มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
PHETBURI RAJABHAT UNIVERSITY

คู่มือ
ปฏิบัติงานหลัก

การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

นางสาวจุฬาลักษณ์ วิทูประพัทร์
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก

การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

ประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

จัดทำโดย

นางสาวจุฬาลักษณ์ วิทูประพัทธ์

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

คำนำ

การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี เป็นภารกิจที่มีความสำคัญอย่างมากของทุกหน่วยงาน สำหรับการดำเนินกิจกรรมภายในของมหาวิทยาลัย คู่มือปฏิบัติงานหลักการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดความสอดคล้องในการดำเนินแผนงานของแผนยุทธศาสตร์ชาติและแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อให้บังเกิดผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีหน้าที่ดำเนินงานด้านแผนงบประมาณจึงมีความจำเป็นที่ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติแผนงานด้านงบประมาณขึ้นมาเพื่อมุ่งหวังให้ ความรู้ ความเข้าใจ แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความเกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ ได้ตระหนักถึงความซับซ้อนในกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ รวมถึงผู้เกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงกระบวนการในการปฏิบัติงาน เพื่อการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ยิ่งขึ้น หากมีข้อบกพร่องประการใด ทางกองนโยบายและแผนขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และจะดำเนินการปรับปรุง พัฒนาการกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นางสาวจุฬาลักษณ์ วิทูประพัทธ์
งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ กองนโยบายและแผน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.4 ขอบเขต	3
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	4
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ	7
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	7
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	9
2.3 คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	10
2.4 โครงสร้าง/การบริหารจัดการ	11
บทที่ 3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข	16
3.1 หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	16
3.2 ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ	21
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ	25
3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	25
3.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	27
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	30
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	30
4.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	55
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา	57
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข	57
5.2 ข้อเสนอแนะ	60

		หน้า
บรรณานุกรม		61
ภาคผนวก		62
ภาคผนวก ก	พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561	63
ภาคผนวก ข	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2562	81
ภาคผนวก ค	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564	95
ภาคผนวก ง	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. 2564	105
ภาคผนวก จ	แบบฟอร์มจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ	112
ภาคผนวก ฉ	แผนอนุมัติงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	114
ประวัติผู้เขียน		211

สารบัญภาพ

ภาพที่	**หน้า**
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	12
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	13
ภาพที่ 2.3 โครงสร้างหน่วยงานภายในกองนโยบายและแผน	14
ภาพที่ 2.4 โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองนโยบายและแผน	15
ภาพที่ 3.1 แสดงกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี	21
ภาพที่ 4.1 กระบวนการจัดทำงบประมาณภายในระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ	31
ภาพที่ 4.2 ประเภทงบประมาณของมหาวิทยาลัย	35

สารบัญตาราง

ตารางที่ **หน้า**

ตารางที่ 3.1 กระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี และรายละเอียดในการดำเนินการ 23

ตารางที่ 4.1 ปฏิทินการดำเนินงาน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 32

ตารางที่ 5.1 ปัญหาและแนวทางแก้ไขของกระบวนการทางงบประมาณ 57

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นสถาบันอุดมศึกษา ภายใต้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นหน่วยงานภาครัฐที่อยู่ในบริบทของระบบราชการ เมื่อระบบราชการมีการปรับเปลี่ยนไปอย่างไร มหาวิทยาลัยก็จำเป็นต้องปรับตัวตามไปด้วย ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของระบบ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องบริหารจัดการให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทาการพัฒนาประเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ก่อตั้งมานานกว่า 90 ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2469 โดยแรกเริ่มเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูกสิกรรม ก่อนที่จะได้ยกฐานะเป็นสถาบันราชภัฏเพชรบุรี ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ได้ดำเนินการตามพันธกิจหลัก 5 ด้าน (ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 20 ปี, 2561, น.32) คือ

1) ผลิตบัณฑิต ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมนำความรู้ เป็นพลเมืองดีในสังคม มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดย คำนึงถึงหลักกระจายโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม
2) เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสม กับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง
3) วิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม มุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศอย่างแท้จริงเป็นรูปธรรม แก้ปัญหาเชิงพื้นที่
4) น้อมนำแนวพระราชดำริเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและให้บริการวิชาการ โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคม ประเทศชาติ และเผยแพร่สู่สากล
5) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการร่วมสมัยตามหลักธรรมาภิบาลด้วยการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ซึ่งการพัฒนามหาวิทยาลัยให้ได้ตามทั้ง 5 พันธกิจ ต้องอาศัยงบประมาณจาก 2 แหล่ง คือ **งบประมาณแผ่นดิน และ งบประมาณเงินรายได้** จากมหาวิทยาลัย ซึ่งถือเป็นแหล่งเงินหลักที่สำคัญในการบริหารจัดการให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ ในส่วนที่ไม่ได้รับการจัดสรรหรือจัดสรรให้ไม่เพียงพอจากงบประมาณแผ่นดิน เป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการบริหารจัดการพัฒนา

คุณภาพงานเดิม สนับสนุนในกระบวนการดำเนินงานตามกรอบการรับรองมาตรฐานทางคุณภาพการศึกษา ทางมหาวิทยาลัยมีการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้เพื่อสมทบงบประมาณแผ่นดิน โดยนำไปใช้สำหรับรายการที่ไม่ได้รับการสนับสนุนหรือจัดสรรให้ไม่เพียงพอจากงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งกระบวนการกำหนดทิศทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องมีการเตรียมความพร้อมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้เกิดการดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจำเป็นต้องทราบว่าจะมีการบริหารงบประมาณอย่างไรในการพัฒนาในแต่ละหน่วยงาน ดังนั้น **การประมาณการรายรับเงินรายได้** จึงเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการวางแผนเพื่อจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาทิศทางของมหาวิทยาลัย

1.2 วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้ได้มาซึ่งคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการประกอบการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ
2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณได้รับความรู้และสามารถใช้ประโยชน์จากคู่มือการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ
3) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และหน่วยงานต่างๆ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
4) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ ของกองนโยบายและแผนสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
5) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ หรือผู้ที่มีความสนใจทราบที่มาของงบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย จำแนกตามประเภท และหน่วยแหล่งที่มาที่ทำการจัดเก็บ สำหรับใช้ให้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำประมาณการรายได้ประจำปี
6) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ หรือผู้ที่มีความสนใจทราบประเภทงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย สำหรับใช้ให้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำประมาณการรายได้ประจำปี

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1) เป็นการกำหนดแนวทางมาตรฐาน ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดคุณภาพของงานที่ได้มาตรฐานตามกำหนด เพื่อให้เกิดขั้นตอนชัดเจนในการดำเนินงาน และเป็นการลดความซ้ำซ้อนที่เกิดจากขาดระบบการดำเนินงานที่ดี และเป็นการช่วยลดโอกาส ในการเกิดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นระหว่างขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
2) เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ให้แก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานในส่วนงานดังกล่าว เมื่อมีการส่งมอบงานต่อสู่ผู้รับผิดชอบส่วนงานรายใหม่ เพื่อให้สามารถดำเนินงานต่อได้ในทันทีอย่างมีประสิทธิภาพ
3) สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ภายในหน่วยงานกรณีผู้ปฏิบัติการหลักมีเหตุไม่สามารถดำเนินงานดังกล่าวได้ หรือไปรับภารกิจใหม่
4) มีการทบทวนรูปแบบกระบวนการทำงานเดิม ซึ่งส่งผลให้ทราบภาพรวม จุดแข็ง จุดอ่อนในกระบวนการทำงานรูปแบบเก่า ซึ่งส่งผลในการทบทวน ปรับปรุงงาน สู่การออกแบบระบบงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงานสูงขึ้น

1.4 ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ เป็นกระบวนการทางงบประมาณ ที่ครอบคลุมเนื้อหาการดำเนินงานสอดคล้องกับกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลา ที่เป็นการดำเนินงานตามกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยที่มีกระบวนการทำงานหลักแบ่งเป็น 3 กระบวนการ คือ 1) กระบวนการทบทวนและวางแผน 2) กระบวนการจัดทำงบประมาณ และ 3) กระบวนการอนุมัติงบประมาณ โดยคู่มือฉบับนี้จะกล่าวถึง **ขั้นตอนที่ 2) กระบวนการจัดทำงบประมาณ** โดยเริ่มจากกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกำหนดจุดเน้นของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนงบประมาณปีถัดไป ครอบคลุมการประมาณการรายรับงบประมาณเงินรายได้ และ และการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ก่อนนำเสนอคณะกรรมการชุดต่างๆ พิจารณา จนถึงที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

1.5 นิยามคำศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

1) **ปีงบประมาณ** ความหมาย ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น
2) **งบประมาณรายจ่ายประจำปี** ความหมาย จำนวนเงินที่อนุญาตในการจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันตามวัตถุประสงค์ ตามระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ
3) **เงินงบกลาง** หมายความว่า เงินที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี และให้ใช้จ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่าย 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
4) **งบบุคลากร** หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
5) **งบดำเนินงาน** หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
6) **งบลงทุน** หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
7) **งบเงินอุดหนุน** หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุน งบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

   งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

   7.1) **เงินอุดหนุนทั่วไป** หมายความว่า เงินกำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การการอุตุนิยมวิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

7.2) **เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ** หมายความว่า เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

8) **งบรายจ่ายอื่น** หมายความว่า รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น เงินราชการลับ, เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง, ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว, ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ), ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน, รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

9) **เงินนอกงบประมาณ** หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่ได้ไว้เป็นกรรมสิทธิ์ นอกจาก เงินราชได้แผ่นดิน เงินงบประมาณ เงินเบิกเกินส่งคืน เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ในที่นี้อาจจะหมายถึง เงินทดรองราชการ เงินบำรุง เงินรับฝาก เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ฯลฯ

10) **เงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี** หมายถึง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ผ่านมา ส่วนราชการไม่สามารถจะเบิกเงินงบประมาณประจำปีได้ทันภายในปีงบประมาณ นั้น ก็จะต้อง ขอกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีสำหรับผลผลิต/โครงการนั้น

11) **ประเภทรายจ่าย** หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

12) **รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น** ความหมาย รายจ่ายประจำที่จำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณให้ตามสิทธิ และข้อกำหนดตามกฎหมาย ในส่วนที่ยังไม่ใช่เนื้องานประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคคล ค่าเช่าทรัพย์สิน (ที่ดิน/อาคาร) และค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)

13) **การผูกพันงบประมาณข้ามปี** ความหมาย การผูกพันงบประมาณข้ามปี หมายถึง รายการงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะต้องทำสัญญาก่อหนี้ผูกพัน และมีวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อ ๆ ไป โดยวงเงินผูกพันดังกล่าวจะรวมเงินเผื่อเหลือเผื่อขาดไว้ด้วยแล้ว ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักการที่กำหนดไว้ในมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

14) **ประมาณการรายรับเงินรายได้** หมายถึง การกำหนดกรอบวงเงินรายรับที่คาดว่าจะได้รับของหน่วยงาน จากรายรับทุกประเภท ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดย

จะมีการดำเนินการโดยคำนวณอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของ มหาวิทยาลัยแล้วจัดสรรให้หน่วยงานนำไปจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานต่อไป

15) **หน่วยรับงบประมาณ** หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงสภากาชาดไทยด้วย
16) **งบประมาณรายจ่าย** หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
17) **แผนงาน** หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ
18) **โครงการ** หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ
19) **แผนการปฏิบัติงาน** หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ
20) **แผนการใช้จ่ายงบประมาณ** หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ
21) **การโอนงบประมาณรายจ่าย** หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น
22) **เงินจัดสรร** หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง
23) **การโอนเงินจัดสรร** หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น
24) **การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร** ความหมายว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

บทที่ 2
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

กองนโยบายและแผน เป็นส่วนหนึ่งของ สำนักงานอธิการบดีในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ จึงมีความจำเป็นในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย โดยทางมหาลัยจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนนโยบายของแผ่นดิน เพื่อให้เกิดความสอดคล้องในการพัฒนามหาวิทยาลัย นำมาสู่การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในส่วนของแผนงานและยุทธศาสตร์ จำเป็นต้องวิเคราะห์ นโยบายของรัฐในระดับต่างๆ เพื่อแปลงมาเป็นนโยบายของมหาวิทยาลัย ในระยะสั้น – กลาง – ยาว สู่แผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งการดำเนินงานจะมุ่งเน้นที่

- การดำเนินการด้านแผนงานและงบประมาณของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- การใช้ข้อมูลที่มีความเที่ยงตรง มาสนับสนุนการพัฒนาและแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

โดย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ประกอบด้วยรายการ ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติการ

- ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย
- จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3) ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

- ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
- จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้าน วิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

โดยมีผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณประกอบด้วย

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ในส่วนงานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ กองนโยบายและแผน มีหน้าที่รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ในส่วนงานยุทธศาสตร์และประเมินผลงาน กองนโยบายและแผน มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลและวางแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยรวมถึงกำหนดตัวชี้วัดโครงการ เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการเตรียมจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน มีหน้าที่ตรวจสอบ (ร่าง) แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย(ก.บ.)/ประชุมกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ (ก.บ.ง.)/คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ในลำดับถัดไป

- เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่เปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่และรวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษาลงทะเบียน รวมถึงข้อมูลหลักสูตรการศึกษาที่มีในปัจจุบัน เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับนำมาประมาณการรายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษา
- เจ้าหน้าที่งานบริหารคลังและทรัพย์สิน มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลรายรับ-รายจ่ายจริงของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับนำมาจัดทำการประมาณการงบประมาณในปีถัดไป
- คณะ/ศูนย์/สำนัก/กอง มีหน้าที่จัดทำบันทึกคำของบประมาณผ่านระบบงบประมาณ (e-Budget)

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กองนโยบายและแผน มีภาระหน้าที่แบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ 1) งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ 2) งานบริหารงานทั่วไปและ 3) งานยุทธศาสตร์และประเมินผลงาน โดยคู่มือฉบับนี้เป็นงานในส่วนงานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ ซึ่งมีรายละเอียดงาน ดังนี้

1) งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนในกลุ่มงานงบประมาณ มีภาระหน้าที่ครอบคลุมกระบวนการจัดตั้งงบประมาณ ตั้งแต่การทบทวนผลผลิต การกำหนดนโยบายงบประมาณ การจัดทำคำของบประมาณและเอกสารประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี การกลั่นกรองความเหมาะสม การบันทึกตั้งงบประมาณ การชี้แจงรายละเอียดงบประมาณกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณรายหน่วยงาน การตรวจสอบรายรับจริงและงบประมาณสะสม ตลอดจนควบคุมการเบิกจ่ายและกำกับติดตามการบริหารงบประมาณ เพื่อให้การบริหารจัดการทั้งด้านงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ และงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งการบริหารออกเป็น 2 งาน ดังนี้

1.1) **งานงบประมาณแผ่นดิน** มีภาระหน้าที่ในการรับผิดชอบด้านการทบทวนเป้าหมายผลผลิตของมหาวิทยาลัย การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณร่ายจ่ายประจำปี การชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนการกำกับและติดตามผลการบริหารงานงบประมาณแผ่นดิน การสรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอผู้บังคับบัญชา

1.2) **งานงบประมาณเงินรายได้** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบครอบคลุมการทบทวนจำนวนนิสิต/หลักสูตร การประมาณการรายรับ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การตรวจสอบรายรับจริงประจำปี การจัดทำแผนการใช้จ่ายประจำปี การอนุมัติงบประมาณ การจัดสรรรายละเอียด

รายการงบประมาณตามหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยผ่านระบบจัดการงบประมาณ ตลอดจนการกำกับติดตามผลการบริหารงบประมาณ การสรุปปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเสนอผู้ยังคับบัญชา

(1) หน่วยวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณเงินรายได้

- ประสานและวิเคราะห์การจัดทำแผน โครงการงบประมาณ และเสนอคำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน ตลอดจนเสนอกรอบและทิศทางงบประมาณของมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดทิศทางการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และการพัฒนาท้องถิ่นตามพระราโชบาย ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

- ริเริ่มพัฒนาแผนงาน/โครงการเชิงรุกในการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อตอบสนองความต้องการทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ประสานงานกับเครือข่ายองค์กรภาครัฐและภาคเอกชน

- จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำขั้นต่ำ ภารกิจหลัก และยุทธศาสตร์ ลงสู่หน่วยงาน เพื่อหน่วยงานจัดทำคำขอเสนอต่อมหาวิทยาลัย

- รวบรวมโครงการ/กิจกรรม จากหน่วยงานเสนอต่อรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

- รวบรวม สังเคราะห์ วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ตอบยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

2.3 คำบรรยายลักษณะงาน (Job Desciption)

1) งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณเงินรายได้

1.1) จัดทำการรวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษาในปัจจุบันและนักศึกษาเข้าใหม่ เพื่อทำการประมาณการรายรับงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณถัดไป

- จัดการศึกษาภาคปกติ (ระดับปริญญาตรี)
- จัดการศึกษาภาคนอกเวลาปกติ (ระดับปริญญาตรี/ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต/ระดับปริญญาโท)
- โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.)

1.2) จัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้อื่นๆ โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานบริการภายในมหาวิทยาลัยและข้อมูลจากฝ่ายการเงินเพื่อทำการประมาณการรายรับให้เกิดความเหมาะสม

- ค่าบริการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม
- ค่าบริการหอพัก

- ค่าบริการสระว่ายน้ำ
- ค่าบริหารเช่าห้องประชุมและสนามกีฬา
- ค่าบริการร้านค้า และโรงอาหาร
- ค่าบริการงานวิจัย/ค่าบริการวิชาชีพ

1.3) จัดทำประมาณการรายจ่ายของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณถัดไป โดย ทำการจัดสรรครอบคลุมส่วนงานหลักทั้ง 3 ด้าน ดังนี้

- รายการบุคลากร
- รายจ่ายพื้นฐาน
- งบประมาณตามยุทธศาสตร์

1.4) จัดทำและประสานงานการดำเนินการจัดทำประมาณการงบประมาณการหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

- คณะพยาบาลและวิทยาการสุขภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

2.4 โครงสร้าง/การบริหารจัดการ

1) โครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัย

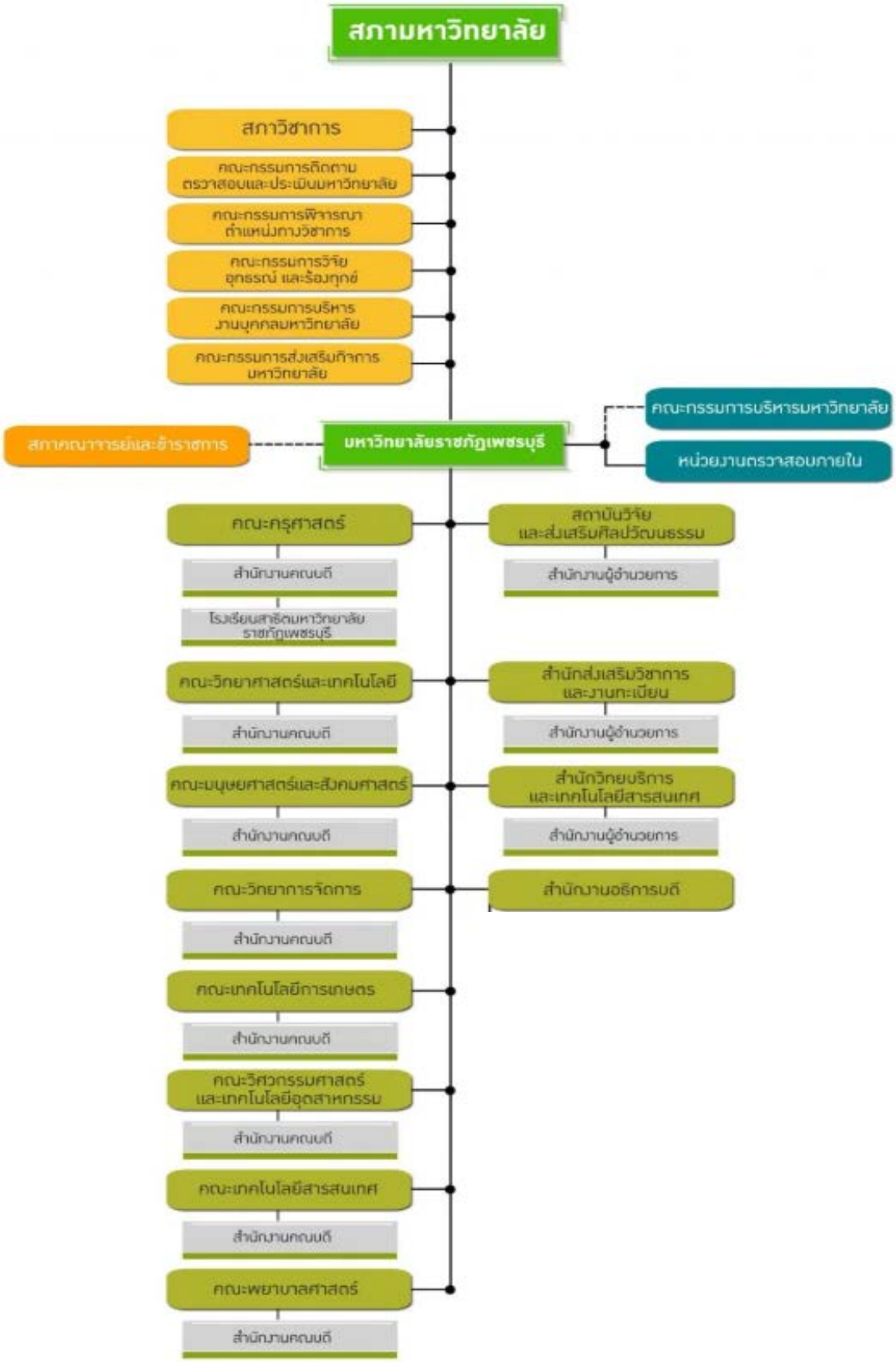
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีแบ่งส่วนราชการออกเป็น 8 คณะ 3 สำนัก 1 สถาบัน 1 โรงเรียน และ หน่วยงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับอธิการบดี โดยมีการแบ่งกลุ่มงานดังนี้

1.1) กลุ่มวิชาการ มี 8 คณะ 1 โรงเรียน ได้แก่ 1) คณะครุศาสตร์ 2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3) คณะวิทยาการจัดการ 4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 5) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 6) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ 7) คณะเทคโนโลยีการเกษตร 8) คณะพยาบาลศาสตร์ และ 9) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

1.2) กลุ่มบริหาร/บริการ มี 1 สำนัก ได้แก่ 1) สำนักงานอธิการบดี (กองกลาง กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา ศูนย์พัฒนาภาษาและวิเทศน์สัมพันธ์ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์กีฬาและนันทนาการ ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน หน่วยงานตรวจสอบภายใน กลุ่มงานพัฒนากายภาพภูมิสถาปัตย์และสิ่งแวดล้อม และกลุ่มงานสื่อสารองค์กร

1.3) กลุ่มสนับสนุนวิชาการ มี 2 สำนัก 1 สถาบัน ได้แก่ 1) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ 3) สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

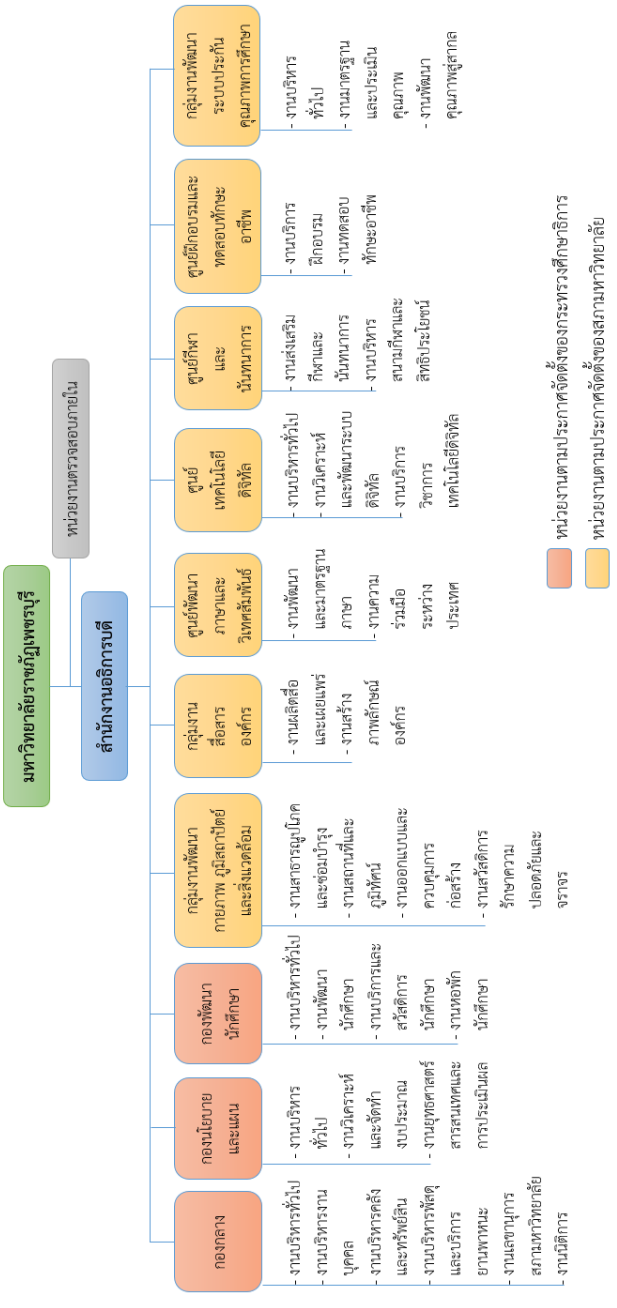


(แหล่งที่มา : เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://www.pbur.ac.th/pbru)

2) โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน ในสำนักงานอธิการบดี

มีการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานออกเป็น 3 กอง 3 กลุ่มงาน และ 4 ศูนย์ ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา กลุ่มงานพัฒนากายภาพภูมิสถาปัตย์ และสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานสื่อสารองค์กร ศูนย์พัฒนาภาษาและวิเทศสัมพันธ์ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์กีฬาและนันทนาการ ศูนย์ฝึกอบรมและทดสอบทักษะอาชีพ และกลุ่มงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี



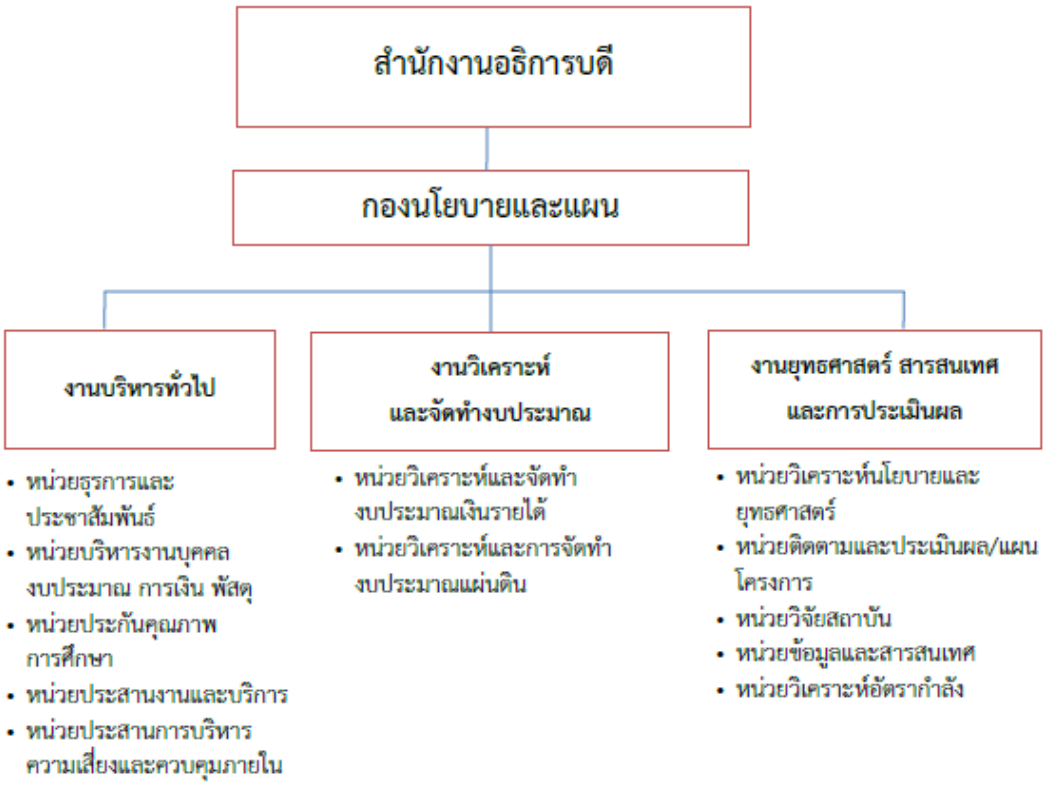
(แหล่งที่มา : เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://op.pbur.ac.th)

3) โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในกองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่สังกัดอยู่ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ซึ่งมีภาระหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของอธิการบดี เพื่อดำเนินภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เป็นหน่วยยุทธศาสตร์ในการวิเคราะห์กลั่นกรองนโยบาย และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และพัฒนาแผนงาน/โครงการเชิงรุกเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏ ประสานงานกับสำนักงบประมาณเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ และเสนอกรอบวงเงินงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย กำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและรายได้ ติดตามประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ ศึกษาวิจัยเชิงนโยบาย วิเคราะห์และจัดทำกรอบอัตรากำลัง

ภาพที่ 2.3 โครงสร้างหน่วยงานภายในกองนโยบายและแผน



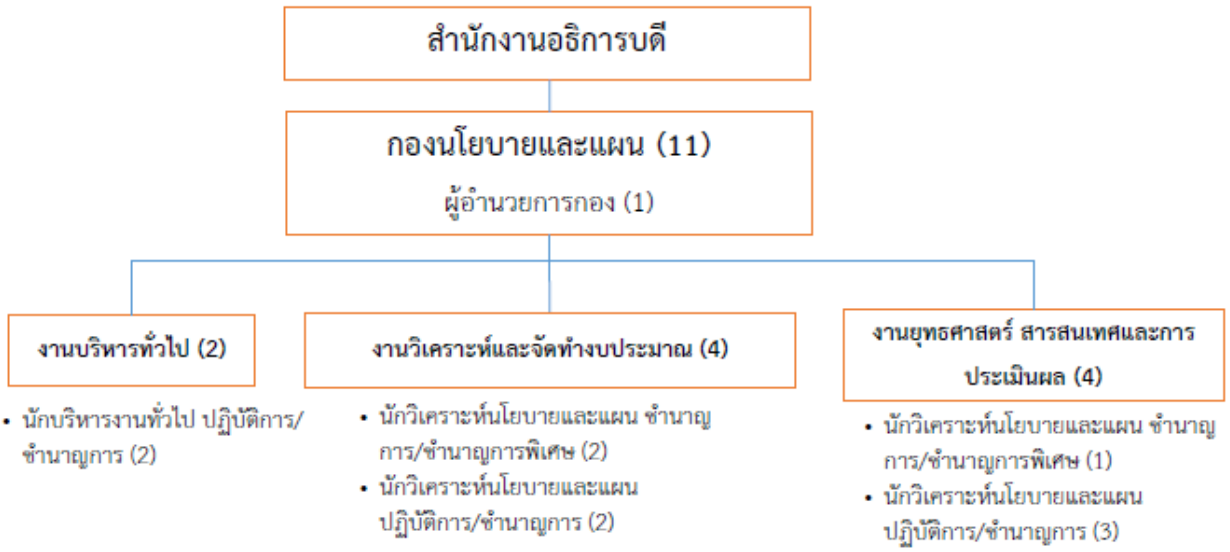
(แหล่งที่มา : เว็บไซต์กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://op.pbur.ac.th)

4) โครงสร้างอัตรากำลัง/ตำแหน่งในกองนโยบายและแผน

ภายในหน่วยงานกองนโยบายและแผนมีการแบ่งส่วนงานออกเป็น 3 ส่วนงาน โดยมีตำแหน่งงานและจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยตำแหน่ง
  นักบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 2 อัตรา
- งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ ประกอบด้วยตำแหน่ง
  นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน 4 อัตรา
- ตำแหน่งงานยุทธศาสตร์ สารสนเทศ และการประเมินผล ประกอบด้วยตำแหน่ง
  นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน 4 อัตรา

ภาพที่ 2.4 โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองนโยบายและแผน



(แหล่งที่มา : เว็บไซต์กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี https://plan.pbru.ac.th)

บทที่ 3
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การจัดทำประมาณการการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข ดังนี้

3.1 หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

1) พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

1.1) พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 (สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา, 2561, น.2-8)

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาการใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย แล้วแต่กรณี

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

มาตรา 6 การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ

มาตรา 10 งบประมาณประจะปีที่เสนอต่อรัฐสภาอย่างน้อยต้องมีรายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบัน การแสดงผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจ่ายเงิน และ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

มาตรา 19 การเสนอกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจาปีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยแสดงแหล่งที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจ่ายเงิน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่างๆ

มาตรา 23 การจัดทำงบประมาณต้องคำนึงถึงประมาณการรายรับและฐานะทางการคลังของ ประเทศ ความจำเป็นในการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสถียรภาพทางเศรษฐกิจภายในและภายนอกประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายรัฐบาล และ ภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและ เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ และการประเมินผลและการรายงาน ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้และสอดคล้องกับกฎหมาย ว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

1.2) พระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ซึ่งจะแสดงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในส่วนของงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งจำแนกตามประเภทรายจ่าย

1.3) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2547, น.6-11)

มหาวิทยาลัย มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดคณะกรรมการอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ที่ได้มีการประกาศบังคับใช้ในวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ก่อนมีการเปลี่ยนแปลงในวันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ที่ได้มีการประกาศราชกิจจานุเบกษาให้จัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ อ.ว.

มาตรา 18 (12) ว่าด้วยเกี่ยวกับอำนาจการดำเนินงาน บัญญัติว่า “มาตรา 18 สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยและโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ (12) ออกระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง” จากบทบัญญัตินี้แสดงให้เห็นถึงอำนาจของมหาวิทยาลัยในการออกกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ตามแนวทางและกลไกของแต่ละมหาวิทยาลัย

มาตรา 31 อธิการบดีมีอำนาจหน้าที่ (2) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและมหาวิทยาลัย

จากมาตรา 13,14,15 เกี่ยวกับเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ที่จะสามารถนำมาเป็นเงินรายได้ในการจัดสรรงบประมาณ คือ มาตรา 13 (1) – (6) เป็นการให้อำนาจมหาวิทยาลัยในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ

มหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น และบรรดารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาที่ดำเนินงานโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินคง คลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ มาตรา 14 ว่าด้วยอำนาจในการจัดหาหรือได้รับ การบริจาคอสังหาริมทรัพย์หลังจากวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏประกาศใช้ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุสามารถนำมาหารายได้มาตรา 15 ว่าด้วยในการบริหารจัดการเงินรายได้และผลประโยชน์ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

2) ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.1) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สำนักงบประมาณ, 2562, น.2-8)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 มาตรา 33 มาตรา 34 มาตรา 36 มาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

ข้อ 5 การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเงินจัดสรรการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การรายงานการโอนเงินจัดสรร และการรายงานการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้ดำเนินการตามวิธีการและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทรายจ่ายตามระเบียบนี้ โดยให้ทำตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ 8 หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจาการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ 9 ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายให้จัดส่งสำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ 18 สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่เป็นงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรืองบประมาณรายจ่ายที่โอนมาจากหน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขออนุมัติจัดสรรก็ได้

2.2) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 (มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, 2555, น.1-2)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุม ครั้งที่ 9/2555 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2555

ข้อ 4 ให้จัดตั้งกองทุนเรียกว่า “กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี” ขึ้นในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

2.3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2552 (มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, 2552, น.3-5)

ข้อ 8 ประเภทและที่มาของเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(1) เงินรายได้จากการจัดการศึกษา เป็นเงินที่ได้จากการจัดการศึกษาหลักสูตรต่างๆ เช่น ค่าลงทะเบียนการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าปรับ และเงินอื่นใดที่เรียกเก็บจากนักศึกษา นักเรียน ตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

(2) เงินรายได้จากการให้บริการวิชาการ เป็นเงินที่ได้รับจากการบริการวิชาการ เช่น การฝึกอบรม การให้คำปรึกษา การบริการคอมพิวเตอร์ การบริการอุตสาหกรรม การบริการศิลปกรรม การบริการชุมชน การบริการทดสอบวิจัย การบริการห้องทดลอง รวมถึงการรับจ้างทำของและผลิตของต่าง ๆ

(3) เงินอุดหนุนการวิจัย เป็นเงินที่ได้รับจากแหล่งเงินทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(4) เงินรายได้จากวิสาหกิจ เป็นเงินที่ได้รับจากการประกอบกิจการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นธุรกิจ เพื่อเป็ฯหน่วยงานบริการสังคม เพื่อเป็นหน่วยงานแสวงหารายได้เพื่อการพึงตนเอง เช่น สถานีบริการน้ำมัน โครงการผลิตน้ำดื่ม เป็นต้น

(5) เงินรายจากการบริหารสินทรัพย์ เป็นเงินที่ได้รับจากการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ เช่น ค่าเช่าอาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น

(6) เงินรายได้จากดอกเบี้ยรับและรายได้จากการลงทุน เป็นเงินที่ได้จากการนำเงินฝากสถาบันการเงิน หรือเงินที่ได้มาจากการลงทุน หรือร่วมลงทุนหรือจากการหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา

(7) เงินรายได้จากกการบริจาค เป็นเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาหรือเพื่อการอื่น ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค และทรัพย์สินที่บริจาคนี้สามารถกำหนดเป็นตัวเงินได้

(8) เงินรายได้อื่น เป็นเงินที่ได้รับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้น เช่น เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญา เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหายหรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สิน เป็นต้น

ข้อ 9 บรรดาเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 การใช้เงินรายได้ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) เงินรายได้ตามข้อ 8 (1) (4) (5) (6) และ (8) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติ ในวงเงินไม่เกินร้อยละ 80 ของงบประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณนั้นๆ

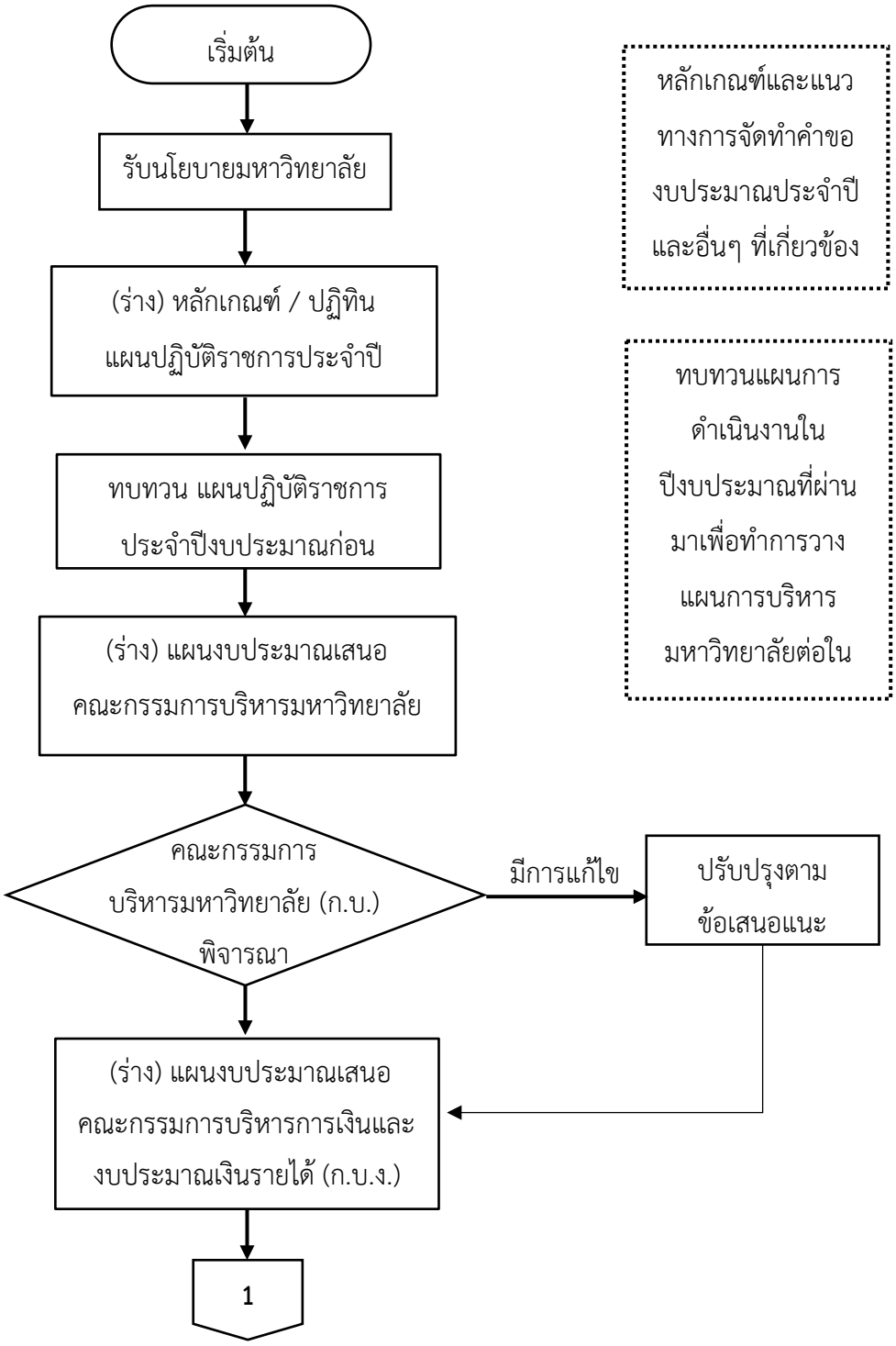
(2) เงินรายได้ตามข้อ 8 (2) กรณีที่มีระเบียบ ข้อกำหนด เกี่ยวกับการใช้จ่ายไว้เป็นการเฉพาะ ให้ใช้ตามระเบียบ โดย อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติตามเงื่อนไขที่กำหนดตามความจำเป็น ในกรณีที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการ เสนอโครงการพร้อมรายละเอียดการใช้จ่าย ให้อธิการบดีอนุมัติ ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละ 80 ของเงินรายได้จากโครงการหรือกิจกรรมนั้น

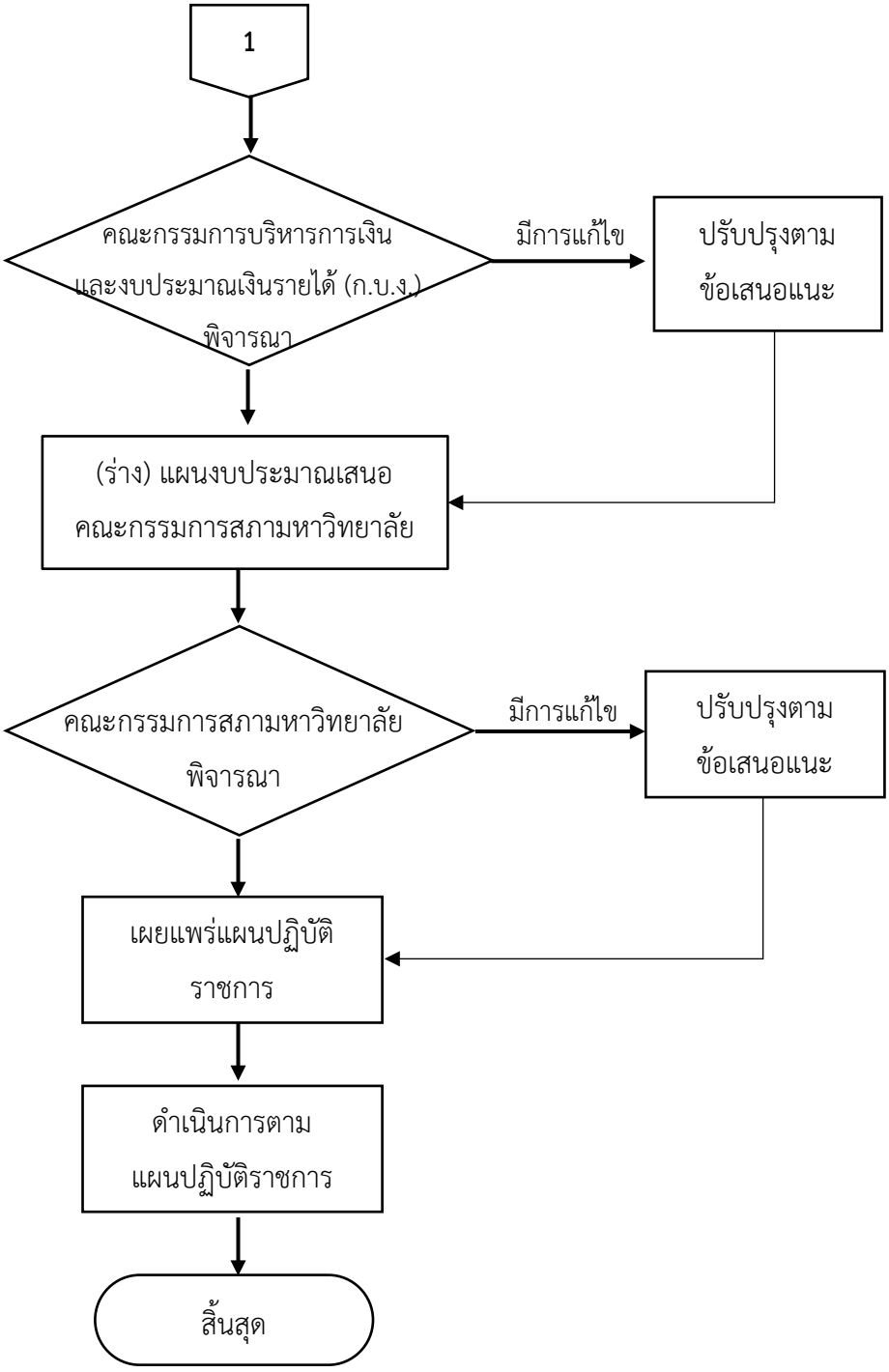
(3) เงินรายได้ตามข้อ 8 (3) ให้ใช้ตามเงื่อนไขระหว่างแหล่งทุนกับมหาวิทยาลัยหรือใช้ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

3.2 ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ

ผังกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี จัดทำเพื่อแสดงให้เห็นขั้นตอนในการดำเนินงานทางงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นจนถึงกระบวนการสิ้นสุดในรอบปีงบประมาณ

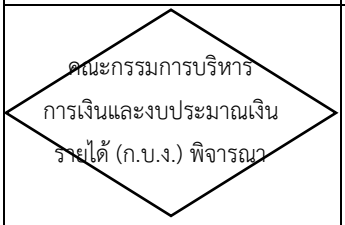
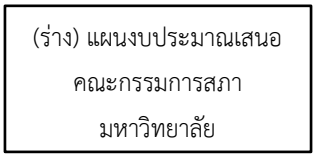
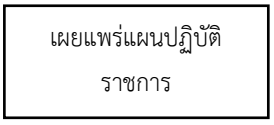
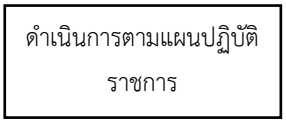
ภาพที่ 3.1 แสดงกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี




1
คณะกรรมการบริหารการเงิน และงบประมาณเงินรายได้ (ก.บ.ง.) พิจารณา
มีการแก้ไข
ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
(ร่าง) แผนงบประมาณเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย พิจารณา
มีการแก้ไข
ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ
ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ
สิ้นสุด

ตารางที่ 3.1 กระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี และรายละเอียดในการดำเนินการ

ผังกระบวนงาน	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
รับนโยบายมหาวิทยาลัย	กองนโยบายและแผน รับนโยบายจากมหาวิทยาลัยในการวางแผนจัดสรรงบประมาณประจำปี โดยพิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำคำของบประมาณประจำปี และ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
(ร่าง) หลักเกณฑ์ / ปฏิทิน แผนปฏิบัติราชการประจำปี	(ร่าง) หลักเกณฑ์/แนวทาง ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี และ จัดทำปฏิทินแผนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อให้ทราบกำหนดการในการดำเนินการทางงบประมาณ และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา
ทบทวน แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณก่อน	ทบทวนแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมาเพื่อทำการปรับปรุง และจัดทำประมาณการงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณในปีถัดไปได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
(ร่าง) แผนงบประมาณเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)	จัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอ (ร่าง) แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ต่อที่ประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) พิจารณา	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) พิจารณา (ร่าง) แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ กรณีมีการแก้ไข ; ให้กองนโยบายและแผนปรับแก้ตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการแล้วนำมาเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอีกครั้ง กรณีไม่มีการแก้ไข ; อนุมัติ (ร่าง) แผนงบประมาณเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
(ร่าง) แผนงบประมาณเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ (ก.บ.ง.)	จัดทำข้อมูลประมาณการรายรับเงินรายได้เพื่อนำเสนอ (ร่าง)แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ต่อที่ประชุมกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ (ก.บ.ง.)

ผังกระบวนงาน	รายละเอียด เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
	คณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ (ก.บ.ง.) พิจารณา (ร่าง) แผนอนุมัติงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ
	นำเสนอ (ร่าง) อนุมัติงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
	คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ กรณีมีการแก้ไข ; ให้กองนโยบายและแผนปรับแก้ตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการแล้วนำมาเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอีกครั้ง กรณีไม่มีการแก้ไข ; อนุมัติแผนงบประมาณ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
	เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการให้กับ คณะ/หน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความรับรู้ไปในแนวทางเดียวกัน ในการดำเนินการตามแผนที่วางไว้
	กองนโยบายและแผนจัดสรรงบประมาณให้ คณะ/หน่วยงานต่างๆ เพื่อนำไปดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ

1) การดำเนินการจัดทำงบประมาณ มีขั้นตอนที่ละเอียดอ่อนและต้องอยู่ในกรอบของการปฏิบัติที่ถูกต้อง รวดเร็ว และทันกำหนดเวลาภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการที่วางไว้ หากการปฏิบัติงานดังกล่าวไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของระเบียบและข้อกฎหมายที่กำหนดก็จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะ จึงจะช่วยให้ภารกิจขอหน่วยงานเป็นไปอย่างราบรื่นและบรรลุตามเป้าหมาย

2) การดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี ต้องจัดทำภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด

3) การจัดทำงบประมาณต้องดำเนินการให้ครอบคลุมทุกพันธกิจของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1) แนวคิดด้านความหมายของงบประมาณ

การให้ความหมายของ งบประมาณ มีการให้ความหมายไว้หลากหลายแตกต่างกันไปตามกาลเวลาที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงสายวิชาชีพที่แตกต่าง ซึ่งมองงบประมาณแต่ละด้านไม่เหมือนกัน จึงมีการกำหนดความหมายของงบประมาณแตกต่างกันไป โดยแรกเริ่มการจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันนั้นเริ่มเป็นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ความหมายของ Budget เดิมทีหมายถึง กระเป๋าใบใหญ่สำหรับใส่เอกสารต่างๆ ต่อมาความหมายค่อยมีการเปลี่ยนแปลง จากตัวกระเป๋าเป็นเอกสารภายในที่บรรจุแทน

กองนโยบายแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2557) ได้ให้ความหมายงบประมาณว่า หมายถึง การวางแผนที่คาดว่าจะต้องจ่าย โดยการคิดไว้ล่วงหน้าและแสดงข้อมูลออกมาเป็นตัวเลขในรูปของตัวเงินและรูปโครงการ ดำเนินงานทั้งหมดในระยะหนึ่ง รวมถึงการประมาณการบริหารกิจกรรม/โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากร ที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผน

ทองใบ ธีรานันทางกูร (2552) ได้ให้ความหมายงบประมาณ ว่าหมายถึงการประมาณการรายรับและรายจ่าย ในแง่ของบัญชี งบประมาณเป็นการแสดงรายรับรายจ่ายในแง่ของแผนงานเป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐในการดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์ (2550) ได้ให้ความหมาย งบประมาณแผ่นดิน หมายถึง แผนทางการเงินเกี่ยวกับประมาณการรายได้และรายจ่ายของรัฐบาลในระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งจะต้องขออนุมัติจากรัฐสภา

Frank P. Sherwood (1965 อ้างถึงใน นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์, 2544) กล่าวถึง งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกมาในรูปตัวเงิน แสดงโดยการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการคาดประมาณการให้บริการ กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งประกอบด้วย กระบวนการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

- การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget Preparation)
- การอนุมัติงบประมาณ (Budget Approval)
- การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)

2) แนวความคิดด้านความสำคัญของงบประมาณ

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2535 อ้างถึงใน สุคนธา จันทร์เขียว, 2553 : 6-8) งบประมาณมีประโยชน์และความสำคัญต่อการบริหารหน่วยงาน ใช้เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้พัฒนาไปข้างหน้าและส่งผลประโยชน์ต่อส่วนรวม

- ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนพัฒนากำลังคนและพัฒนางานให้เกิดความสอดคล้องกับแผนที่วางไว้ เพื่อลดการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น
- ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ในการจัดสรรงบประมาณภายในให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็น
- ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงบประมาณและจัดสรรทรัพยากรหรือใช้เงินให้มีประสิทธิภาพ และประโยชน์สูงสุด โดยใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด
- ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการงบประมาณอย่างเป็นธรรม สู่หน่วยงานย่อยอย่างทั่วถึงตามความจำเป็นของหน่วยงาน

3.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้สำเร็จผลที่พึงประสงค์ นอกจากจะอาศัยความรู้ความสามารถแล้ว ยังต้องมีรากฐานทางจิตใจที่ดี คือมีความหนักแน่น มั่นคงสุจริต และความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จ

1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. 2564 จริยธรรมของบุคลากร

ข้อ 9 บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อตนเอง วิชาชีพและการปฏิบัติงานดังนี้

(1) พึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

(2) พึงประพฤติตนตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ยึดหลักพออยู่พอกินพอใช้ ลดค่าใช้จ่ายและความฟุ่มเฟือย

(3) พึงยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการ เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและตำแหน่งที่ดำรงอยู่

(4) ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจริยธรรม วิชาชีพกำหนดไว้ พึงยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพและปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นอย่างเคร่งครัด

การประพฤติผิดจรรยาวิชาชีพ ซึ่งคณะกรรมการตามวิชาชีพนั้นได้ลงโทษในชั้นความผิดจริยธรรมอย่างร้ายแรง ให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(5) พึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีทัศนคติที่ดี รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานจนเกิดความแตกฉานแม่นยำ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(6) พึงให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยอันดี และไม่เลือกปฏิบัติ

(7) พึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(8) พึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน และมีคุณภาพ

ข้อ 10 บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อมหาวิทยาลัย

(1) พึงยึดมั่นในปณิธานของมหาวิทยาลัย

(2) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ

(3) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกาลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดย คำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ผู้ปกครอง และประชาชนเป็นสำคัญ

(4) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาการทางานปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

(5) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ 11 บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ดังนี้

(1) ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกเรื่องทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักธรรมาภิบาล

(2) บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร มีมนุษย์สัมพันธ์และความสัมพันธ์ที่ดี

(3) บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานหรือกลุ่มงานของตนและส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน การแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(4) บุคลากรต้องละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้องไม่คัดลอก หรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นหรือจ้างวานหรือใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ เพื่อนำประโยชน์ไปใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งหรือการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นหรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้นหรือในการอื่นใดการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานทางวิชาการของตนโดยมิชอบ เป็นการทำผิดจริยธรรมอย่างร้ายแรง และถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(5) บุคลากรพึงเคารพเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่องให้เกียรติในศักดิ์ศรีของเพื่อนร่วมงานที่มีมุมมองต่างจากตนเอง

ข้อ 12 บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม ดังนี้

(1) พึงให้บริการแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชน ที่มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ใช้ภาษาถ้อยคำสำนวนในการสื่อความหมายที่ชัดเจน สุภาพอ่อนโยนเหมาะสม และเข้าใจง่าย เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ต้องชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

(2) พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้โดยเสน่ห์หาจากผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับแล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไปการเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เรียน ผู้รับบริการหรือประชาชนเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดที่มิชอบ ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(3) ต้องไม่สอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการใดทั้งที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีการสอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการทั้งที่รู้ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(4) พึงรักษาความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการหรือประชาชน การเปิดเผยความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(5) พึงรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนอย่างกัลยาณมิตรการล่วงเกิน การคุกคามหรือก่อความเดือนร้อนรำคาญ เพื่อสนองความต้องการทางเพศ การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้เรียนซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(6) พึงปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบที่ดีต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน สังคมและประเทศชาติ รวมทั้งต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชน อย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

บทที่ 4
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรม แผนปฏิบัติงาน

1) แนวทางในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

แนวทางในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี โดยทั่วไปการจัดทำงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยนั้น ประกอบด้วย 4 กระบวนการ ดังนี้

1.1) **กระบวนการจัดเตรียมแผนงบประมาณ หรือการจัดทำงบประมาณ** เป็นขั้นตอนแรกในการจัดทำงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

(1) การทบทวนงบประมาณ เป็นกระบวนการเพื่อเตรียมและกำหนดปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยประกอบด้วยกระบวนการ ดังนี้

- มีการจัดทำกำหนดการปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยเพื่อแจ้งให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบและดำเนินการกำหนดปฏิทินฯ ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับปฏิทินฯ ของมหาวิทยาลัย
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอผู้บริหาร สภามหาวิทยาลัย สำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา เพื่อทราบ

(2) การวางแผนงบประมาณ เพื่อพิจารณาทบทนแผนปฏิบัติการให้เกิดความสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงวางแผน เป้าหมาย และกำหนดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ฯ ระดับองค์กร เพื่อเป็นแนวทางสู่การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำของมหาวิทยาลัย

(3) การจัดทำงบประมาณ หน่วยงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณลงโปรแกรม 3D ส่งให้ส่วนงานต่างๆ เพื่อดำเนินการตามปฏิทินงบประมาณประจำปี

1.2) **กระบวนการอนุมัติงบประมาณ** หมายถึง การพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปี ซึ่งจะมีการพิจารณาโดย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารการเงินมหาวิทยาลัย และ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

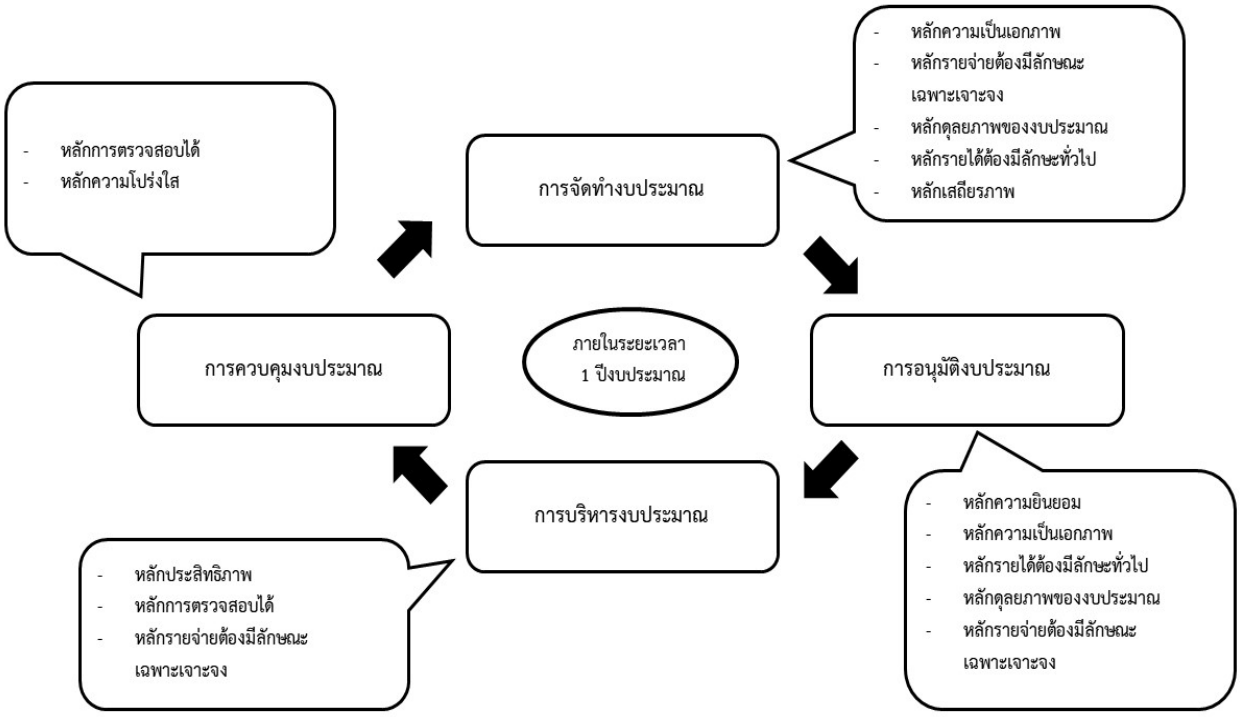
1.3) **กระบวนการบริหารงบประมาณ** เป็นขั้นตอนหลังทางสภามหาวิทยาลัย ได้ทำการอนุมัติแผนงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ทางหน่วยจัดทำแผนงบประมาณจะจัดการถ่ายทอดแผนงบประมาณสู่หน่วยงานต่างๆ ซึ่งทางหน่วยงานจะต้องวางแผนงบประมาณและแผนการปฏิบัติงาน ให้

เกิดความสอดคล้องกัน ตามกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายมหาวิทยาลัย ที่ได้ระบุไว้ในแผนงบประมาณประจำปี โดยรวมถึงการปรับปรุงแผนงบประมาณระหว่างปี และการโอนเปลี่ยนแปลงรายการ

1.4) **กระบวนการติดตามและประเมินผล** เป็นขั้นตอนการ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานของหน่วยงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักฉบับนี้จัดทำขึ้น โดย มีการแสดงรายละเอียดในการดำเนินงานในกระบวนการที่ 1 การจัดทำงบประมาณ และ กระบวนการขั้นที่ 2 และการอนุมัติงบประมาณ ซึ่งเป็นขั้นวางกรอบกระบวนการจากจุดเริ่มต้น ถึงจุดสิ้นสุดในรอบปีงบประมาณ ซึ่งสามารถเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานน้อยที่สุด

ภาพที่ 4.1 กระบวนการจัดทำงบประมาณภายในระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ



2) ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

การจัดทำ “ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ” เป็นสิ่งมีความสำคัญที่ต้องจัดทำทุกปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินแผนปฏิบัติการ ซึ่งมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการวางกรอบแผนการจัดการดำเนินงานการจัดทำแผนงบประมาณตลอดปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดเวลาที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ตารางที่ 4.1 ปฏิทินการดำเนินงาน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

ปฏิทินการดำเนินงาน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25yy
(1 ตุลาคม 25xx – 30 กันยายน 25yy)

กระบวนการ	ลำดับ	ระยะเวลาดำเนินการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
การวางแผนงบประมาณ	1	3-4 มิถุนายน 25xx	ประชุมทบทวนแผนปฏิบัติราชการปี 2564 เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราขการ ปี 2565 โดย - กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - กำหนดจุดเน้นของมหาวิทยาลัย/ยุทธศาสตร์	คณะกรรมการบริหารฯ (ก.บ.)/กองนโยบายและแผน
	3	28 มิถุนายน 25xx	นำเสนอ (ร่าง) ผลการทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)	กองนโยบายและแผน
การจัดทำงบประมาณ	4	1-23 กรกฎาคม 25xx	ประมาณการงบประมาณเงินรายได้ - งบรายจ่ายประจำ (ภารกิจหลัก) - งบรายจ่ายยุทธศาสตร์	กองนโยบายและแผน
	5	26 กรกฎาคม 25xx	ขออนุมัติแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)	กองนโยบายและแผน
การอนุมัติงบประมาณ	6	30 กรกฎาคม 25xx	ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อหน่วยงาน	รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/

กระบวนการ	ลำดับ	ระยะเวลาดำเนินการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				กองนโยบายและแผน
	7	2-13 สิงหาคม 25xx	หน่วยงานบันทึกคำของบประมาณผ่านระบบงบประมาณ (e-Budget) ได้แก่ - งบรายจ่ายประจำ (ภารกิจหลัก) - งบรายจ่ายยุทธศาสตร์	คณะ/ศูนย์/สำนัก/กอง
	7	16-31 สิงหาคม 25xx	ผู้กำกับดูแลยุทธศาสตร์พิจารณาโครงการของหน่วยงาน และแจ้งผลการพิจารณา พร้อมทั้งหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/กองนโยบายและแผน
	10	2 กันยายน 25xx	นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ (ก.บ.ง.) อนุมัติ	กองนโยบายและแผน
	11	20 กันยายน 25xx	นำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี อนุมัติ	รองอธิการบดี/กองนโยบายและแผน
กระบวนการดำเนินการ/การติดตาม	12	21-30 กันยายน 25xx	นำผลพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ฉบับสมบูรณ์ ดำเนินการออกรหัสงบประมาณในระบบ 3D	กองนโยบายและแผน
	13	1 ตุลาคม 25xx	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	คณะ/สำนัก/สถาบัน
	14	15 มกราคม 25yy	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (ไตรมาส 1)	คณะ/สำนัก/สถาบัน กองนโยบายและแผน
	15	15 เมษายน 25yy	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (ไตรมาส 2)	คณะ/สำนัก/สถาบัน

กระบวนการ	ลำดับ	ระยะเวลาดำเนินการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				กองนโยบายและแผน
	16	15 กรกฎาคม 25yy	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (ไตรมาส 3)	คณะ/สำนัก/สถาบัน กองนโยบายและแผน
	17	15 ตุลาคม 25yy	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (ไตรมาส 4)	คณะ/สำนัก/สถาบัน กองนโยบายและแผน
การวางแผนงบประมาณ	1	3-4 มิถุนายน 25xx	ประชุมทบทวนแผนปฏิบัติราชการปี 2564 เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราขการ ปี 2565 โดย - กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - กำหนดจุดเน้นของมหาวิทยาลัย/ยุทธศาสตร์	คณะกรรมการบริหารฯ (ก.บ.)/ กองนโยบายและแผน
	3	28 มิถุนายน 25xx	นำเสนอ (ร่าง) ผลการทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)	กองนโยบายและแผน

หมายเหตุ : สามารถเปลี่ยนแปลงระยะเวลาในการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม

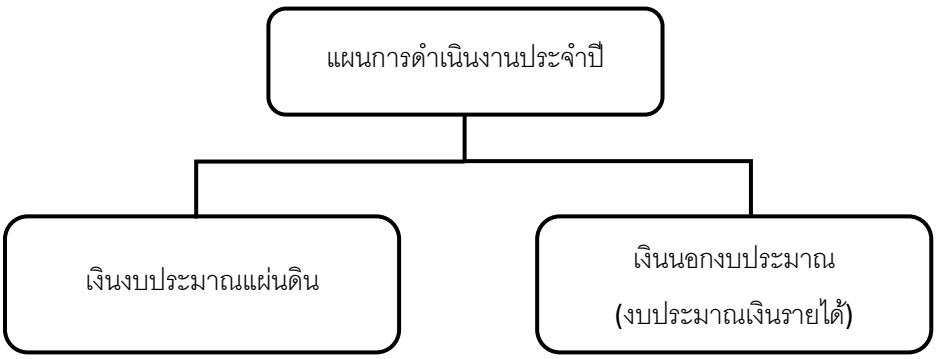
3) แนวทางในการจัดทำแผนประมาณการงบประมาณรายรับประจำปีงบประมาณ

มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีการวางแผนล่วงหน้าและเตรียมความพร้อมในการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นด้านการวางแผนบุคลากร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และด้านงบประมาณ ดังนั้นกระบวนการประมาณการรายรับเงินรายได้จึงเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อทำให้สามารถประมาณการรับรู้รายได้ในอนาคตเพื่อสมทบกับงบประมาณแผ่นดินเพื่อวางแผนจัดสรรรายจ่ายให้หน่วยงานต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยมีการจำแนกตามประเภทรายได้เนื่องจากรายได้แต่ละประเภทมีวิธีการประมาณการรายรับที่แตกต่างกัน จำเป็นต้องมีการเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้สามารถประมาณการได้ใกล้เคียงความจริงที่สุด ถ้าหากมีการประมาณการรายได้ต่ำกว่าที่ได้รับจริงก็จะมีผลดี คือมหาวิทยาลัยมีงบประมาณสะสมเพิ่มมากขึ้น แต่จะส่งผลเสียคือ งบประมาณที่อนุมัติจัดสรรสู่หน่วยงานอาจไม่เพียงพอในการดำเนินงาน แต่ถ้ามีการประมาณการที่สูงกว่ารายรับจริงก็จะส่งผลกระทบให้มหาวิทยาลัยขาดสภาพคล่องในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายที่วางไว้ ดังนั้นกระบวนการประมาณการรายรับเงินรายได้จึงเป็นขั้นตอนที่มีความละเอียดอ่อน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบ ทำให้กระบวนการประมาณการเงินรายได้ไม่เป็นไปตามสภาวะการปกติที่ควรเป็น

3.1) ที่มาของงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้ทำการจัดทำแผนงบประมาณเพียงชุดเดียวโดย โดยรวมแผนงบประมาณรายจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน และแผนงบประมาณจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ โดยนำเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมาสมทบกับเงินนอกงบประมาณ และนำมาจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายตามแผนการดำเนินงานประจำปี

ภาพที่ 4.2 ประเภทงบประมาณของมหาวิทยาลัย



(1) **เงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับการจัดสรรเป็นงบอุดหนุนทั่วไป** ประกอบด้วย 7 หมวด คือ หมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่นๆ เป็นการจัดสรรงบประมาณแบบวงเงินรวมที่ทำให้ส่วนราชการมีความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณมากขึ้น สามารถถัวเฉลี่ยการใช้จ่ายเงินในกลุ่มรายจ่ายประเภทเดียวกันได้ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านขั้นตอนการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว มหาวิทยาลัยต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามวงเงินงบประมาณที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบและใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุเป้าหมายผลผลิตและเป็นไปโดยสอดคล้องเหมาะสม

(2) **เงินรายได้จากเงินนอกงบประมาณ** คือ เงินอื่นๆที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยนอกจากเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรเป็นงบอุดหนุนทั่วไป ในปีงบประมาณนั้นๆ รายได้ของมหาวิทยาลัย ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ในส่วนของเงินรายได้จากเงินนอกงบประมาณนั้น มหาวิทยาลัยมีแหล่งรายได้หลัก แบ่งออก เป็น 2 ส่วน คือ 1) รายรับจากภาคการศึกษาศึกษา 2) รายได้อื่นๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(2.1) รายรับจากภาคการศึกษา

(2.1.1) จัดการศึกษาภาคปกติ (ระดับปริญญาตรี)

(2.1.2) จัดการศึกษาภาคนอกเวลาปกติ (ระดับปริญญาตรี/ระดับประกาศนียบัตร/ระดับปริญญาโท)

(2.1.3) โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) : ความร่วมมือระหว่างคณะกับหน่วยเรียนรู้

(2.2) รายได้อื่นๆ

(2.2.1) รายได้จากการจัดสวัสดิการ

- ค่าบริการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม
- ค่าบริการหอพัก
- ค่าบริการสระว่ายน้ำ
- ค่าบริการเช่าห้องประชุมและสนามกีฬา
- ค่าบริการร้านค้า และโรงอาหาร
- ค่าบริการงานวิจัย/ค่าบริการวิชาการ

(2.2.2) รายได้จากค่าธรรมเนียมเมื่อแรกเข้า

(2.2.3) ค่าธรรมเนียมสอนวิชาพื้นฐาน

(2.2.4) ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนบัณฑิต

3.2) ขั้นตอนการจัดทำประมาณการรายรับงบประมาณเงินรายได้

งบประมาณเงินรายได้ เป็นงบประมาณที่มาจากการสรรหารายรับของมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งสามารถนำไปใช้สมทบกับงบประมาณแผ่นดินในกรณีที่ได้รับการจัดสรรงบแผ่นดินมาไม่เพียงพอ หรือรายการที่ไม่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน รวมถึงงาน หรือโครงการเร่งด่วนที่ไม่สามารถใช้งบประมาณแผ่นดินได้ โดย งบประมาณรายรับของมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากงบประมาณอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี เช่น รายรับจากการดำเนินงานระหว่างปีของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย รายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษา รายรับจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย รายรับจาการขายสินค้าและบริการ รวมถึงรายรับจาการสนับสนุนของหน่วยงานอื่นๆ เพื่อการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นต้น

การประมาณการรายได้ของแต่ละหน่วยงานในมหาวิทยาลัยตลอดทั้งปีงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบให้หน่วยงานในการบริหารงบประมาณเงินรายได้ตลอดทั้งปี โดยกองแผนงานเป็นผู้รวบรวมและจัดทำเป็นภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย จากนั้นจัดสรรกรอบงบประมาณลงสู่หน่วยงานทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่ต้องมีการดำเนินงานจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะมีแหล่งที่มาของเงินรายได้แตกต่างกันไปตามภารกิจการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน เช่น การจัดการเรียนการสอน การบริการรักษาพยาบาล และรายได้อื่นๆ เป็นต้น

การจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ จะเริ่มดำเนินการเป็นขั้นตอนอย่างเป็นระบบ และต้องดำเนินการเสร็จสิ้นก่อนที่จะจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

(1) กระบวนการประมาณการรายรับเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษา

ค่าธรรมเนียมการศึกษา เป็นงบประมาณรายรับเงินรายได้หลักของมหาวิทยาลัย ที่เป็นสัดส่วนมากกว่าร้อยละ 90 ของรายรับงบประมาณเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยได้รับในแต่ละปี ที่สามารถนำมาใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการสมทบงบประมาณแผ่นดิน กระบวนการประมาณการรายรับเป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการจัดทำงบประมาณที่มีความสำคัญมาก เพราะทำให้ทราบถึงรายรับในอนาคตที่จะนำมาสมทบกับงบประมาณแผ่นดินเพื่อนำมาจัดสรรเป็นรายจ่าย ดังนั้นจึงจำเป็นที่ต้องใช้ข้อมูลที่แม่นยำเพื่อให้ได้การประมาณการที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์จำนวนนักศึกษา

การจัดข้อมูลประมาณการรายรับจะต้องมีการดำเนินการก่อนล่วงหน้า 1 ปี เนื่องจากปีงบประมาณจะอยู่ในช่วงระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป และปีการศึกษาจะอยู่ในช่วงเดือนกรกฎาคมถึงเดือนมิถุนายนของปีถัดไป ดังนั้น การวิเคราะห์จำนวนนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ตามฐานข้อมูล

(1.1) กองแผนงานส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้หน่วยงานแจ้งข้อมูลจำนวนนิสิตที่ใช้ทำประมาณการรายรับเงินรายได้กลับมายังกองแผนงาน และให้หน่วยงานกรอกข้อมูลจำนวนนิสิตทั้งในเวลาราชการ นอกเวลาราชการ ทุกระดับการศึกษา โดยจำแนกตาม หลักสูตร สาขาวิชา และชั้นปีที่หน่วยงานมีการจัดการเรียนการสอนในปีงบประมาณนั้น (ปีงบประมาณจะเริ่มต้นในวันที่ 1 ตุลาคม – 30 กันยายน ดังนั้น จำนวนนิสิตที่จะใช้ทำประมาณการรายรับเงินรายได้จะใช้ข้อมูลจากภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาที่ 1 เช่น ในการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จะใช้ข้อมูลจำนวนนิสิตในภาคการศึกษาที่ 2/2563 และภาคการศึกษาที่ 1/2563 เป็นต้น)

(1.2) กองแผนงานรวบรวมข้อมูลจำนวนนิสิตแต่ละหน่วยงานเป็นภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัยโดยจำแนกเป็นหน่วยงาน สาขาวิชา ชั้นปี และภาคการศึกษา ทุกระดับการศึกษา ทั้งในเวลาราชการ นอกเวลาราชการ และหลักสูตรพิเศษต่างๆ ของหน่วยงาน

(1.3) กองแผนงานตรวจสอบ รวบรวม และคำนวณข้อมูลจำนวนนิสิตกับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของนิสิตแต่ละคณะ สาขาวิชา และชั้นปีที่แตกต่างกัน พร้อมจำแนกค่าธรรมเนียมการศึกษาตามการจัดสรรต่างๆ ในแต่ละภาคการศึกษา และแต่ละระดับการศึกษา ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ โดยเทียบข้อมูลจำนวนนักศึกษากับในระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ก. ระดับปริญญาตรี ใช้ข้อมูลค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย ระดับปริญญาตรีจากกองบริการการศึกษา ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้า ค่าธรรมเนียมสอบวิชาพื้นฐาน

ข. ระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ จำแนกเป็นค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนบัณฑิต ค่าปริญญานิพนธ์ และค่าลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การสำรวจอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

ในการจัดทำประมาณการรายรับจากรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา จำเป็นต้องมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละรายวิชา ว่ามีการปรับเปลี่ยนหรือไม่อย่างไร และต้องใช้ข้อมูลอัตราค่าธรรมเนียมที่มีการประกาศใช้ฉบับล่าสุดที่เป็นปัจจุบัน

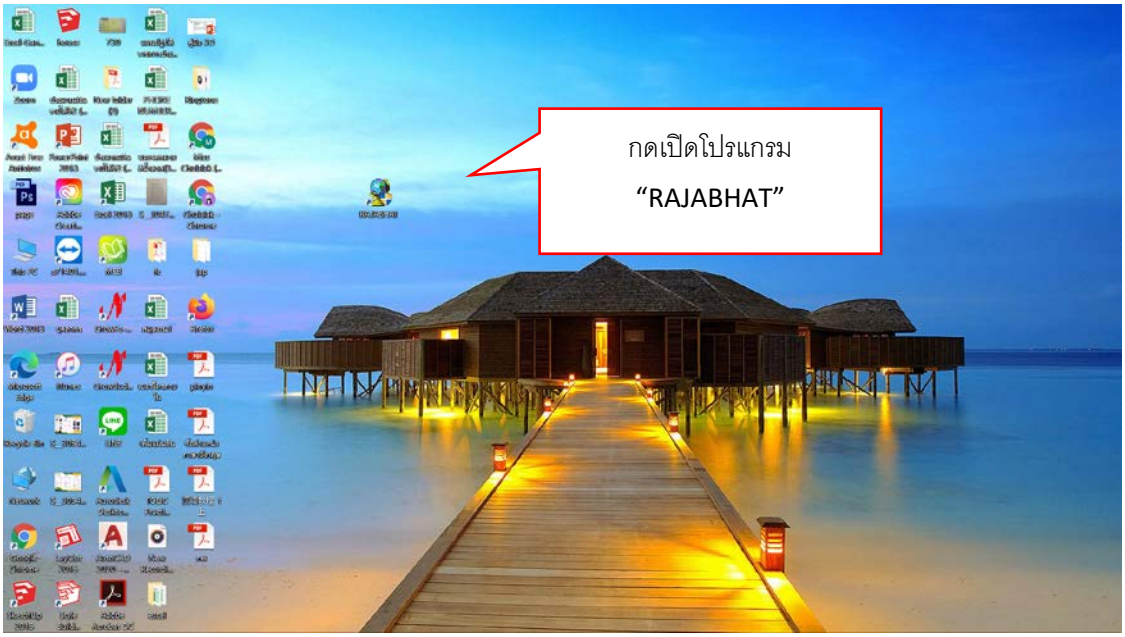
ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

นำจำนวนนิสิตที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วทั้งในการศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี,การศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ระดับปริญญาตรี / ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต : โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู / ระดับปริญญาโท และ โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) กรอกลงในตาราง “ประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....(ปีที่ดำเนินการประมาณการงบประมาณ).....” จำแนกตามภาคการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และสาขาวิชา เพื่อคำนวณประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกระดับการศึกษา โดยจำแนกตามประเภทค่าธรรมเนียมการศึกษาที่รวมเรียกเก็บเหมาจ่าย (ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย, ค่าบำรุงห้องสมุด, ค่ากองทุนห้องสมุด, เงินบำรุงฝ่ายกิจการนิสิต, ค่าบำรุง,คอมพิวเตอร์, ค่าพัฒนามหาวิทยาลัย, ค่าพัฒนาคณะ และค่าหน่วยกิต)

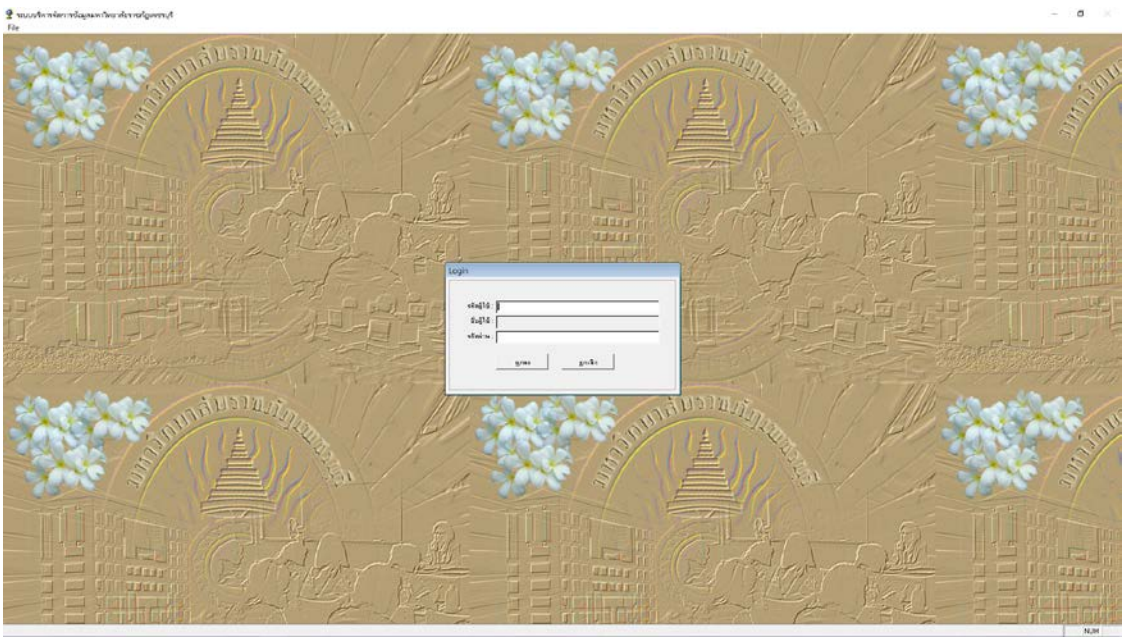
รายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา = จำนวนนักศึกษา x อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

(2) การดึงข้อมูลจำนวนนักศึกษาจากระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อใช้ในการประมาณการรายรับด้านการศึกษา

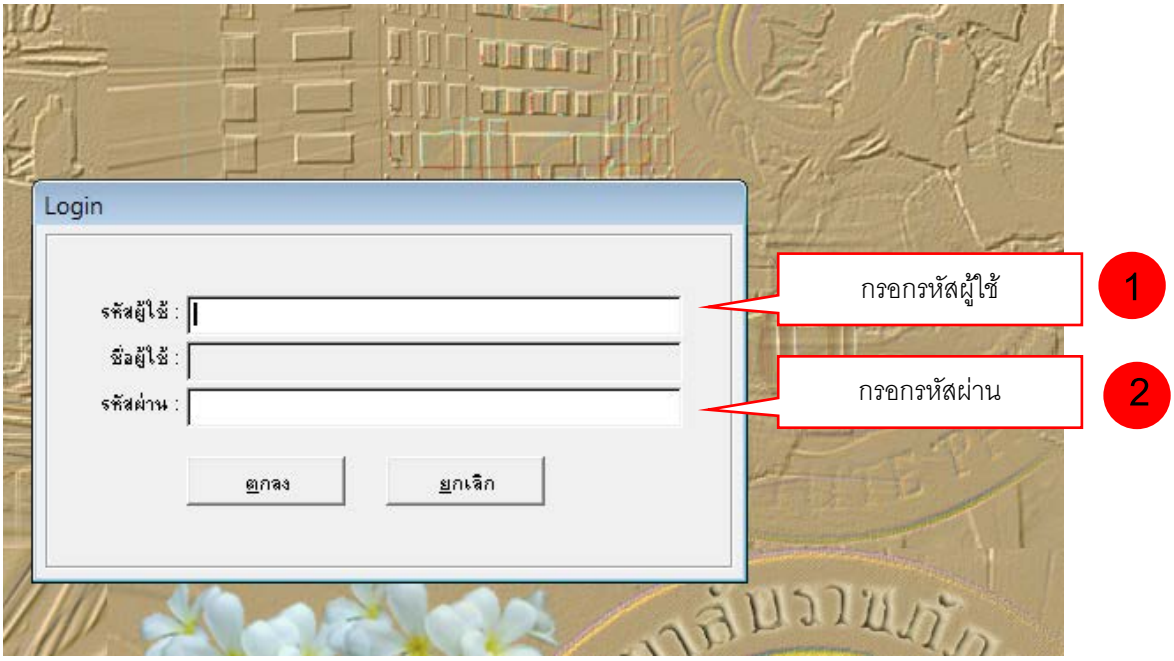
(2.1) กดเข้าสู่ระบบด้วย โปรแกรมบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยกดที่ ไอคอน (Icon) RAJABHAT



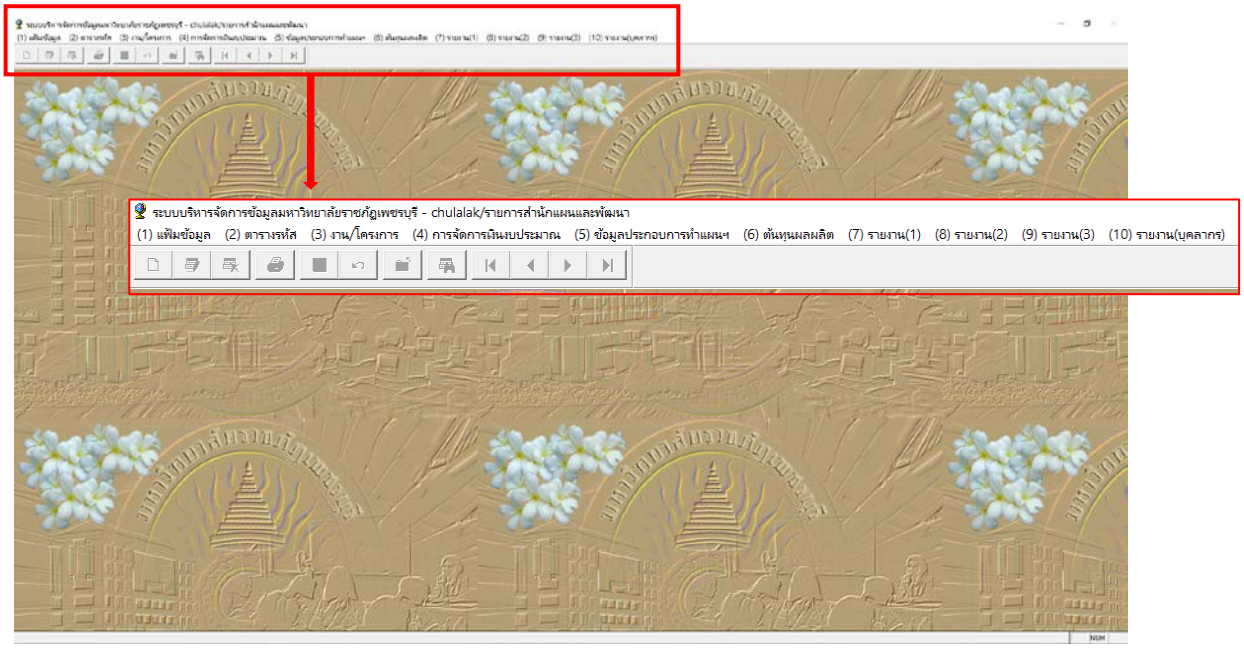
(2.2) เมื่อเปิดโปรแกรมขึ้นมา จะเป็นหน้าล็อคอิน (Log In) เข้าสู่ระบบ



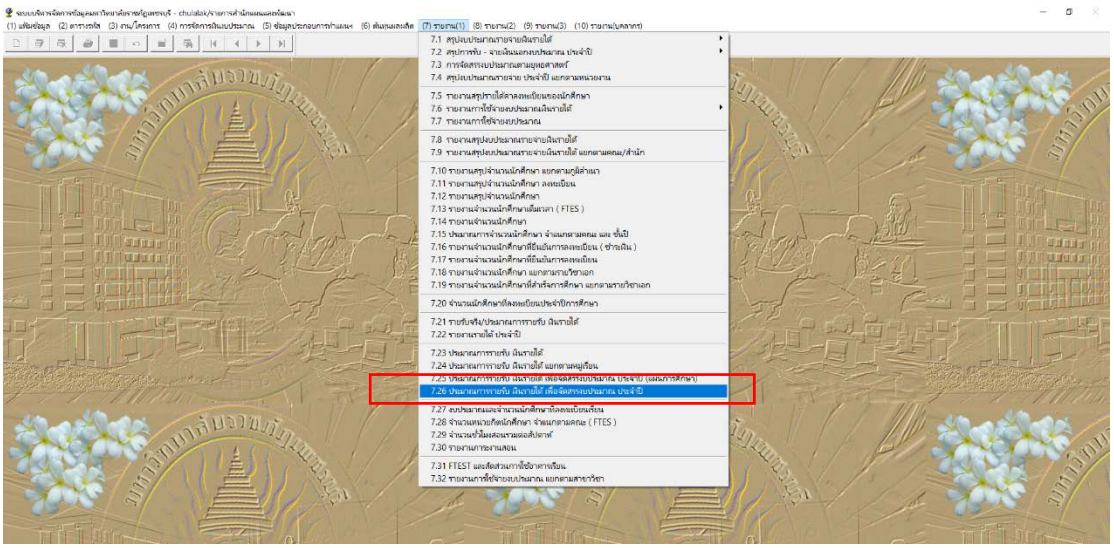
(2.3) ทำการกรอกรายละเอียดเพื่อเข้าสู่ระบบ ในช่องรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน (ช่องผู้ใช้ข้อมูลจะขึ้นมาอัตโนมัติโดยไม่ต้องกรอกข้อมูล)



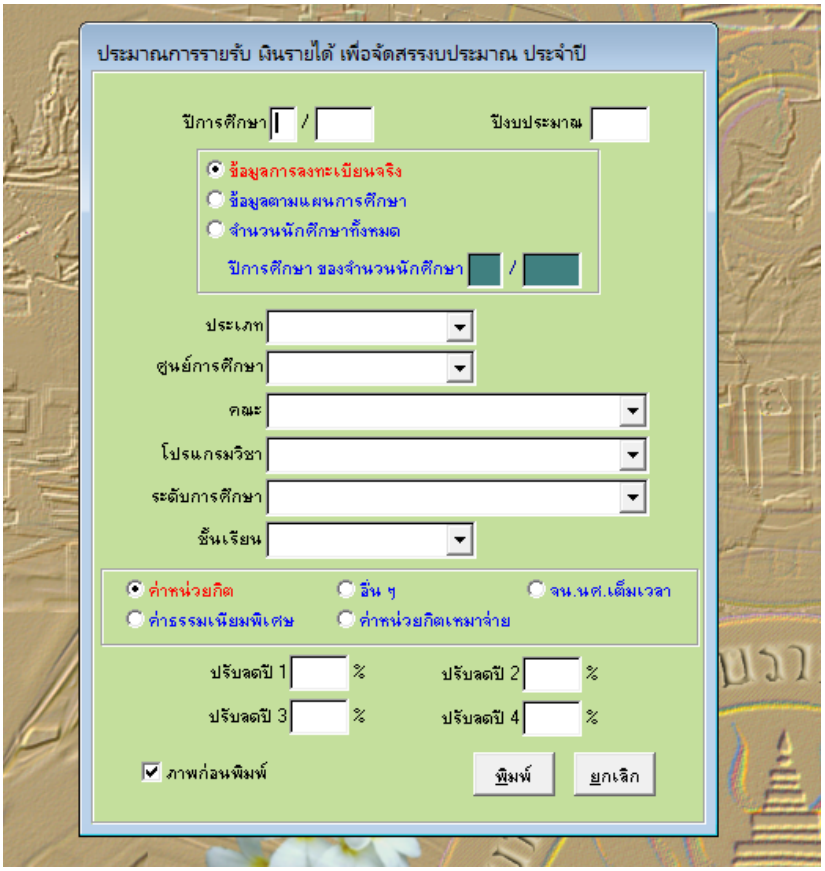
(2.4) เมื่อเข้าสู่ระบบ หน้าจอจะแสดงแถบเครื่องมือดังภาพด้านล่าง โดยมีแถบเมนูในการสั่งคำสั่งต่างๆ



(2.5) กดเข้าเมนู (7) รายการ (1) แล้วเลือกหัวข้อ >> 7.26 ประมาณการรายรับเงินรายได้ เพื่อจัดสรรงบประมาณประจำปี

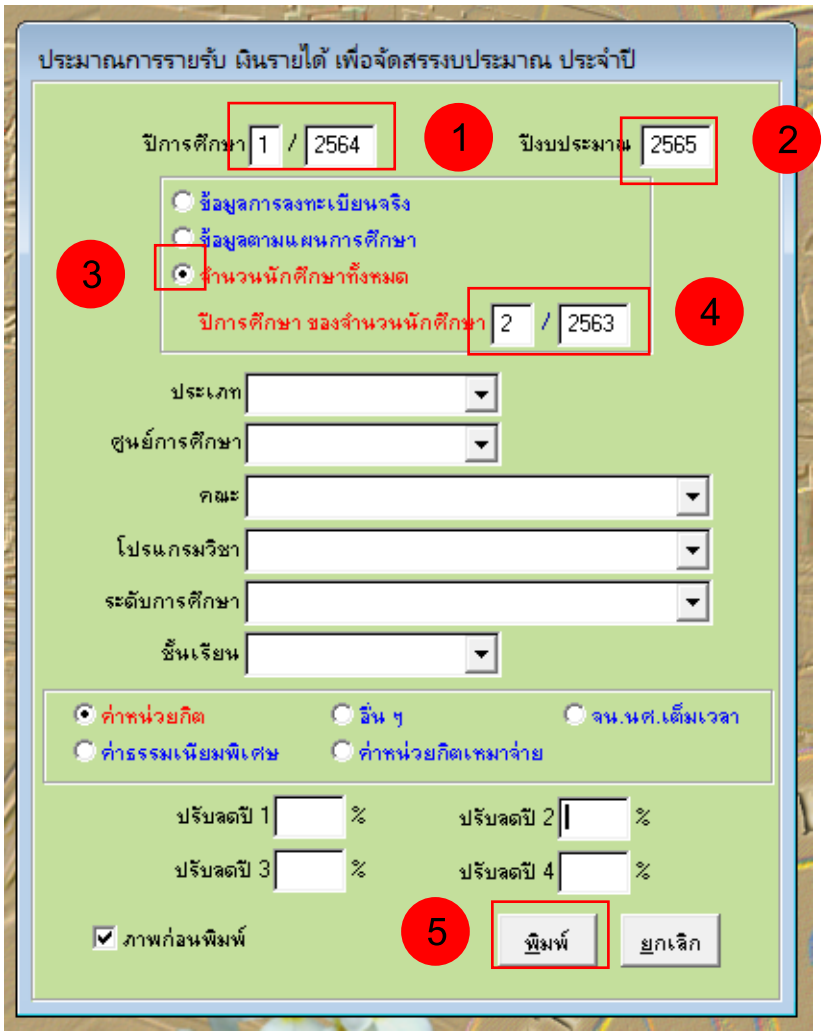


(2.6) จะปรากฏหน้าจอ ประมาณการรายรับ เงินรายได้ เพื่อจัดสรรงบประมาณประจำปีขึ้นมา ดังภาพด้านล่าง ให้เรากรอกรายละเอียดเพื่อดึงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ต้องการ

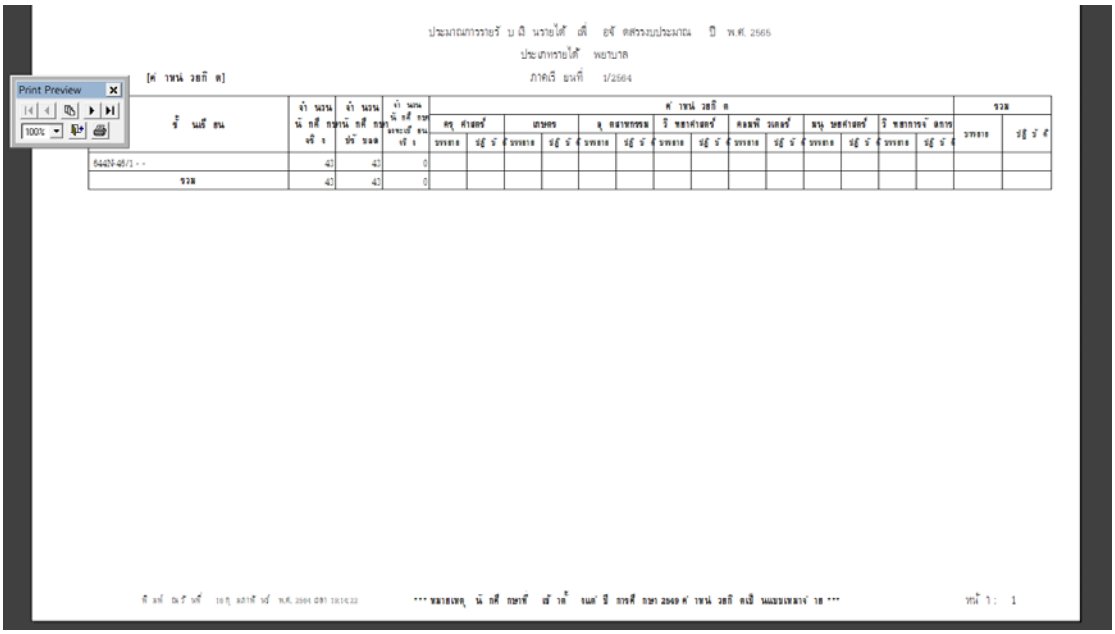


(2.7) ในการประมาณการจำนวนนักศึกษาในอนาคต เพื่อให้ได้จำนวนนักศึกษาที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด เราจึงใช้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันที่สุดในการประมาณการ โดยกรอกรายละเอียดเพื่อดึงข้อมูลจำนวนนักศึกษาเทอมล่าสุดในการประมาณการ

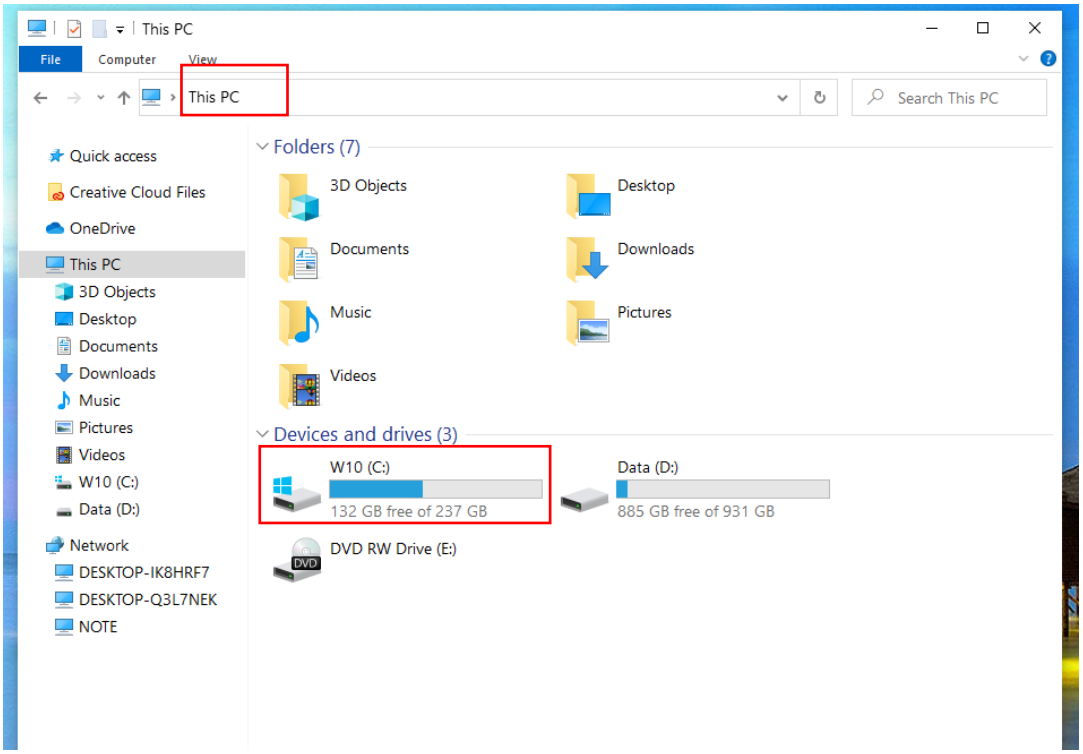
1. กรอกรายละเอียดเทอมการศึกษาที่ต้องการประมาณการ ในภาพ คือ เทอม 1 ปีการศึกษา 2564
2. กรอกรายละเอียดปีงบประมาณที่จะทำการประมาณการ
3. เลือกช่อง “ จำนวนนักศึกษาทั้งหมด ปีการศึกษา ของจำนวนนักศึกษา ”
4. กรอกรายละเอียดจำนวนนักศึกษาที่ต้องการดึงข้อมูล โดย ดึงข้อมูลจำนวนนักศึกษาเทอมล่าสุด ในภาพ เป็นเทอม 2 ปีการศึกษา 2563
5. กดพิมพ์ เพื่อดึงข้อมูล



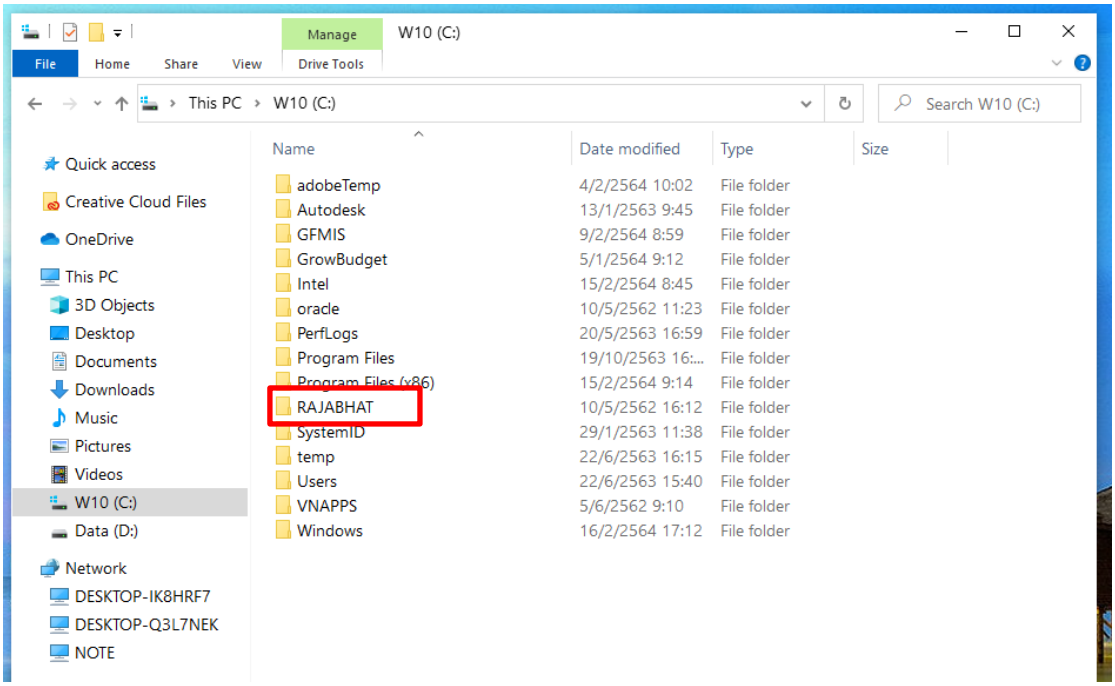
(2.8) โปรแกรมจะทำการดาวน์โหลดข้อมูล แล้วปรากฏหน้าแสดงผล ดังรูป ให้ปิดหน้าต่างลงไป



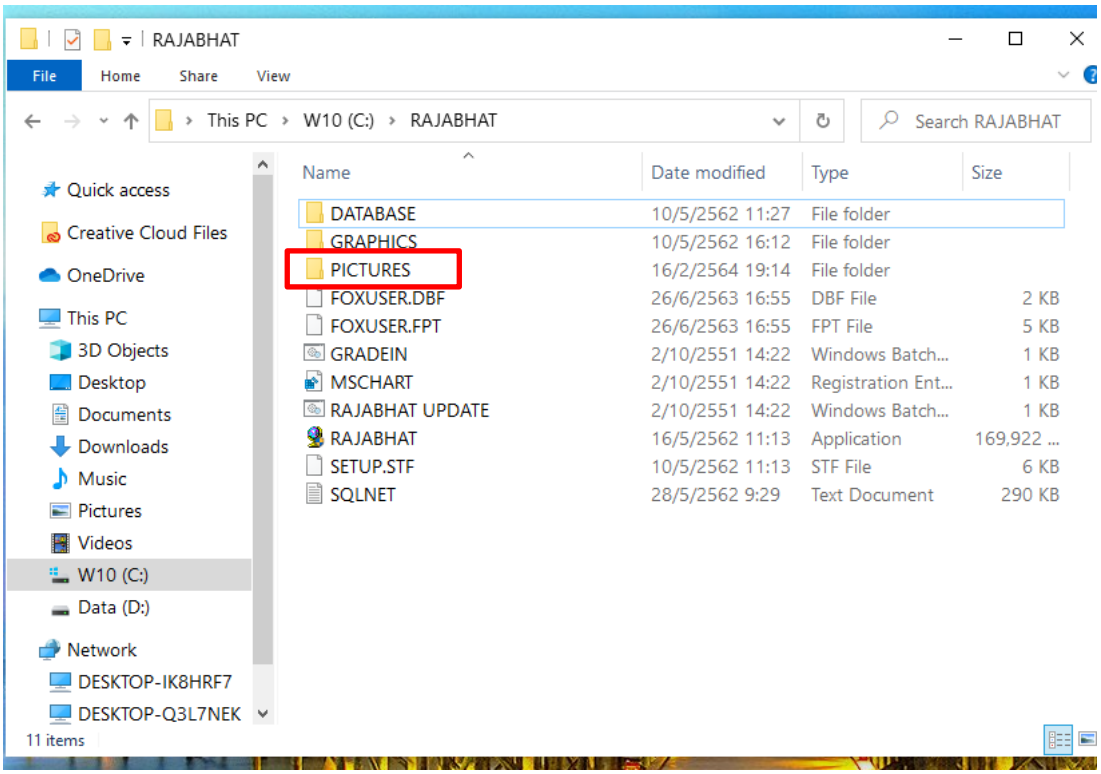
(2.9) กดเข้าโปรแกรม My Computer (ThisPC) แล้วเลือก Drive (C:)



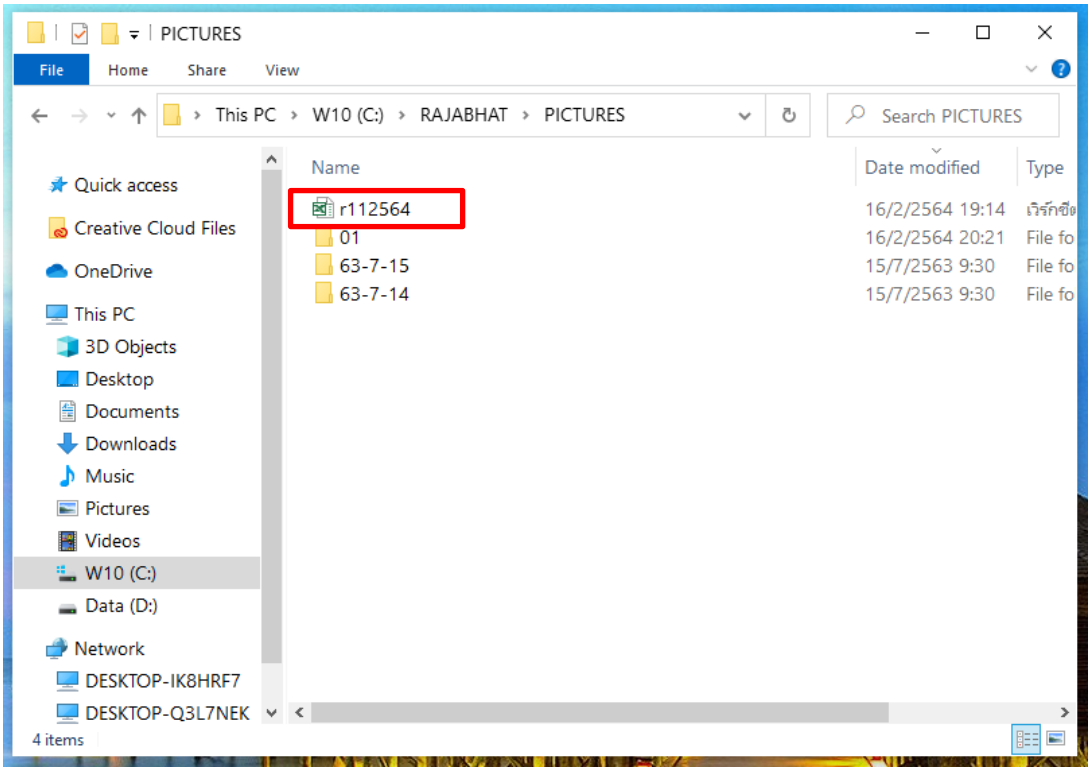
(2.10) จะปรากฏหน้าจอแสดงผลดังภาพ ให้กดเลือกโฟลเดอร์ RAJABHAT



(2.11) เลือกโฟลเดอร์ PICTURES ดังภาพ



(2.12) เมื่อกดเข้าโฟลเดอร์ จะปรากฏข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่เราได้ทำการดึงข้อมูลออกมา ในรูปแบบไฟล์ Excel ชื่อไฟล์ว่า r112564 ให้กดเปิดไฟล์เพื่อนำจำนวนนักศึกษาแต่ละรายวิชาตามชั้นปี มาใช้ในการประมาณการรายรับต่อไป



(3) กระบวนการประมาณการรายรับเงินรายได้ จากประเภทรายรับอื่น

กองแผนงานขอข้อมูลประมาณการรายรับเงินรายได้ ประเภทรายรับอื่น (รายรับที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำประมาณการรายรับอื่น ดังนี้

- ค่าบริการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม
- ค่าบริการหอพัก
- ค่าบริการสระว่ายน้ำ
- ค่าบริการเช่าห้องประชุม และสนามกีฬา
- ค่าบริการร้านค้า และโรงอาหาร
- ค่าบริการงานวิจัย / ค่าบริการวิชาการ

4) แนวทางในการจัดทำแผนประมาณการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ทางมหาวิทยาลัยมีการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้เพื่อสมทบงบประมาณแผ่นดิน โดยนำไปใช้สำหรับรายการที่ไม่ได้รับการสนับสนุนหรือจัดสรรให้ไม่เพียงพอจากงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งกระบวนการกำหนดทิศทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องมีการเตรียมความพร้อมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้เกิดการดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจำเป็นต้องทราบว่าจะมีการบริหารงบประมาณอย่างไรในการพัฒนาในแต่ละหน่วยงาน ดังนั้น การประมาณการรายรับเงินรายได้จึงเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการวางแผนเพื่อจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาทิศทางของมหาวิทยาลัย

หลังจากที่กองแผนงานจัดสรรกรอบวงเงินให้กับหน่วยงาน และแจ้งวงเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ให้หน่วยงานทราบแล้ว ต่อไปเป็นขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ซึ่งหน่วยงานต้องจัดทำงบประมาณตามนโยบายและหลักการที่ผ่านความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยแล้ว ผ่านขั้นตอน กระบวนการต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

4.1) กรอบแนวทางการจัดสรรงบประมาณ

งบประมาณของหน่วยงานทุกหน่วยให้ดำเนินการ ดังนี้

- งบบุคลากร หน่วยงานต่างๆ ไม่ต้องตั้งค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้จัดตั้งไว้ในรายจ่ายประจำขั้นต่ำแล้ว
- งบดำเนินงาน ให้ตั้งงบประมาณตามงบประมาณรายจ่ายที่เกิดจากการดำเนินงาตามปกติ หรือตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีลักษะการจ่ายเกี่ยวกับ ค่าตอบแทนค่าใช้สอย

และค่าวัสดุ ส่วนค่าสาธารณูปโภค(ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์) ค่าตอบแทนการสอน ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงาน กศ.บป./บัณฑิต ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร หน่วยงานไม่ต้องตั้งงบประมาณเนื่องจากได้ตั้งไว้ในรายจ่ายประจำขั้นต่ำแล้ว

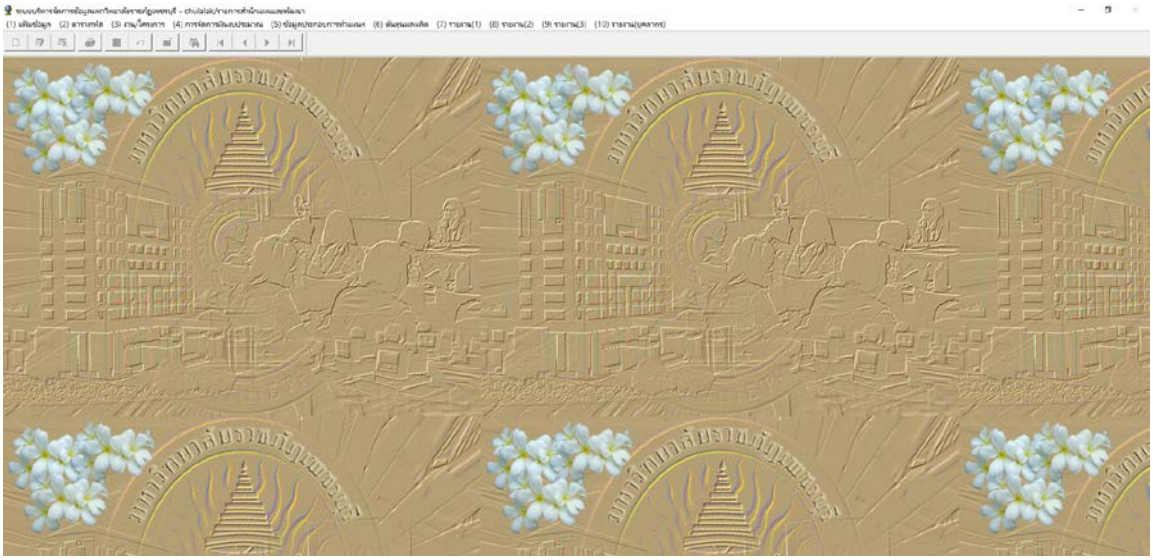
- งบลงทุน ให้ตั้งงบประมาณตามความจำเป็นโดยให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบราคากลางและคุณลักษณะก่อน เช่น ค่าก่อสร้าง
- งบรายจ่ายอื่น ตั้งได้เฉพาะงบบริหารกลางของมหาวิทยาลัย หน่วยงานต่างๆ ไม่สามารถตั้งงบประมาณได้
- งบอุดหนุน ตั้งได้เฉพาะงบอุดหนุนการวิจัยโดยสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ทั้งนี้อัตราค่าใช้จ่ายใดที่มีระเบียบอย่างเคร่งครัด เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร คาใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น

4.2) กระบวนการประมาณการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

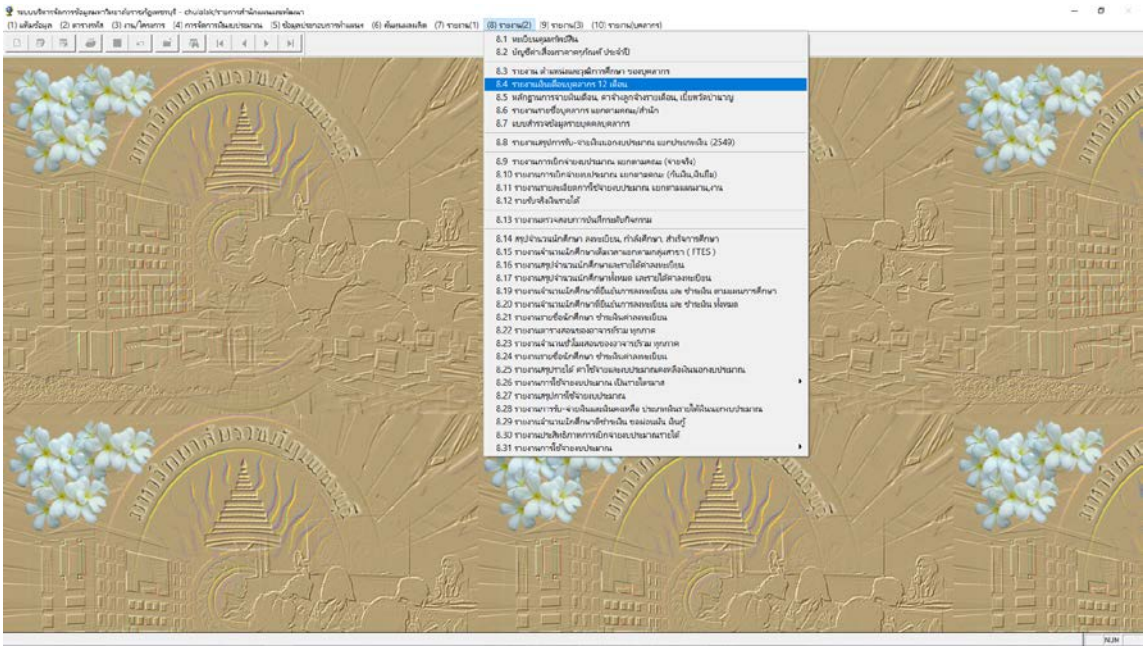
การจัดสรรงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน ให้พิจารณา ดังนี้ การจัดตั้งงบประมาณให้ครอบคลุมภารกิจหลักของหน่วยงาน รวมทั้งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.ร.) องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา และมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และน้ำหนักการประกันคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา ในการจัดทำงบประมาณ ให้หน่วยงานนำข้อเสนอแนะ จากการตรวจประเมินคุณภาพภายในมาแก้ไขโดยการตั้งงบประมาณสนับสนุนอย่างครบถ้วน

(1) การดึงข้อมูลจำนวนบุคลากรและเงินเดือนจากระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อใช้ในการประมาณการรายจ่ายด้านบุคลากร

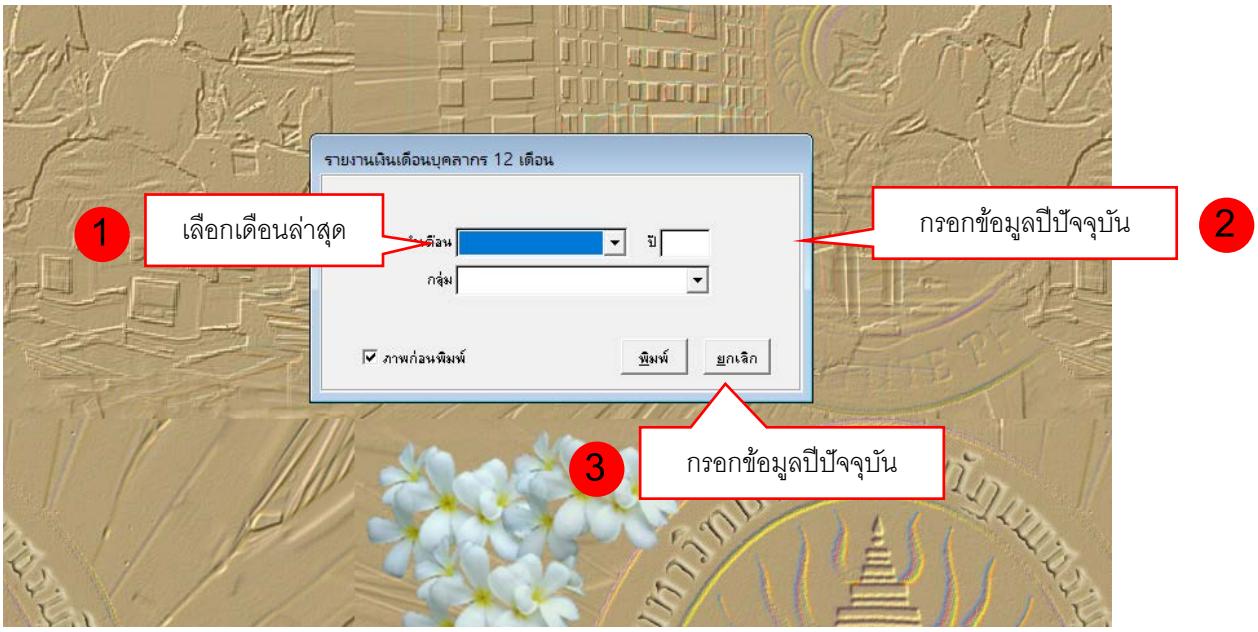
(1.1) ทำตามกระบวนการเดียวกับการดึงข้อมูลนักศึกษาข้อ 1) – 4) เพื่อเข้าสู่หน้าโปรแกรม



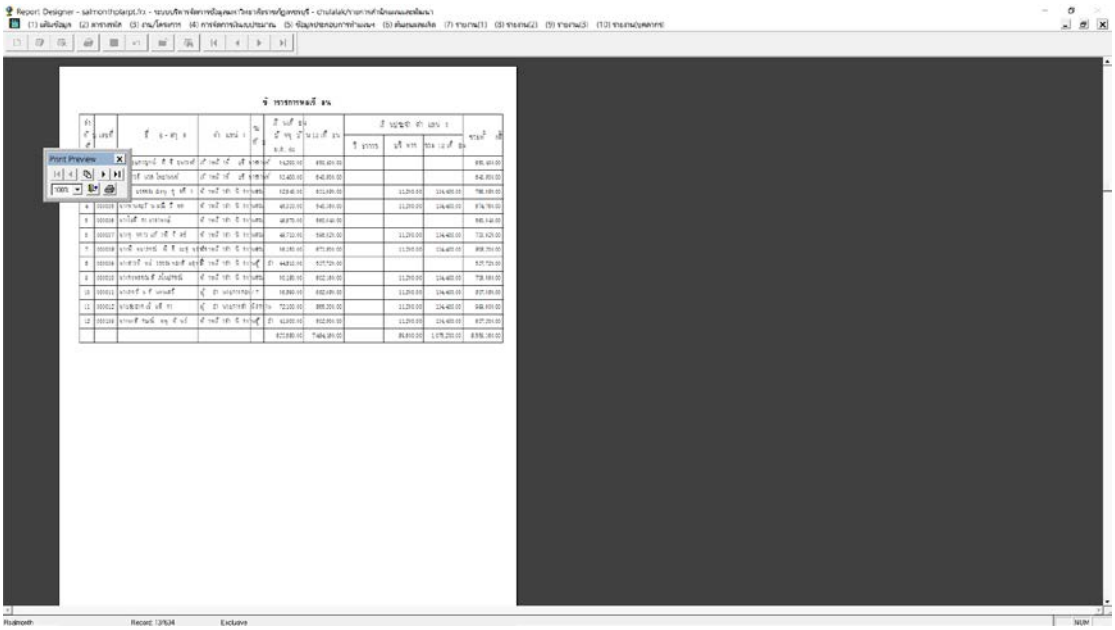
(1.2) เลือกเมนู (8) รายการ (2) แล้วเลือกหัวข้อ >> 8.4 รายงานเงินเดือนบุคลากร 12 เดือน



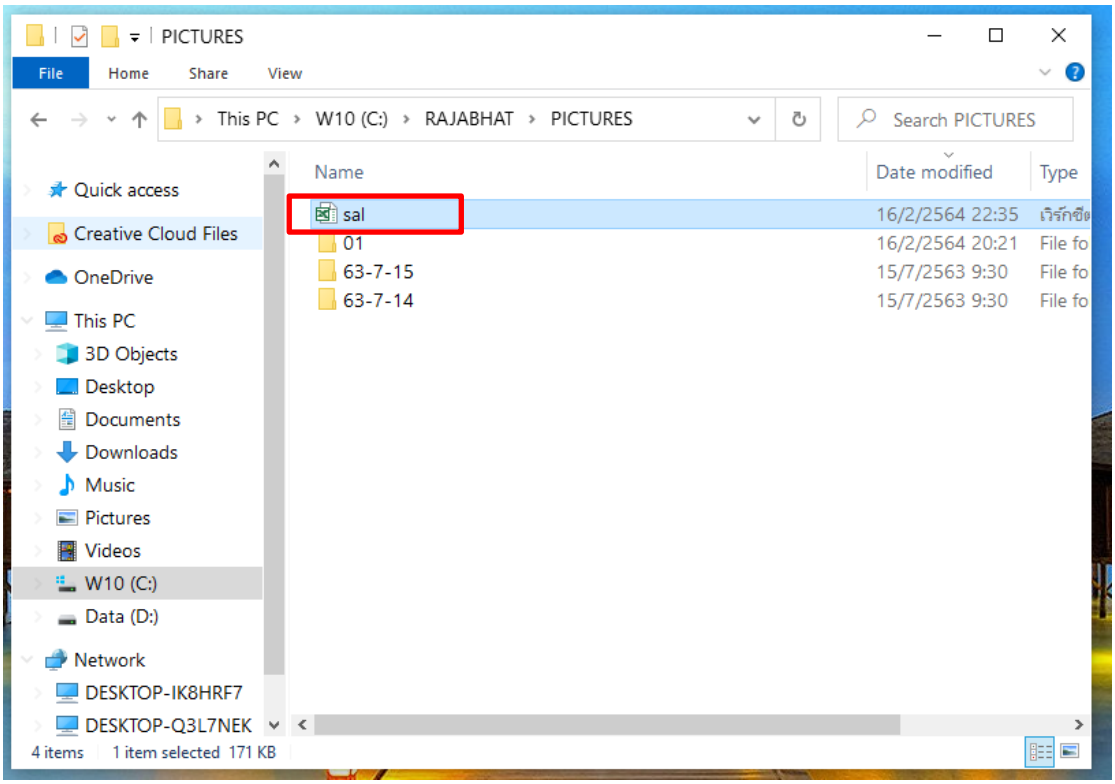
(1.3) จะปรากฏหน้าจอแสดงผลดังภาพ ให้กรอกรายละเอียด เลือกเดือนล่าสุดเพื่อดึงข้อมูลจำนวนบุคลากรและเงินเดือนออกมา



(1.4) หลังจากโหลดข้อมูล โปรแกรมจะแสดงผลดังภาพให้เรากดปิดหน้าแสดงผล ดังภาพ



(1.5) ข้อมูล จำนวนบุคลากร และเงินเดือน ที่ได้จะอยู่ในรูปแบบไฟล์ Excel ชื่อไฟล์ว่า sal ซึ่งถูกเก็บไว้ในโฟลเดอร์ PICTURES เช่นเดียวกับข้อมูลจำนวนนักศึกษา ซึ่งสามารถเรียกดูไฟล์ดังกล่าวได้ตามวิธีเดียวกับการดึงข้อมูลจำนวนนักศึกษา ที่ได้กล่าวมาก่อนหน้า



4.3) ที่มาของรายจ่ายมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัย กำหนดให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามที่ระบุไว้ในแผนงบประมาณรายจ่าฯ หรือตามที่ได้อนุมัติให้โอนงบประมาณ/การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณหรือตั้งงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีจากอธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัย รูปแบบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการแบ่งประเภทงบรายจ่าย จำแนกออกเป็น 3 หมวดหลัก ดังนี้

(1) **รายจ่ายบุคลากร**

(1.1) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะเงินเอน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบประมาณราจ่ายอื่นใดในลักษะรายจ่ายดังกล่าว ประกอบด้วย

(1.1.1) เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินประจำตำแหน่ง
- เงินค่าตอบแทนรายเดือน
- เงินเพิ่มค่าครองชีพ

(1.1.2) ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่ม อื่น ๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของลูกจ้างประจำ
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ

(1.1.3) ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

(1.1.4) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง ค่าตอบแทนพนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวพนักงานราชการ

(1.1.5) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund) คือ กองทุนที่นายจ้างและลูกจ้างร่วมกันจัดตั้งขึ้นเพื่อความสมัครใจ เพื่อให้ลูกจ้างมีเงินออมไว้ใช้จ่ายยามเกษียณอายุ ออกจากงาน ทุพพลภาพ หรือเป็นหลักประกันให้แก่ครอบครัว กรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต

โดยเงินของกองทุนมาจากเงินที่ลูกจ้างจ่าย ส่วนหนึ่งเรียกว่า “เงินสะสม” และนายจ้างจ่ายเงินเข้าอีกส่วนหนึ่งเรียกว่า “เงินสมทบ” ซึ่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนั้นเป็นลักษณะชองสวัสดิการที่นายจ้างมีให้กับลูกจ้าง โดยทางมหาวิทยาลัยเก็บในอัตราร้อยละ 3

(1.1.6) กองทุนสวัสดิการ หมายถึง เงินกองทุนจากการสมทบของพนักงานมหาวิทยาลัยและ การบริจาคสมทบของหน่วยงาน มีจุดประสงค์เพื่อเป็นการสร้างหลักประกันความมั่นคงของคนในองค์กร ซึ่งหมายรวมถึงทุกอย่างที่จะทำให้คนในองค์กรมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ทั้งในรูปของสิ่งของ เงินทุนน้ำใจ การช่วยเหลือเกื้อกูล ที่มีรูปแบบ และวิธีการที่หลากหลาย โดยทางมหาวิทยาลัยเก็บในอัตรา ร้อยละ 2

(1.1.7) เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานองรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน

(2) **งบประมาณรายจ่ายพื้นฐาน (Function)**

(2.1) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะราจ่ายดังกล่าว

(2.1.1) ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

- ค่าตอบแทน เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด
- ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

(2.1.2) ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายเพื่อบริการทางสาธารณะของพื้นที่ เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์

(2.2) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(2.2.1) ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่าย ดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์

- รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

- รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง และค่าภาษี เป็นต้น

(2.2.2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

- รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลงต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น

- รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

- รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

- รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

(2.3) งบรายจ่ายอื่นๆ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอกเหนือจากการดำเนินงานปกติของกิจการ ที่เกิดขึ้นจากการขายหรือค่าใช้จ่ายในการบริหาร ประกอบด้วย

(2.3.1) ค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการสวัสดิการ

(2.3.2) รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

(2.3.3) รายการค่าใช้จ่ายตามแผนงานฉุกเฉิน

(2.3.4) รายจ่ายอื่นๆ

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมกรรมการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- บริหารศูนย์ประสานงานจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) : ความร่วมมือระหว่างคณะกับหน่วยเรียนรู้

- โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู

- โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีภาษาจีน (แลกเปลี่ยนนักศึกษาไทยกับมหาวิทยาลัยประเทศจีน)

(3) **งบประมาณตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย**

(3.1) การสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว

(3.2) การยกระดับคุณภาพบัณฑิต

(3.3) การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู

(3.4) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

(3.5) การพัฒนาท้องถิ่น

(3.6) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร

(3.7) รายการสำรองฉุกเฉินตามยุทธศาสตร์

4.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานของกระบวนการติดตามและประเมินผล แผนประมาณการงบประมาณประจำปีเป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ซึ่งจะต้องมีการจัดทำทุกปี โดยกระบวนการนั้นจะเริ่มตั้งแต่การจัดทำปฏิทินแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งจะเริ่มจากการทบทวนการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการดำเนินงานประสบผมสัมฤทธิ์มากแค่ไหน ผ่านเครื่องมือที่เรียกว่าตัวชี้วัด รวมถึงการวางแผนกำหนดทิศทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการประมาณการงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย เงินรายได้จะพิจารณาจากรรายรับจริงในปีปัจจุบัน เพื่อให้สามารถคาดการณ์รายรับในปีถัดไปได้ใกล้เคียงความจริงที่สุด เพื่อการจัดสรรงบประมาณที่มีประสิทธิภาพต่อมหาวิทยาลัยมากที่สุด เนื่องด้วยถ้ามีการประมาณการงบประมาณที่มากเกินไปก็จะอาจส่งผลให้ประมาณการรายจ่ายสูงเกินรายรับทำให้มหาวิทยาลัยขาดดุลในปีดังกล่าว ในขณะที่ถ้ามีการประมาณการที่ต่ำจนเกินไปก็จะส่งผลกระทบต่อการจัดสรรงบประมาณที่ไม่เพียงพอของหน่วยงาน ดังนั้นประบวนการประมาณการงบประมาณจึงมีความสำคัญและต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบในการจัดทำ รวมถึงต้องจัดทำให้ทันเวลาในการพิจารณาของปีงบประมาณนั้นๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการใช้งบประมาณในปีถัดไปได้ทันทีไม่เกิดความล่าช้า จึงควรดำเนินการจัดทำประมาณการงบประมาณให้สำเร็จผ่านการพิจารณา โดยคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยภายในเดือนกันยายนก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่ในเดือนตุลาคม

มาตรฐานคุณภาพงาน

1) ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ

2) เกณฑ์ : ระดับที่ 1 ร้อยละของความถูกต้องและทันเวลาน้อยกว่าร้อยละ 75
ระดับที่ 2 ร้อยละของความถูกต้องและทันเวลาน้อยกว่าร้อยละ 80
ระดับที่ 3 ร้อยละของความถูกต้องและทันเวลาร้อยละ 80 (ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) ภายในปีงบประมาณปัจจุบัน)
ระดับที่ 4 ร้อยละของความถูกต้องและทันเวลาเกินกว่าร้อยละ 85 (ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ (ก.บ.ง.) ภายในปีงบประมาณปัจจุบัน)
ระดับที่ 5 ร้อยละของความถูกต้องและทันเวลาเกินกว่าร้อยละ 90 (ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ภายในปีงบประมาณปัจจุบัน)

บทที่ 5
ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา

จากการปฏิบัติงานด้านงบประมาณสามารถหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติการงานงบประมาณ ได้ทราบถึงปัญหาระหว่างขั้นตอนในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานทั้งในหน้าที่หลักและหน้าที่รองสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

5.1 ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไข

ตารางที่ 5.1 ปัญหาและแนวทางแก้ไขของกระบวนการทางงบประมาณ

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. จัดทำประมาณการงบประมาณ	1. จำนวนนักศึกษาที่มีจำนวนน้อยลงในแต่ละปี ส่งผลกระทบต่อรายรับของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีรายได้หลักจากค่าธรรมเนียมการศึกษา ส่งผลกระทบต่อการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงหนึ่งของมหาวิทยาลัย 2. ระยะเวลาในการจัดทำงบประมาณที่ถูกบีบด้วยกรอบเวลา เพื่อให้ได้การประมาณที่ใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด การใช้ฐานจำนวนนักศึกษาที่เป็นปัจจุบันจึงส่งผลต่อการประมาณการรายรับเป็นอย่างมาก ซึ่งช่วงเวลาใน	1. ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีความน่าสนใจตอบโจทย์ตลาดงานในอนาคต รวมถึงพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นสำหรับผู้มีความสนใจเฉพาะทางในการพัฒนาทักษะความรู้สำหรับตลาดงาน 2. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ด้านหลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษาสามารถรับรู้ถึงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มี และเกิดความสนใจในการเข้ามาศึกษาต่อ 3. พัฒนาระบบออนไลน์ทั้งด้านระบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์ให้มี

	การรับนักศึกษาจนถึงช่วงเปิดเทอมที่จะทำให้ทราบจำนวนนักศึกษาใหม่ที่ชัดเจนในช่วงเดือนกรกฎาคม ซึ่งใกล้เคียงกับช่วงเวลาการเริ่มงบประมาณใหม่ในวันที่ 1 กันยายน ของแต่ละปี ซึ่งกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการประจำปีควรจะต้องจัดทำให้เสร็จ เสนอผ่านการอนุมัติจาก(1) คณะกรรมการมหาวิทยาลัย (กบ.), (2) คณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ (กบง.), (3) คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่ 3. บุคลากรด้านงบประมาณมีภาระงานเพิ่มมากขึ้นทั้งทางด้านการจัดทำแผนของหน่วยงาน รวมไปถึงการเร่งรัดติดตามประเมินผลของแต่ละส่วน จึงทำให้การจัดส่งคำเสนอขอล่าช้าออกไป	ประสิทธิภาพและง่ายในการใช้งาน รวมถึงระบบการรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ และการชำระค่าบำรุงการศึกษาออนไลน์

2. การบันทึกข้อมูลงบประมาณในระบบ บัญชี 3 มิติ	1. บุคลากรขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์การพิจารจัดสรรของมหาวิทยาลัยและความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการระบุหมวดค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง	1. จัดอบรมบุคลากรให้มีความเข้าใจขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง
3. ตรวจสอบการขออนุมัติโครงการ	1. บุคลากรขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์การพิจารจัดสรรของมหาวิทยาลัยและความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการระบุหมวดค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง 2. สถานการณ์ระบาดของโรค COVID-19 ทำให้การดำเนินโครงการ / กิจรรมไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	1. จัดประชุมชี้แจงระเบียบต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการเขียนคำของบประมาณ 2. วางแผนการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบการดำเนินการแบบออนไลน์เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดการบรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนด

5.2 ข้อเสนอแนะ

1) ควรมีการบูรณาการโครงการที่มีกิจกรรมโครงการใกล้เคียง และสอดคล้องกันเข้าด้วยกัน เนื่องจากลักษณะโครงการที่แต่ละหน่วยงานเสนอมา มีลักษณะใกล้เคียงกัน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
2) ควรจัดให้มีการประชุม สัมมนา ซักซ้อมความเข้าใจ และตอบข้อซักถาม เพื่อให้บุคลากรประจำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการบริหารงาน สามารถนำไปปฏิบัติได้
3) ควรมีการถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจให้ตรงกันภายในองค์กร
4) ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาเพิ่มเติมความรู้ ในการพัฒนางาน และสร้างความเข้าใจภายในองค์กรให้เกิดความเข้าใจตรงกัน เพื่อให้สามารถปฏิบัติการได้ถูกต้องตามระเบียบแนวทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

บรรณานุกรม

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2564). **แบบฟอร์มจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ**. [ออนไลน์]. สืบค้น 15 ตุลาคม 2564 จาก https://plan. pbru.ac.th/ detail.php?id=249&St=B

ทองใบ ธีรานันทางกูร. (2552). **พจนานุกรมไทยสาหรับนักเรียน**. กรุงเทพฯ : ดวงแก้ว.

นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์. (2544). **การงบประมาณ หลักทฤษฎีและแนววิเคราะห์เชิงปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : สุขภาพใจ.

พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์. (2550). **การคลังรัฐบาลและการคลังท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2547). **พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547**. [ออนไลน์].สืบค้น 4 มีนาคม 2565 จาก https://www. pbru.ac.th/pbru/wp-ontent/ uploads/law/ RajabhatUniversityAct2004.pdf

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2561). **ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 20 ปี**. การประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ครั้งที่ 11.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2564ก). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ.2564**. [ออนไลน์]. สืบค้น 4 มีนาคม 2565 จาก https://council.pbru.ac. th/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=480&Itemid =10

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2564ข). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564.** [ออนไลน์]. สืบค้น 4 มีนาคม 2565 จาก https://council. pbru.ac.th/index.php?option=com _docman&task =doc_download&gid=479 &Itemid=10

สำนักงบประมาณ. (2562). **ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562.** [ออนไลน์]. สืบค้น 11 มีนาคม 2565 จาก https://bbstore.bb.go.th/cms/1566976795_3328.pdf

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. **พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561.** [ออนไลน์]. สืบค้น 4 มีนาคม 2565 จาก https://www.pdmo.go.th/pdmomedia/documents/ 2019/Jan/3.%20%E0%B8%9E%E0%B8%A3%E0%B8%9A%20%E0%B8%A7% E0%B8%B4%E0%B8%87%E0%B8%9A%202561.pdf

สุคนธา จันทร์เขียว. (2553). **การพัฒนาระบบงานงบประมาณ กรณีศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.** นครปฐม : การค้นคว้าอิสระ ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

ภาคผนวก

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๙๒ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

พระราชบัญญัติ

วิธีการงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒

(๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓

(๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑

(๔) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

(๕) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗

(๖) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔

(๗) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาการใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย แล้วแต่กรณี

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ ไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้ำประกัน การซื้อหรือการจ้างโดยใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงสภากาชาดไทยด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖ การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ และการประเมินผลและการรายงาน ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๗ ให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

การโอนงบประมาณรายจ่าย ให้กระทำได้เฉพาะกรณีมีความจำเป็นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้เท่านั้น

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ และให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

มาตรา ๙ เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมอบหมายผู้บริหารของหน่วยรับงบประมาณคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณนั้น โดยให้แจ้งสำนักงบประมาณทราบด้วย

หมวด ๒
ลักษณะของงบประมาณ

มาตรา ๑๐ งบประมาณประจำปีที่เสนอต่อรัฐสภา อย่างน้อยต้องมีเอกสารประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) คำแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะและนโยบายการคลังและการเงิน สาระสำคัญของงบประมาณ และความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

(๒) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบัน และปีที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

(๓) คำอธิบายเกี่ยวกับประมาณการรายรับ

(๔) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง ซึ่งรวมถึงการแสดงผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

(๕) รายงานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินโดยรวมของรัฐวิสาหกิจ

(๖) รายงานเกี่ยวกับสถานะเงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณโดยรวมของหน่วยรับงบประมาณ

(๗) คำอธิบายเกี่ยวกับหนี้ของรัฐบาลทั้งที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันและหนี้ที่เสนอเพิ่มเติม

(๘) ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว

(๙) ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มาตรา ๑๑ ในการเสนองบประมาณต่อรัฐสภานั้น ถ้าประมาณการรายรับประเภทรายได้ตามที่มีกฎหมายให้อำนาจจัดเก็บอยู่แล้วเป็นจำนวนต่ำกว่างบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้นที่ขอตั้ง ให้แถลงวิธีหาเงินส่วนที่ขาดดุลต่อรัฐสภาด้วย แต่ถ้าเป็นจำนวนสูงกว่าก็ให้แถลงวิธีที่จะจัดการแก่ส่วนที่เกินดุลนั้นด้วย

ในกรณีที่ต้องมีการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี

มาตรา ๑๓ การเสนองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต่อรัฐสภา ให้คณะรัฐมนตรีเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โดยให้แสดงเหตุผลและเงินที่พึงได้มาสำหรับจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ขอตั้งด้วย

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม อาจจำแนกได้ดังต่อไปนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง

(๒) งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ

(๓) งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

(๔) งบประมาณรายจ่ายบุคลากร

(๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน

(๖) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ

(๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

(๘) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

การจำแนกรายจ่ายใดเป็นงบประมาณรายจ่ายตามประเภทที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๕ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่าย โดยแยกต่างหากจากงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และให้มีรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นด้วย

มาตรา ๑๖ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ โดยมีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยขึ้นไปร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ

งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการตามวรรคหนึ่ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

มาตรา ๑๗ งบประมาณรายจ่ายบุคลากร ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

มาตรา ๑๘ งบประมาณรายจ่ายข้ามปีจะมีได้ในกรณีที่คาดว่าจะใช้งบประมาณรายจ่ายให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณไม่ได้ โดยต้องกำหนดเวลาสิ้นสุดไว้ด้วย

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายข้ามปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

หมวด ๓
หน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ

มาตรา ๑๙ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจจัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอย่างอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และให้มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการงบประมาณ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่าย เพื่อให้การจัดทำงบประมาณสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา ๒๓

(๓) เรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอประมาณการรายรับและรายจ่ายและสถานะเงินนอกงบประมาณตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๔) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการด้วย

(๕) กำหนด เพิ่ม หรือลดเงินจัดสรรตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน

(๖) กำหนดระยะเวลาของเงินจัดสรร

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๐ ให้ผู้อำนวยการเสนองบประมาณประจำปีต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภาเป็นเวลาอย่างน้อยสามเดือนก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น

มาตรา ๒๑ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณชี้แจงข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้ผู้อำนวยการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจที่จะเข้าตรวจสรรพสมุด บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้

มาตรา ๒๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายตามมาตรา ๒๑ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๔
การจัดทำงบประมาณ

มาตรา ๒๓ การจัดทำงบประมาณต้องคำนึงถึงประมาณการรายรับและฐานะทางการคลังของประเทศ ความจำเป็นในการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสถียรภาพทางเศรษฐกิจภายในและภายนอกประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายรัฐบาล และภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

มาตรา ๒๔ ในการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้สำนักงบประมาณเป็นหน่วยงานหลัก โดยร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี ประมาณการรายได้ วงเงินงบประมาณรายจ่าย และวิธีการเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ หรือการจัดการในกรณีที่ประมาณการรายได้สูงกว่าวงเงินงบประมาณ

(๒) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนและงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) กำหนดกรอบประมาณการรายจ่าย ประมาณการรายรับ และฐานะการคลังของรัฐบาล เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี

เมื่อได้ดำเนินการตาม (๑) แล้ว ให้ผู้อำนวยการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๑
การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๘ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายมีหน้าที่รับผิดชอบในการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณนั้นต่อผู้อำนวยการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องแสดงวัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดด้วย

มาตรา ๒๖ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะต้องมีการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณสำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะมีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อผู้อำนวยการ

มาตรา ๒๗ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็นหัวหน้ากลุ่มจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายและยื่นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๒๘ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ทำหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะต้องยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อคณะรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ให้นำความในมาตรา ๒๕ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามมาตรานี้ด้วย

มาตรา ๒๙ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๓๐ การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ถ้าหน่วยรับงบประมาณมิได้ยื่นภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ผู้อำนวยการกำหนด หรือยื่นคำขอโดยไม่มีรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๘ ให้ผู้อำนวยการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ได้ตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒
งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

มาตรา ๓๑ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้มีการจัดทำแผนงานบูรณาการซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแผนงานบูรณาการแล้ว การจัดทำงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานบูรณาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๕
การบริหารงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๓๓ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น การบริหารงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้อำนวยการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๕ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย จะโอนหรือนำไปใช้สำหรับหน่วยรับงบประมาณอื่นมิได้ เว้นแต่

(๑) มีพระราชบัญญัติให้โอนหรือนำไปใช้ได้

(๒) ในกรณีที่มีพระราชกฤษฎีการวมหรือโอนส่วนราชการเข้าด้วยกันไม่ว่าจะมีผลเป็นการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่หรือไม่ก็ตาม ให้โอนงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการที่ถูกโอนหรือรวมเข้าด้วยกันนั้นไปเป็นของส่วนราชการที่รับโอนหรือที่รวมเข้าด้วยกัน หรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว

(๓) การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกัน

(๔) การโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

การโอนงบประมาณรายจ่ายตาม (๓) และ (๔) ให้กระทำได้เท่าที่จำเป็นและไม่เกิดผลเสียหายต่อการดำเนินการตามแผนงานบูรณาการและแผนงานบุคลากรภาครัฐ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๖ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือรายการใดตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือพระราชกฤษฎีกาตามมาตรา ๓๕ (๒) จะโอนหรือนำไปใช้ในแผนงานหรือรายการอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ แต่ผู้อำนวยการจะอนุมัติมิได้ในกรณีที่เป็นผลให้เพิ่มรายจ่ายประเภทเงินราชการลับ หรือเป็นแผนงานหรือโครงการใหม่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

รายจ่ายรายการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายโดยตรง หรือเบิกจ่ายในรายการต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อำนวยการโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรีจะโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใดรายการหนึ่งไปเพิ่มรายการอื่น ๆ ในงบกลางด้วยกันก็ได้

หมวด ๖
การควบคุมงบประมาณ

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อการนี้ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย ให้รัฐมนตรีมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้มีอำนาจมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสรรพสมุดบัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้ โดยให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รัฐมนตรีมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

มาตรา ๓๘ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้มีการใช้จ่ายงบประมาณภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างเคร่งครัด

ในกรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้ผู้รักษาการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๙ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือรายการและภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือตามที่มีการโอน หรือได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๐ หน่วยรับงบประมาณจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายอื่น

การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการตามมาตรา ๓๔ โดยต้องได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากผู้อำนวยการก่อนการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน เว้นแต่กรณีที่เป็นรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายบุคลากรและรายจ่ายอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้โดยไม่ต้องขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายก่อนได้รับเงินจัดสรรตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๔๑ รายการงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการรวบรวมรายการงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันและวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายในปีต่อ ๆ ไป รวมทั้งจำนวนเงินเผื่อเหลือเผื่อขาดเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับ และเมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินและมิใช่กรณีตามมาตรา ๔๑ คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายได้

เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดในมาตรา ๔๑ ด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว

การขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังตามวรรคสอง ให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี การขอเบิกเงินจากคลังให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปีที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นกำหนดเวลา และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ก็ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน แต่หากมีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๕ ให้มีเงินทุนจำนวนหนึ่งโดยให้รัฐมนตรีจ่ายจากคลัง เรียกว่า “เงินทุนสำรองจ่าย” เป็นจำนวนห้าหมื่นล้านบาท เงินทุนนี้ให้นำไปจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ราชการแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นไม่เพียงพอ ทั้งนี้ โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี และเมื่อได้จ่ายเงินไปแล้ว ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเพื่อสมทบเงินทุนนั้นไว้จ่ายต่อไปในโอกาสแรก

หมวด ๗
การประเมินผลและการรายงาน

ส่วนที่ ๑
การประเมินผล

มาตรา ๔๖ ให้ผู้อำนวยการจัดวางระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยในระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ประกอบด้วย การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรา ๔๗ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณใดไม่ได้ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒
การรายงาน

มาตรา ๔๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีประกาศรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีที่สิ้นสุดนั้นและเงินทุนสำรองจ่ายในราชกิจจานุเบกษาภายในหกสิบวัน

มาตรา ๕๐ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณที่สิ้นสุดรวมทั้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๕๑ ให้ผู้อำนวยการรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณ

รายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

หมวด ๘
ความรับผิด

มาตรา ๕๒ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยรับงบประมาณผู้ใดจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน หรือโดยรู้อยู่แล้วยินยอมให้กระทำการดังกล่าวนั้นโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความรับผิดทางอาญาซึ่งอาจได้รับตามกฎหมายอื่นแล้ว ผู้กระทำหรือผู้ยินยอมให้กระทำการดังกล่าวจะต้องรับผิดชดใช้เงินงบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณได้จ่ายไปหรือต้องผูกพันจะต้องจ่าย ตลอดจนค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ให้แก่หน่วยรับงบประมาณนั้น

บุคคลภายนอกผู้ได้รับประโยชน์จากการกระทำตามวรรคหนึ่ง จะต้องร่วมรับผิดกับผู้กระทำการฝ่าฝืนด้วย เว้นแต่จะแสดงได้ว่าตนได้กระทำไปโดยสุจริตไม่รู้เท่าถึงการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือระเบียบดังกล่าว

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งได้ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือได้บันทึกข้อโต้แย้งไว้เป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๓ ในกรณีที่กฎหมายใดที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับบัญญัติบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ให้หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ให้ถือว่าบทนิยามหรือการอ้างอิงดังกล่าวในกฎหมายนั้นยังคงมีความหมายหรือเป็นการอ้างอิงความหมายตามบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับกฎที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับที่มีการกำหนดบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณด้วย

ภายในห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีการดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติมบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หรือการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจในกฎหมายตามวรรคหนึ่งหรือในกฎตามวรรคสองให้แล้วเสร็จ

มาตรา ๕๔ การจัดทำและการเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ยังไม่แล้วเสร็จในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้อยู่ในบังคับของบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๕๕ เว้นแต่เป็นกรณีที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้มีการก่อหนี้ผูกพันไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๖ ให้งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประเภทงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่ยังมิได้มีการก่อหนี้ผูกพัน แต่ได้มีการกันเงินและขอขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๗ ในกรณีที่มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทงบกลาง ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ก่อหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๘ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้

การออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๙ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐหรือพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกกฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๖๐ เมื่อพระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับแล้ว กรณีที่จะมีการโอนงบประมาณรายจ่ายให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๖๑ ให้กระทรวงการคลังนำเงินทุนสำรองจ่ายตามมาตรา ๒๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ ส่งคลังให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ รวมถึงการประเมินผลและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้กระบวนการจัดสรรงบประมาณของประเทศมีลักษณะที่มุ่งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงบประมาณเป็นสำคัญ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบ

ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"หน่วยรับงบประมาณ" หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

"งบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

"แผนงาน" หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

"ผลผลิต" หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

"โครงการ" หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

"แผนการปฏิบัติงาน" หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ

"แผนการใช้จ่ายงบประมาณ" หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

"งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ" หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบูรณาการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

"ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ" หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการไว้เป็นการเฉพาะ

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“การโอนเงินจัดสรร” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การรายงานการโอนเงินจัดสรร และการรายงานการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการตามวิธีการและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทรายจ่ายตามระเบียบนี้ โดยให้ทำตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๖ การให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต หรือการรายงานแล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติเงินจัดสรร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และการรายงานผล หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณ ให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

การจัดทำและรับส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว เป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

กรณีที่ไม่สามารถใช้เครือข่ายระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ดำเนินการโดยใช้เอกสารกระดาษ และให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารนั้นเป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมวด ๒
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่าย ให้จัดส่งให้สำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๐ กรณีที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้มีแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการที่กำหนดขึ้นใหม่นั้นจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่สำนักงบประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม และส่งให้สำนักงบประมาณในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแลและติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ

กรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ สำนักงบประมาณจะรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการใช้แผนดังกล่าวในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักวินัยการเงินการคลังของรัฐ

๔

ส่วนที่ ๑
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
สำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ ผลผลิต โครงการที่ได้รับงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณกับเป้าหมายร่วม ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการมีหน้าที่รวบรวมและพิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการของหน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ที่ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักส่งให้สำนักงบประมาณ ไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายหรือตามที่ได้มีการโอนงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ (๓) ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้จัดส่งให้สำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการเพื่อใช้ในการกำกับดูแลและติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ ตามแผนงานบูรณาการ และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบด้วย

(๒) หน่วยรับงบประมาณอื่น ยกเว้นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของหน่วยรับงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ

ส่วนที่ ๒
การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(๑) เมื่อกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้แตกต่างไปจากที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

(๒) เมื่อมีการโอนงบประมาณรายจ่ายไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

(๓) เมื่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณมีนโยบายใหม่ และมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเป้าหมายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น

ข้อ ๑๖ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการโดยเสนอผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องมีการโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณขออนุมัติต่อสำนักงบประมาณพร้อมกับการส่งแผนให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นเหตุในการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ

ให้กระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับแล้ว ให้สำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

หมวด ๓
เงินจัดสรร

ข้อ ๑๘ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่เป็นงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรืองบประมาณรายจ่ายที่โอนมาจากหน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรก็ได้

ข้อ ๑๙ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย ให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเบิกหักผลักส่งชดใช้เงินคงคลัง โดยกรมบัญชีกลางไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐให้หน่วยรับงบประมาณโดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๑ เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

หมวด ๔
การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๒๒ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผน

การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คุ้มค่าและประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย

ข้อ ๒๓ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายให้ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ ให้ใช้สำหรับดำเนินภารกิจที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ ให้ใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานบูรณาการ

(๓) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจของหน่วยรับงบประมาณ

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้ใช้สำหรับการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

(๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน ให้นำไปจ่ายแก่เงินทุนหมุนเวียนตามวงเงินที่กำหนดในการอนุมัติเงินจัดสรร

(๖) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ใช้สำหรับชำระต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ หรือค่าใช้จ่ายในการบริหารหนี้ ตามแผนการบริหารหนี้สาธารณะ หรือแผนการบริหารหนี้ของหน่วยรับงบประมาณ

(๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย ให้เบิกจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและเงินทุนสำรองจ่ายตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๔ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปรายการก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหาให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คุ้มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวงด้วย

ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่าย หรือการโอนเงินจัดสรรจากแผนงานหนึ่งไปตั้งจ่ายในแผนงานอื่น ให้กระทำได้เฉพาะการโอนระหว่างแผนงานพื้นฐาน หรือระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์ หรือระหว่างแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ ภายในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน โดยให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจากคลังให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๒๘ นอกจากกรณีที่กำหนดในข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงานเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด ๕
การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๓๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อหน่วยรับงบประมาณขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

(๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ

(๓) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ

(๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ

(๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ

(๗) ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ

(๘) ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายการตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนรายการตาม (๓) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากรของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๓๑ หน่วยรับงบประมาณใดมีความจำเป็นต้องขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๓๐ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย รายละเอียดและจำนวนงบประมาณที่จะขอใช้ และยื่นคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายงบกลางพร้อมกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน พร้อมทั้งระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๓๒ การยื่นคำของบประมาณรายจ่ายงบกลางนอกจากรายการตามข้อ ๓๐ เพื่อสมทบใช้ในแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งคำขออนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงบประมาณ

ข้อ ๓๓ นอกเหนือจากที่กำหนดในหมวดนี้ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ โดยอนุโลม เว้นแต่มีระเบียบที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้เฉพาะ

งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร เมื่อได้นำไปใช้จ่ายบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือคาดการณ์ได้แน่ชัดแล้วว่าจะเหลือจ่าย ให้นำส่งคืนสำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบยอดงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

หมวด ๖
การประเมินผลและการรายงาน

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด โดยให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณรายจ่ายที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศโดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน จัดส่งสำนักงบประมาณภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๓) รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณรายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานบูรณาการ ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด จัดส่งให้สำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

ข้อ ๓๖ สำนักงบประมาณจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

ข้อ ๓๗ สำนักงบประมาณจะรวบรวมรายงานตามข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งบประมาณรายจ่าย เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดไม่ปรับปรุงแก้ไข หรือจัดทำรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้วก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

(นายเดชาภิวัฒน์ ณ สงขลา)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

หลักเกณฑ์
ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๘ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า "หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกประเภทรายจ่ายเป็นห้างบรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

(๒) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(๓) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนสถาบันพระมหากษัตริย์ และการศาสนา ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน

งบเงินอุดหนุนมี ๒ ประเภท ได้แก่

ก. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

ข. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

(๕) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง รวมถึงรายจ่าย ดังนี้

ก. เงินราชการลับ

ข. เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ค. ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

ง. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

จ. รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

ฉ. ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นภายในหน่วยรับประมาณ

ช. รายการที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เป็นกรณีไป

ข้อ ๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรให้เป็นงบรายจ่ายใดๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ และงบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ จัดสรรเป็นงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ จัดสรรเป็นงบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน

(๓) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน จัดสรรเป็นงบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย จัดสรรเป็นงบรายจ่ายอื่น

ข้อ ๕ การใช้งบประมาณรายจ่ายแต่ละงบรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร หรือจากการโอนเงินจัดสรร หรือจากการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ในงบรายจ่ายเดียวกันและอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ภายใต้แผนงานเดียวกัน เว้นแต่รายจ่ายลักษณะค่าสาธารณูปโภคให้นำไปถัวจ่ายเป็นรายจ่ายในลักษณะอื่นเมื่อไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใดที่กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามการจำแนกประเภทรายจ่ายที่กำหนดในข้อ ๓ ให้กระทำได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๖ งบประมาณรายจ่ายตามเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่ได้ปรับปรุงตามผลการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว กรณีที่ระบุวงเงินนอกงบประมาณไว้สำหรับผลผลิตหรือโครงการใด เมื่อสำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณานำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสมทบกับเงินจัดสรรที่ได้รับเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผลผลิตหรือโครงการดังกล่าว

กรณีเป็นรายการในงบลงทุน และเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายระบุจำนวนเงินนอกงบประมาณสำหรับรายการใด ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณานำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจหน้าที่เพื่อสมทบกับเงินจัดสรรตามจำนวนเงินนอกงบประมาณที่ระบุสำหรับรายการนั้น แต่หากจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบเกินกว่าจำนวนเงินตามเอกสารงบประมาณให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๗ นอกเหนือจากที่กำหนดตามข้อ ๖ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบกับเงินจัดสรร ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน ยกเว้นกรณีนำไปสมทบกับเงินจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้เงินกู้ หรือดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าใช้จ่ายตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

(๒) รายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท หรือค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ โดยสมทบได้ไม่เกินร้อยละสิบ

(๓) ค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร และงบดำเนินงาน

การอนุญาตให้หน่วยรับงบประมาณใช้เงินนอกงบประมาณสมทบงบบุคลากรตาม (๓) กรณีเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับอัตราบุคลากรตั้งใหม่ ไม่ถือว่าการใช้เงินนอกงบประมาณสมทบนั้นเป็นข้อผูกพันว่าสำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบหรือความยินยอมที่จะจัดสรรงบประมาณสำหรับอัตราตั้งใหม่ให้ต่อไป

ข้อ ๘ กรณีมีความจำเป็นเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๙ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่มิใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ หากผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่น ภายใต้แผนงานเดียวกัน หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

รายการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เงินจัดสรรได้รวมรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ

ข้อ ๑๐ การอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรเป็นงบรายจ่ายใดๆ ตามที่กำหนดในข้อ ๓ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายแต่ละกรณี

ทั้งนี้ ให้นำความตามข้อ ๕ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ มาใช้กับการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรและการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางด้วย ยกเว้นการโอนเงินจัดสรรและเปลี่ยนแปลง เงินจัดสรรงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

(นายเดชาภิวัฒน์ ณ สงขลา)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระบบควบคุมภายในและกลไกในการตรวจสอบ และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ ที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหัวหน้าส่วนงานที่จัดตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดตั้งและการดำเนินงานของส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้แก่ ข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และให้หมายรวมถึงพนักงานชั่วคราวหรือพนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษอื่น ๆ

“ผู้เรียน” หมายความว่า นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้าอบรมในหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม” หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

/ “ธรรมาภิบาล”...

“ธรรมาภิบาล” หมายความว่า หลักในการปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแลกิจการต่าง ๆ อย่างมีคุณธรรมจริยธรรมและให้เป็นไปตามครรลองคลองธรรม ประกอบด้วย หลักประสิทธิภาพ หลักประสิทธิผลหลักการตอบสนอง หลักภาระรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เป็นการจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้นและจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินผลและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี หรือตำแหน่งอื่นซึ่งทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนราชการที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

“ความเสี่ยง” หมายความว่า เหตุการณ์ โอกาส หรือความน่าจะเป็น หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยทั้งในด้านกลยุทธ์ และการปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหารจัดการ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จากผู้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

/ (ก) คุณสมบัติ...

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์

(๓) เป็นผู้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

(๔) มีความเป็นกลาง

(๕) สามารถอุทิศเวลาให้กับมหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มที่

(ข) คุณสมบัติเฉพาะ

(๑) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

(๒) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะกำลังดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

(๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของคณะกรรมการ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าหน่วยตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ไม่เป็นคู่สัญญา หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการแต่ละคณะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการและกรรมการ พ้นตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการ

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) คณะกรรมการให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๖ (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนคณะกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรรมการ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยประธานกรรมการหรือกรรมการเท่าที่มีอยู่ มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

/ในกรณี...

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการ พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีประธานกรรมการหรือกรรมการใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้มาซึ่งคณะกรรมการ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๗ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีความเป็นอิสระต่อกัน

กรรมการที่แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งในคณะกรรมการหนึ่งคณะเท่านั้น

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการแต่ละคณะจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง และต้องรายงานผลการดำเนินการรวมถึงเสนอมาตรการและกลไกในการดำเนินการให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยดำเนินการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามวรรคหนึ่งเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำวิธีการประชุมที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ อัตราเบี้ยประชุม ค่ารับรอง ค่าเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดจากการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๒
ธรรมาภิบาลและจริยธรรม

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน โดยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านกฎหมาย

ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นเลขานุการ และหัวหน้างานนิติการและหัวหน้างานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอร่างประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย บุคลากร และนักศึกษา พร้อมกลไกการส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มหาวิทยาลัยออกประมวลจริยธรรมดังกล่าวและเห็นชอบกลไกที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมเสนอ

(๒) เสนอแนะการกำหนดพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่มีต่อนักศึกษา บุคลากร สังคม และประเทศโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมต่อสภามหาวิทยาลัย

/(๓) เสนอแนะ...

(๓) เสนอแนะระบบและกลไกการกำกับดูแลด้านธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยและบุคลากรยึดและปฏิบัติตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่ประกาศกำหนดต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) เสนอแนะนโยบายด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบทางสังคมแก่สภามหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย

(๕) ติดตาม กำกับดูแล และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและหลักธรรมาภิบาล แล้วรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

(๖) ส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล จริยธรรม และจรรยาบรรณ เพื่อให้เกิดความตระหนัก เกิดสมรรถนะ และสามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

(๗) ทบทวนข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยธรรมาภิบาลทุกปี เพื่อให้มีความทันสมัย

(๘) ในการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับธรรมาภิบาล จริยธรรม และจรรยาบรรณ คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากร นักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างกว้างขวาง

(๙) เรียกให้บุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้อง มาชี้แจงให้ความเห็นหรือจัดส่งเอกสารข้อมูลตามสมควร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๐) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม

(๑๑) เสนอแนะให้สภามหาวิทยาลัยออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๒ สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน มีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมโดยทันที

ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารเผยแพร่ ปลูกฝังธรรมาภิบาลและจริยธรรมให้เป็นที่รับทราบอย่างกว้างขวางในสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร

ข้อ ๑๕ ให้ผู้บริหารเผยแพร่ให้ประชาชน ผู้เป็นคู่สมรส ญาติ พี่น้อง พรรคพวกเพื่อนของสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการทราบข้อบังคับธรรมาภิบาลและจริยธรรม เพื่อไม่ทำการอันเป็นการส่งเสริมหรือก่อให้เกิดการฝ่าฝืนจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้ผู้บริหารส่งเสริม ยกย่อง และเชิดชู สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากรและผู้เรียน ที่ปฏิบัติตามข้อบังคับธรรมาภิบาลและจริยธรรมอย่างจริงจังให้เป็นแบบอย่าง

ข้อ ๑๗ การฝ่าฝืนตามข้อบังคับนี้ เป็นความผิดวินัยตามข้อบังคับว่าด้วย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

/**ข้อ ๑๘** กรณีจำเป็น...

ข้อ ๑๘ กรณีจำเป็นต้องดำเนินการเรื่องใดโดยเร่งด่วน หากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวมหรือประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และไม่อาจเรียกประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมได้ ให้ดำเนินการขอคำแนะนำจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๓
การตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน โดยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการกรรมการตรวจสอบ โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชี หรือการตรวจสอบภายใน

ให้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ และหัวหน้างานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและมีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

(๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้ง ประกาศ ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

(๕) กำกับ ดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๗) ให้เสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อมหาวิทยาลัย

(๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

/ ข้อ ๒๑ ในการปฏิบัติงาน...

ข้อ ๒๑ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีหน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตาม (๔)

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือนนับจากวันดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน

กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขตของและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอของโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องสำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ข้อ ๒๒ ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งประกาศและข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

/(๓) สอบทาน...

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๒๓ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี เว้นแต่กรณีแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงาน ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้อธิการบดีจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

อธิการบดีและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อื่นตามสมควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของผู้บริหารหรือบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัย อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๓๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะรับตรวจได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) ชี้แจงข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๕) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

หมวด ๔
การบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๓๒ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน โดยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยงหรือการบริหารความต่อเนื่อง

ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นเลขานุการ และผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน หรือบุคคลอื่นที่เห็นสมควร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๓) ติดตามประเมินผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณารายงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาผลการทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่ามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

ข้อ ๓๕ มหาวิทยาลัยต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๖ การบริหารความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ การบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๓๘ มหาวิทยาลัยต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ข้อ ๓๙ มหาวิทยาลัยต้องมีการติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๔๐ มหาวิทยาลัยต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อสภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔๑ มหาวิทยาลัยสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลอากาศเอก

(ชลิต พุกผาสุข)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ ได้กำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา และผู้เรียน โดยมีกลไกในการส่งเสริม ตรวจสอบและบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ และคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมได้เห็นชอบประมวลจริยธรรมแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ ที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“บุคลากรของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานชั่วคราวของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“บุคลากรในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้เรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ผู้เรียน” หมายความว่า นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ประมวลจริยธรรม” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรม” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมซึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการและให้ถือเป็นที่สุด

/หมวด ๒...

หมวด ๒
ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
จริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยต้องยึดมั่นในหลักจริยธรรมสำคัญ ๘ ประการ ดังนี้

(๑) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง

(๒) ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับและเงื่อนไขต่าง ๆ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยสำนึกความรับผิดชอบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งกำกับดูแลให้เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้แก่สาธารณะ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม มีความเป็นกลางไม่เลือกปฏิบัติ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความคุ้มค่า มุ่งเน้นคุณภาพประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานเป็นหลัก

(๗) เสียสละ อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและสาธารณะ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่องค์คณะแบบมีส่วนร่วม มุ่งแสวงหาฉันทามติและรับฟังข้อมูลรอบด้านจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ส่วนที่ ๒
จริยธรรมของผู้บริหาร

ข้อ ๗ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร ดังนี้

(๑) เป็นแบบอย่างที่ดีหรือผู้นำในการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง

(๒) มีความยุติธรรม มีความเป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิในการกระทำหรือแสดงความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาในทางที่เหมาะสม และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๓) บริหารจัดการด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

(๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความคุ้มค่า มุ่งเน้นคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานเป็นหลัก

(๕) ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และเงื่อนไขต่าง ๆ

(๖) เสียสละ อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและสาธารณะ

(๗) รักษาเสรีภาพทางวิชาการอย่างมีความรับผิดชอบ

(๘) ปกป้อง รักษา ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๙) บริหารการจัดการข้อมูลความลับของมหาวิทยาลัยด้วยความรอบคอบ

/(๑๐) ควบคุม...

(๑๐) ควบคุมให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส

(๑๑) ส่งเสริม พัฒนา ให้เกิดความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และถูกหลักอาชีวอนามัย

ส่วนที่ ๓
จริยธรรมของบุคลากร

ข้อ ๘ บุคลากรประเภทวิชาการ ต้องรักษาจริยธรรมสำหรับบุคลากรสายวิชาการ ดังนี้

(๑) พึงรักและศรัทธาในความเป็นครู ประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรมให้เป็นผู้สมควรแก่การยกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และผู้อื่นทั้งด้านส่วนตัวและการงาน ตลอดจนเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพอาจารย์

(๒) พึงอบรมสั่งสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจโดยไม่ปิดบังช่วยเหลือ และปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม มีความเมตตากรุณา มีความยุติธรรมต่อผู้เรียน

(๓) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละอดทน ซื่อสัตย์ สุจริต อุทิศตนเพื่อผู้เรียนและการศึกษา

(๔) พึงปฏิบัติงานโดยใช้เสรีภาพทางวิชาการในทางที่สุจริต มีจริยธรรมนักวิจัยรับผิดชอบปราศจากการถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใด

(๕) พึงเป็นผู้มีความคิดริเริ่ม มีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการสอนให้ดียิ่งขึ้น

(๖) พึงรับใช้สังคมด้วยการสร้างผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

ข้อ ๙ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อตนเอง วิชาชีพและการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

(๒) พึงประพฤติตนตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ยึดหลักพออยู่พอกินพอใช้ ลดค่าใช้จ่าย และความฟุ่มเฟือย

(๓) พึงยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและตำแหน่งที่ดำรงอยู่

(๔) ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจริยธรรมวิชาชีพกำหนดไว้ พึงยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพและปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นอย่างเคร่งครัด

การประพฤติผิดจรรยาวิชาชีพ ซึ่งคณะกรรมการตามวิชาชีพนั้นได้ลงโทษในชั้นความผิดจริยธรรมอย่างร้ายแรง ให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(๕) พึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีทัศนคติที่ดี รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานจนเกิดความแตกฉานแม่นยำ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๖) พึงให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยอันดี และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) พึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) พึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน และมีคุณภาพ

/(๑๐) บุคลากร...

ข้อ ๑๐ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) พึงยึดมั่นในปณิธานของมหาวิทยาลัย

(๒) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ

(๓) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็วขยันหมั่นเพียรถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ผู้ปกครอง และประชาชนเป็นสำคัญ

(๔) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาการทำงานปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

(๕) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ ๑๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกเรื่องทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักธรรมาภิบาล

(๒) บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร มีมนุษย์สัมพันธ์และความสัมพันธ์ที่ดี

(๓) บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน หรือกลุ่มงานของตนและส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๔) บุคลากรต้องละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวานหรือใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ เพื่อนำประโยชน์ไปใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง หรือการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้นหรือในการอื่นใด

การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานทางวิชาการของตนโดยมิชอบ เป็นการทำผิดจริยธรรมอย่างร้ายแรง และถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(๕) บุคลากรพึงเคารพเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่องให้เกียรติในศักดิ์ศรีของเพื่อนร่วมงานที่มีมุมมองต่างจากตนเอง

ข้อ ๑๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม ดังนี้

(๑) พึงให้บริการแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชน ที่มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ใช้ภาษาถ้อยคำสำนวนในการสื่อความหมายที่ชัดเจน สุภาพอ่อนโยนเหมาะสม และเข้าใจง่ายเมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ต้องชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆต่อไป

(๒) พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้โดยเสน่ห์หาจากผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับแล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

/การเรียกรับ...

การเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เรียน ผู้รับบริการหรือประชาชนเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดที่มิชอบ ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(๓) ต้องไม่สอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการใดทั้งที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี

การสอนหรืออบรมหรือชักชวนผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการทั้งที่รู้ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(๔) พึงรักษาความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการหรือประชาชน

การเปิดเผยความลับของผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชนที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(๕) พึงรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนอย่างกัลยาณมิตร

การล่วงเกิน การคุกคามหรือก่อความเดือนร้อนรำคาญ เพื่อสนองความต้องการทางเพศ การล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้เรียนซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน ถือว่าเป็นการทำผิดจริยธรรมและวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) พึงปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบที่ดีต่อผู้เรียน ผู้รับบริการ ประชาชน สังคมและประเทศชาติ รวมทั้งต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้เรียน ผู้รับบริการและประชาชน อย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ส่วนที่ ๔
จริยธรรมของผู้เรียน

ข้อ ๑๓ ผู้เรียนต้องรักษาคุณธรรม จริยธรรมดังนี้

(๑) การมีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ

(๒) มีการประมาณตนในการดำเนินชีวิต

(๓) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีกิริยามารยาทที่ดีงาม

(๔) มีความขยันหมั่นเพียรในการศึกษาเล่าเรียน

(๕) มีการใฝ่รู้สู่การปฏิบัติอย่างสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรม

(๖) มีค่านิยมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

(๗) ให้ความเคารพบิดามารดา ครูอาจารย์ ผู้มีพระคุณ

(๘) พัฒนาตน ครอบครัวและสังคมด้วยแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๙) มีความจงรักภักดีต่อประเทศชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

(๑๐) ปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ของตนเอง เข้าใจผู้อื่น และไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น

(๑๑) ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของสังคม

(๑๒) ตระหนักและร่วมแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม

(๑๓) มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม และตระหนักถึงสิทธิเสรีภาพและความเสมอภาค

(๑๔) อุทิศเวลาและแรงกาย เพื่อร่วมพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน และสังคม

/หมวด ๓...

หมวด ๓
กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรม โดยให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ตามข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับ ดูแล การปฏิบัติตามจริยธรรมของบุคลากร และรายงานผลต่ออธิการบดีในเดือนตุลาคมของทุกปี

(๒) พิจารณาและวินิจฉัย กรณีมีการกล่าวหาอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่กระทำผิดตามประมวลจริยธรรมนี้ ผลการพิจารณาผู้กระทำผิดทางจริยธรรมให้นำเสนออธิการบดีพิจารณา

(๓) เสนอแนะการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการต่ออธิการบดีเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๔) จัดระบบการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและมาตรการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๖ การประชุมคณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรม ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งจึงถือว่าเป็นองค์ประชุม

การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงหนึ่งเสียงเพื่อชี้ขาด

ข้อ ๑๗ การริเริ่มดำเนินการทางจริยธรรม อาจทำได้โดยผู้กล่าวหา หรือผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมขอให้ดำเนินการ

การดำเนินการทางจริยธรรม ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับ ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยและที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในกรณีที่ปรากฏผลการดำเนินการทางจริยธรรมตามวรรคสอง เป็นการกระทำความผิดจริยธรรมที่เป็นความผิดวินัยให้คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมเสนออธิการบดีพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ถูกลงโทษว่ากระทำผิดจริยธรรมที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง บุคลากรนั้นมีสิทธิอุทธรณ์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่การกระทำผิดจริยธรรมเป็นการกระทำที่ไม่เป็นการประพฤติหรือปฏิบัติผิดวินัยบุคลากร ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอเรื่องต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตักเตือนด้วยวาจา หรือ

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

(๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคลากรด้วย

บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ถูกลงโทษทางจริยธรรมข้อใดดังกล่าวแล้ว ไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือนหรือไม่ดำเนินการให้ถูกต้องหรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยบุคลากร ให้คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมเสนออธิการบดีดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลอากาศเอก

(ชลิต พุกผาสุข)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน
เลขที่รับ .....
วันที่ .....
เวลา ..... น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติกิจกรรม และดำเนินกิจกรรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน	**ความเห็นของงานบริหารคลังและทรัพย์สิน** (ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)	**ความเห็นของงานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ** (ตรวจสอบตามระเบียบพัสดุ)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

ความเห็นของกองนโยบายและแผน (ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ)	**ความเห็นของรองอธิการบดีที่กำกับดูแล**
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	(.....)

ผู้มีอำนาจสั่งการ

( ) อนุมัติ ( ) อื่น ๆ .....

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน
เลขที่รับ .....
วันที่ .....
เวลา ..... น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติกิจกรรม และดำเนินกิจกรรม

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน	**ความเห็นของงานบริหารคลังและทรัพย์สิน** (ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)	**ความเห็นของงานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ** (ตรวจสอบตามระเบียบพัสดุ)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ)

.....

.....

.....

ผู้มีอำนาจสั่งการ

( ) อนุมัติ ( ) อื่น ๆ .....

.....

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารประกอบวาระที่ 4.1

อนุมัติงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

ประกอบการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2564

วันจันทร์ที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2564

กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สารบัญ

หน้า

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ก-ง

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 1

1. สรุปภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 2
2. สรุปกรอบวงเงินงบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 2
3. การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 3-6
4. ตารางที่ 1 สรุปการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 7
5. ตารางที่ 2 การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 8-11
6. ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลประกอบ ประมาณการรายจ่ายตามภารกิจหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 12
7. ตารางที่ 4 ความเชื่อมโยงของงบประมาณรายจ่ายตามยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กับนโยบายสภามหาวิทยาลัย แผนพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 - 2565) – อยู่ระหว่างการยกร่างแผน 13-17
8. ตารางที่ 5 ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2565) 18-24
9. ตารางที่ 6 แสดงข้อมูลประกอบ ประมาณการรายจ่ายงบบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 25
10. ตารางที่ 7 แสดงข้อมูลประกอบ สรุปค่าตอบแทนการสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 26
11. ตารางที่ 8 แสดงข้อมูลประกอบ สรุปค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 27
12. ตารางที่ 9 แสดงข้อมูลประกอบ สรุปค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 28
13. ตารางที่ 10 แสดงข้อมูลประกอบ สรุปค่าจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 29
14. ตารางที่ 11 แสดงข้อมูลประกอบ ค่าเช่าบ้านชาวต่างชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 30
15. ตารางที่ 12 แสดงข้อมูลประกอบ งบรายจ่ายอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 31-34

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ประมาณการรายรับ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 35

1. ตารางที่ 1 เปรียบเทียบประมาณการรายรับ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จำแนกตามแหล่งงบประมาณ หน่วยงาน และค่าธรรมเนียมการศึกษา 36-37
2. ตารางที่ 2 ประมาณการรายรับ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 38-39
3. ตารางที่ 3 ประมาณการรายรับ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จำแนกตามแหล่งงบประมาณ สาขาวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษา 40-42
4. ตารางที่ 4 จำนวนนักศึกษา ระหว่างปี 60 - 65 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จำแนกตามคณะ สาขาวิชา และชั้นปี 43-46
5. ตารางที่ 5 สรุปจำนวนนักศึกษาที่มาของ ประมาณการรายรับ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 47
6. ตารางที่ 6 แสดงจำนวนนักศึกษาภาคปกติลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2/64 3/64 และ 1/65 ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามค่าธรรมเนียมจัดการศึกษา 48-60
7. ตารางที่ 7 แสดงจำนวนนักศึกษา กศ.บป. ลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2/64 3/64 และ 1/65 ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามค่าธรรมเนียมจัดการศึกษา และค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ 61
8. ตารางที่ 8 แสดงจำนวนนักศึกษา กศ.บป. ลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2/64 3/64 และ 1/65 ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามค่าธรรมเนียมจัดการศึกษา ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ และค่าจัดการศึกษาหน่วยเรียนรู้ 62
9. ตารางที่ 9 แสดงจำนวนนักศึกษาโครงการพิเศษ ลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2/64 3/64 และ 1/65 ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามค่าธรรมเนียมจัดการศึกษา และค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ 63
10. ตารางที่ 10 แสดงจำนวนนักศึกษาปริญญาโท ลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2/64 3/64 และ 1/65 ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามค่าธรรมเนียมจัดการศึกษา 64

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

1. วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2565 จะเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านอาหาร การท่องเที่ยว และสร้างสรรค์องค์ความรู้ด้วยศาสตร์พระราชาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิต ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมนำความรู้ เป็นพลเมืองดีในสังคม มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยคำนึงถึงหลักกระจายโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม
2. เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสม กับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง
3. วิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม มุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศอย่างแท้จริงเป็นรูปธรรม แก้ปัญหาเชิงพื้นที่
4. น้อมนำแนวพระราชดำริเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่น และให้บริการวิชาการ โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคม ประเทศชาติ และเผยแพร่สู่สากล
5. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการร่วมสมัยตามหลักธรรมาภิบาลด้วยการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. สาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยได้นำยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมทั้งการบูรณาการในทุกมิติ (มิติกระทรวง/หน่วยงาน มิติบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ และมิติบูรณาการเชิงพื้นที่) เป็นกรอบแนวคิดใน การจัดทำแผนงาน/โครงการ ให้มีความเชื่อมโยง สอดคล้อง สนับสนุนซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และไม่ซ้ำซ้อน รวมทั้งได้น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม ส่งผลให้ บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป็นการกำหนดทิศทางเพื่อให้ส่วนราชการ ส่วนงานภายในและหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยทั้งหมดใช้เป็นทิศทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ซึ่งครอบคลุม

1) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)

2) ภารกิจทั้ง 6 ด้านของมหาวิทยาลัย ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) ที่มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตามมาตรา 7 และมาตรา 8 แห่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

3) ยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระราโชบาย ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565 ได้กำหนดไว้ 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

*ได้นำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) มาใช้ไปพลางก่อน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความโดดเด่นด้านอาหาร และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับคุณภาพบัณฑิต

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาท้องถิ่น

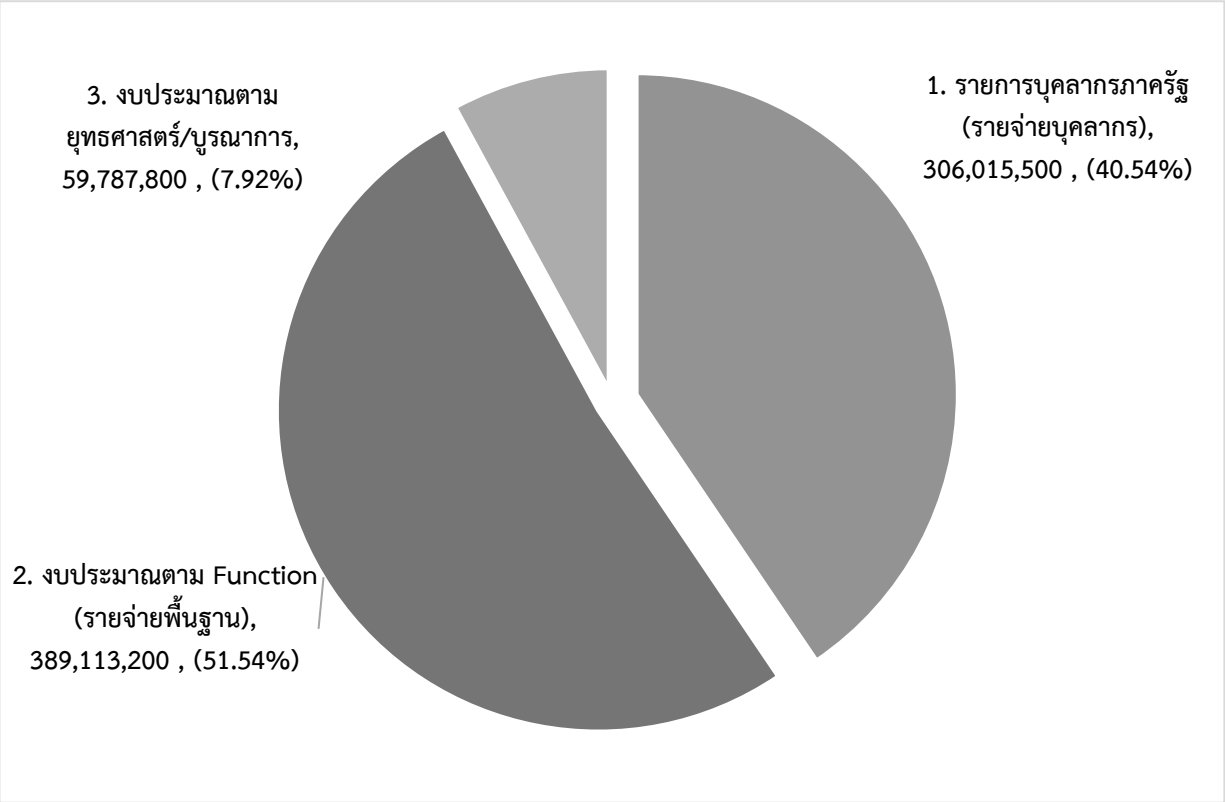
ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร

3. สรุปภาพรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วย : บาท

กลุ่มงบประมาณ/รายจ่าย	ปีงบประมาณ 2565			
	เงินงบประมาณงบแผ่นดิน	เงินรายได้	รวมทั้งสิ้น	
			จำนวนเงิน	ร้อยละ
1. รายการบุคลากรภาครัฐ (รายจ่ายบุคลากร)	**284,543,300**	**21,472,200**	**306,015,500**	**40.54**
2. งบประมาณตาม Function (รายจ่ายพื้นฐาน)	**298,369,000**	**90,744,200**	**389,113,200**	**51.54**
2.1 รายจ่ายพื้นฐานที่จำเป็น	10,724,700	53,498,000	64,222,700	16.50
2.2 รายจ่ายลงทุน	283,768,100	-	283,768,100	72.93
2.3 รายจ่ายตามภารกิจหน่วยงาน	-	20,832,400	20,832,400	5.35
2.4 รายจ่ายหน่วยงานจัดตั้งภายใน	3,876,200	11,838,700	15,714,900	4.04
2.5 รายการค่าใช้จ่ายตามแผนงานฉุกเฉิน	-	4,575,100	4,575,100	1.18
3. งบประมาณตามยุทธศาสตร์/บูรณาการ	**41,287,800**	**18,500,000**	**59,787,800**	**7.92**
3.1 รายจ่ายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	41,287,800	18,500,000	59,787,800	100.00
รวมทั้งสิ้น	**624,200,100**	**130,716,400**	**754,916,500**	**100.00**
ร้อยละ	**82.68**	**17.32**	**100.00**	

แผนภูมิแสดงงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จำแนกตามกลุ่มงบประมาณและรายจ่าย

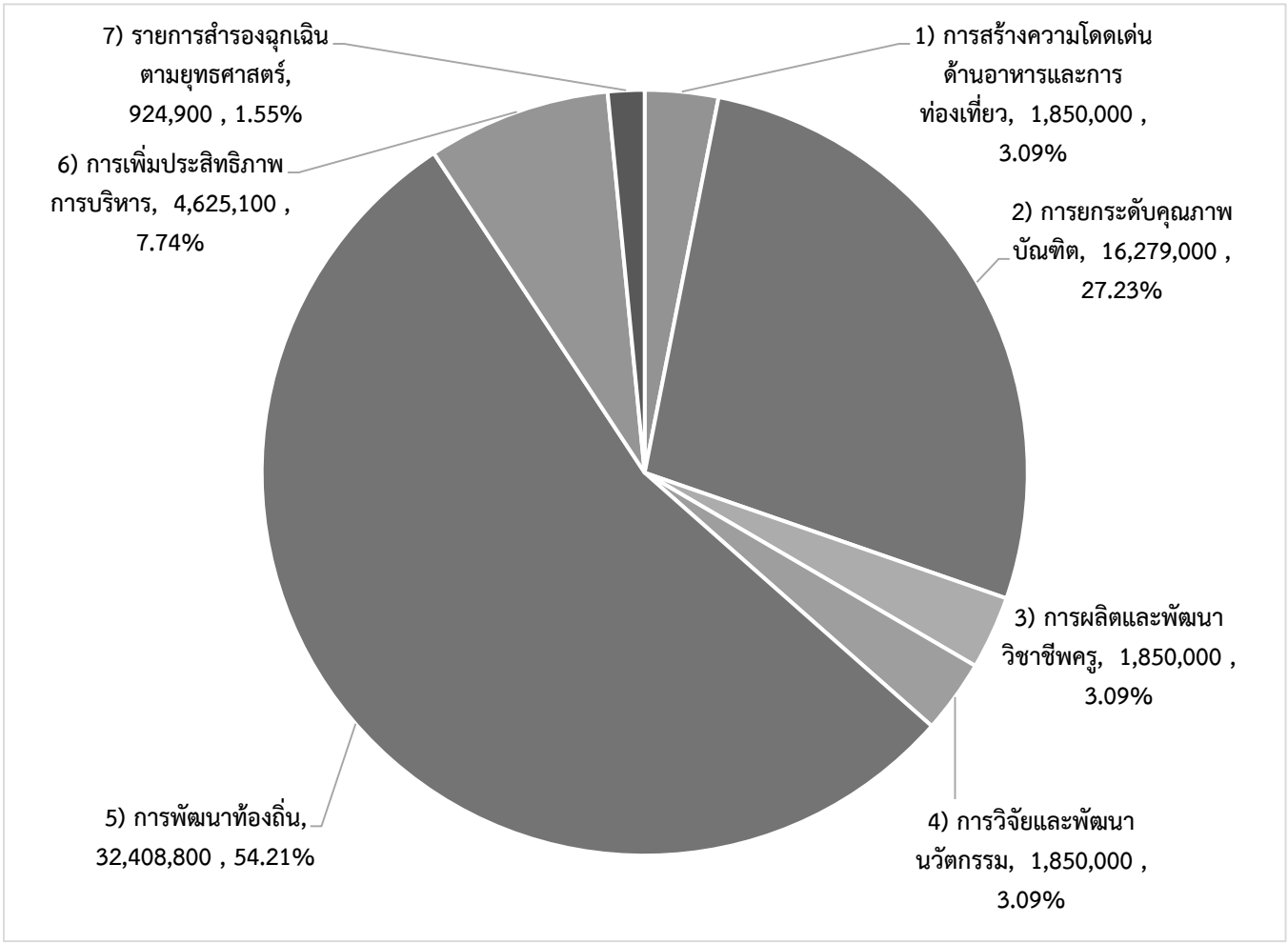


4. สรุปการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามยุทธศาสตร์

หน่วย : บาท

รายการ	เงินงบประมาณงบแผ่นดิน	เงินรายได้	รวมทั้งสิ้น	
			จำนวนเงิน	ร้อยละ
1. งบประมาณตามยุทธศาสตร์/บูรณาการ	**41,287,800**	**18,500,000**	**59,787,800**	**100.00**
1.1 รายจ่ายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	41,287,800	18,500,000	59,787,800	100.00
1) การสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ย	-	1,850,000	1,850,000	3.09
2) การยกระดับคุณภาพบัณฑิต	8,879,000	7,400,000	16,279,000	27.23
3) การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู	-	1,850,000	1,850,000	3.09
4) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	-	1,850,000	1,850,000	3.09
5) การพัฒนาท้องถิ่น	32,408,800	-	32,408,800	54.21
6) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร	-	4,625,100	4,625,100	7.74
7) รายการสำรองฉุกเฉินตามยุทธศาสตร์	-	924,900	924,900	1.55
รวมทั้งสิ้น	**41,287,800**	**18,500,000**	**59,787,800**	**100.00**
ร้อยละ	**69.06**	**30.94**	**100.00**	

แผนภูมิแสดงงบประมาณรายจ่าย จำแนกตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย



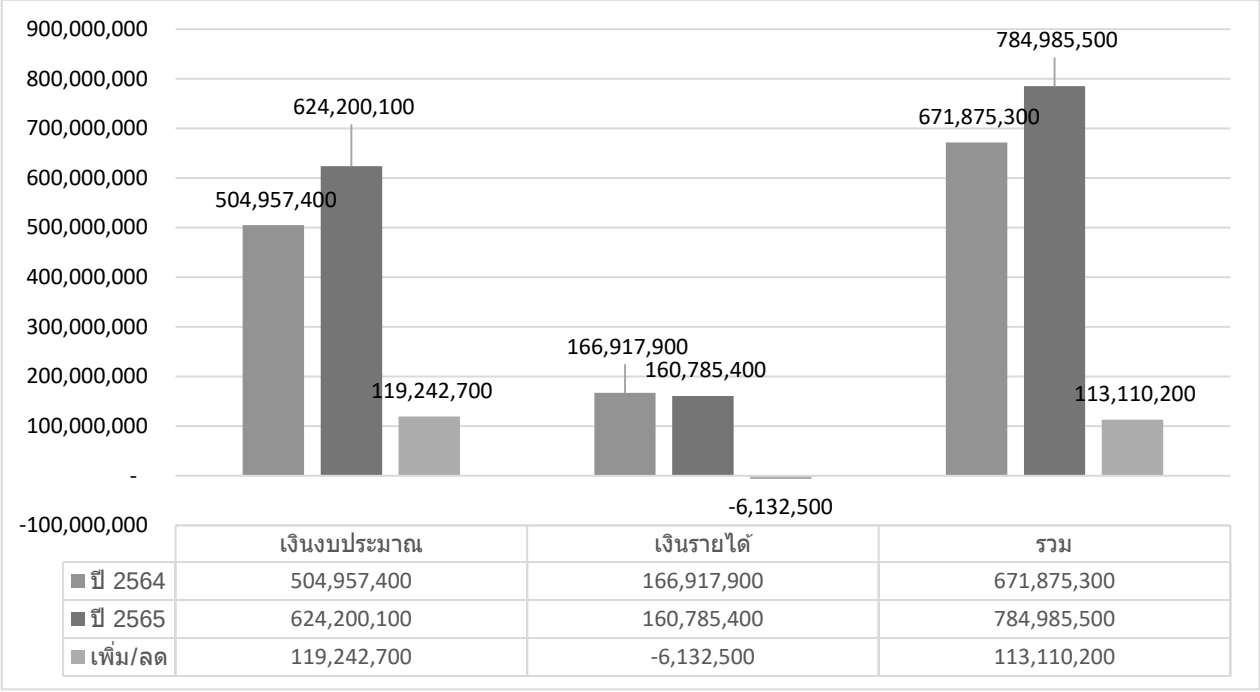
ส่วนที่ 1

การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สรุปภาพรวมการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ 2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ระดับ/ปีงบประมาณ	เงินงบประมาณ	เงินรายได้	รวม
1. มหาวิทยาลัย			
งบประมาณรายจ่าย ปี 2564	501,591,800	138,223,800	639,815,600
งบประมาณรายจ่าย ปี 2565	619,691,800	130,716,400	750,408,200
เพิ่ม/ลด	118,100,000	- 7,507,400	110,592,600
ร้อยละ	23.55	-5.43	17.29
2. หน่วยงานจัดตั้งภายใน			
งบประมาณรายจ่าย ปี 2564	3,365,600	28,694,100	32,059,700
งบประมาณรายจ่าย ปี 2565	4,508,300	30,069,000	34,577,300
เพิ่ม/ลด	1,142,700	1,374,900	2,517,600
ร้อยละ	33.95	4.79	7.85
รวมทั้งสิ้น			
งบประมาณรายจ่าย ปี 2564	504,957,400	166,917,900	671,875,300
งบประมาณรายจ่าย ปี 2565	624,200,100	160,785,400	784,985,500
เพิ่ม/ลด	119,242,700	- 6,132,500	113,110,200
ร้อยละ	23.77	-4.44	17.68

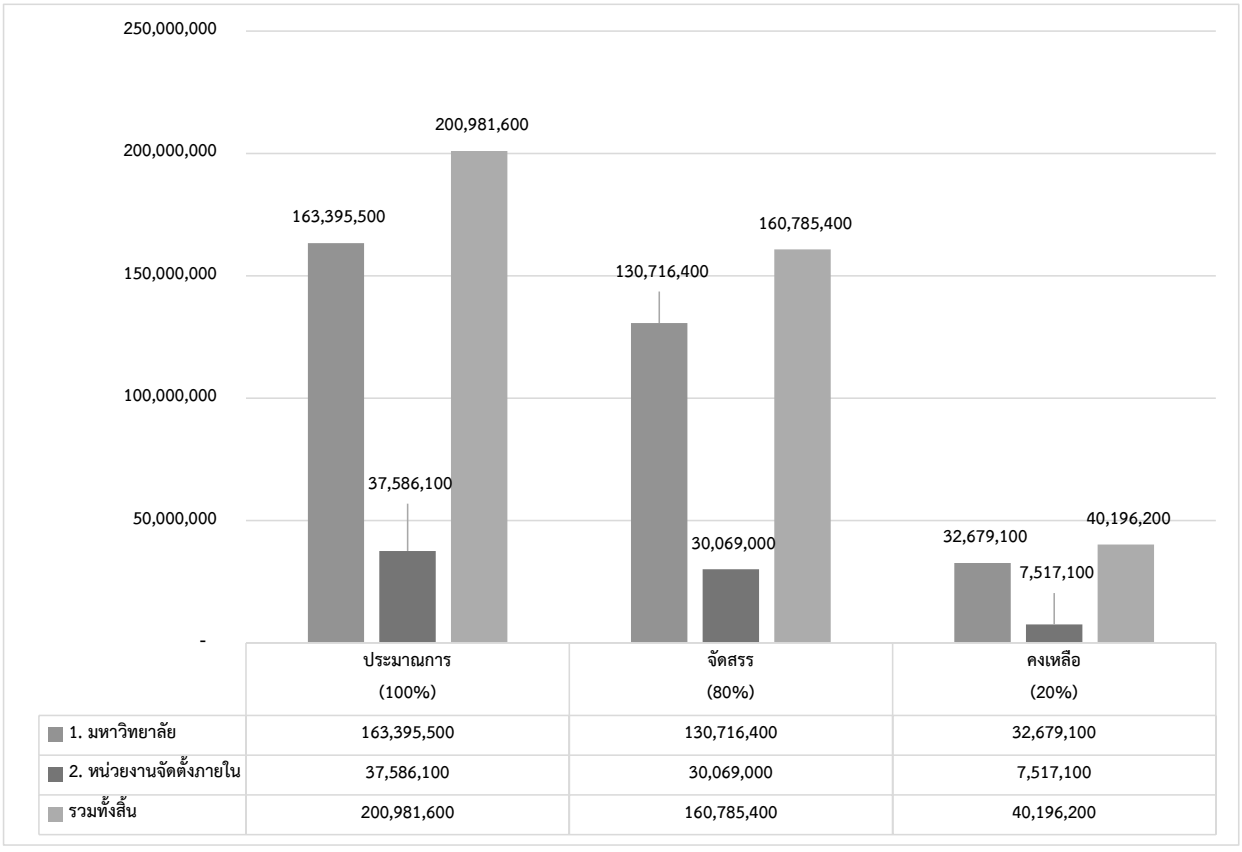


สรุปกรอบวงเงินงบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ระดับ/ประเภทงบประมาณ	ประมาณการ (100%)	จัดสรร (80%)	คงเหลือ (20%)
1. มหาวิทยาลัย			
1.1 จัดการศึกษาภาคปกติ	129,963,100	103,970,500	25,992,600
1.2 จัดการศึกษาภาคนอกเวลาปกติ	15,172,200	12,137,700	3,034,500
1.3 โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) : ความร่วมมือระหว่างคณะกับหน่วยเรียนรู้	152,100	121,700	30,400
1.4 รายได้อื่นๆ	18,108,100	14,486,500	3,621,600
รวม	**163,395,500**	**130,716,400**	**32,679,100**
2. หน่วยงานจัดตั้งภายใน			
2.1 คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ	26,695,200	21,356,200	5,339,000
2.2 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	10,890,900	8,712,800	2,178,100
1) ฝ่ายมัธยมศึกษา	8,471,700	6,777,400	1,694,300
2) ฝ่ายปฐมศึกษา	2,419,200	1,935,400	483,800
รวม	**37,586,100**	**30,069,000**	**7,517,100**
รวมทั้งสิ้น	**200,981,600**	**160,785,400**	**40,196,200**

หมายเหตุ ปรับลดค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย (ค่าบำรุงการศึกษา) ภาคเรียนที่ 2/2564 3/2564 และ 1/2565 ร้อยละ 10

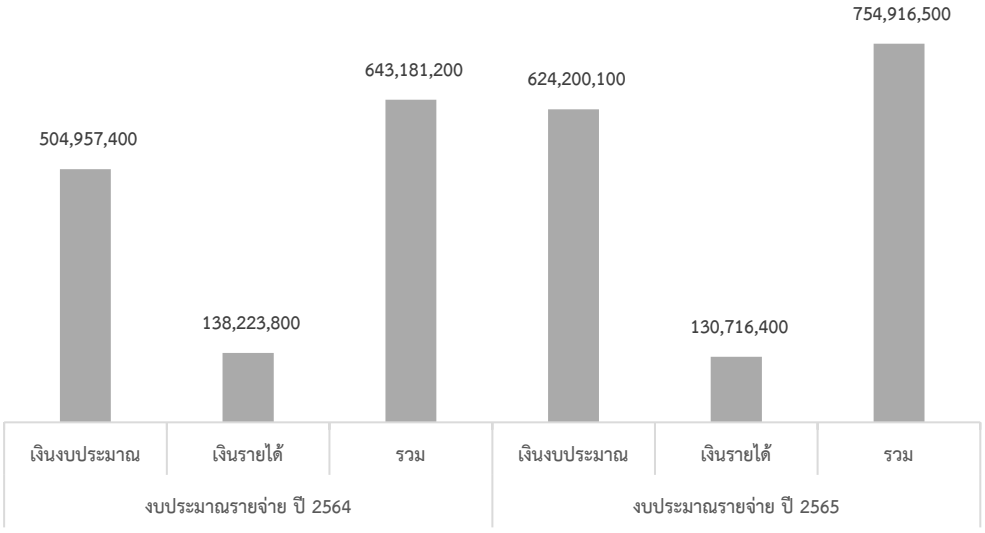


การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ 2565

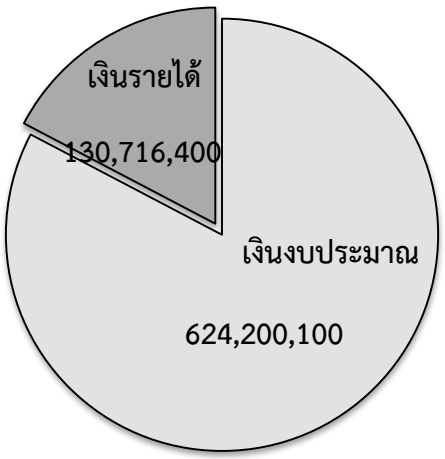
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

งบประมาณรายจ่าย ปี 2564	เงินงบประมาณ	504,957,400 บาท
	เงินรายได้	138,223,800 บาท
	รวม	**643,181,200 บาท**
งบประมาณรายจ่าย ปี 2565	เงินงบประมาณ	624,200,100 บาท
	เงินรายได้	130,716,400 บาท
	รวม	**754,916,500 บาท**
เพิ่ม/ลด		**111,735,300 บาท**
เพิ่ม/ลด ร้อยละ		**17.37**

แผนภูมิที่ 1 เปรียบเทียบงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และ 2565



แผนภูมิที่ 2 แสดงงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จำแนกตามประเภท งปม.

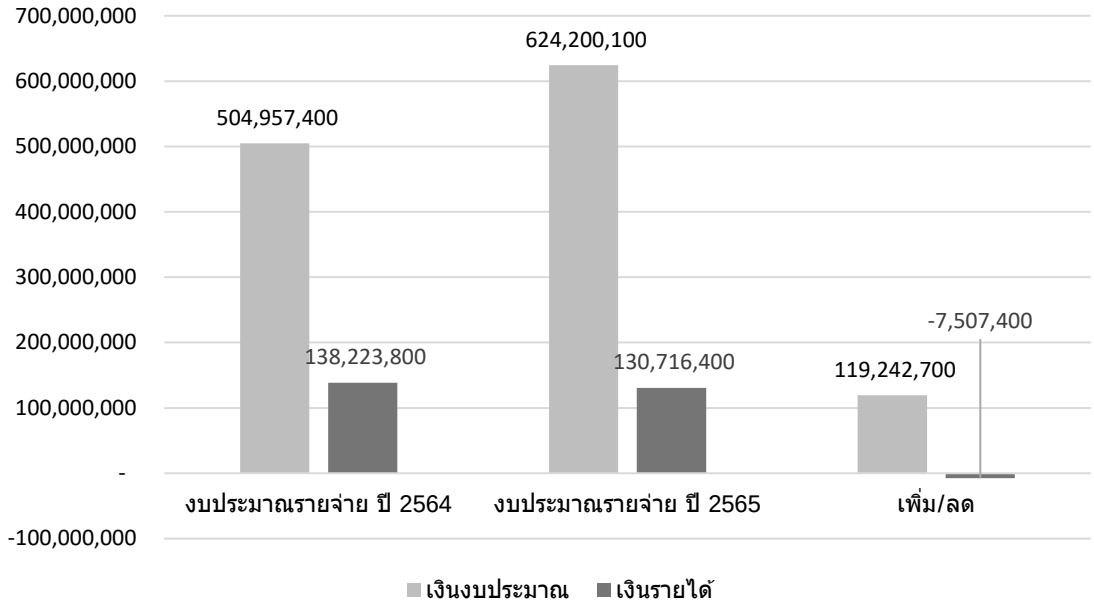


การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ 2565

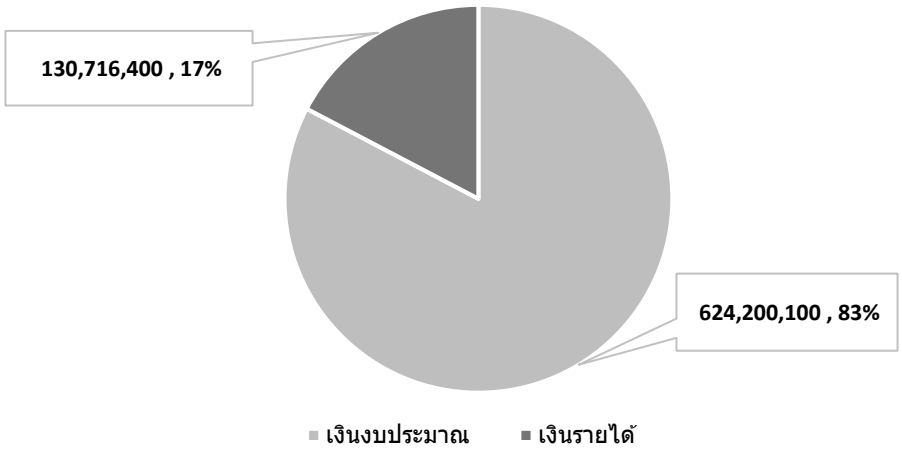
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

รายการ	เงินงบประมาณ	เงินรายได้	รวม
งบประมาณรายจ่าย ปี 2564	504,957,400	138,223,800	643,181,200
งบประมาณรายจ่าย ปี 2565	624,200,100	130,716,400	754,916,500
เพิ่ม/ลด	119,242,700	- 7,507,400	111,735,300
ร้อยละ	23.61	- 5.43	17.37

แผนภูมิที่ 3 เปรียบเทียบงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และ 2565



แผนภูมิที่ 4 แสดงงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำแนกตามประเภทงบประมาณ

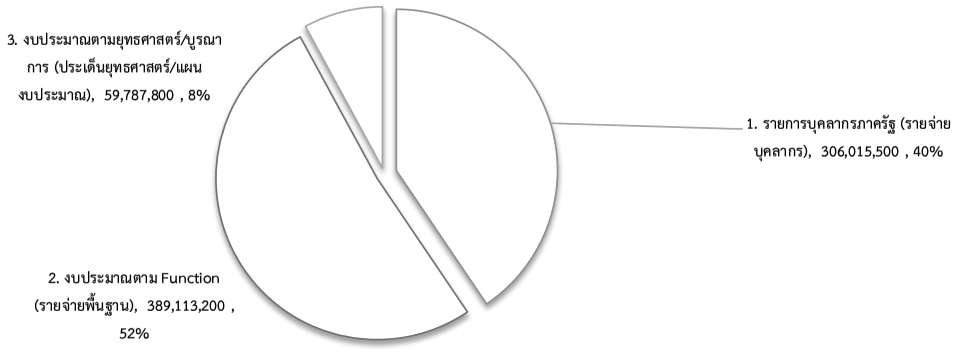


สรุปการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

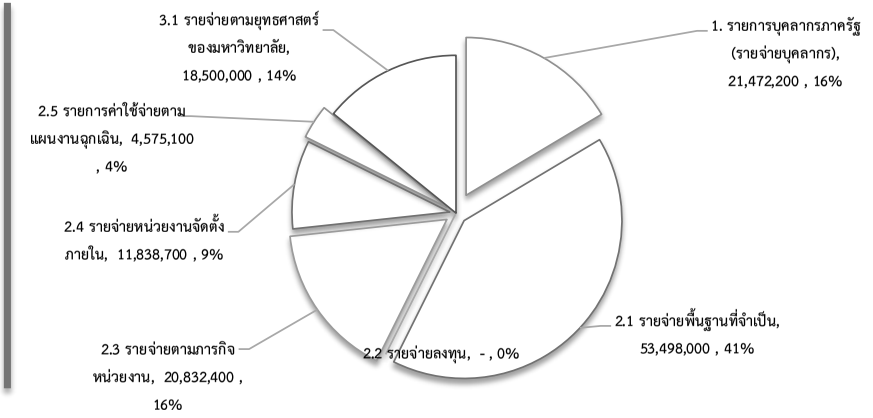
หน่วย : บาท

กลุ่มงบประมาณ/รายจ่าย	ปีงบประมาณ 2564			ปีงบประมาณ 2565						
	เงินงบประมาณงบแผ่นดิน	รายได้	รวม	เงินงบประมาณงบแผ่นดิน	เงินรายได้				รวมทั้งสิ้น	
					บ.กศ.	กศ.บป.	บัณฑิต	รวม	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1. รายการบุคลากรภาครัฐ (รายจ่ายบุคลากร)	**281,469,300**	**21,114,600**	**302,583,900**	284,543,300	**21,472,200**	**-**	**-**	**21,472,200**	**306,015,500**	**40.54**
2. งบประมาณตาม Function (รายจ่ายพื้นฐาน)	**182,628,800**	**97,095,800**	**279,724,600**	298,369,000	**81,861,300**	**3,137,300**	**5,745,600**	**90,744,200**	**389,113,200**	**51.54**
2.1 รายจ่ายพื้นฐานที่จำเป็น	11,289,200	51,796,200	63,085,400	10,724,700	44,615,100	3,137,300	5,745,600	53,498,000	64,222,700	16.50
2.2 รายจ่ายลงทุน	157,568,200	15,000,000	172,568,200	283,768,100	-	-	-	-	283,768,100	72.93
2.3 รายจ่ายตามภารกิจหน่วยงาน	9,263,100	12,629,900	21,893,000	-	20,832,400	-	-	20,832,400	20,832,400	5.35
2.4 รายจ่ายหน่วยงานจัดตั้งภายใน	4,508,300	12,831,800	17,340,100	3,876,200	11,838,700	-	-	11,838,700	15,714,900	4.04
2.5 รายการค่าใช้จ่ายตามแผนงานฉุกเฉิน	-	4,837,900	4,837,900	-	4,575,100	-	-	4,575,100	4,575,100	1.18
3. งบประมาณตามยุทธศาสตร์/บูรณาการ (ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงบประมาณ)	**40,859,300**	**20,013,400**	**60,872,700**	41,287,800	**15,090,700**	**3,320,500**	**88,800**	**18,500,000**	**59,787,800**	**7.92**
3.1 รายจ่ายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	40,859,300	20,013,400	60,872,700	41,287,800	15,090,700	3,320,500	88,800	18,500,000	59,787,800	100.00
รวมทั้งสิ้น	**504,957,400**	**138,223,800**	**643,181,200**	**624,200,100**	**118,424,200**	**6,457,800**	**5,834,400**	**130,716,400**	**754,916,500**	**100.00**
ร้อยละ	**78.51**	**21.49**	**100.00**	**82.68**	**15.69**	**0.86**	**0.77**	**17.32**	**100.00**	

แผนภูมิที่ 5 แสดงงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จำแนกตามกลุ่มงบประมาณ



แผนภูมิที่ 6 แสดงงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้จำแนกตามรายจ่าย



ตารางที่ 1 สรุปการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

หน่วย : บาท

รายการ	เงินงบประมาณ งบแผ่นดิน	เงินรายได้					รวมทั้งสิ้น	
		บ.กศ.	กศ.บป.	บัณฑิต	รวม	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1. รายการบุคลากรภาครัฐ (รายจ่ายบุคลากร)	**284,543,300**	**21,472,200**	**-**	**-**	**21,472,200**	**16.43**	**306,015,500**	**40.54**
1.1 งบบุคลากร	273,488,000	20,531,000	-	-	20,531,000	95.62	294,019,000	96.08
1.2 งบดำเนินงาน	11,055,300	941,200	-	-	941,200	4.38	11,996,500	3.92
2. งบประมาณตาม Function (รายจ่ายพื้นฐาน)	**298,369,000**	**81,861,300**	**3,137,300**	**5,745,600**	**90,744,200**	**69.42**	**389,113,200**	**51.54**
2.1 รายจ่ายพื้นฐานที่จำเป็น	10,724,700	44,615,100	3,137,300	5,745,600	53,498,000	58.95	64,222,700	16.50
1) งบดำเนินงาน	10,724,700	33,141,700	3,061,200	2,268,000	38,470,900	71.91	49,195,600	76.60
2) งบรายจ่ายอื่น	-	11,473,400	76,100	3,477,600	15,027,100	28.09	15,027,100	23.40
2.2 งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	283,768,100	-	-	-	-	-	283,768,100	72.93
1) งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	283,768,100	-	-	-	-	#DIV/0!	283,768,100	441.85
2.3 รายจ่ายตามภารกิจหน่วยงาน	-	20,832,400	-	-	20,832,400	22.96	20,832,400	5.35
1) หน่วยจัดการศึกษา	-	12,499,400	-	-	12,499,400	60.00	12,499,400	60.00
2) หน่วยสนับสนุน	-	8,333,000	-	-	8,333,000	40.00	8,333,000	40.00
2.4 รายจ่ายหน่วยงานจัดตั้งภายใน	3,876,200	11,838,700	-	-	11,838,700	13.05	15,714,900	4.04
(1) ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ฯ (ผลิตพยาบาลเพิ่ม)	1,834,000	-	-	-	-	-	1,834,000	11.67
(2) ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	2,042,200	-	-	-	-	-	2,042,200	13.00
3) ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสวัสดิการ	-	11,838,700	-	-	11,838,700	100.00	11,838,700	75.33
2.5 รายการค่าใช้จ่ายตามแผนงานฉุกเฉิน	-	4,575,100	-	-	4,575,100	5.04	4,575,100	1.18
3. งบประมาณตามยุทธศาสตร์/บูรณาการ (ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงบประมาณ)	**41,287,800**	**15,090,700**	**3,320,500**	**88,800**	**18,500,000**	**14.15**	**59,787,800**	**7.92**
3.1 รายจ่ายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	41,287,800	15,090,700	3,320,500	88,800	18,500,000	100.00	59,787,800	100.00
1) การสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว	-	1,850,000	-	-	1,850,000	10.00	1,850,000	3.09
2) การยกระดับคุณภาพบัณฑิต	8,879,000	3,990,700	3,320,500	88,800	7,400,000	40.00	16,279,000	27.23
3) การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู	-	1,850,000	-	-	1,850,000	10.00	1,850,000	3.09
4) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	-	1,850,000	-	-	1,850,000	10.00	1,850,000	3.09
5) การพัฒนาท้องถิ่น	32,408,800	-	-	-	-	-	32,408,800	54.21
6) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร	-	4,625,100	-	-	4,625,100	25.00	4,625,100	7.74
7) รายการสำรองฉุกเฉินตามยุทธศาสตร์	-	924,900	-	-	924,900	5.00	924,900	1.55
รวมทั้งสิ้น	**624,200,100**	**118,424,200**	**6,457,800**	**5,834,400**	**130,716,400**	**100.00**	**754,916,500**	**100.00**
ร้อยละ	**82.68**	**15.69**	**0.86**	**0.77**	**17.32**		**100.00**	

ตารางที่ 2 การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

หน่วย : บาท

รายการ	เงินงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินรายได้				รวมทั้งสิ้น
		บ.กศ.	กศ.บป.	บัณฑิต	รวม	
1. รายการบุคลากรภาครัฐ (รายจ่ายบุคลากร)	**284,543,300**	**21,472,200**	**-**	**-**	**21,472,200**	**306,015,500**
1.1 งบบุคลากร	**273,488,000**	**20,531,000**	**-**	**-**	**20,531,000**	**294,019,000**
(1) เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	64,591,900	-	-	-	-	64,591,900
(2) เงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย	208,896,100	19,709,100	-	-	19,709,100	228,605,200
(3) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (3%)	-	492,900	-	-	492,900	492,900
(4) กองทุนสวัสดิการ	-	329,000	-	-	329,000	329,000
1.2 งบดำเนินงาน	**11,055,300**	**941,200**	**-**	**-**	**941,200**	**11,996,500**
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	11,055,300	941,200	-	-	941,200	11,996,500
(1) ค่าเช่าบ้าน	384,000	120,000	-	-	120,000	504,000
(2) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (5%)	238,500	821,200	-	-	821,200	1,059,700
(3) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	12,000	-	-	-	-	12,000
(4) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร	4,802,400	-	-	-	-	4,802,400
(5) ค่าตอบแทนรายเดือนตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	4,399,200	-	-	-	-	4,399,200
(6) ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	1,219,200	-	-	-	-	1,219,200
2. งบประมาณตาม Function (รายจ่ายพื้นฐาน)	**298,369,000**	**81,861,300**	**3,137,300**	**5,745,600**	**90,744,200**	**389,113,200**
2.1 งบดำเนินงาน	**10,724,700**	**33,141,700**	**3,061,200**	**2,268,000**	**38,470,900**	**49,195,600**
2.1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	**-**	**11,186,400**	**3,061,200**	**2,268,000**	**16,515,600**	**16,515,600**
1) ค่าตอบแทนการสอน	-	-	1,636,200	2,268,000	3,904,200	3,904,200
- ภาค กศ.บป.	-	-	1,636,200	-	1,636,200	1,636,200
- ปริญญาโท	-	-	-	2,268,000	2,268,000	2,268,000
2) ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงาน (จัดการศึกษานอกเวลาปกติและจัดการศึกษาหน่วยเรียนรู้)	-	-	1,425,000	-	1,425,000	1,425,000
- อธิการบดี 1 อัตรา	-	-	90,000		90,000	90,000
- รองอธิการบดี 2 อัตรา	-	-	120,000	-	120,000	120,000
- ผู้ช่วยอธิการบดี 1 อัตรา	-	-	45,000	-	45,000	45,000

รายการ	เงินงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินรายได้				รวมทั้งสิ้น
		บ.กศ.	กศ.บป.	บัณฑิต	รวม	
- คณบดี 6 อัตรา	-	-	225,000	-	225,000	225,000
- ผู้อำนวยการสำนัก 3 อัตรา	-	-	180,000	-	180,000	180,000
- หัวหน้างาน/เทียบเท่า 18 อัตรา	-	-	432,000	-	432,000	432,000
- เจ้าหน้าที่และคนงาน 72 อัตรา	-	-	333,000	-	333,000	333,000
3) ค่าใช้สอย	-	11,186,400	-	-	11,186,400	11,186,400
3.1 ค่าจ้างเหมาบริการยามรักษาความปลอดภัย (21 คน x 11,800 บาท x 12 เดือน)	-	2,973,600	-	-	2,973,600	2,973,600
3.2 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารรวม (58 คน x 11,800 บาท x 12 เดือน)	-	8,212,800	-	-	8,212,800	8,212,800
2.1.2 ค่าสาธารณูปโภค	**10,724,700**	**21,955,300**	**-**	**-**	**21,955,300**	**32,680,000**
1) ค่าไฟฟ้า	9,156,300	17,243,700	-	-	17,243,700	26,400,000
2) ค่าน้ำประปา	1,568,400	2,631,600	-	-	2,631,600	4,200,000
3) ค่าไปรษณีย์โทรเลข	-	384,000	-	-	384,000	384,000
4) ค่าเช่าวงจรสื่อสาร CAT (1,300,000 บาท/ปี)	-	1,300,000	-	-	1,300,000	1,300,000
5) ค่าบริการโทรศัพท์ TOT (15,000*12) , AIS (18,000*12)	-	396,000	-	-	396,000	396,000
2.2 งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	**283,768,100**	**-**	**-**	**-**	**-**	**283,768,100**
1) ค่าครุภัณฑ์	**60,885,100**	**-**	**-**	**-**	**-**	**60,885,100**
(1) ครุภัณฑ์ด้านวิทยาศาสตร์	50,885,100	-			-	50,885,100
(2) ครุภัณฑ์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	10,000,000	-			-	10,000,000
2) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	**222,883,000**	**-**	-	-	-	**222,883,000**
(1) อาคารศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู 1 หลัง	81,758,000	-			-	81,758,000
(2) อาคารศูนย์ปฏิบัติการการโรงแรมและการท่องเที่ยว 1 หลัง	47,566,000				-	47,566,000
(3) ก่อสร้างอัฒจันทร์พร้อมห้องปฏิบัติการอเนกประสงค์สนามกีฬากลาง 1 งาน	35,883,600				-	35,883,600
(4) งานปรับปรุงอาคารเรียนรวม 9 ชั้น (อาคารวิทยาภิรมย์) 1 งาน	32,400,000				-	32,400,000
(5) ปรับปรุงสนามฟุตบอลจุลานนท์กีฬาสถานพร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ 1 งาน	3,275,400				-	3,275,400
(6) ปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ 1 งาน	22,000,000					22,000,000

รายการ	เงินงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินรายได้				รวมทั้งสิ้น
		บ.กศ.	กศ.บป.	บัณฑิต	รวม	
2.3 งบรายจ่ายอื่น	**3,876,200**	**48,719,600**	**76,100**	**3,477,600**	**52,273,300**	**56,149,500**
2.3.1 รายจ่ายอื่น	**-**	**11,473,400**	**76,100**	**3,477,600**	**15,027,100**	**15,027,100**
(1) โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู				3,477,600	3,477,600	3,477,600
(2) ค่าใช้จ่ายพิธีฝึกซ้อมพระราชทานปริญญา (เงินค่าธรรมเนียมลงทะเบียนบัณฑิต)		1,370,400			1,370,400	1,370,400
(3) เงินถอนคืนค่าลงทะเบียน		500,000			500,000	500,000
(4) เงินค่าจ้างเหมาซ่อมแซมทรัพย์สิน		3,000,000			3,000,000	3,000,000
(5) บริหารศูนย์ประสานงานจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) : ความร่วมมือระหว่างคณะกับหน่วยเรียนรู้			76,100		76,100	76,100
(6) ค่าใช้จ่ายในการประชุมกรรมกรรมและค่าใช้จ่ายอื่น		5,226,200			5,226,200	5,226,200
(7) ค่าบำรุงรักษา (Maintenance)		1,376,800			1,376,800	1,376,800
2.3.2 รายจ่ายหน่วยงานจัดตั้งภายใน	**3,876,200**	**11,838,700**	**-**	**-**	**11,838,700**	**15,714,900**
(1) ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ฯ (ผลิตพยาบาลเพิ่ม)	1,834,000	-			-	1,834,000
(2) ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	2,042,200	-			-	2,042,200
(3) ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสวัสดิการ		11,838,700			11,838,700	11,838,700
2.3.3 รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน	**-**	**20,832,400**	**-**	**-**	**20,832,400**	**20,832,400**
(1) หน่วยจัดการศึกษา	-	12,499,400	-	-	12,499,400	12,499,400
1) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์		5,083,100	-		5,083,100	5,083,100
2) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ		639,100			639,100	639,100
3) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตด้านสังคมศาสตร์		6,777,200			6,777,200	6,777,200
(2) หน่วยสนับสนุน	-	8,333,000	-	-	8,333,000	8,333,000
1) ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน		8,333,000			8,333,000	8,333,000
2.3.4 รายการค่าใช้จ่ายตามแผนงานฉุกเฉิน	**-**	**4,575,100**	**-**	**-**	**4,575,100**	**4,575,100**
(1) แผนงานเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (อธิการบดี ร้อยละ 3.5)	-	4,575,100	-	-	4,575,100	4,575,100

รายการ	เงินงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินรายได้				รวมทั้งสิ้น
		บ.กศ.	กศ.บป.	บัณฑิต	รวม	
3. งบประมาณตามยุทธศาสตร์/บูรณาการ (ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงบประมาณ)	**41,287,800**	**15,090,700**	**3,320,500**	**88,800**	**18,500,000**	**52,787,800**
3.1 รายจ่ายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	**41,287,800**	**15,090,700**	**3,320,500**	**88,800**	**18,500,000**	**52,787,800**
1) การสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว	**-**	**1,850,000**	**-**	**-**	**1,850,000**	**1,850,000**
(1) แผนงานสร้างความโดดเด่นด้านอาหาร การท่องเที่ยว	-	1,850,000	-	-	1,850,000	1,850,000
2) การยกระดับคุณภาพบัณฑิต	**8,879,000**	**3,990,700**	**3,320,500**	**88,800**	**7,400,000**	**16,279,000**
(1) แผนงานพัฒนาคุณภาพบัณฑิต	8,879,000	3,990,700	3,320,500	88,800	7,400,000	16,279,000
3) การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู	**7,000,000**	**1,850,000**	**-**	**-**	**1,850,000**	**1,850,000**
(1) แผนงานพัฒนาศักยภาพครูตามมาตรฐานวิชาชีพ	7,000,000	1,850,000	-	-	1,850,000	1,850,000
4) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	**-**	**1,850,000**	**-**	**-**	**1,850,000**	**1,850,000**
(1) แผนงานการวิจัยและนวัตกรรม	-	1,850,000	-	-	1,850,000	1,850,000
5) การพัฒนาท้องถิ่น	**25,408,800**	**-**	**-**	**-**	**-**	**25,408,800**
(1) แผนงานพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	25,408,800	-	-	-	-	25,408,800
6) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร	**-**	**4,625,100**	**-**	**-**	**4,625,100**	**4,625,100**
(1) แผนงานพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี	-	4,625,100	-	-	4,625,100	4,625,100
7) รายการสำรองฉุกเฉินตามยุทธศาสตร์	**-**	924,900	**-**	**-**	**924,900**	**924,900**
(1) แผนงานเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น	-	924,900	-	-	924,900	924,900
รวมทั้งสิ้น	624,200,100	**118,424,200**	**6,457,800**	**5,834,400**	**130,716,400**	**747,916,500**

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลประกอบ ประมาณการรายจ่ายตามภารกิจหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

หน่วย : บาท

หน่วยงาน	จำนวน			หน่วยจัดการศึกษา				หน่วยสนับสนุนบริหารและจัดการศึกษา			รวมทั้งสิ้น	ร้อยละ
	นักศึกษา	อาจารย์	บุคลากร	นักศึกษา 70%	อาจารย์ 20%	บุคลากร 10%	รวม	ภาระงาน 80%	บุคลากร 20%	รวม		
หน่วยจัดการศึกษา	**6,314**	**337**	**84**	**8,749,500**	**2,499,900**	**1,250,000**	**12,499,400**	**-**	**-**	**-**	**12,499,400**	**60.00**
1. คณะครุศาสตร์	562	27	11	668,300	200,300	163,700	1,032,300	-	-	-	1,032,300	8.26
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2,811	114	10	3,342,600	845,700	148,800	4,337,100	-	-	-	4,337,100	34.70
3. คณะวิทยาการจัดการ	853	35	9	1,014,300	259,600	133,900	1,407,800	-	-	-	1,407,800	11.26
4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	520	48	19	927,500	356,100	282,700	1,566,300	-	-	-	1,566,300	12.53
5. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	386	24	12	688,500	178,000	178,600	1,045,100	-	-	-	1,045,100	8.36
6. วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	538	49	9	959,600	363,500	133,900	1,457,000	-	-	-	1,457,000	11.66
7. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	394	28	7	702,800	207,700	104,200	1,014,700	-	-	-	1,014,700	8.12
8 คณะพยาบาลศาสตร์ฯ (สาขาสาธารณสุขศาสตร์, สาขาการแพทย์แผนไทย)	250	12	7	445,900	89,000	104,200	639,100	-	-	-	639,100	5.11
หน่วยสนับสนุน	**-**	**-**	**177**	**-**	**-**	**-**	**-**	**6,666,400**	**1,666,600**	**8,333,000**	**8,333,000**	**40.00**
9. สำนักงานอธิการบดี												
9.1 กองกลาง			47	-	-	-	-	1,533,300	442,800	1,976,100	1,976,100	23.71
9.2 กองนโยบายและแผน			7	-	-	-	-	100,000	65,900	165,900	165,900	1.99
9.3 กองพัฒนานักศึกษา			12	-	-	-	-	693,300	113,000	806,300	806,300	9.68
9.4 กลุ่มงานพัฒนากายภาพ ภูมิสถาปัตย์ และสิ่งแวดล้อม			41	-	-	-	-	947,200	386,000	1,333,200	1,333,200	16.00
9.5 กลุ่มงานสื่อสารองค์กร			4	-	-	-	-	192,700	37,700	230,400	230,400	2.76
9.6 ศูนย์พัฒนาภาษาและวิเทศสัมพันธ์			7	-	-	-	-	153,300	65,900	219,200	219,200	2.63
9.7 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล			9	-	-	-	-	560,000	84,700	644,700	644,700	7.74
9.8 ศูนย์กีฬาและนันทนาการ			3	-	-	-	-	716,600	28,200	744,800	744,800	8.94
9.9 ศูนย์ฝึกอบรมและทดสอบทักษะอาชีพ			2	-	-	-	-	56,700	18,800	75,500	75,500	0.91
9.10 หน่วยงานตรวจสอบภายใน			3	-	-	-	-	16,700	28,200	44,900	44,900	0.54
9.11 สำนักงานโครงการศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น			1	-	-	-	-	26,700	9,400	36,100	36,100	0.43
10. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			13	-	-	-	-	793,300	122,400	915,700	915,700	10.99
11. สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม			9	-	-	-	-	220,000	84,700	304,700	304,700	3.66
12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			19	-	-	-	-	656,600	178,900	835,500	835,500	10.03
รวมทั้งสิ้น	**6,314**	**337**	**261**	**8,749,500**	**2,499,900**	**1,250,000**	**12,499,400**	**6,666,400**	**1,666,600**	**8,333,000**	**20,832,400**	**100.00**

* ถ่วงน้ำหนักคณะในสายวิทยาศาสตร์ เท่ากับ 1.5

ตารางที่ 4 ความเชื่อมโยงของงบประมาณรายจ่ายตามยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2565 กับนโยบายสภามหาวิทยาลัย แผนพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2565)

อัตลักษณ์ : "ซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ คู่จิตอาสา"	เอกลักษณ์ : มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ด้วยหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ปรัชญา : มหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน	
วิสัยทัศน์ : ภายในปี 2565 จะเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านอาหาร การท่องเที่ยว และพัฒนาองค์ความรู้ด้วยศาสตร์พระราชาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์			ร่าง-แผนปฏิบัติราชการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		ตัวชี้วัดโครงการหลัก			งบประมาณ (ล้านบาท)		
			หน่วยนับ	เป้าหมาย	กลยุทธ์	แผนงาน/งาน/โครงการหลัก		หน่วยนับ	เป้าหมาย	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
						แผนงานสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว				-	1,850,000	1,850,000
1. การสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว	1. กลุ่มสาขาวิชากษตร อาหาร และการท่องเที่ยว ได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ	1 ร้อยละของรายได้จากโครงการ/กิจกรรมตามยุทธโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยวเทียบกับรายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	3	1 พัฒนาศักยภาพหลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่มสาขาวิชาอาหารและการท่องเที่ยว ผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดรายได้ร่วมกับสถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน	1 โครงการจัดตั้ง School of Tourism, Hospitality, and Culinary Arts	1 ร้อยละของรายได้จากโครงการ/กิจกรรมตามยุทธโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยวเทียบกับรายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	3		832,500	832,500
		2 ร้อยละการคงอยู่ของนักศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นจุดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว	ร้อยละ	85			- หลักสูตร	ร้อยละ	1			
		3 ร้อยละจำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ในสาขาวิชาที่เป็นจุดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยวในปีการศึกษาเป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา	ร้อยละ	90			- ผลิตภัณฑ์	ร้อยละ	1			
					2 เพิ่มศักยภาพการวิจัยด้านอาหารและการท่องเที่ยว โดยบูรณาการกับการเรียนการสอนหรือการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ หรือนวัตกรรม		- นวัตกรรม	ร้อยละ	1			
		4 จำนวนงานวิจัยหรือนวัตกรรมของอาจารย์ในสาขาวิชาที่เป็นจุดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยวเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ	เรื่อง	3			2 จำนวนผลผลิตด้านอาหาร และการท่องเที่ยวที่ก่อให้เกิดรายได้	ชิ้น	10			
		5 จำนวนงานวิจัยหรือนวัตกรรมของนักศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นจุดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยวเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ	เรื่อง	3			3 จำนวนนวัตกรรมด้านอาหาร และการท่องเที่ยวที่ก่อให้เกิดรายได้	ชิ้น	5			
							4 ร้อยละงานวิจัยที่บูรณาการกับการเรียนการสอนหรือการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อสร้างนวัตกรรม หรือผลิตภัณฑ์	ร้อยละ	15			
					3 สร้างชื่อเสียงด้านอาหารและการท่องเที่ยว ให้ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ	2 โครงการยกระดับสมรรถนะมาตรฐานด้านอาหารและการท่องเที่ยวระดับชาติและนานาชาติ	5 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	ร้อยละ	95		555,000	555,000
							6 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการทดสอบสมรรถนะวิชาชีพสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ	ร้อยละ	95			
							7 เป็นหน่วยประเมินสมรรถนะวิชาชีพด้านอาหารและการท่องเที่ยวหรือที่เกี่ยวข้อง	สาขา	2			
							8 จำนวนบุคลากรและนักศึกษาด้านอาหารและการท่องเที่ยวหรือที่เกี่ยวข้องที่ได้รับรางวัล/การยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ	คน	25			
							9 มาตรฐานฝีมือแรงงาน/สมรรถนะวิชาชีพของสภาวิชาชีพ	มาตรฐาน	1			
							10 จำนวนบุคลากรได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานสมรรถนะบุคลากรด้านอาหาร และการท่องเที่ยวระดับนานาชาติ	คน	4			
						3 โครงการพัฒนาศูนย์เรียนรู้การเกษตรตาม หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	11 จำนวนเทคโนโลยี/นวัตกรรมใหม่เพิ่มขึ้นและหรือถ่ายทอด	เทคโนโลยี/นวัตกรรม	≥3		462,500	462,500
							12 จำนวนผู้เข้าศึกษาดูงานและรับการถ่ายทอดความรู้	คน	300			
							13 จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานและรับการถ่ายทอดความรู้	หน่วย	10			
							14 จำนวนรายวิชาที่มีการบูรณาการนำนักศึกษาลงไปปฏิบัติในศูนย์เรียนรู้	วิชา	5			
						แผนงานพัฒนาคุณภาพบัณฑิต				8,879,000	7,400,000	16,279,000
2. การยกระดับคุณภาพบัณฑิต	2. บัณฑิตมีคุณภาพพร้อมทำงาน	6 ร้อยละของหลักสูตรที่รับผู้เรียนได้ตามแผนและร้อยละการคงอยู่ของนักศึกษาในภาพรวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละ	80	4 พัฒนาระบบและกลไกการรับนักศึกษาเชิงรุก และการรักษานักศึกษาให้คงอยู่ในระบบจนจบตามหลักสูตร	4. พัฒนาระบบและกลไกการรับนักศึกษาเชิงรุก และการรักษานักศึกษาให้คงอยู่ในระบบจนจบตามหลักสูตร	9 ระบบและกลการรับนักศึกษาและการรักษาสภาพนักศึกษา	ระบบ	1	500,000	962,000	1,462,000
		7 ร้อยละนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ที่สอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษระดับ A2 ตามเกณฑ์ CEFR	ร้อยละ	40	5 พัฒนาหลักสูตรใหม่เชิงบูรณาการศาสตร์หลากหลายและหลักสูตรระยะสั้นเพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้เรียนทุกช่วงวัยและเข้าสู่กระบวนการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตรองรับการผลิตกำลังคนสู่โลกแห่งอนาคต	5 ปฏิรูปการจัดการศึกษาแบบพลิกโฉมเพื่อสร้างกำลังคนสู่อาชีพแห่งโลกอนาคต	10 จำนวนหลักสูตรเชิงบูรณาการศาสตร์ที่พัฒนาขึ้นใหม่และมีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และเกณฑ์มาตรฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตร	2		1,110,000	1,110,000
		8 ร้อยละการได้งานทำ/ประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษาภายใน 1 ปี	ร้อยละ	80		6 ผลิตโฉมการจัดการศึกษาด้วยระบบคลังหน่วยกิตสำหรับผู้เรียนทุกช่วงวัย	11 จำนวนชุดวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้ หรือหลักสูตรประกาศนียบัตร หรือหลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรบริการวิชาการที่ถูกพัฒนาขึ้นสำหรับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต	จำนวน	8		1,036,000	1,036,000

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์			ร่าง-แผนปฏิบัติราชการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		ตัวชี้วัดโครงการหลัก			งบประมาณ (ล้านบาท)		
			หน่วยนับ	เป้าหมาย	กลยุทธ์	แผนงาน/งาน/โครงการหลัก		หน่วยนับ	เป้าหมาย	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
		9 ร้อยละของบัณฑิตที่มีสมรรถนะเป็นที่พึงพอใจของสถานประกอบการระดับ 3.51 ขึ้นไป เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	90	6 พัฒนาสมรรถนะอาจารย์ผู้สอนให้สามารถจัดการเรียนรู้แบบ Blended Learning อย่างมืออาชีพ เพื่อรองรับระบบการจัดการศึกษาในยุคปกติวิถีใหม่	7 ยกระดับมาตรฐานการจัดการเรียนรู้ของอาจารย์ผู้สอนเพื่อปฏิรูปการจัดการศึกษาในยุคปกติวิถีใหม่	12 ร้อยละของรายวิชาที่มีการจัดการเรียนรู้แบบ Blended Learning	ร้อยละ	80	4,001,000	-	4,001,000
					7 พัฒนาคุณภาพของนักศึกษาในหลักสูตรที่มีโปรประกอบวิชาชีพเฉพาะให้มีสมรรถนะสูงตามมาตรฐานวิชาชีพ	8 ยกระดับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะให้มีสมรรถนะสูงสอดคล้องตามมาตรฐานวิชาชีพ	13 จำนวนสื่อการจัดการเรียนรู้ที่ทันสมัยของอาจารย์ผู้สอนที่ถูกใช้ในกระบวนการจัดการเรียนรู้แบบ Interactive Online Learning	จำนวน	20		814,000	814,000
					8 พัฒนามาตรฐานหลักสูตรที่เน้นการฝึกประสบการณ์ให้สามารถจัดการศึกษาแบบ “Cooperative and Work Integrated Education (CEWIE)” อย่างเต็มรูปแบบ	9 ขับเคลื่อนหลักสูตรสหกิจศึกษาสู่การเป็นหลักสูตรแบบ “Cooperative and Work Integrated Education (CEWIE)”	14 จำนวนอาจารย์ที่มีสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานการจัดการเรียนการสอนของสำนักงานการอุดมศึกษา (สกอ.) ในระดับที่ 1	จำนวน	40		962,000	962,000
					9 พัฒนาทักษะทางวิชาการที่จำเป็นเร่งด่วนเพื่อส่งเสริมการเป็นบัณฑิตพันธุ์ใหม่ เป็นพลเมืองดี มีสมรรถนะการสื่อสารดีเยี่ยมพร้อมปฏิบัติงานในอาชีพของโลกอนาคต	10 ยกระดับการพัฒนาสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ให้เป็นสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับบัณฑิตพันธุ์ใหม่ รองรับการปฏิบัติงานในอาชีพแห่งโลกอนาคต	15 จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ที่สอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ CEFR ในระดับ A2	ร้อยละ	30		962,000	962,000
							16 ร้อยละของนักศึกษา/บัณฑิตในหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะสอบผ่านเพื่อขอรับใบประกอบวิชาชีพ	ร้อยละ	50			
						11 โครงการพัฒนาศูนย์นวัตกรรมผลิตสื่อการเรียนรู้และจัดหาสื่อการเรียนการสอนทั้งในและต่างประเทศที่ถูกจัดเก็บในระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัย	17 ร้อยละของหลักสูตรที่ระบุประเภทการฝึกประสบการณ์	ร้อยละ	50	378,000	296,000	674,000
						12 โครงการพัฒนาอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์	18 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ประกอบการต่อคุณลักษณะบัณฑิต	ค่าเฉลี่ย	3.51	4,000,000	1,258,000	5,258,000
						แผนงานพัฒนาศักยภาพครูตามมาตรฐานวิชาชีพ				**7,000,000**	**1,850,000**	**8,850,000**
3. การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู	3. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ	10 ร้อยละของจำนวนนักศึกษาแรกเข้าบรรลุเป้าหมายตามแผนการรับนักศึกษาสาขาครุศาสตร์บัณฑิต	ร้อยละ	100	10 ยกระดับคุณภาพและสมรรถนะบัณฑิตครูให้พร้อมทำงานด้วยวิชาการ วิชาชีพและทักษะในศตวรรษที่ 21	13 โครงการยกระดับการเรียนการสอนตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อการรับรองปริญญา	19 ร้อยละของอาจารย์ที่ เป็นต้นแบบความ เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ได้รับการยอมรับ	ร้อยละ	60		629,000	629,000
		11 ร้อยละการจบการศึกษาบรรลุเป้าหมายตามแผนการรับนักศึกษาสาขาครุศาสตร์บัณฑิต	ร้อยละ	100			20 จำนวนโรงเรียนในท้องถิ่นที่ร่วมพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเน้นการเรียนรู้จากการ ปฏิบัติจริงร่วมกับมหาวิทยาลัย	โรงเรียน	10			
		12 ร้อยละของบัณฑิตครูที่สอบผ่านมาตรฐานใบประกอบวิชาชีพครู	ร้อยละ	100	11 ยกระดับสมรรถนะ อาจารย์สาขาวิชาชีพครูให้มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะทางวิชาชีพ พัฒนากระบวนการเรียนการสอนเน้น การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงร่วมกับโรงเรียน	14 โครงการพัฒนาผลผลิตและนวัตกรรมด้านการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพัฒนาโรงเรียนท้องถิ่น	21 จำนวนกระบวนการเรียน การสอนเน้นการเรียนรู้จากการ ปฏิบัติจริงร่วมกับโรงเรียน	กระบวนการ	10		148,000	148,000
		13 จำนวนโรงเรียนใน ท้องถิ่นที่มีการนำ นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้	โรงเรียน	10	12 พัฒนากระบวนการเรียน การสอนเน้นการเรียนรู้จากการ ปฏิบัติจริงร่วมกับโรงเรียน	15 โครงการยกระดับมาตรฐานสมรรถนะบัณฑิตครูสู่ความเป็นเลิศ	22 ร้อยละของจำนวนบัณฑิตครูผ่านเกณฑ์การสอบใบประกอบวิชาชีพครู	ร้อยละ	100	1,500,000	-	1,500,000
					13 ยกระดับการพัฒนา ครูและบุคลากร ทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ		23 ร้อยละของจำนวนบัณฑิตครูสามารถสอบบรรจุได้สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ	ร้อยละ	20			
							24 ร้อยละของจำนวนบัณฑิตครูในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมามีงานทำเชิงคุณภาพ	ร้อยละ	100			
							25 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาครูและบัณฑิตครูได้รับการยอมรับจากหน่วยฝึกปฏิบัติการระหว่างเรียนและฝึกสอน	ระดับ	>4			
							26 ผลงานวิจัยทางการ เรียนการสอนที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการผลิตและ พัฒนาครูเพิ่มขึ้น	เรื่อง	10			
					14 พัฒนาโรงเรียนสาธิตให้ เป็นศูนย์ฝึก ปฏิบัติการและการวิจัยเป็นต้นแบบ ให้กับโรงเรียนในท้องถิ่น	16 โครงการพัฒนาโรงเรียนสาธิตให้ เป็นศูนย์ฝึกปฏิบัติการและการวิจัยเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนในท้องถิ่น	23 จำนวนโรงเรียนใน ท้องถิ่นที่มีการนำ นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนสาธิต ไปใช้ประโยชน์	โรงเรียน	10		148,000	148,000
					15 พัฒนานวัตกรรมการวิจัย การเรียนการสอนและระบบฐานข้อมูลสนับสนุน เครือข่ายในท้องถิ่น	17. เตรียมความพร้อมศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูสู่ความเป็นเลิศ	24 ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูสู่ความเป็นเลิศ	ระดับ	ดีมาก		166,500	166,500
					16 ยกระดับการบริหารจัดการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้สามารถเป็นหน่วยประสานงานโรงเรียนแหล่งฝึกเครือข่ายให้มีมีประสิทธิภาพสูง	18 โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อยกระดับคุณภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสำหรับศตวรรษที่ 21	26 ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80	3,000,000	-	3,000,000
							27 ร้อยละของนักศึกษาสาขาอื่นที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	50			
							28 จำนวนหลักสูตร/สื่อนวัตกรรมในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษต่อมหาวิทยาลัย	หลักสูตร/สื่อ	2			
							29 จำนวนชุดข้อสอบมาตรฐานตามแนว CEFR จำนวน	ชุด	3			
							30 นักศึกษาครูชั้นปีที่ 4 มีความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ระดับ B1	ร้อยละ	50			

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์			ร่าง-แผนปฏิบัติราชการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		ตัวชี้วัดโครงการหลัก			งบประมาณ (ล้านบาท)		
			หน่วยนับ	เป้าหมาย	กลยุทธ์	แผนงาน/งาน/โครงการหลัก		หน่วยนับ	เป้าหมาย	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
							31 นักศึกษาครูสาขาวิชาภาษาอังกฤษ มีความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ระดับ B2	ร้อยละ	50			
							32 ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาครุศาสตร์สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสอนวิชาเฉพาะได้	ร้อยละ	5			
							33 ร้อยละของนักศึกษาที่ไม่ใช่นักศึกษาครูชั้นปีที่ 4 มีความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ระดับ B1	ร้อยละ	25			
						19 โครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษาไทยและเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับศตวรรษที่ 21	34 จำนวนแผนการพัฒนาทักษะด้านภาษาไทยและเทคโนโลยีสารเทศจำแนกตามระดับชั้นปี	แผน	1		148,000	148,000
							35 ร้อยละผลการประเมินความรู้และทักษะด้านภาษาไทยและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ	≥80			
						20 โครงการยกระดับการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเครือข่ายโรงเรียนขนาดเล็ก	36 จำนวนโรงเรียนเครือข่ายที่เข้าร่วมโครงการ (ตชด./กองทุน/เครือข่าย)	โรงเรียน	30	2,500,000	-	2,500,000
							37 บุคลากรการศึกษาในโรงเรียนได้รับการพัฒนาทักษะการสอนแบบ Active Learning ของบุคลากรทางการศึกษาทั้งหมด	ร้อยละ	80			
							38 มีชุดสื่อการสอนที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการสอน และมีบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาในการใช้ชุดสื่อการสอน	ร้อยละ	60			
							39 นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้จากสื่อส่งเสริมคุณธรรม	ร้อยละ	80			
							40 มีชุดสื่อการสอนเพื่อพัฒนาการอ่านออกเขียนได้ที่ใช้ในการสอน และมีบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาในการใช้ชุดสื่อการสอน	ร้อยละ	60			
							41 นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้จากสื่อส่งเสริมการอ่านออกเขียนได้	ร้อยละ	60			
							42 นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการสามารถอ่านออกเขียนได้เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	80		314,500	314,500
						21 โครงการพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาครูเพชรนวัตกร	43 ร้อยละครูต้นแบบนวัตกร(ครูเพชรนวัตกร)	ร้อยละ	≥65			
						22 โครงการยกระดับศักยภาพโรงเรียนเครือข่ายและโรงเรียนต้นแบบ	44 ร้อยละครูพี่เลี้ยงหรือครูประจำการในโรงเรียนเครือข่ายได้รับการพัฒนาด้วยกระบวนการ PLC	ร้อยละ	≥85		296,000	296,000
							45 จำนวนโรงเรียนเครือข่ายต้นแบบ	โรงเรียน	1			
						แผนงานการวิจัยและนวัตกรรม					**1,850,000**	**1,850,000**
4. การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	4. ผลงานวิจัยและนวัตกรรมได้รับการยอมรับในระดับสากล	14 ร้อยละของรายได้จากงานวิจัยและนวัตกรรมเทียบกับรายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	10	17 พัฒนากลไกการสร้างสรรค์องค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อเป็นต้นแบบ	23 โครงการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัยและเพิ่มขีดความสามารถสมรรถนะนักวิจัยทุกระดับ	30 จำนวนผลงานวิจัย/นวัตกรรมที่นำไปใช้เพื่อเป็นต้นแบบในการพัฒนาท้องถิ่น สังคม และประเทศ	จำนวน	10		222,000	222,000
		15 จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ที่ต่อยอดสู่เชิงพาณิชย์	ชิ้น	10	18 สร้างและพัฒนาศักยภาพนักวิจัย บุคลากรเครือข่ายและหน่วยวิจัยในทุกระดับ		31 ร้อยละโครงการวิจัย / ชุดโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	ร้อยละ	20			
		16 สัดส่วนของผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ที่เผยแพร่ ในระดับชาติ ต่อนานาชาติ	ร้อยละ	5:01	19 ส่งเสริมกลไกและบริหารจัดการผลงานวิจัย องค์ความรู้และนวัตกรรมและให้มีการนำไปใช้ประโยชน์และสื่อสารสังคม	24 โครงการการขับเคลื่อนการเผยแพร่งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่มีผลกระทบในระดับชาติหรือนานาชาติ	32 จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	เรื่อง	4		499,500	499,500
						25 โครงการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) สู่เชิงพาณิชย์ หรืออุตสาหกรรมเศรษฐกิจสร้างสรรค์	33 จำนวนผลงาน/นวัตกรรม จากการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ที่สร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) สู่เชิงพาณิชย์/ อุตสาหกรรมหรือเศรษฐกิจสร้างสรรค์	ชิ้น	6		333,000	333,000
						26 โครงการแสวงหาแหล่งทุนจากภายนอก /ภาคอุตสาหกรรมและหรือพัฒนาศูนย์วิจัยเฉพาะทาง	34 จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากแหล่งทุนภายนอกและ/หรือพัฒนาศูนย์วิจัยเฉพาะทาง	ล้านบาท	15		185,000	185,000
						27 โครงการวิจัยตามพันธกิจและจุดเน้นของมหาวิทยาลัย (อาหารและการท่องเที่ยว, มหาวิทยาลัยสีเขียว, มหาวิทยาลัยดิจิทัล, การพัฒนาการเรียนการสอน, การพัฒนางานประจำ)	35 อัตราส่วนงานวิจัยที่เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติด้านอาหารและการท่องเที่ยวหรือที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ	80		610,500	610,500
						แผนงานพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน				**25,408,300**	-	**25,408,300**
5. การพัฒนาท้องถิ่น	5. น้อมนำศาสตร์พระราชาพัฒนาชุมชนต้นแบบ	17 ร้อยละของรายได้จากการให้บริการวิชาการเทียบกับรายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	5	20 บูรณาการพันธกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นในด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรม	28 1 คณะ 1 อำเภอ (โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจฐานราก)	37 ร้อยละของครัวเรือนที่เข้าร่วมโครงการพ้นเกณฑ์ความยากจน (38,500 บาท : คน : ปี)	ร้อยละ	60	11,000,000		11,000,000
		18 จัดอยู่ในอันดับ 1 ใน 10 ของประเทศไทย ด้านมหาวิทยาลัยพัฒนาชุมชนท้องถิ่นยั่งยืน (Sustainable Community Development University Rankings)	อันดับ	10			38 ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับชุมชนฐานรากต่อจำนวนนักศึกษาในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ 10	10			
		19 รายได้ของประชาชนที่ เข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	15			39 จำนวนครัวเรือนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเข้าไปให้ความรู้	ครัวเรือน/ชุมชน	100			

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์			ร่าง-แผนปฏิบัติราชการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		ตัวชี้วัดโครงการหลัก			งบประมาณ (ล้านบาท)		
			หน่วยนับ	เป้าหมาย	กลยุทธ์	แผนงาน/งาน/โครงการหลัก		หน่วยนับ	เป้าหมาย	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
		ร้อยละ 15 ต่อปี					และร่วมพัฒนา/แก้ไข เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ รวมทั้งสร้างคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์					
							40 จำนวนรายวิชาในหลักสูตรที่มีการบูรณาการจัดการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชน	รงการ/รายวิ	1/1			
							41 ชุมชนต้นแบบด้านการยกระดับคุณภาพชีวิตสร้างคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์	ชุมชน	3			
							42 ร้อยละรายได้ของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	15			
							43 จำนวนหลักสูตรอบรมแกนนำชุมชนส่งเสริมคุณลักษณะคนไทย 4 ประการ	หลักสูตร	2			
							44 ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความรักความสามัคคี ความมีระเบียบวินัย เข้าใจคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์ 4 ประการ หน้าที่สิทธิของตนเองและผู้อื่น	ร้อยละ	25			
						29 โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ	45 ร้อยละความสำเร็จตามแผนอนุรักษ์พืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	ร้อยละ	80	1,468,300		1,468,300
							46 จำนวนชุมชนที่ได้รับประโยชน์จากโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ	ชุมชน	2			
							47 จำนวนทรัพยากรธรรมชาติ ที่รวบรวมเข้าสู่กระบวนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างเป็นระบบ	ชนิด	3			
							48 จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ต่อยอดจากการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องจากพระราชดำริ	ผลิตภัณฑ์	3			
							49 จำนวนโรงเรียน / องค์กรท้องถิ่น ที่เข้าร่วมโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	หน่วยงาน	2			
						30 โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่นเพื่อขยายตลาดภูมิปัญญา	50 ผลิตภัณฑ์ชุมชนในพื้นที่ได้รับการพัฒนาและยกระดับ	ผลิตภัณฑ์	5	2,000,000		2,000,000
							51 จำนวนองค์ความรู้ งานวิจัย นวัตกรรมของอาจารย์หรือนักศึกษาที่ดำเนินการร่วมกับชุมชนเป็นฐานในการพัฒนายกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่น	ชิ้น/จังหวัด	5			
							52 จำนวนผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ได้รับการพัฒนา/วิสาหกิจชุมชน /ผู้ประกอบการใหม่ในพื้นที่บริการของ มรภ.ที่ประสบความสำเร็จจากการสนับสนุนองค์ความรู้จาก มรภ.	ิตภัณฑ์/จังห	5			
							53 จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์ต่อจังหวัด	คน/จังหวัด	125			
							54 จำนวนรายวิชาในหลักสูตรที่มีการบูรณาการจัดการเรียนการสอนในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่น	ยวิชา/ผลิตภั	2			
							55 จำนวนผู้ผลิตและผู้ประกอบการที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพและมีขีดความสามารถที่เพิ่มขึ้น	กลุ่ม/จังหวัด	5			
							56 ผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP ที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาและยกระดับให้มีมาตรฐานและคุณภาพที่สูงขึ้น	ร้อยละ	100			
							57 จำนวนอัตลักษณ์ของท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และยกระดับ	ตลักษณ์/จังห	1			
							58 จำนวนศูนย์การเรียนรู้ยกระดับผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้อื่นในท้องถิ่น	การเรียนรู้/จั	1			
							59 ระบบการตลาดแบบออฟไลน์ และแบบออนไลน์ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏดำเนินการเปิดพื้นที่ระหว่างผู้ผลิตและผู้บริโภคสู่ตลาดออนไลน์ University as a Marketplace	ช่องทาง	3			
							60 แผนการตลาดที่ดำเนินการร่วมกับชุมชน	แผน	4			
						31 โครงการสร้างอัตลักษณ์บัณฑิตวิศวกรสังคมคนของพระราชา ข้าของแผ่นดิน	61 จำนวนนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏที่ได้รับการพัฒนาทักษะวิศวกรสังคม	คน	200	2,660,000		2,660,000
							62 จำนวนบุคคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ได้รับการพัฒนาทักษะการเป็นที่ปรึกษาวิศวกรสังคม	คน	50			
							63 จำนวนโครงการของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่นักศึกษาและบุคลากรประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานจริง	โครงการ	1			

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์			ร่าง-แผนปฏิบัติราชการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		ตัวชี้วัดโครงการหลัก			งบประมาณ (ล้านบาท)		
			หน่วยนับ	เป้าหมาย	กลยุทธ์	แผนงาน/งาน/โครงการหลัก		หน่วยนับ	เป้าหมาย	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
							แก้ปัญหาและพัฒนาชุมชนในมิติต่าง ๆ					
							64 จำนวนองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนำไปใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองและจัดการตนเองได้อย่างยั่งยืน	ชิ้น	1			
						32 โครงการตามบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	65 รางวัลที่ได้จากการเข้าประกวดในระดับภูมิภาค/ ชาติ/นานาชาติ	รางวัล	2	8,000,000		8,000,000
							66 เครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรม (ระดับชาติ/นานาชาติ)	เครือข่าย	5			
							67 ผู้เข้าร่วมงานมหกรรมศิลปวัฒนธรรมอาเซียนสัมพันธ์และการแสดงนานาชาติ	คน	1500			
							68 องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดงานมหกรรมศิลปวัฒนธรรมอาเซียนสัมพันธ์และการแสดงนานาชาติ	ชิ้น	3			
							69 หลักสูตรระยะสั้นถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเกษตรแบบครบวงจร	หลักสูตร	4			
							70 จำนวนคณะที่เข้าศึกษาดูงาน	คณะ	10			
						33 โครงการบริการเพื่อจัดหารายได้ตามแก่นความสามารถหลัก(core competencies)	71 จำนวนรายได้ด้านการบริการวิชาการ	ล้านบาท	2	280,000		280,000
						แผนงานพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี				**-**	**4,625,600**	**4,625,600**
6. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร	6. ระบบบริหารจัดการที่เป็นเลิศ คล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูง	20 บุคลากรได้รับการยอมรับจากหน่วยงานทั้งภายและภายนอก	คน	5	20 พัฒนาผู้นำรุ่นสู่รุ่นเพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายขององค์กร	34 โครงการพัฒนาผู้บริหารมืออาชีพ	72 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเตรียมการเป็นผู้บริหาร	ร้อยละ	70		462,600	462,600
		21 ระดับการยอมรับของท้องถิ่นและสังคมต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	ระดับ	4.5	21 ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายวิชาชีพของบุคลากร	35 โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อการเปลี่ยนแปลงมหาวิทยาลัยในศตวรรษที่ 21	73 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	ร้อยละ	90		300,700	300,700
		22 ผลการจัดอันดับ 1 ใน 8 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ Webometrics Ranking of World Universities	อันดับ	8	22 พัฒนาสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้	36 โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้	74 บุคลากรได้รับการยอมรับจากหน่วยงานทั้งภายและภายนอก	คน	5		716,900	716,900
							75 จำนวนองค์ความรู้ และนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์	ชิ้น	5			
		23 ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย 1 ใน 10 ของประเทศไทยในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)	อันดับ	10	23 พัฒนาการสื่อสารและกระบวนการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี	37 โครงการผลิตสื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและสร้างการยอมรับในคุณภาพด้านต่างๆ ตลอดจนการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย	76 ระดับการยอมรับของท้องถิ่นและสังคมต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	ระดับ	4.5		693,800	693,800
		24 ผลการจัดอันดับเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว 1 ใน 10 ของประเทศไทย	อันดับ	10	24 พัฒนาสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล	38 โครงการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	77 ระดับความพร้อมใช้ของเทคโนโลยีดิจิทัลต่อการบริหารและจัดการเรียนการสอน	ระดับ	4		555,100	555,100
		25 ร้อยละของรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากการจากการบริหารจัดการทรัพย์สินที่ไม่ใช่จากการ จัดการศึกษาเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	10			78 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการผ่านระบบดิจิทัล	ระดับ	4			
					23 ปรับปรุง/พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาลกับสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับ	39 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการและธรรมาภิบาลเพื่อรองรับการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย	79 ระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ระดับ	4		555,100	555,100
						40 โครงการจัดตั้งสำนักบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้	80 ระดับความสำเร็จในการจัดตั้งสำนักบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้	ระดับ	4		555,100	555,100
					24 พัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว	41 โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว	81 ผลการจัดอันดับเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว 1 ใน 10 ของประเทศไทย	อันดับ	10		786,300	786,300
7. รายการสำรองฉุกเฉินตามยุทธศาสตร์	7. รายการสำรองฉุกเฉินตามยุทธศาสตร์					**แผนงานสำรองฉุกเฉินตามยุทธศาสตร์**					**924,900**	**924,900**
						รวมทั้งสิ้น				**41,287,300**	**18,500,500**	**59,787,800**

หมายเหตุ : งบประมาณโครงการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมภายใต้ยุทธศาสตร์เดียวกัน

ตารางที่ 5 ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 -2565)

ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ปรับแผน)

(แก้ไข ณ วันที่ 9 กันยายน 2564)

แผนงบประมาณ/แนวทางการจัดสรร/โครงการ/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	2565	
1. การสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว			**รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย**
แผนงานสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว			
1) โครงการจัดตั้ง School of Tourism, Hospitality, and Culinary Arts			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. ปรับสถานภาพและยกระดับการรวมกลุ่มสาขาวิชาต่างๆที่เกี่ยวข้องให้เป็น โรงเรียนการท่องเที่ยว อุตสาหกรรมบริการ และศิลปะการประกอบอาหาร 2. พัฒนาผลผลิตและนวัตกรรมด้านอาหาร และการท่องเที่ยวเพื่อจำหน่าย 3. บูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนหรือการพัฒนา ท้องถิ่นเพื่อสร้างนวัตกรรม หรือผลิตภัณฑ์ **ตัวชี้วัด**			
1.ร้อยละของรายได้จากโครงการ/กิจกรรมตามยุทธโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยวเทียบกับรายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	3	
- หลักสูตร	ร้อยละ	1	
- ผลิตภัณฑ์	ร้อยละ	1	
- นวัตกรรม	ร้อยละ	1	
2. จำนวนผลผลิตด้านอาหาร และการท่องเที่ยว ที่ก่อให้เกิดรายได้	ชิ้น	10	
3. จำนวนนวัตกรรมด้านอาหาร และการท่องเที่ยว ที่ก่อให้เกิดรายได้	ชิ้น	5	
4. ร้อยละงานวิจัยที่บูรณาการกับการเรียนการสอนหรือการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อสร้างนวัตกรรม หรือผลิตภัณฑ์	ร้อยละ	15	
2) โครงการยกระดับสมรรถนะมาตรฐานด้านอาหาร และการท่องเที่ยวระดับชาติและนานาชาติ			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. มีมาตรฐานและได้รับการรับในระดับชาติ/นานาชาติด้านอาหารและการท่องเที่ยวหรือที่เกี่ยวข้อง 2. ยกระดับสมรรถนะมาตรฐานด้านอาหาร และการท่องเที่ยวระดับชาติและนานาชาติ 3. บุคลากรและนักศึกษาด้านอาหารและการท่องเที่ยวหรือที่เกี่ยวข้องที่ได้รับรางวัล/การยอมรับในระดับชาติ **ตัวชี้วัด**			
1. ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	ร้อยละ	95	
2. ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการทดสอบสมรรถนะวิชาชีพสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ	ร้อยละ	95	
3. เป็นหน่วยประเมินสมรรถนะวิชาชีพด้านอาหารและการท่องเที่ยวหรือที่เกี่ยวข้อง	สาขา	2	
4. จำนวนบุคลากรและนักศึกษาด้านอาหารและการท่องเที่ยวหรือที่เกี่ยวข้องที่ได้รับรางวัล/การยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ	คน	25	
5. มาตรฐานฝีมือแรงงาน/สมรรถนะวิชาชีพของสภาวิชาชีพ	มาตรฐาน	1	
6. จำนวนบุคลากรได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานสมรรถนะบุคลากรด้านอาหาร และการท่องเที่ยวระดับนานาชาติ	คน	4	
3) โครงการพัฒนาศูนย์เรียนรู้การเกษตรตาม หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเชื่อมโยง การทำงานระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กับ AIC จังหวัดเพชรบุรี 2. เพื่อพัฒนานวัตกรรมการแปรรูปเกษตรอาหารปลอดภัย สร้างมูลค่าผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น 3. เพื่อพัฒนาผลผลิตทางการเกษตรเพื่อรับการรับรองมาตรฐาน เกษตรอาหารปลอดภัย 4. เพื่อพัฒนาศูนย์เรียนรู้การเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแหล่งศึกษาดูงาน หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ **ตัวชี้วัด**			
1. จำนวนเทคโนโลยี/นวัตกรรมใหม่เพิ่มขึ้นและหรือถ่ายทอด	เทคโนโลยี/นวัตกรรม	≥3	
2. จำนวนผู้เข้าศึกษาดูงานและรับการถ่ายทอดความรู้	คน	300	
3. จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานและรับการถ่ายทอดความรู้	หน่วย	10	
4. จำนวนรายวิชาที่มีการบูรณาการนำนักศึกษาลงไปปฏิบัติในศูนย์เรียนรู้	วิชา	5	

แผนงบประมาณ/แนวทางการจัดสรร/โครงการ/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	2565	
2. การยกระดับคุณภาพบัณฑิต			**รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย**
แผนงานพัฒนาคุณภาพบัณฑิต			
4) พัฒนาระบบและกลไกการรับนักศึกษาเชิงรุก และการรักษานักศึกษาให้คงอยู่ในระบบจนจบตามหลักสูตร			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการรับนักศึกษาเชิงรุก และการรักษานักศึกษาให้คงอยู่ในระบบจนจบตามหลักสูตร **ตัวชี้วัด** 1. ระบบและกลไกการรับนักศึกษาเชิงรุก และการรักษานักศึกษาให้คงอยู่ในระบบจนจบตามหลักสูตร	ระบบ	1	
5) ปฏิรูปการจัดการศึกษาแบบพลิกโฉม เพื่อสร้างกำลังคนสู่อาชีพแห่งโลกอนาคต			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาหลักสูตรเชิงบูรณาการศาสตร์หลากหลาย และหลักสูตรระยะสั้นเพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษา สำหรับผู้เรียนทุกช่วงวัย **ตัวชี้วัด** 1. จำนวนหลักสูตรเชิงบูรณาการศาสตร์ที่พัฒนาขึ้นใหม่และมีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และเกณฑ์มาตรฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตร	2	
6) ผลิกโฉมการจัดการศึกษาด้วยระบบคลังหน่วยกิตสำหรับผู้เรียนทุกช่วงวัย			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิตรองรับการผลิตกำลังคนสู่โลกแห่งอนาคต เพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษา **ตัวชี้วัด** 1. จำนวนชุดวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้ หรือหลักสูตรประกาศนียบัตร หรือหลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตร บริการวิชาการที่ถูกพัฒนาขึ้นสำหรับการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต	จำนวน	8	
7) ยกระดับมาตรฐานการจัดการเรียนรู้ของอาจารย์ ผู้สอนเพื่อปฏิรูปการจัดการศึกษาในยุคปกติวิถีใหม่			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ผู้สอนให้สามารถจัดการเรียนรู้แบบ Blended Learning อย่างมืออาชีพ เพื่อรองรับระบบการจัดการศึกษาในยุคปกติวิถีใหม่ **ตัวชี้วัด** 1. ร้อยละของรายวิชาที่มีการจัดการเรียนรู้แบบ Blended Learning	ร้อยละ	80	
8) ยกระดับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในหลัก สูตรวิชาชีพเฉพาะให้มีสมรรถนะสูงสอดคล้อง ตามมาตรฐานวิชาชีพ			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ พัฒนาคุณภาพของนักศึกษาในหลักสูตรที่มีใบประกอบวิชาชีพเฉพาะให้มีสมรรถนะสูงตามมาตรฐานวิชาชีพ **ตัวชี้วัด** 1. จำนวนสื่อการจัดการเรียนรู้ที่ทันสมัยของอาจารย์ผู้สอนที่ถูกใช้ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ แบบ Interactive Online Learning	จำนวน	20	
9) ขับเคลื่อนหลักสูตรสหกิจศึกษาสู่การเป็นหลักสูตร แบบ “Cooperative and Work Integrated Education (CEWIE)”			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ พัฒนามาตรฐานหลักสูตรที่เน้นการฝึกประสบการณ์ให้สามารถจัดการศึกษาแบบ “Cooperative and Work Integrated Education (CEWIE)” อย่างเต็มรูปแบบ **ตัวชี้วัด** 1. จำนวนอาจารย์ที่มีสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานการจัดการเรียนการสอนของสำนักงานการอุดมศึกษา (สกอ.) ในระดับที่ 1	จำนวน	40	
10) ยกระดับการพัฒนาสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร ให้เป็นสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ บัณฑิตพันธุ์ใหม่ รองรับการปฏิบัติงานในอาชีพแห่ง โลกอนาคต			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ พัฒนาทักษะทางวิชาการที่จำเป็นเร่งด่วน เพื่อส่งเสริมการเป็นบัณฑิตพันธุ์ใหม่ เป็นพลเมืองดี มีสมรรถนะการสื่อสารดีเยี่ยมพร้อมปฏิบัติงานในอาชีพของโลกอนาคต **ตัวชี้วัด** 1. จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ที่สอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ CEFR ในระดับ A2 2. ร้อยละของนักศึกษา/บัณฑิตในหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะสอบผ่านเพื่อขอรับใบประกอบวิชาชีพ	ร้อยละ ร้อยละ	30 50	

แผนงบประมาณ/แนวทางการจัดสรร/โครงการ/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	2565	
11) โครงการพัฒนาศูนย์นวัตกรรมผลิตสื่อการเรียนรู้และจัดหาสื่อการเรียนการสอนทั้งในและต่างประเทศที่ถูกจัดเก็บในระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัย			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาและประเมินผลสัมฤทธิ์ศูนย์นวัตกรรมและผลิตสื่อการเรียนรู้ 2. เพื่อจัดหาสื่อและประเมินผลสัมฤทธิ์การใช้สื่อการเรียนการสอนด้านเอกสาร หนังสือ ตำราทั้งในและต่างประเทศ **ตัวชี้วัด** 1. ร้อยละของหลักสูตรที่ระบุประเภทการฝึกประสบการณ์	ร้อยละ	50	
12) โครงการพัฒนาอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาด้านคุณธรรมและจิตอาสา ด้านสุขภาวะ ภาวะผู้นำ ด้านทักษะการเป็นผู้ประกอบการ และทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 2. ส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นครูตามกรอบ มคอ. และอัตลักษณ์ครูเพชรบุรี **ตัวชี้วัด** 1. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ประกอบการต่อคุณลักษณะบัณฑิต	ค่าเฉลี่ย	3.51	
3. การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู			**รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย**
แผนงานพัฒนาศักยภาพครูตามมาตรฐานวิชาชีพ			
13) โครงการยกระดับการเรียนการสอนตามมาตรฐานวิชาชีพครูเพื่อการรับรองปริญญา			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเตรียมการรับรองปริญญาทางการศึกษา 2. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนตามเกณฑ์มาตรฐานเพื่อการรับรองปริญญา **ตัวชี้วัด** 1. ร้อยละของอาจารย์ที่ เป็นต้นแบบความ เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ ได้รับการยอมรับ 2. จำนวนโรงเรียนในท้องถิ่นที่ร่วมพัฒนากระบวนการเรียน การสอนเน้นการเรียนรู้จากการ ปฏิบัติจริงร่วมกับมหาวิทยาลัย	ร้อยละ โรงเรียน	60 10	
14) โครงการพัฒนาผลผลิตและนวัตกรรมด้านการศึกษา ขั้นพื้นฐานเพื่อพัฒนาโรงเรียนท้องถิ่น			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ ยกระดับสมรรถนะ อาจารย์สาขาวิชาชีพครู ให้มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะทางวิชาชีพ พัฒนา กระบวนการเรียนการสอนเน้น การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติจริงร่วมกับโรงเรียน **ตัวชี้วัด** 1.จำนวนกระบวนการเรียน การสอนเน้นการ เรียนรู้จากการ ปฏิบัติจริงร่วมกับโรงเรียน	กระบวนการ	10	
15) โครงการยกระดับมาตรฐานสมรรถนะบัณฑิตครู สู่ความเป็นเลิศ			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ ยกระดับมาตรฐานสมรรถนะบัณฑิตครู สู่ความเป็นเลิศ **ตัวชี้วัด** 1. ร้อยละของจำนวนบัณฑิตครูผ่านเกณฑ์การสอบใบประกอบวิชาชีพครู 2. ร้อยละของจำนวนบัณฑิตครูสามารถสอบบรรจุได้สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ 3. ร้อยละของจำนวนบัณฑิตครูในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมามีงานทำเชิงคุณภาพ 4. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาครูและบัณฑิตครูได้รับการยอมรับจากหน่วยฝึกปฏิบัติการระหว่างเรียนและฝึกสอน 5.ผลงานวิจัยทางการ เรียนการสอนที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการผลิตและ พัฒนาครูเพิ่มขึ้น	ร้อยละ ร้อยละ ร้อยละ มากกว่าระดับ เรื่อง	100 20 100 >4 10	
16) โครงการพัฒนาโรงเรียนสาธิตให้ เป็นศูนย์ฝึกปฏิบัติการ และการวิจัยเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนในท้องถิ่น			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ พัฒนาโรงเรียนสาธิตให้ เป็นศูนย์ฝึก ปฏิบัติการและการวิจัยเป็นต้นแบบ ให้กับโรงเรียนในท้องถิ่น **ตัวชี้วัด** 1.จำนวนโรงเรียนใน ท้องถิ่นที่มีการนำ นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนสาธิต ไปใช้ประโยชน์	โรงเรียน	10	
17) เตรียมความพร้อมศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู สู่ความเป็นเลิศ			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ พัฒนานวัตกรรมการวิจัย การเรียนการสอน และระบบฐานข้อมูลสนับสนุน เครือข่ายในท้องถิ่น **ตัวชี้วัด** 1.ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูสู่ความเป็นเลิศ	ระดับ	ดีมาก	

แผนงบประมาณ/แนวทางการจัดสรร/โครงการ/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	2565	
18) โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อยกระดับ คุณภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสำหรับ ศตวรรษที่ 21			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาโดยจ้างอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษามาประจำ การแลกเปลี่ยนอาจารย์และนักศึกษากับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ 2. เพื่อพัฒนาห้องปฏิบัติการทางภาษาและ software โปรแกรมด้านภาษา 3. เพื่อพัฒนาแบบทดสอบที่เป็นมาตรฐานภาษาอังกฤษที่เทียบเท่าหรือเทียบเคียงสากล สำหรับใช้ทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 4. เพื่อส่งเสริมการสร้างและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนแบบ International Program และพัฒนาอาจารย์ผู้สอนสู่สากล 5. เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและทดสอบมาตรฐานทักษะภาษาอังกฤษให้แก่นักศึกษา ชั้นปีที่ 4			
ตัวชี้วัด			
1. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80	
2. ร้อยละของนักศึกษาสาขาอื่นที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	50	
3. จำนวนหลักสูตร/สื่อนวัตกรรมในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษต่อมหาวิทยาลัย	หลักสูตร/สื่อ	2	
4. จำนวนชุดข้อสอบมาตรฐานตามแนว CEFR จำนวน	ชุด	3	
5. นักศึกษาครูชั้นปีที่ 4 มีความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ระดับ B1	ร้อยละ	50	
6. นักศึกษาครูสาขาวิชาภาษาอังกฤษ มีความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ระดับ B2	ร้อยละ	50	
7. ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาครุศาสตร์สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสอนวิชาเฉพาะได้	ร้อยละ	5	
8. ร้อยละของนักศึกษาที่ไม่ใช่นักศึกษาครูชั้นปีที่ 4 มีความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ระดับ B1	ร้อยละ	25	
19) โครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษาไทย และเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับศตวรรษที่ 21			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อกำหนดแผนการพัฒนาทักษะด้านภาษาไทยและเทคโนโลยีสารสนเทศจำแนกตามระดับชั้นปี 2. เพื่อพัฒนาทักษะนักศึกษาด้านภาษาไทยและเทคโนโลยีสารสนเทศจำแยกตามระดับชั้นปี 3. เพื่อประเมินทักษะนักศึกษาด้านภาษาไทยและเทคโนโลยีสารสนเทศแยกตามระดับชั้นปี			
ตัวชี้วัด			
1. จำนวนแผนการพัฒนาทักษะด้านภาษาไทยและเทคโนโลยีสารเทศจำแนกตามระดับชั้นปี	แผน	1	
2. ร้อยละผลการประเมินความรู้และทักษะด้านภาษาไทยและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ	≥80	
20) โครงการยกระดับการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเครือข่าย โรงเรียนขนาดเล็ก			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ เพื่อยกระดับการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเครือข่าย โรงเรียนขนาดเล็กด้านการอ่านออกเขียนได้ 2. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาไทยเพื่อการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียน			
ตัวชี้วัด			
1. จำนวนโรงเรียนเครือข่ายที่เข้าร่วมโครงการ (ตชด./กองทุน/เครือข่าย)	โรงเรียน	30	
2. บุคลากรการศึกษาในโรงเรียนได้รับการพัฒนาทักษะการสอนแบบ Active Learning ของบุคลากรทางการศึกษาทั้งหมด	ร้อยละ	80	
3. มีชุดสื่อการสอนที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการสอน และมีบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาในการใช้ชุดสื่อการสอน	ร้อยละ	60	
4. นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้จากสื่อส่งเสริมคุณธรรม	ร้อยละ	80	
5. มีชุดสื่อการสอนเพื่อพัฒนาการอ่านออกเขียนได้ที่ใช้ในการสอน และมีบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาในการใช้ชุดสื่อการสอน	ร้อยละ	60	
6. นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้จากสื่อส่งเสริมการอ่านออกเขียนได้	ร้อยละ	60	
7. นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการสามารถอ่านออกเขียนได้เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	80	
21) โครงการพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาครูเพชรนวัตกร			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสร้างอัตลักษณ์ครูเพชรนวัตกร 2. เพื่อพัฒนาและสัมมนาทักษะฝึกประสบการณ์ระหว่างเรียนและหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 3. เพื่อเตรียมสอบบรรจุข้าราชการ กพ. และ ครูผู้ช่วย 4. เพื่อสร้างระบบคลังข้อสอบเพื่อเตรียมสอบบรรจุครูผู้ช่วย 5. เพื่อพัฒนาทักษะวิชาการสู่เป้าหมายการรับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติ 6. เพื่อพัฒนานักศึกษาให้สามารถสร้างนวัตกรรมและนำไปใช้ประโยชน์ต่อวิชาชีพ ชุมชน และสังคม 7. เพื่อคัดเลือกต้นแบบครูนวัตกร			

แผนงบประมาณ/แนวทางการจัดสรร/โครงการ/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	2565	
8. เพื่อพัฒนาทักษะการนำเสนอต่อหน้าชั้นเรียน **ตัวชี้วัด** 1. ร้อยละครูต้นแบบนวัตกร(ครูเพชรนวัตกร)	ร้อยละ	≥65	
22) โครงการยกระดับศักยภาพโรงเรียนเครือข่ายและโรงเรียนต้นแบบ			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสร้างความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมยกระดับศักยภาพโรงเรียนเครือข่ายเพื่อเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 2. เพื่อพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายเป็นโรงเรียนต้นแบบตามมาตรฐานวิชาชีพครู 3. เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน **ตัวชี้วัด** 1. ร้อยละครูพี่เลี้ยงหรือครูประจำการในโรงเรียนเครือข่ายได้รับการพัฒนาด้วยกระบวนการ PLC 2. จำนวนโรงเรียนเครือข่ายต้นแบบ	 ร้อยละ โรงเรียน	 ≥85 1	
4. การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม			**รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย**
แผนงานการวิจัยและนวัตกรรม			
23) โครงการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัยและเพิ่มขีดความสามารถสมรรถนะนักวิจัยทุกระดับ			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักวิจัยในชุดโครงการวิจัยทุกระดับสามารถพัฒนาโครงการวิจัยและสามารถเสนอขอรับทุนวิจัยได้ **ตัวชี้วัด** 1.จำนวนผลงานวิจัย/นวัตกรรมที่นำไปใช้เพื่อเป็นต้นแบบในการพัฒนาท้องถิ่น สังคม และประเทศ 2.ร้อยละโครงการวิจัย / ชุดโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	 จำนวน ร้อยละ	 10 20	
24) โครงการการขับเคลื่อนการเผยแพร่งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่มีผลกระทบในระดับชาติหรือนานาชาติ			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้นักวิจัยได้มีโอกาสเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ให้ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร 2. เพื่อให้นักวิจัยได้มีโอกาสเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ในระดับชาติและนานาชาติ **ตัวชี้วัด** 1.จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	 เรื่อง	 4	
25) โครงการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) สู่เชิงพาณิชย์ หรืออุตสาหกรรมเศรษฐกิจสร้างสรรค์			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม ที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มสู่เชิงพาณิชย์หรืออุตสาหกรรม หรือเศรษฐกิจสร้างสรรค์ **ตัวชี้วัด** 1.จำนวนผลงาน/นวัตกรรม จากการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ที่สร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) สู่เชิงพาณิชย์/ อุตสาหกรรม หรือเศรษฐกิจสร้างสรรค์	 ชิ้น	 6	
26) โครงการแสวงหาแหล่งทุนจากภายนอก/ภาคอุตสาหกรรมและหรือพัฒนาศูนย์วิจัยเฉพาะทาง			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศูนย์วิจัยเฉพาะทางและหรือสนับสนุนให้คณาจารย์แสวงหาแหล่งทุนจากภายนอกและภาคุตสาหกรรม **ตัวชี้วัด** 1. จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากแหล่งทุนภายนอกและ/หรือพัฒนาศูนย์วิจัยเฉพาะทาง	 ล้านบาท	 15	
27) โครงการวิจัยตามพันธกิจมหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยสีเขียว, มหาวิทยาลัยดิจิทัล, การพัฒนาการเรียนการสอน, การพัฒนางานประจำ)			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ สนับสนุนงานวิจัยตามพันธกิจมหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยสีเขียว, มหาวิทยาลัยดิจิทัล, การพัฒนาการเรียนการสอน, การพัฒนางานประจำ) และให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ตามพันธกิจ **ตัวชี้วัด** 1.อัตราส่วนงานวิจัยที่เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติด้านอาหารและการท่องเที่ยวหรือที่เกี่ยวข้อง	 ร้อยละ	 80	

แผนงบประมาณ/แนวทางการจัดสรร/โครงการ/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	2565	
5. การพัฒนาท้องถิ่น			**รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย**
แผนงานพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน			
28) 1 คณะ 1 อำเภอ (โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ชุมชนฐานราก)			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อตอบสนองต่อพระปณิธานของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร รัชกาลที่ 10 ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนในพื้นที่ ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นำไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้คนในชุมชน สามารถบริหารจัดการชีวิตตนเองได้อย่างสมดุลและมีความเหมาะสม สามารถดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นำไปสู่การพึ่งพาตนเองและช่วยเหลือเกื้อกูลกันในชุมชนได้อย่างยั่งยืน 3. เพื่อบูรณาการการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนรวมถึงการยกระดับรายได้ให้กับชุมชน ทั้งระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน และครัวเรือน **ตัวชี้วัด**			
1. ร้อยละของครัวเรือนที่เข้าร่วมโครงการพ้นเกณฑ์ความยากจน (38,500 บาท : คน : ปี)	ร้อยละ	60	
2. ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับชุมชนฐานรากต่อจำนวนนักศึกษาใน	ร้อยละ 10	10	
3. จำนวนครัวเรือนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเข้าไปให้ความรู้ และร่วมพัฒนา/แก้ไข เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ รวมทั้งสร้างคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์	ครัวเรือน/จังหวัด	100	
4. จำนวนรายวิชาในหลักสูตรที่มีการบูรณาการจัดการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชน	โครงการ/รายวิชา	1/1	
5. ชุมชนต้นแบบด้านการยกระดับคุณภาพชีวิตสร้างคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์	ชุมชน	3	
6. ร้อยละรายได้ของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	15	
7. จำนวนหลักสูตรอบรมแกนนำชุมชนส่งเสริมคุณลักษณะคนไทย 4 ประการ	หลักสูตร	2	
8. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความรักความสามัคคี ความมีระเบียบวินัย เข้าใจคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์ 4 ประการ หน้าที่สิทธิของตนเองและผู้อื่น	ร้อยละ	25	
29) โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ เพื่ออนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรพันธุกรรมพืชในจังหวัดเพชรบุรีให้เกิดประโยชน์กับประชาชน **ตัวชี้วัด**			
1. ร้อยละความสำเร็จตามแผนอนุรักษ์พืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	ร้อยละ	80	
2. จำนวนชุมชนที่ได้รับประโยชน์จากโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ	ชุมชน	2	
3. จำนวนทรัพยากรธรรมชาติ ที่รวบรวมเข้าสู่กระบวนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างเป็นระบบ	ชนิด	3	
4. จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ต่อยอดจากการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องจากพระราชดำริ	ผลิตภัณฑ์	3	
5. จำนวนโรงเรียน / องค์กรท้องถิ่น ที่เข้าร่วมโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	หน่วยงาน	2	
30) โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่นเพื่อขยายตลาดภูมิปัญญา			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อยกระดับคุณภาพและเกณฑ์มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่น ให้มีคุณภาพและเกณฑ์มาตรฐานที่สูงขึ้นสามารถส่งออกสู่ตลาดสากลได้ 2. เพื่อออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่นให้ทันสมัยและส่งออกสู่ตลาดสากลได้ 3. เพื่อพัฒนาแผนการตลาด ส่งเสริมการขายและขยายตลาดของผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัย **ตัวชี้วัด** **เชิงปริมาณ**			
1. ผลิตภัณฑ์ชุมชนในพื้นที่ได้รับการพัฒนาและยกระดับ	ผลิตภัณฑ์	5	
2. จำนวนองค์ความรู้ งานวิจัย นวัตกรรมของอาจารย์หรือนักศึกษาที่ดำเนินการร่วมกับชุมชนเป็นฐานในการพัฒนายกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่น	องค์ความรู้/จังหวัด	5	
3. จำนวนผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ได้รับการพัฒนา/วิสาหกิจชุมชน/ผู้ประกอบการใหม่ในพื้นที่บริการของ มรภ.ที่ประสบความสำเร็จจากการสนับสนุนองค์ความรู้จาก มรภ.	ผลิตภัณฑ์/จังหวัด	5	
4. จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์ต่อจังหวัดๆ ละ 125 คน	คน/จังหวัด	125	
5. จำนวนรายวิชาในหลักสูตรที่มีการบูรณาการจัดการเรียนการสอนในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่น	รายวิชา/ผลิตภัณฑ์	2	
6. จำนวนผู้ผลิตและผู้ประกอบการที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพและมีขีดความสามารถที่เพิ่มขึ้น	กลุ่ม/จังหวัด	5	
7. ผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP ที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาและยกระดับให้มีมาตรฐานและคุณภาพที่สูงขึ้น	ร้อยละ	100	

แผนงบประมาณ/แนวทางการจัดสรร/โครงการ/ตัวชี้วัด	เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยนับ	2565	
8. จำนวนอัตลักษณ์ของท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และยกระดับ	อัตลักษณ์/จังหวัด	1	
9. จำนวนศูนย์การเรียนรู้ยกระดับผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้อื่นในท้องถิ่น	ศูนย์การเรียนรู้/จังหวัด	1	
10. ระบบการตลาดแบบออฟไลน์ และแบบออนไลน์ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏดำเนินการเปิดพื้นที่ระหว่างผู้ผลิตและผู้บริโภคสู่ตลาดออนไลน์ University as a Marketplace	ช่องทาง	3	
11. แผนการตลาดที่ดำเนินการร่วมกับชุมชน	แผนการตลาด	4	
31) โครงการสร้างอัตลักษณ์บัณฑิตวิศวกรสังคม คนของพระราชา ข้าของแผ่นดิน			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีจิตอาสาและทำประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม 2. เพื่อเพิ่มทักษะการวิเคราะห์และสังเคราะห์ให้กับนักศึกษา **ตัวชี้วัด** **เชิงปริมาณ** 1. จำนวนนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏที่ได้รับการพัฒนาทักษะวิศวกรสังคม 2. จำนวนบุคคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ได้รับการพัฒนาทักษะการเป็นที่ปรึกษาวิศวกรสังคม 3. จำนวนโครงการของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่นักศึกษาและบุคลากรประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานจริง แก้ปัญหาและพัฒนาชุมชนในมิติต่าง ๆ 4. จำนวนองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนำไปใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองและจัดการตนเองได้อย่างยั่งยืน	 200 คน 50 คน 1 โครงการ ชิ้น	 200 50 1 1	
32) โครงการตามบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ เพื่อน้อมนำแนวทางราชดำริสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตตามบริบทของพื้นที่ **ตัวชี้วัด** 1. รางวัลที่ได้จากการเข้าประกวดในระดับภูมิภาค/ ชาติ/นานาชาติ 2. เครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรม (ระดับชาติ/นานาชาติ) 3. ผู้เข้าร่วมงานมหกรรมศิลปวัฒนธรรมอาเซียนสัมพันธ์และการแสดงนานาชาติ 4. องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดงานมหกรรมศิลปวัฒนธรรมอาเซียนสัมพันธ์และการแสดงนานาชาติ 5. หลักสูตรระยะสั้นถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเกษตรแบบครบวงจร 6. จำนวนคณะที่เข้าศึกษาดูงาน	 รางวัล เครือข่าย คน องค์ความรู้ หลักสูตร คณะศึกษาดูงาน	 2 5 1500 3 4 10	
33) โครงการบริการเพื่อจัดหารายได้ตามแก่นความสามารถหลัก(core competencies)			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการเงินการคลัง และบริการวิชาการ ให้กับมหาวิทยาลัย 2 เพื่อพัฒนารูปแบบการให้บริการวิชาการก่อให้เกิดรายได้ เช่น รับจ้างศึกษาและวิจัย การพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์ การให้บริการวิชาการ หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม เป็นต้น **ตัวชี้วัด** 1. จำนวนรายได้ด้านการบริการวิชาการ	 ล้านบาท	 2	
6. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร			**รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย**
แผนงานพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี			
34) โครงการพัฒนาผู้บริหารมืออาชีพ			**รองอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมาย**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการเงินการคลัง และบริการวิชาการ ให้กับมหาวิทยาลัย 2 เพื่อพัฒนารูปแบบการให้บริการวิชาการก่อให้เกิดรายได้ เช่น รับจ้างศึกษาและวิจัย การพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์ การให้บริการวิชาการ หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม เป็นต้น **ตัวชี้วัด** 1.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเตรียมการเป็นผู้บริหาร	 ร้อยละ	 70	

ตารางที่ 6 แสดงข้อมูลประกอบ ประมาณการรายจ่ายงบบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

หน่วย : บาท

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร		ค่าจ้าง + (ปรับเงิน 4%)		ประกันสังคม (5%)		สมทบกองทุนฯเลี้ยงชีพ (3%)		กองทุนสวัสดิการ (2%)		รวม		
	งปม.	รายได้	งบประมาณ	รายได้	งบประมาณ	รายได้	งบประมาณ	รายได้	งบประมาณ	รายได้	งบประมาณ	รายได้	รวม
1. คณะครุศาสตร์	26	4	11,423,400	1,640,100	571,200	82,000	342,700	49,200	228,500	32,800	12,565,800	1,804,100	14,369,900
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	102	7	50,260,300	1,609,700	2,513,000	80,500	1,507,800	48,300	1,005,200	32,200	55,286,300	1,770,700	57,057,000
3. คณะวิทยาการจัดการ	27	3	14,772,700	851,800	738,600	42,600	443,200	25,600	295,500	17,100	16,250,000	937,100	17,187,100
4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	49	5	24,036,500	1,197,300	1,201,800	59,900	721,100	35,900	480,700	24,000	26,440,100	1,317,100	27,757,200
5. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	16	4	8,099,800	985,700	405,000	49,300	243,000	29,600	162,000	19,800	8,909,800	1,084,400	9,994,200
6. วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	39	3	17,191,200	1,324,600	859,600	66,200	515,700	39,700	343,800	26,500	18,910,300	1,457,000	20,367,300
7. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	22	-	10,940,800	-	547,000	-	328,200	-	218,800	-	12,034,800	-	12,034,800
8 คณะพยาบาลศาสตร์ฯ (สาธารณสุขศาสตร์, แพทย์แผนไทย)	14	1	5,871,100	235,000	293,600	11,800	176,100	7,100	117,400	4,700	6,458,200	258,600	6,716,800
9. สำนักงานอธิการบดี													
9.1 กองกลาง	30	9	10,232,500	1,791,900	511,600	89,600	307,000	53,800	204,700	35,900	11,255,800	1,971,200	13,227,000
9.2 กองนโยบายและแผน	7	-	2,463,200	-	123,200	-	73,900	-	49,300	-	2,709,600	-	2,709,600
9.3 กองพัฒนานักศึกษา	10	2	3,474,200	450,800	173,700	22,500	104,200	13,500	69,500	9,100	3,821,600	495,900	4,317,500
9.4 กลุ่มงานพัฒนากายภาพฯ	9	30	3,272,300	5,405,700	163,600	270,300	98,200	162,200	65,400	108,200	3,599,500	5,946,400	9,545,900
9.5 กลุ่มงานสื่อสารองค์กร	3	-	1,129,600	-	56,500	-	33,900	-	22,600	-	1,242,600	-	1,242,600
9.6 ศูนย์พัฒนาภาษาและวิเทศสัมพันธ์	6	-	2,127,600	-	106,400	-	63,800	-	42,600	-	2,340,400	-	2,340,400
9.7 ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	9	-	3,513,600	-	175,700	-	105,400	-	70,300	-	3,865,000	-	3,865,000
9.8 ศูนย์กีฬาและนันทนาการ	1	-	431,100	-	21,600	-	12,900	-	8,600	-	474,200	-	474,200
9.9 ศูนย์ฝึกอบรมและทดสอบทักษะอาชีพ	1	-	378,800	-	18,900	-	11,400	-	7,600	-	416,700	-	416,700
9.10 งบกลาง มหาวิทยาลัย (ผู้บริหารที่มิได้เป็นข้าราชการ)	-	3	-	3,285,900	-	-	-	-	-	-	-	3,285,900	3,285,900
9.11 หน่วยงานตรวจสอบภายใน	3	-	1,073,900	-	53,700	-	32,200	-	21,500	-	1,181,300	-	1,181,300
9.12 สำนักงานโครงการศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	1	-	388,600	-	19,400	-	11,700	-	7,800	-	427,500	-	427,500
10. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	11	-	4,240,200	-	212,000	-	127,200	-	84,800	-	4,664,200	-	4,664,200
11. สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	6	1	2,186,600	261,700	109,300	13,100	65,600	7,900	43,700	5,300	2,405,200	288,000	2,693,200
12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	15	3	5,919,800	668,900	296,000	33,400	177,600	20,100	118,400	13,400	6,511,800	735,800	7,247,600
13. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	15	-	6,168,200	-	308,400	-	185,000	-	123,400	-	6,785,000	-	6,785,000
รวมทั้งสิ้น	**422**	**75**	**189,596,000**	**19,709,100**	**9,479,800**	**821,200**	**5,687,800**	**492,900**	**3,792,100**	**329,000**	**208,555,700**	**21,352,200**	**229,907,900**

ตารางที่ 7 แสดงข้อมูลประกอบ สรุปค่าตอบแทนการสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ค่าตอบแทนการสอน (คาบ x บาท x สัปดาห์) x จำนวนห้อง ภาคเรียนที่ 2/64

หน่วย : บาท

คณะ/ศูนย์	ประเภท											
	ปกติ		กศ.บป.		โครงการพิเศษ		ป.โท		ป.เอก		รวม	
	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน
1. คณะครุศาสตร์	-	-	-	-	-	-	4	648,000	-	-	4	648,000
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	-	4	259,200	-	-	2	324,000	-	-	6	583,200
3. คณะวิทยาการจัดการ	-	-	6	388,800	-	-	1	162,000	-	-	7	550,800
4. คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	-	-	-	-	-	-	1	162,000	-	-	1	162,000
5. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	3	194,400	-	-	-	-	-	-	3	194,400
รวมทั้งสิ้น	**-**	**-**	**13**	**842,400**	**-**	**-**	**8**	**1,296,000**	**-**	**-**	**21**	**2,138,400**

ค่าตอบแทนการสอน (คาบ x บาท x สัปดาห์) x จำนวนห้อง ภาคเรียนที่ 3/64

คณะ/ศูนย์	ประเภท											
	ปกติ		กศ.บป.		โครงการพิเศษ		ป.โท		ป.เอก		รวม	
	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน
1. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	-	4	64,800	-	-	-	-	-	-	4	64,800
2. คณะวิทยาการจัดการ	-	-	6	97,200	-	-	-	-	-	-	6	97,200
3. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	3	48,600	-	-	-	-	-	-	3	48,600
รวมทั้งสิ้น	**-**	**-**	**13**	**210,600**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**13**	**210,600**

ค่าตอบแทนการสอน (คาบ x บาท x สัปดาห์) x จำนวนห้อง ภาคเรียนที่ 1/65

คณะ/ศูนย์	ประเภท											
	ปกติ		กศ.บป.		โครงการพิเศษ		ป.โท		ป.เอก		รวม	
	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน	จ.ห้อง	เงิน
1. คณะครุศาสตร์	-	-	-	-	-	-	3	486,000	-	-	3	486,000
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	-	3	194,400	-	-	2	324,000	-	-	5	518,400
3. คณะวิทยาการจัดการ	-	-	4	259,200	-	-	1	162,000	-	-	5	421,200
4. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	2	129,600	-	-	-	-	-	-	2	129,600
รวมทั้งสิ้น	**-**	**-**	**9**	**583,200**	**-**	**-**	**6**	**972,000**	**-**	**-**	**15**	**1,555,200**

รวมทั้งสิ้น	**-**	**-**	**35**	**1,636,200**	**-**	**-**	**14**	**2,268,000**	**-**	**-**	**49**	**3,904,200**

ตารางที่ 8 แสดงข้อมูลประกอบ สรุปค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วย : บาท

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงาน	**1,425,000**
1.1 คณะกรรมการอำนวยการ	**660,000**
- อธิการบดี (1 คน x 30,000 บาท x 3 ภาค)	90,000
- รองอธิการบดี (2 คน x 20,000 บาท x 3 ภาค)	120,000
- ผู้ช่วยอธิการบดี (1 คน x 20,000 บาท x 3 ภาค)	45,000
- คณบดี ((4 คน x 10,000 บาท) + (1 คน x 15,000 บาท) + (1 คน x 20,000 บาท) x 3 ภาค)	225,000
- ผู้อำนวยการสำนัก (3 คน x 20,000 บาท x 3 ภาค)	180,000
1.2 คณะกรรมการดำเนินงาน	**765,000**
- หัวหน้างาน/เทียบเท่า (18 คน 8,000 บาท x 3 ภาค)	432,000
- เจ้าหน้าที่และคนงาน (72 คน x 250 บาท x 7.5 สัปดาห์ x 3 ภาค)	333,000
รวมทั้งสิ้น	**1,425,000**

หมายเหตุ ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงาน (คน x ชม. x บาท x สัปดาห์ x ภาค)

ตารางที่ 9 แสดงข้อมูลประกอบ สรุปค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วย : บาท

รายการ		จำนวนเงิน
ค่าสาธารณูปโภค		**21,955,300**
ค่าสาธารณูปโภค (รายได้)		**32,680,000**
1) ค่าไฟฟ้า (2,200,000 x 12)	26,400,000	
2) ค่าน้ำประปา (350,000 x 12)	4,200,000	
3) ค่าไปรษณีย์โทรเลข (32,000 x 12)	384,000	
4) ค่าเช่าวงจรสื่อสาร CAT (1,300,000 บาท/ปี)	1,300,000	
5) ค่าบริการโทรศัพท์ TOT (15,000*12) , AIS (18,000*12)	396,000	
หัก งบประมาณแผนดิน		**10,724,700**
1) ค่าไฟฟ้า	9,156,300	
2) ค่าน้ำประปา	1,568,400	

หมายเหตุ ข้อมูล ณ มิถุนายน 25654

ตารางที่ 10 แสดงข้อมูลประกอบ ค่าจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วย : บาท

รายการ		จำนวนเงิน
ค่าจ้างเหมาบริการ (ยามรักษาความปลอดภัย และค่าทำความสะอาดอาคาร)		**11,186,400**
ค่าจ้างเหมาบริการ (รายได้)		**11,186,400**
1) ยามรักษาความปลอดภัย (21 คน x 11,800 บาท x 12 เดือน)	2,973,600	
2) ทำความสะอาดอาคารรวม (58 คน x 11,800 บาท x 12 เดือน)	8,212,800	
หัก งบประมาณแผ่นดิน		-
1) ค่าจ้างเหมาบริการ	-	

ตารางที่ 11 แสดงข้อมูลประกอบ ค่าเช่าบ้านชาวต่างชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วย : บาท

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าเช่าบ้าน	**120,000**
1) ค่าเช่าบ้านชาวต่างประเทศ 2 คน (5,000 บาท x 2 คน x 12 เดือน)	120,000

ตารางที่ 12 แสดงข้อมูลประกอบ งบรายจ่ายอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วย : บาท

รายการ	จำนวนเงิน
1. โครงการจัดการศึกษา และโครงการความร่วมมือ	**3,477,600**
1) โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	3,477,600
2. เงินค่าธรรมเนียมลงทะเบียนบัณฑิต	**1,370,400**
1) เงินค่าธรรมเนียมลงทะเบียนบัณฑิต	1,370,400
3. เงินถอนคืนค่าลงทะเบียน	**500,000**
1) เงินค่าถอนคืนค่าลงทะเบียน (1,000*500)	500,000
4. ค่าบริหารโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) : ความร่วมมือระหว่างคณะกับหน่วยเรียนรู้	**76,100**
1) ค่าไปราชการอาจารย์และเจ้าหน้าที่ (ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ)	76,100
5. อัตราค่าเบี้ยประชุมกรรมการและค่าใช้จ่ายอื่น	**5,226,200**
5.1 กรรมการสภามหาวิทยาลัย	**1,146,000**
- ค่าตอบแทนนายกสภา (1 คน x 12,000 บาท x 12 ครั้ง)	144,000
- ค่าอุปนายก (1 คน x 3,000 บาท x 12 ครั้ง)	36,000
- ค่าเบี้ยประชุมนายกสภา (1 คน x 4,000 บาท x 12 ครั้ง)	48,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (12 คน x 3,000 บาท x 12 ครั้ง)	432,000
- ค่าเบี้ยประชุมอธิการ (1 คน x 2,000 บาท x 12 ครั้ง)	24,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรรมการบริหาร,คณาจารย์ประจำ,ประธานสภาคณาจารย์ เลขา ผู้ช่วยเลขา และเจ้าหน้าที่ (12 คน x 1,000 บาท x 12 ครั้ง)	144,000
- ค่าที่พัก (1,000 บาท x 12 ครั้ง)	12,000
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (6,000 บาท x 12 ครั้ง)	72,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (นายก, ผู้ทรงคุณวุฒิ 12 คน) (1,500 บาท x 13 คน x 12 ครั้ง)	234,000
5.2 กรรมการสภาวิชาการ	**249,000**
- ประธาน (1 คน x 3,000 บาท x 6 ครั้ง)	18,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (7 คน x 2,000 บาท x 6 ครั้ง)	84,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรรมการผู้แทนประจำคณะ เลขา ผู้ช่วยเลขา (10 คน x 1,000 บาท x 6 ครั้ง)	60,000
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 6 ครั้ง)	24,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ผู้ทรงคุณวุฒิ 7 คน) (1,500 บาท x 7 คน x 6 ครั้ง)	63,000
5.3 กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	**465,000**
- ประธาน (1 คน x 3,000 บาท x 6 ครั้ง)	18,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (14 คน x 2,000 บาท x 6 ครั้ง)	168,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรรมการบริหาร, นายกสมาคมศิษย์เก่าฯ เลขา ผู้ช่วยเลขา (5 คน x 1,500 บาท x 6 ครั้ง)	45,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรรมการ นายก นศ. ประธาน นศ. (2 คน x 500 บาท x 6 ครั้ง)	6,000
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 6 ครั้ง)	24,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ประธาน 1, ผู้ทรงคุณวุฒิ 14 คน) (1,500 บาท x 15 คน x 6 ครั้ง)	135,000
- ค่าจ้างทำเอกสารประกอบการประชุม (9,000 บาท x 6 ครั้ง)	54,000
- ค่าที่พัก (กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 2 คน)	10,000

รายการ	จำนวนเงิน
- ค่าไปราชการรับผู้ทรง (กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 240 บาท x 3 คน x 6 ครั้ง)	5,000
5.4 กรรมการบริหารงานบุคคล	**108,000**
- ประธาน (1 คน x 2,500 บาท x 6 ครั้ง)	15,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (1 คน x 1,000 บาท x 6 ครั้ง)	6,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เลขา ผู้ช่วยเลขา (9 คน x 1,000 บาท x 6 ครั้ง)	54,000
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 6 ครั้ง)	24,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน) (1,500 บาท x 1 คน x 6 ครั้ง)	9,000
5.5 กรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน	**881,000**
- ประธาน (1 คน x 3,500 บาท x 24 ครั้ง)	84,000
- ประธานอนุ (1 คน x 3,000 บาท x 24 ครั้ง)	72,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เลขา (2 คน x 3,000 บาท x 24 ครั้ง)	144,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ผู้ช่วยเลขา (1 คน x 1,000 บาท x 24 ครั้ง)	24,000
- ค่าเบี้ยประชุมประธานอนุ (1 คน x 500 บาท x 24 ครั้ง)	12,000
- ค่าเบี้ยประชุมอนุ เลขา ผู้ช่วย (15 คน x 300 บาท x 24 ครั้ง)	108,000
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 24 ครั้ง)	96,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (1,500 บาท x 5 คน x 24 ครั้ง)	180,000
- คาตอบแทนเหมาจายเลม (23 คน)	161,000
5.6 กรรมการพิจารณาผลงานทางวิชาการ	**213,000**
- ประธาน (1 คน x 3,500 บาท x 6 ครั้ง)	21,000
- ค่าเบี้ยเลี้ยงประชุมกรรมการ (5 คน x 3,000 บาท x 6 ครั้ง)	90,000
- ค่าเบี้ยประชุมเลขา (1 คน x 1,500 บาท x 6 ครั้ง)	9,000
- ค่าเบี้ยประชุมผู้ช่วยเลขา (4 คน x 1,000 บาท x 6 ครั้ง)	24,000
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 6 ครั้ง)	24,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (1,500 บาท x 5 คน x 6 ครั้ง)	45,000
5.7 กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ	**55,800**
- ประธาน (1 คน x 500 บาท x 6 ครั้ง)	3,000
- ค่าเบี้ยเลี้ยงประชุมกรรมการ (16 คน x 300 บาท x 6 ครั้ง)	28,800
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 6 ครั้ง)	24,000
5.8 กรรมการบัณฑิตศึกษา	**70,200**
- ประธาน (1 คน x 500 บาท x 6 ครั้ง)	3,000
- ค่าเบี้ยเลี้ยงประชุมกรรมการ (24 คน x 300 บาท x 6 ครั้ง)	43,200
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 6 ครั้ง)	24,000
5.9 กรรมการประจำคณะ สถาบัน สำนัก	**171,600**
- ประธาน (11 หน่วยงาน x 1 คน x 500 บาท x 6 ครั้ง)	33,000
- ค่าเบี้ยเลี้ยงประชุมกรรมการ (11 หน่วยงาน 7 คน x 300 บาท x 6 ครั้ง)	138,600
5.10 กรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ	**75,600**
- ประธาน (1 คน x 500 บาท x 6 ครั้ง)	3,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (3 คน x 300 บาท x 6 ครั้ง)	5,400

รายการ	จำนวนเงิน
- ค่าเบี้ยเลี้ยงประชุมกรรมการ เลขา ผู้ช่วยเลขา (9 คน x 300 บาท x 6 ครั้ง)	16,200
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 6 ครั้ง)	24,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (1,500 บาท x 3 คน x 6 ครั้ง)	27,000
5.11 กรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม	**237,000**
- ประธาน (1 คน x 3,500 บาท x 6 ครั้ง)	21,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ (4 คน x 3,000 บาท x 6 ครั้ง)	72,000
- ค่าเบี้ยประชุมเลขาและผู้ช่วยเลขา (2 คน x 1,000 บาท x 6 ครั้ง)	12,000
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 6 ครั้ง)	24,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (1,500 บาท x 12 คน x 6 ครั้ง)	108,000
5.12 กรรมการตรวจสอบ	**237,000**
- ประธาน (1 คน x 3,500 บาท x 6 ครั้ง)	21,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ (4 คน x 3,000 บาท x 6 ครั้ง)	72,000
- ค่าเบี้ยประชุมเลขาและผู้ช่วยเลขา (2 คน x 1,000 บาท x 6 ครั้ง)	12,000
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 6 ครั้ง)	24,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (1,500 บาท x 12 คน x 6 ครั้ง)	108,000
5.13 กรรมการบริหารความเสี่ยง	**237,000**
- ประธาน (1 คน x 3,500 บาท x 6 ครั้ง)	21,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ (4 คน x 3,000 บาท x 6 ครั้ง)	72,000
- ค่าเบี้ยประชุมเลขาและผู้ช่วยเลขา (2 คน x 1,000 บาท x 6 ครั้ง)	12,000
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 6 ครั้ง)	24,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (1,500 บาท x 12 คน x 6 ครั้ง)	108,000
5.14 กรรมการอื่นๆ สภาแต่งตั้ง	**1,080,000**
- ประธาน (1 คน x 2000 บาท x 6 ครั้ง) 10 ชุด	120,000
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (2 คน x 1,500 บาท x 6 ครั้ง) 10 ชุด	270,000
- ค่าเบี้ยเลี้ยงประชุมกรรมการ เลขา ผู้ช่วยเลขา (10 คน x 300 บาท x 6 ครั้ง) 10 ชุด	180,000
- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (4,000 บาท x 6 ครั้ง) 10 ชุด	240,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (1,500 บาท x 3 คน x 6 ครั้ง) 10 ชุด	270,000
6. ค่าจ้างเหมาซ่อมแซมทรัพย์สิน	**3,000,000**
1) เงินค่าจ้างเหมาซ่อมแซมทรัพย์สิน	3,000,000
7 ค่าบำรุงรักษา (Maintenance)	**1,376,800**
7.1 ค่าจ้างบำรุงรักษาห้องด้าต้าเซ็นเตอร์ (Maintenance Data Center)	**806,800**
- ค่าบำรุงรักษาระบบสารบรรณ e-Document	90,000
- ค่าบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ IP Phone (4ครั้ง)	150,000
- ค่าบำรุงรักษาระบบปรับอากาศห้อง Data Center (2ครั้ง)	171,200
- ค่าบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) ห้อง Data Center (2ครั้ง)	85,600
- ค่าบำรุงรักษาระบบ Wireless Controller (4ครั้ง)	300,000
- ค่าน้ำมัน Diesel เครื่องกำเนิดไฟฟ้าห้อง Data Center	10,000

รายการ	จำนวนเงิน
7.2 ค่าใบอนุญาต/ใบรับรอง (Licence / Certificate)	**570,000**
- ใบรับรองความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์ SSL ใช้สำหรับ server / website	30,000
- License โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเว็บไซต์ (Majestic)	40,000
- Certificate ระบบงานมหาวิทยาลัย (Symantec Secure Site Pro EV SSL)	200,000
- Certificate สำหรับระบบงาน Digital Transcript	200,000
- ค่าบริการ Google Adword	30,000
- ค่าบริการโปรโมทเว็บไซต์ Taglink Website	20,000
- ค่าบริการสารบัญเว็บไซต์ 30 เว็บไซต์	20,000
- ค่าพัฒนาเว็บไซต์ License Template	20,000
- ค่าเครื่องมือพัฒนาเว็บไซต์ Elementor ปีหน้าเปลี่ยนราคาสูงขึ้น	10,000
รวมทั้งสิ้น	**15,027,100**

ส่วนที่ 2

ประมาณการรายรับ เงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบประมาณการรายรับ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จำแนกตามแหล่งงบประมาณ หน่วยงาน และค่าธรรมเนียมการศึกษา

หน่วย : บาท

แหล่งงบประมาณ	ค่าธรรมเนียมการศึกษา			
	ปี 2564	ปี 2565	เพิ่มลด	ร้อยละ
1. จัดการศึกษาภาคปกติ	**133,388,500**	**129,963,100**	**(3,425,400)**	**(2.57)**
1.1 ระดับปริญญาตรี	**133,388,500**	**129,963,100**	(3,425,400)	**(2.57)**
(1) คณะครุศาสตร์	9,630,000	9,576,000	(54,000)	(0.56)
(2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	53,977,500	52,811,500	(1,166,000)	(2.16)
(3) คณะวิทยาการจัดการ	16,564,000	16,210,800	(353,200)	(2.13)
(4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	13,724,100	12,231,000	(1,493,100)	(10.88)
(5) คณะเทคโนโลยีการเกษตร	8,724,600	8,510,400	(214,200)	(2.46)
(6) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	14,072,400	14,013,000	(59,400)	(0.42)
(7) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	10,722,600	10,836,000	113,400	1.06
(8) คณะพยาบาลศาสตร์ (สาขาสาธารณสุขศาสตร์, สาขาการแพทย์แผนไทย)	5,973,300	5,774,400	(198,900)	(3.33)
2. จัดการศึกษาภาคนอกเวลาปกติ	**19,455,200**	**15,172,200**	**(4,283,000)**	**(22.01)**
2.1 ระดับปริญญาตรี	**12,346,200**	**7,891,200**	(4,455,000)	**(36.08)**
(1) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	4,536,000	4,309,200	(226,800)	(5.00)
(2) คณะวิทยาการจัดการ	5,692,500	2,610,000	(3,082,500)	(54.15)
(3) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	1,490,400	972,000	(518,400)	(34.78)
(4) คณะพยาบาลศาสตร์ (สาขาสาธารณสุขศาสตร์, สาขาการแพทย์แผนไทย)	627,300	-	(627,300)	-
2.2 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต	**1,428,000**	**4,347,000**	2,919,000	**204.41**
(1) โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	1,428,000	4,347,000	2,919,000	204.41
2.3 ระดับปริญญาโท	**5,681,000**	**2,934,000**	(2,747,000)	**(48.35)**
(1) คณะครุศาสตร์	2,730,000	1,946,700	(783,300)	(28.69)
(2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1,533,000	396,900	(1,136,100)	(74.11)
(3) คณะวิทยาการจัดการ	950,000	450,000	(500,000)	(52.63)
(4) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	468,000	140,400	(327,600)	(70.00)
3. โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) : ความร่วมมือระหว่างคณะกับหน่วยเรียนรู้	**854,100**	**152,100**	**(702,000)**	**(82.19)**
3.1 ระดับปริญญาตรี	**854,100**	**152,100**	**(702,000)**	**(82.19)**
(1) หน่วยเรียนรู้ประจวบคีรีขันธ์	854,100	152,100	(702,000)	(82.19)
4. รายได้อื่นๆ	**19,082,000**	**18,108,100**	**(973,900)**	**(5.10)**
4.1 รายได้จากการจัดสวัสดิการ	**16,039,700**	**14,798,400**	**(1,241,300)**	**(7.74)**
(1) ค่าบริการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม	632,100	268,900	(363,200)	(57.46)
(2) ค่าบริการหอพัก	12,346,900	12,041,500	(305,400)	(2.47)
(3) ค่าบริการสระว่ายน้ำ	757,100	612,600	(144,500)	(19.09)
(4) ค่าบริการเช่าห้องประชุมและสนามกีฬา	760,800	321,600	(439,200)	(57.73)
(5) ค่าบริการร้านค้า และโรงอาหาร	1,078,100	432,800	(645,300)	(59.86)
(6) ค่าบริการงานวิจัย/ค่าบริการวิชาการ	464,700	1,121,000	656,300	141.23

แหล่งงบประมาณ	ค่าธรรมเนียมการศึกษา			
	ปี 2564	ปี 2565	เพิ่มลด	ร้อยละ
4.2 ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้า	**1,649,000**	**1,381,000**	**(268,000)**	**(16.25)**
(1) จัดการศึกษาภาคปกติ				
1) ระดับปริญญาตรี	1,503,000	1,340,000	(163,000)	**(10.84)**
(2) จัดการศึกษาภาคนอกเวลาปกติ				
1) ระดับปริญญาตรี	90,000	29,000	(61,000)	(67.78)
2) ระดับบัณฑิตศึกษา	56,000	12,000	(44,000)	(78.57)
4.3 ค่าธรรมเนียมสอบวิชาพื้นฐาน	**188,900**	**215,700**	**26,800**	**14.19**
4.4 ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนบัณฑิต	**1,204,400**	**1,713,000**	**508,600**	**42.23**
รวมทั้งสิ้น	**172,779,800**	**163,395,500**	**(9,384,300)**	**(5.43)**
จัดสรรร้อยละ 80	**138,223,800**	**130,716,400**	**(7,507,400)**	**(5.43)**

ตารางที่ 2 ประมาณการรายรับ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

จำแนกตามแหล่งงบประมาณ หน่วยงาน และค่าธรรมเนียมการศึกษา (ปรับลดค่าธรรมเนียมการศึกษา ร้อยละ 10)

หน่วย : บาท

แหล่งงบประมาณ	ค่าธรรมเนียมการศึกษา			
	ประมาณการ	ปรับลด 10%	คงเหลือ	ร้อยละ
1. จัดการศึกษาภาคปกติ	**144,403,500**	**14,440,400**	**129,963,100**	**79.54**
1.1 ระดับปริญญาตรี	**144,403,500**	**14,440,400**	**129,963,100**	**100.00**
(1) คณะครุศาสตร์	10,640,000	1,064,000	9,576,000	7.37
(2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	58,679,500	5,868,000	52,811,500	40.64
(3) คณะวิทยาการจัดการ	18,012,000	1,801,200	16,210,800	12.47
(4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	13,590,000	1,359,000	12,231,000	9.41
(5) คณะเทคโนโลยีการเกษตร	9,456,000	945,600	8,510,400	6.55
(6) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	15,570,000	1,557,000	14,013,000	10.78
(7) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	12,040,000	1,204,000	10,836,000	8.34
(8) คณะพยาบาลศาสตร์ (สาขาสาธารณสุขศาสตร์, สาขาการแพทย์แผนไทย)	6,416,000	641,600	5,774,400	4.44
2. จัดการศึกษาภาคนอกเวลาปกติ	**16,858,000**	**1,685,800**	**15,172,200**	**9.29**
2.1 ระดับปริญญาตรี	**8,768,000**	**876,800**	**7,891,200**	**52.01**
(1) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	4,788,000	478,800	4,309,200	54.61
(2) คณะวิทยาการจัดการ	2,900,000	290,000	2,610,000	33.07
(3) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	1,080,000	108,000	972,000	12.32
2.2 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต	**4,830,000**	**483,000**	**4,347,000**	**28.65**
(1) โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	4,830,000	483,000	4,347,000	100.00
2.3 ระดับปริญญาโท	**3,260,000**	**326,000**	**2,934,000**	**19.34**
(1) คณะครุศาสตร์	2,163,000	216,300	1,946,700	66.35
(2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	441,000	44,100	396,900	13.53
(3) คณะวิทยาการจัดการ	500,000	50,000	450,000	15.34
(4) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	156,000	15,600	140,400	4.79
3. โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) : ความร่วมมือระหว่างคณะกับหน่วยเรียนรู้	**169,000**	**16,900**	**152,100**	**0.09**
3.1 ระดับปริญญาตรี	**169,000**	**16,900**	**152,100**	**100.00**
(1) หน่วยเรียนรู้ประจวบคีรีขันธ์	169,000	16,900	152,100	100.00
4. รายได้อื่นๆ	**18,108,100**	**-**	**18,108,100**	**11.08**
4.1 รายได้จากการจัดสวัสดิการ	**14,798,400**	**-**	**14,798,400**	**81.72**
(1) ค่าบริการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม	268,900	-	268,900	1.82
(2) ค่าบริการหอพัก	12,041,500	-	12,041,500	81.37
(3) ค่าบริการสระว่ายน้ำ	612,600	-	612,600	4.14
(4) ค่าบริการเช่าห้องประชุมและสนามกีฬา	321,600	-	321,600	2.17
(5) ค่าบริการร้านค้า และโรงอาหาร	432,800	-	432,800	2.92
(6) ค่าบริการงานวิจัย/ค่าบริการวิชาการ	1,121,000	-	1,121,000	7.58

แหล่งงบประมาณ	ค่าธรรมเนียมการศึกษา			
	ประมาณการ	ปรับลด 10%	คงเหลือ	ร้อยละ
4.2 ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้า	**1,381,000**	**-**	**1,381,000**	**7.63**
(1) จัดการศึกษาภาคปกติ				
1) ระดับปริญญาตรี	1,340,000	-	1,340,000	97.03
(2) จัดการศึกษาภาคนอกเวลาปกติ				
1) ระดับปริญญาตรี	29,000	-	29,000	2.10
2) ระดับบัณฑิตศึกษา	12,000	-	12,000	0.87
4.3 ค่าธรรมเนียมสอบวิชาพื้นฐาน	**215,700**	**-**	**215,700**	**1.19**
4.4 ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนบัณฑิต	**1,713,000**	**-**	**1,713,000**	**9.46**
รวมทั้งสิ้น	**179,538,600**	**16,143,100**	**163,395,500**	**100.00**
จัดสรรร้อยละ 80	**143,630,900**	**12,914,500**	**130,716,400**	**80.00**

ตารางที่ 3 สรุปประมาณการรายรับ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
จำแนกตามคณะ สาขาวิชา และรายรับเงินรายได้

หน่วย : บาท

แหล่งงบประมาณ/คณะ/สาขา/ชั้น		ค่าธรรมเนียมการศึกษา			
		ประมาณการ	ปรับลด 10%	คงเหลือ	ร้อยละ
1. จัดการศึกษาภาคปกติ		**144,403,500**	**14,440,400**	**129,963,100**	**79.54**
1.1 ระดับปริญญาตรี		**144,403,500**	**14,440,400**	**129,963,100**	**79.54**
(1) คณะครุศาสตร์		**10,640,000**	**1,064,000**	**9,576,000**	**5.86**
1) การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 4 ปี	3,720,000	372,000	3,348,000	2.05
การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 5 ปี	1,640,000	164,000	1,476,000	0.90
2) พลศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	3,880,000	388,000	3,492,000	2.14
พลศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	1,400,000	140,000	1,260,000	0.77
(2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		**58,679,500**	**5,868,000**	**52,811,500**	**32.32**
1) ศิลปะและการออกแบบ	ปริญญาตรี 4 ปี	710,000	71,000	639,000	0.39
ศิลปะการออกแบบ	ปริญญาตรี 4 ปี	660,000	66,000	594,000	0.36
2) การท่องเที่ยวและการโรงแรม	ปริญญาตรี 4 ปี	1,960,000	196,000	1,764,000	1.08
3) การพัฒนาชุมชน	ปริญญาตรี 4 ปี	1,040,000	104,000	936,000	0.57
การพัฒนาชุมชนและสังคม	ปริญญาตรี 4 ปี	430,000	43,000	387,000	0.24
4) นาฏศิลป์ศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	1,310,000	131,000	1,179,000	0.72
5) นาฏดุริยางคศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี	1,580,000	158,000	1,422,000	0.87
6) นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	5,260,000	526,000	4,734,000	2.90
7) บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	210,000	21,000	189,000	0.12
บรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล	ปริญญาตรี 4 ปี	570,000	57,000	513,000	0.31
8) ภาษาจีน	ปริญญาตรี 4 ปี	2,929,500	293,000	2,636,500	1.61
9) ภาษาไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	4,220,000	422,000	3,798,000	2.32
ภาษาไทย	ปริญญาตรี 5 ปี	1,570,000	157,000	1,413,000	0.86
10) ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 4 ปี	3,580,000	358,000	3,222,000	1.97
ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 5 ปี	1,580,000	158,000	1,422,000	0.87
11) ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	2,510,000	251,000	2,259,000	1.38
12) รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	14,000,000	1,400,000	12,600,000	7.71
13) ศิลปศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	1,780,000	178,000	1,602,000	0.98
ศิลปศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	930,000	93,000	837,000	0.51
14) ดนตรีศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	1,720,000	172,000	1,548,000	0.95
15) สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	3,560,000	356,000	3,204,000	1.96
สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	1,620,000	162,000	1,458,000	0.89
16) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการระหว่างประเทศ	ปริญญาตรี 4 ปี	4,050,000	405,000	3,645,000	2.23
17) อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	ปริญญาตรี 4 ปี	900,000	90,000	810,000	0.50
(3) คณะวิทยาการจัดการ		**18,012,000**	**1,801,200**	**16,210,800**	**9.92**
1) การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	8,316,000	831,600	7,484,400	4.58
การบริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด)	ปริญญาตรี 4 ปี	840,000	84,000	756,000	0.46
2) การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	3,318,000	331,800	2,986,200	1.83
3) การจัดการสารสนเทศทางธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	2,236,000	223,600	2,012,400	1.23
4) นิเทศศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	1,976,000	197,600	1,778,400	1.09
5) นวัตกรรมการสื่อสาร	ปริญญาตรี 4 ปี	1,326,000	132,600	1,193,400	0.73

แหล่งงบประมาณ/คณะ/สาขา/ชั้น		ค่าธรรมเนียมการศึกษา			
		ประมาณการ	ปรับลด 10%	คงเหลือ	ร้อยละ
(4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		**13,590,000**	**1,359,000**	**12,231,000**	**7.49**
1) คณิตศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี	979,000	97,900	881,100	0.54
2) คณิตศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	2,222,000	222,200	1,999,800	1.22
3) เคมี	ปริญญาตรี 5 ปี	561,000	56,100	504,900	0.31
4) เคมี	ปริญญาตรี 4 ปี	748,000	74,800	673,200	0.41
5) ชีววิทยา	ปริญญาตรี 5 ปี	902,000	90,200	811,800	0.50
6) ชีววิทยา	ปริญญาตรี 4 ปี	1,639,000	163,900	1,475,100	0.90
7) เทคโนโลยีและศิลปะการประกอบอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	3,360,000	336,000	3,024,000	1.85
8) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ปริญญาตรี 5 ปี	594,000	59,400	534,600	0.33
9) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ปริญญาตรี 4 ปี	1,221,000	122,100	1,098,900	0.67
10) อาหารและโภชนาการประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	1,364,000	136,400	1,227,600	0.75
(5) คณะเทคโนโลยีการเกษตร		**9,456,000**	**945,600**	**8,510,400**	**5.21**
1) การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	ปริญญาตรี 4 ปี	2,064,000	206,400	1,857,600	1.14
2) เกษตรศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	1,356,000	135,600	1,220,400	0.75
3) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	1,896,000	189,600	1,706,400	1.04
4) สัตวศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	4,140,000	414,000	3,726,000	2.28
(6) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		**15,570,000**	**1,557,000**	**14,013,000**	**8.58**
1) สถาปัตยกรรมภายใน	ปริญญาตรี 5 ปี	2,004,000	200,400	1,803,600	1.10
2) เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ปริญญาตรี 4 ปี	756,000	75,600	680,400	0.42
3) วิศวกรรมเครื่องกล	ปริญญาตรี 4 ปี	3,330,000	333,000	2,997,000	1.83
4) วิศวกรรมพลังงาน	ปริญญาตรี 4 ปี	2,730,000	273,000	2,457,000	1.50
5) วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	ปริญญาตรี 4 ปี	2,655,000	265,500	2,389,500	1.46
6) วิศวกรรมอุตสาหการ	ปริญญาตรี 4 ปี	1,290,000	129,000	1,161,000	0.71
7) วิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	ปริญญาตรี 4 ปี	1,485,000	148,500	1,336,500	0.82
8) วิศวกรรมไฟฟ้า	ปริญญาตรี 4 ปี	1,320,000	132,000	1,188,000	0.73
(7) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ		**12,040,000**	**1,204,000**	**10,836,000**	**6.63**
1) คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	6,576,000	657,600	5,918,400	3.62
2) วิทยาการคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	2,072,000	207,200	1,864,800	1.14
3) คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 5 ปี	1,424,000	142,400	1,281,600	0.78
4) คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	1,968,000	196,800	1,771,200	1.08
(8) คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ		**6,416,000**	**641,600**	**5,774,400**	**3.53**
1) การแพทย์แผนไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	2,445,000	244,500	2,200,500	1.35
2) สาธารณสุขศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	3,971,000	397,100	3,573,900	2.19
2. จัดการศึกษาภาคนอกเวลาปกติ		**16,858,000**	**1,685,800**	**15,172,200**	**9.29**
2.1 ระดับปริญญาตรี		**8,768,000**	**876,800**	**7,891,200**	**4.83**
(1) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		**4,788,000**	**478,800**	**4,309,200**	**2.64**
1) นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	420,000	42,000	378,000	0.23
2) รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	4,368,000	436,800	3,931,200	2.41
(2) คณะวิทยาการจัดการ		**2,900,000**	**290,000**	**2,610,000**	**1.60**
1) การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	1,150,000	115,000	1,035,000	0.63
2) การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	1,750,000	175,000	1,575,000	0.96
(3) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ		**1,080,000**	**108,000**	**972,000**	**0.59**
1) นวัตกรรมดิจิทัลและระบบควบคุมอัจฉริยะ	ปริญญาตรี 4 ปี	594,000	59,400	534,600	0.33
2) คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	486,000	48,600	437,400	0.27

แหล่งงบประมาณ/คณะ/สาขา/ชั้น		ค่าธรรมเนียมการศึกษา			
		ประมาณการ	ปรับลด 10%	คงเหลือ	ร้อยละ
2.2 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต		**4,830,000**	**483,000**	**4,347,000**	**2.66**
(1) โครงการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู		4,830,000	483,000	4,347,000	2.66
2.3 ระดับปริญญาโท		**3,260,000**	**326,000**	**2,934,000**	**1.80**
(1) คณะครุศาสตร์		**2,163,000**	**216,300**	**1,946,700**	**1.19**
1) ครุศาสตรมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	2,163,000	216,300	1,946,700	1.19
(2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		**441,000**	**44,100**	**396,900**	**0.24**
1) รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาโท	441,000	44,100	396,900	0.24
(3) คณะวิทยาการจัดการ		**500,000**	**50,000**	**450,000**	**0.28**
1) บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	500,000	50,000	450,000	0.28
(4) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		**156,000**	**15,600**	**140,400**	**0.09**
1) วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	156,000	15,600	140,400	0.09
3. โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) : ความร่วมมือระหว่างคณะกับหน่วยเรียนรู้		**169,000**	**16,900**	**152,100**	**0.09**
3.1 ระดับปริญญาตรี		**169,000**	**16,900**	**152,100**	**0.09**
(1) หน่วยเรียนรู้ประจวบคีรีขันธ์		**169,000**	**16,900**	**152,100**	**0.09**
1) รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	169,000	16,900	152,100	0.09
4. รายได้อื่นๆ		**18,108,100**	**-**	**18,108,100**	**11.08**
4.1 รายได้จากการจัดสวัสดิการ		**14,798,400**	**-**	**14,798,400**	**9.06**
(1) ค่าบริการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม		268,900	-	268,900	0.16
(2) ค่าบริการหอพัก		12,041,500	-	12,041,500	7.37
(3) ค่าบริการสระว่ายน้ำ		612,600	-	612,600	0.37
(4) ค่าบริการเช่าห้องประชุมและสนามกีฬา		321,600	-	321,600	0.20
(5) ค่าบริการร้านค้า และโรงอาหาร		432,800	-	432,800	0.26
(6) ค่าบริการงานวิจัย/ค่าบริการวิชาการ		1,121,000	-	1,121,000	0.69
4.2 ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้า		**1,381,000**	**-**	**1,381,000**	**0.85**
(1) จัดการศึกษาภาคปกติ					-
1) ระดับปริญญาตรี		1,340,000	-	1,340,000	0.82
(2) จัดการศึกษาภาคนอกเวลาปกติ					-
1) ระดับปริญญาตรี		29,000	-	29,000	0.02
2) ระดับบัณฑิตศึกษา		12,000	-	12,000	0.01
4.3 ค่าธรรมเนียมสอบวิชาพื้นฐาน		**215,700**	**-**	**215,700**	**0.13**
4.4 ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนบัณฑิต		**1,713,000**	**-**	**1,713,000**	**1.05**
รวมทั้งสิ้น		**179,538,600**	**16,143,100**	**163,395,500**	**100.00**
จัดสรรร้อยละ 80		**143,630,900**	**12,914,500**	**130,716,400**	**80.00**

ตารางที่ 4 สรุปจำนวนนักศึกษา ระหว่างปี 65 - 60 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จำแนกตามคณะ สาขาวิชา และชั้นปี

หน่วย : บาท

แหล่งงบประมาณ/คณะ/สาขา/ชั้น			จำนวน นศ ชั้นปี						
			65	64	63	62	61	60	รวม
1. จัดการศึกษาภาคปกติ			**1,340**	**1,543**	**1,470**	**1,470**	**1,487**	**502**	**7,812**
1.1 ระดับปริญญาตรี			**1,340**	**1,543**	**1,470**	**1,470**	**1,487**	**502**	**7,812**
(1) คณะครุศาสตร์			**103**	**114**	**114**	**107**	**102**	**104**	**644**
1) การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 4 ปี	*	48	53	58	54	-	-	213
การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 5 ปี		-	-	-	-	56	54	110
2) พลศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	*	55	61	56	53	-	-	225
พลศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี		-	-	-	-	46	50	96
(2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			**529**	**666**	**682**	**668**	**655**	**247**	**3,447**
1) ศิลปะและการออกแบบ	ปริญญาตรี 4 ปี		-	-	9	20	14	-	43
ศิลปะการออกแบบ	ปริญญาตรี 4 ปี		21	23	-	-	-	-	44
2) การท่องเที่ยวและการโรงแรม	ปริญญาตรี 4 ปี		-	-	39	40	42	-	121
3) การพัฒนาชุมชน	ปริญญาตรี 4 ปี		-	-	24	16	26	-	66
การพัฒนาชุมชนและสังคม	ปริญญาตรี 4 ปี		14	15	-	-	-	-	29
4) นาฏศิลป์ศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี		16	18	22	19	-	-	75
5) นาฏดุริยางคศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี		-	-	-	-	52	57	109
6) นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี		74	82	82	47	40	-	325
7) บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี		-	-	-	11	-	-	11
บรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล	ปริญญาตรี 4 ปี		18	20	-	-	-	-	38
8) ภาษาจีน	ปริญญาตรี 4 ปี		22	24	18	32	23	-	119
9) ภาษาไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	*	54	60	65	64	-	-	243
ภาษาไทย	ปริญญาตรี 5 ปี		-	-	-	-	54	51	105
10) ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 4 ปี	*	46	51	55	53	-	-	205
ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 5 ปี		-	-	-	-	52	56	108
11) ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี		23	26	36	35	39	-	159

แหล่งงบประมาณ/คณะ/สาขา/ชั้น			จำนวน นศ ชั้นปี						
			65	64	63	62	61	60	รวม
12) รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี		104	195	189	193	172	-	853
13) ศิลปศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	*	28	31	22	24	-	-	105
ศิลปศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี		-	-	-	-	32	31	63
14) ดนตรีศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี		24	27	21	28	-	-	100
15) สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	*	46	51	60	47	-	-	204
สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี		-	-	-	-	56	52	108
16) อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	ปริญญาตรี 4 ปี		19	21	-	-	-	-	40
17) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการระหว่างประเทศ	ปริญญาตรี 4 ปี		20	22	40	39	53	-	174
(3) คณะวิทยาการจัดการ			**214**	**216**	**187**	**204**	**215**	**-**	**1,036**
1) การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี		92	102	97	108	101	-	500
2) การบริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด)	ปริญญาตรี 4 ปี		25	28	-	-	-	-	53
3) การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี		25	28	31	54	70	-	208
4) การจัดการสารสนเทศทางธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี		40	22	19	17	19	-	117
5) นิเทศศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี		-	-	40	25	25	-	90
6) นวัตกรรมการสื่อสาร	ปริญญาตรี 4 ปี		32	36	-	-	-	-	68
(4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			**101**	**113**	**114**	**123**	**129**	**99**	**679**
1) คณิตศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	*	26	29	29	32	-	-	116
คณิตศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี	*	-	-	-	-	32	27	59
2) เคมี	ปริญญาตรี 4 ปี	*	7	8	14	9	-	-	38
เคมี	ปริญญาตรี 5 ปี	*	-	-	-	-	14	24	38
3) ชีววิทยา	ปริญญาตรี 4 ปี	*	26	29	15	19	-	-	89
ชีววิทยา	ปริญญาตรี 5 ปี	*	-	-	-	-	29	25	54
4) เทคโนโลยีและศิลปะการประกอบอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี		14	15	22	30	23	-	104
5) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ปริญญาตรี 4 ปี	*	14	16	17	17	-	-	64
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ปริญญาตรี 5 ปี	*	-	-	-	-	16	23	39
6) อาหารและโภชนาการประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี		14	16	17	16	15	-	78

แหล่งงบประมาณ/คณะ/สาขา/ชั้น			จำนวน นศ ชั้นปี						
			65	64	63	62	61	60	รวม
(5) คณะเทคโนโลยีการเกษตร			**94**	**104**	**110**	**94**	**94**	**-**	**496**
1) การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	ปริญญาตรี 4 ปี		20	22	21	25	19	-	107
2) เกษตรศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	*	11	12	26	11	7	-	67
3) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี		17	19	21	20	24	-	101
4) สัตวศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี		46	51	42	38	44	-	221
(6) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม			**137**	**149**	**126**	**127**	**132**	**12**	**683**
1) สถาปัตยกรรมภายใน	ปริญญาตรี 5 ปี		24	24	14	10	19	12	103
2) เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ปริญญาตรี 4 ปี		-	-	-	22	20	-	42
3) วิศวกรรมเครื่องกล	ปริญญาตรี 4 ปี		23	25	23	32	43	-	146
4) วิศวกรรมพลังงาน	ปริญญาตรี 4 ปี		14	16	28	28	27	-	113
5) วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	ปริญญาตรี 4 ปี		23	26	16	25	23	-	113
6) วิศวกรรมอุตสาหการ	ปริญญาตรี 4 ปี		14	15	22	-	-	-	51
7) วิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	ปริญญาตรี 4 ปี		11	12	23	10	-	-	56
8) วิศวกรรมไฟฟ้า	ปริญญาตรี 4 ปี		28	31	-	-	-	-	59
(7) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ			**92**	**103**	**75**	**98**	**75**	**40**	**483**
1) คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี		51	57	42	59	50	-	259
2) วิทยาการคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี		27	30	13	19	-	-	89
3) คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	*	14	16	20	20	-	-	70
คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 5 ปี	*	-	-	-	-	25	40	65
(8) คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ			**70**	**78**	**62**	**49**	**85**	**-**	**344**
1) การแพทย์แผนไทย	ปริญญาตรี 4 ปี		18	20	30	12	24	-	104
2) สาธารณสุขศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี		52	58	32	37	61	-	240
2. จัดการศึกษาภาคนอกเวลาปกติ			**41**	**181**	**233**	**80**	**87**	**-**	**622**
2.1 ระดับปริญญาตรี			**29**	**30**	**61**	**80**	**87**	**-**	**287**
(1) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			**29**	**30**	**29**	**41**	**42**	**-**	**171**
1) นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี		-	-	-	-	18	-	18
2) รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี		29	30	29	41	24	-	153

แหล่งงบประมาณ/คณะ/สาขา/ชั้น		จำนวน นศ ชั้นปี						
		65	64	63	62	61	60	รวม
(2) คณะวิทยาการจัดการ		**-**	**-**	**18**	**39**	**36**	**-**	**93**
1) การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	-	-	13	20	24	-	57
2) การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	-	-	5	19	12	-	36
(3) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ		**-**	**-**	**14**	**-**	**9**	**-**	**23**
1) นวัตกรรมดิจิทัลและระบบควบคุมอัจฉริยะ	ปริญญาตรี 4 ปี	-	-	5	-	9	-	14
2) คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	-	-	9	-	-	-	9
2.2 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต		**-**	**114**	**117**	**-**	**-**	**-**	**231**
(1) ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู		-	114	117	-	-	-	231
2.3 ระดับปริญญาโท		**12**	**37**	**55**	**-**	**-**	**-**	**104**
(1) คณะครุศาสตร์		**8**	**32**	**32**	**-**	**-**	**-**	**72**
1) ครุศาสตรมหาบัณฑิต		8	32	32	-	-	-	72
(2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		**4**	**5**	**7**	**-**	**-**	**-**	**16**
1) รัฐประศาสนศาสตร์		4	5	7	-	-	-	16
(3) คณะวิทยาการจัดการ		**-**	**-**	**10**	**-**	**-**	**-**	**10**
1) บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต		-	-	10	-	-	-	10
(4) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		**-**	**-**	**6**	**-**	**-**	**-**	**6**
1) วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต		-	-	6	-	-	-	6
3. โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) : ความร่วมมือระหว่างคณะกับหน่วยเรียนรู้		**-**	**-**	**-**	**-**	**13**	**-**	**13**
3.1 ระดับปริญญาตรี		**-**	**-**	**-**	**-**	**13**	**-**	**13**
(1) หน่วยเรียนรู้ประจวบคีรีขันธ์		**-**	**-**	**-**	**-**	**13**	**-**	**13**
1) รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	-	-	-	-	13	-	13
รวมทั้งสิ้น		**1,381**	**1,724**	**1,703**	**1,550**	**1,574**	**502**	**8,447**

ตารางที่ 5 สรุปจำนวนนักศึกษาที่มาของ ประมาณการรายรับ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คณะ/ศูนย์	ปกติ			กศ.บป.			โครงการพิเศษ			ปริญญาโท			ปริญญาเอก			รวม		
	2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65
1. คณะครุศาสตร์	541	-	523	-	-	-	231	-	114	64	-	39				836	-	676
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2,918	-	2,681	142	136	121	-	-	-	12	-	9	-	-	-	3,072	136	2,811
3. คณะวิทยาการจัดการ	822	-	792	93	88	51	-	-	-	10	-	10				925	88	853
4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	578	-	520	-	-	-	-	-	-	-	-	-				578	-	520
5. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	402	-	386	-	-	-	-	-	-	-	-	-				402	-	386
6. คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	546	-	538	-	-	-	-	-	-	6	-	-				552	-	538
7. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	391	-	380	23	23	14	-	-	-	-	-	-				414	23	394
8 คณะพยาบาลศาสตร์ (สาขาสาธารณสุขศาสตร์, สาขาการแพทย์แผนไทย)	274	-	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	274	-	250
9. โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) : ความร่วมมือระหว่างคณะกับหน่วยเรียนรู้	-	-	-	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	-	-
9.1 หน่วยเรียนรู้ประจวบคีรีขันธ์				13	-	-										13	-	-
รวม	6,472	-	6,070	271	247	186	231	-	114	92	-	58	-	-	-	7,066	247	6,428

หมายเหตุ โครงการพิเศษ คณะครุศาสตร์ (ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู)

ตารางที่ 6 แสดงจำนวนนักศึกษาภาคปกติลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2/64 3/64 และ 1/65 ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามค่าธรรมเนียมจัดการศึกษา

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
	ครุศาสตร์				**655**	**541**	**-**	**523**	**5,410,000**	**-**	**5,230,000**	**10,640,000**
6041-86/5	การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	28	28		-	280,000	-	-	280,000
6041-86/6	การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	26	26		-	260,000	-	-	260,000
6041-89/5	พลศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	24	24		-	240,000	-	-	240,000
6041-89/6	พลศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	26	26		-	260,000	-	-	260,000
6141-86/5	การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	27	27		26	270,000	-	260,000	530,000
6141-86/6	การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	29	29		28	290,000	-	280,000	570,000
6141-89/5	พลศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	21	21		20	210,000	-	200,000	410,000
6141-89/6	พลศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	25	25		24	250,000	-	240,000	490,000
6241-86/1	การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	29	29		28	290,000	-	280,000	570,000
6241-86/2	การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	25	25		24	250,000	-	240,000	490,000
6241-89/1	พลศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	26	26		25	260,000	-	250,000	510,000
6241-89/2	พลศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	27	27		26	270,000	-	260,000	530,000
6341-86/1	การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	29	29		28	290,000	-	280,000	570,000
6341-86/2	การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	29	29		28	290,000	-	280,000	570,000
6341-89/1	พลศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	28	28		27	280,000	-	270,000	550,000
6341-89/2	พลศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	28	28		27	280,000	-	270,000	550,000
6441-86/1	การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	26	26		25	260,000	-	250,000	510,000
6441-86/2	การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	27	27		26	270,000	-	260,000	530,000
6441-89/1	พลศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	31	31		29	310,000	-	290,000	600,000
6441-89/2	พลศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	30	30		29	300,000	-	290,000	590,000
65แผน	การศึกษาปฐมวัย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	53			48	-	-	480,000	480,000
65แผน	พลศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	61			55	-	-	550,000	550,000

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				**3,504**	**2,918**	**-**	**2,681**	**30,588,500**	**-**	**28,091,000**	**58,679,500**
6041-01/5	ภาษาไทย	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	26	26		-	260,000	-	-	260,000
6041-01/6	ภาษาไทย	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	25	25		-	250,000	-	-	250,000
6041-02/5	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	29	29		-	290,000	-	-	290,000
6041-02/6	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	27	27		-	270,000	-	-	270,000
6041-06/5	นาฏดุริยางคศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	22	22		-	220,000	-	-	220,000
6041-07/5	นาฏดุริยางคศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	14	14		-	140,000	-	-	140,000
6041-08/5	นาฏดุริยางคศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	21	21		-	210,000	-	-	210,000
6041-10/5	สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	25	25		-	250,000	-	-	250,000
6041-10/6	สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	27	27		-	270,000	-	-	270,000
6041-21/5	ศิลปศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	31	31		-	310,000	-	-	310,000
6141-01/5	ภาษาไทย	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	27	27		26	270,000	-	260,000	530,000
6141-01/6	ภาษาไทย	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	27	27		26	270,000	-	260,000	530,000
6141-02/5	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	28	28		27	280,000	-	270,000	550,000
6141-02/6	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	24	24		23	240,000	-	230,000	470,000
6141-06/5	นาฏดุริยางคศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	22	22		21	220,000	-	210,000	430,000
6141-07/5	นาฏดุริยางคศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	12	12		11	120,000	-	110,000	230,000
6141-08/5	นาฏดุริยางคศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	18	18		17	180,000	-	170,000	350,000
6141-10/5	สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	28	28		27	280,000	-	270,000	550,000
6141-10/6	สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	28	28		27	280,000	-	270,000	550,000
6141-21/5	ศิลปศึกษา	ปริญญาตรี 5 ปี	10,000	-	32	32		30	320,000	-	300,000	620,000
6143-05/1	การพัฒนาชุมชน	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	26	26		-	260,000	-	-	260,000
6143-16/1	ภาษาจีน	ปริญญาตรี 4 ปี	15,500	-	23	23		-	356,500	-	-	356,500
6143-17/1	ศิลปะและการออกแบบ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	14	14		-	140,000	-	-	140,000
6143-28/1	การท่องเที่ยวและการโรงแรม	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	21	21		-	210,000	-	-	210,000
6143-28/2	การท่องเที่ยวและการโรงแรม	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	21	21		-	210,000	-	-	210,000

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
6143-29/1	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการระหว่างประเทศ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	27	27		-	405,000	-	-	405,000
6143-29/2	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการระหว่างประเทศ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	26	26		-	390,000	-	-	390,000
6143-75/1	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	39	39		-	390,000	-	-	390,000
6145-12/1	นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	19	19		-	190,000	-	-	190,000
6145-12/2	นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	21	21		-	210,000	-	-	210,000
6147-22/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	35	35		-	350,000	-	-	350,000
6147-22/2	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	31	31		-	310,000	-	-	310,000
6147-24/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	31	31		-	310,000	-	-	310,000
6147-24/2	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	34	34		-	340,000	-	-	340,000
6147-24/3	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	41	41		-	410,000	-	-	410,000
6241-01/1	ภาษาไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	32	32		30	320,000	-	300,000	620,000
6241-01/2	ภาษาไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	32	32		30	320,000	-	300,000	620,000
6241-02/1	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	24	24		23	240,000	-	230,000	470,000
6241-02/2	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	29	29		28	290,000	-	280,000	570,000
6241-06/1	นาฏศิลป์ศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	19	19		18	190,000	-	180,000	370,000
6241-07/1	ดนตรีศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	14	14		13	140,000	-	130,000	270,000
6241-08/1	ดนตรีศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	14	14		13	140,000	-	130,000	270,000
6241-10/1	สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	24	24		23	240,000	-	230,000	470,000
6241-10/2	สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	23	23		22	230,000	-	220,000	450,000
6241-21/1	ศิลปศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	24	24		23	240,000	-	230,000	470,000
6243-05/1	การพัฒนาชุมชน	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	16	16		15	160,000	-	150,000	310,000
6243-13/1	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	11	11		10	110,000	-	100,000	210,000
6243-16/1	ภาษาจีน	ปริญญาตรี 4 ปี	15,500	-	32	32		30	496,000	-	465,000	961,000
6243-17/1	ศิลปะและการออกแบบ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	20	20		19	200,000	-	190,000	390,000
6243-28/1	การท่องเที่ยวและการโรงแรม	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		40	40		38	400,000	-	380,000	780,000
6243-29/1	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการระหว่างประเทศ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000		39	39		37	585,000	-	555,000	1,140,000

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
6243-75/1	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		35	35		33	350,000	-	330,000	680,000
6245-12/1	นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		20	20		19	200,000	-	190,000	390,000
6245-12/2	นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		27	27		26	270,000	-	260,000	530,000
6247-22/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		30	30		29	300,000	-	290,000	590,000
6247-22/2	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		32	32		30	320,000	-	300,000	620,000
6247-22/3	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		23	23		22	230,000	-	220,000	450,000
6247-24/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		31	31		29	310,000	-	290,000	600,000
6247-24/2	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		39	39		37	390,000	-	370,000	760,000
6247-24/3	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		38	38		36	380,000	-	360,000	740,000
6341-01/1	ภาษาไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		34	34		32	340,000	-	320,000	660,000
6341-01/2	ภาษาไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		31	31		29	310,000	-	290,000	600,000
6341-02/1	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		29	29		28	290,000	-	280,000	570,000
6341-02/2	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		26	26		25	260,000	-	250,000	510,000
6341-06/1	นาฏศิลป์ศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		22	22		21	220,000	-	210,000	430,000
6341-07/1	ดนตรีศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		9	9		9	90,000	-	90,000	180,000
6341-08/1	ดนตรีศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		12	12		11	120,000	-	110,000	230,000
6341-10/1	สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		30	30		29	300,000	-	290,000	590,000
6341-10/2	สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		30	30		29	300,000	-	290,000	590,000
6341-16/1	ภาษาจีน	ปริญญาตรี 4 ปี	15,500		18	18		17	279,000	-	263,500	542,500
6341-21/1	ศิลปศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		22	22		21	220,000	-	210,000	430,000
6343-05/1	การพัฒนาชุมชน	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		24	24		23	240,000	-	230,000	470,000
6343-17/1	ศิลปะและการออกแบบ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000		9	9		9	90,000	-	90,000	180,000
6343-28/1	การท่องเที่ยวและการโรงแรม	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	39	39		37	390,000	-	370,000	760,000
6343-29/1	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการระหว่างประเทศ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	40	40		38	600,000	-	570,000	1,170,000
6343-75/1	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	36	36		34	360,000	-	340,000	700,000
6345-12/1	นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	40	40		38	400,000	-	380,000	780,000

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
6345-12/2	นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	42	42		40	420,000	-	400,000	820,000
6347-22/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	36	36		34	360,000	-	340,000	700,000
6347-22/2	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	38	38		36	380,000	-	360,000	740,000
6347-24/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	61	61		58	610,000	-	580,000	1,190,000
6347-24/2	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	54	54		51	540,000	-	510,000	1,050,000
6441-01/1	ภาษาไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	30	30		29	300,000	-	290,000	590,000
6441-01/2	ภาษาไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	30	30		29	300,000	-	290,000	590,000
6441-02/1	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	24	24		23	240,000	-	230,000	470,000
6441-02/2	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	27	27		26	270,000	-	260,000	530,000
6441-06/1	นาฏศิลป์ศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	18	18		17	180,000	-	170,000	350,000
6441-07/1	ดนตรีศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	27	27		26	270,000	-	260,000	530,000
6441-10/1	สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	27	27		26	270,000	-	260,000	530,000
6441-10/2	สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	24	24		23	240,000	-	230,000	470,000
6441-16/1	ภาษาจีน	ปริญญาตรี 4 ปี	15,500	-	24	24		23	372,000	-	356,500	728,500
6441-21/1	ศิลปศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	31	31		29	310,000	-	290,000	600,000
6443-05/1	การพัฒนาชุมชนและสังคม	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	15	15		14	150,000	-	140,000	290,000
6443-13/1	บรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	20	20		19	200,000	-	190,000	390,000
6443-17/1	ศิลปะการออกแบบ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	23	23		22	230,000	-	220,000	450,000
6443-28/1	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	21	21		20	315,000	-	300,000	615,000
6443-29/1	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการระหว่างประเทศ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	22	22		21	330,000	-	315,000	645,000
6443-75/1	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	26	26		25	260,000	-	250,000	510,000
6445-12/1	นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	41	41		39	410,000	-	390,000	800,000
6445-12/2	นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	41	41		39	410,000	-	390,000	800,000
6447-22/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	35	35		33	350,000	-	330,000	680,000
6447-22/2	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	39	39		37	390,000	-	370,000	760,000
6447-24/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	41	41		39	410,000	-	390,000	800,000

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
6447-24/2	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	40	40		38	400,000	-	380,000	780,000
6447-24/3	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	40	40		38	400,000	-	380,000	780,000
65แผน	ภาษาไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	60			54	-	-	540,000	540,000
65แผน	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	51			46	-	-	460,000	460,000
65แผน	นาฏศิลป์ศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	18			16	-	-	160,000	160,000
65แผน	ดนตรีศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	27			24	-	-	240,000	240,000
65แผน	สังคมศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	51			46	-	-	460,000	460,000
65แผน	ภาษาจีน	ปริญญาตรี 4 ปี	15,500	-	24			22	-	-	341,000	341,000
65แผน	ศิลปศึกษา	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	31			28	-	-	280,000	280,000
65แผน	การพัฒนาชุมชนและสังคม	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	15			14	-	-	140,000	140,000
65แผน	บรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	20			18	-	-	180,000	180,000
65แผน	ศิลปะการออกแบบ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	23			21	-	-	210,000	210,000
65แผน	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	21			19	-	-	285,000	285,000
65แผน	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการระหว่างประเทศ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	22			20	-	-	300,000	300,000
65แผน	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	26			23	-	-	230,000	230,000
65แผน	นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	82			74	-	-	740,000	740,000
65แผน	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	-	115			104	-	-	1,040,000	1,040,000
	วิทยาการจัดการ				**1,060**	**822**	**-**	**792**	**9,138,500**	**-**	**8,873,500**	**18,012,000**
6140-31/1	การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	21	21		-	220,500	-	-	220,500
6140-31/2	การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	25	25		-	262,500	-	-	262,500
6140-31/3	การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	24	24		-	252,000	-	-	252,000
6144-18/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	29	29		-	304,500	-	-	304,500
6144-18/2	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	27	27		-	283,500	-	-	283,500
6144-33/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	22	22		-	231,000	-	-	231,000
6144-34/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	23	23		-	241,500	-	-	241,500
6144-35/1	การจัดการสารสนเทศทางธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	13,000	-	19	19		-	247,000	-	-	247,000

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
6148-15/1	นิเทศศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	13,000	-	25	25		-	325,000	-	-	325,000
6240-31/1	การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	28	28		27	294,000	-	283,500	577,500
6240-31/2	การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500		26	26		25	273,000	-	262,500	535,500
6244-18/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	21	21		20	220,500	-	210,000	430,500
6244-18/2	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	27	27		26	283,500	-	273,000	556,500
6244-33/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	18	18		17	189,000	-	178,500	367,500
6244-34/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	42	42		40	441,000	-	420,000	861,000
6244-35/1	การจัดการสารสนเทศทางธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	13,000	-	17	17		16	221,000	-	208,000	429,000
6248-15/1	นิเทศศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	13,000	-	25	25		24	325,000	-	312,000	637,000
6340-31/1	การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	31	31		29	325,500	-	304,500	630,000
6344-18/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	30	30		29	315,000	-	304,500	619,500
6344-18/2	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	27	27		26	283,500	-	273,000	556,500
6344-33/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	14	14		13	147,000	-	136,500	283,500
6344-34/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	26	26		25	273,000	-	262,500	535,500
6344-35/1	การจัดการสารสนเทศทางธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	13,000	-	19	19		18	247,000	-	234,000	481,000
6348-15/1	นิเทศศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	13,000	-	40	40		38	520,000	-	494,000	1,014,000
6440-31/1	การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	28	28		27	294,000	-	283,500	577,500
6440-31/2	การบริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด)	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	28	28		27	294,000	-	283,500	577,500
6444-18/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	34	34		32	357,000	-	336,000	693,000
6444-18/2	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	36	36		34	378,000	-	357,000	735,000
6444-33/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	18	18		17	189,000	-	178,500	367,500
6444-34/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	14	14		13	147,000	-	136,500	283,500
6444-35/1	การจัดการสารสนเทศทางธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	13,000	-	22	22		21	286,000	-	273,000	559,000
6448-15/1	นวัตกรรมการสื่อสาร	ปริญญาตรี 4 ปี	13,000	-	36	36		34	468,000	-	442,000	910,000
65แผน	การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	28			25	-	-	262,500	262,500
65แผน	การบริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด)	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	28			25	-	-	262,500	262,500

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
65แผน	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	-	102			92	-	-	966,000	966,000
65แผน	การจัดการสารสนเทศทางธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	13,000	-	22			20	-	-	260,000	260,000
65แผน	การจัดการสารสนเทศทางธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	13,000	-	22			20	-	-	260,000	260,000
65แผน	นวัตกรรมการสื่อสาร	ปริญญาตรี 4 ปี	13,000	-	36			32	-	-	416,000	416,000
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				**691**	**578**	**-**	**520**	**7,168,000**	**-**	**6,422,000**	**13,590,000**
6041-43/5	คณิตศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี	11,000	-	27	27		-	297,000	-	-	297,000
6041-45/5	เคมี	ปริญญาตรี 5 ปี	11,000	-	24	24		-	264,000	-	-	264,000
6041-48/5	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ปริญญาตรี 5 ปี	11,000	-	23	23		-	253,000	-	-	253,000
6041-49/5	ชีววิทยา	ปริญญาตรี 5 ปี	11,000	-	25	25		-	275,000	-	-	275,000
6141-43/5	คณิตศาสตร์	ปริญญาตรี 5 ปี	11,000	-	32	32		30	352,000	-	330,000	682,000
6141-45/5	เคมี	ปริญญาตรี 5 ปี	11,000	-	14	14		13	154,000	-	143,000	297,000
6141-48/5	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ปริญญาตรี 5 ปี	11,000	-	16	16		15	176,000	-	165,000	341,000
6141-49/5	ชีววิทยา	ปริญญาตรี 5 ปี	11,000	-	29	29		28	319,000	-	308,000	627,000
6142-32/1	เทคโนโลยีและศิลปะการประกอบอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	20,000	-	23	23		-	460,000	-	-	460,000
6142-42/1	อาหารและโภชนาการประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	15	15		-	165,000	-	-	165,000
6241-43/1	คณิตศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	32	32		30	352,000	-	330,000	682,000
6241-45/1	เคมี	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	9	9		9	99,000	-	99,000	198,000
6241-48/1	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	17	17		16	187,000	-	176,000	363,000
6241-49/1	ชีววิทยา	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	19	19		18	209,000	-	198,000	407,000
6242-32/1	เทคโนโลยีและศิลปะการประกอบอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	20,000	-	30	30		29	600,000	-	580,000	1,180,000
6242-42/1	อาหารและโภชนาการประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	16	16		15	176,000	-	165,000	341,000
6341-43/1	คณิตศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	29	29		28	319,000	-	308,000	627,000
6341-45/1	เคมี	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	14	14		13	154,000	-	143,000	297,000
6341-48/1	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	17	17		16	187,000	-	176,000	363,000
6341-49/1	ชีววิทยา	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	15	15		14	165,000	-	154,000	319,000
6342-32/1	เทคโนโลยีและศิลปะการประกอบอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	20,000	-	22	22		21	440,000	-	420,000	860,000

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
6342-42/1	อาหารและโภชนาการประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	17	17		16	187,000	-	176,000	363,000
6441-43/1	คณิตศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	29	29		28	319,000	-	308,000	627,000
6441-45/1	เคมี	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	8	8		8	88,000	-	88,000	176,000
6441-48/1	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	16	16		15	176,000	-	165,000	341,000
6441-49/1	ชีววิทยา	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	29	29		28	319,000	-	308,000	627,000
6442-32/1	เทคโนโลยีและศิลปะการประกอบอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	20,000	-	15	15		14	300,000	-	280,000	580,000
6442-42/1	อาหารและโภชนาการประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	16	16		15	176,000	-	165,000	341,000
65แผน	คณิตศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	29			26	-	-	286,000	286,000
65แผน	เคมี	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	8			7	-	-	77,000	77,000
65แผน	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	16			14	-	-	154,000	154,000
65แผน	ชีววิทยา	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	29			26	-	-	286,000	286,000
65แผน	เทคโนโลยีและศิลปะการประกอบอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	20,000	-	15			14	-	-	280,000	280,000
65แผน	อาหารและโภชนาการประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	16			14	-	-	154,000	154,000
	เทคโนโลยีการเกษตร				**506**	**402**	**-**	**386**	**4,824,000**	**-**	**4,632,000**	**9,456,000**
6142-57/1	การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	19	19		-	228,000	-	-	228,000
6142-61/1	สัตวศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	44	44		-	528,000	-	-	528,000
6142-71/1	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	24	24		-	288,000	-	-	288,000
6142-80/1	เกษตรศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	7	7		-	84,000	-	-	84,000
6242-57/1	การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	25	25		24	300,000	-	288,000	588,000
6242-61/1	สัตวศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	38	38		36	456,000	-	432,000	888,000
6242-71/1	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	20	20		19	240,000	-	228,000	468,000
6242-80/1	เกษตรศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	11	11		10	132,000	-	120,000	252,000
6342-57/1	การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	21	21		20	252,000	-	240,000	492,000
6342-61/1	สัตวศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	42	42		40	504,000	-	480,000	984,000
6342-71/1	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	21	21		20	252,000	-	240,000	492,000
6342-80/1	เกษตรศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	26	26		25	312,000	-	300,000	612,000

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
6442-57/1	การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	22	22		21	264,000	-	252,000	516,000
6442-61/1	สัตวศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	51	51		48	612,000	-	576,000	1,188,000
6442-71/1	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	19	19		18	228,000	-	216,000	444,000
6442-80/1	เกษตรศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	12	12		11	144,000	-	132,000	276,000
65แผน	การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	22			20	-	-	240,000	240,000
65แผน	สัตวศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	51			46	-	-	552,000	552,000
65แผน	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	19			17	-	-	204,000	204,000
65แผน	เกษตรศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	12			11	-	-	132,000	132,000
	วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม				**695**	**546**	**-**	**538**	**7,827,000**	**-**	**7,743,000**	**15,570,000**
604A-52/1	สถาปัตยกรรมภายใน	ปริญญาตรี 5 ปี	12,000	-	12	12		-	144,000	-	-	144,000
6142-51/1	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	20	20		-	240,000	-	-	240,000
6146-55/1	วิศวกรรมพลังงาน	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	27	27		-	405,000	-	-	405,000
6146-59/1	วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	23	23		-	345,000	-	-	345,000
6146-66/1	วิศวกรรมเครื่องกล	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	23	23		-	345,000	-	-	345,000
6146-66/2	วิศวกรรมเครื่องกล	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	20	20		-	300,000	-	-	300,000
614A-52/1	สถาปัตยกรรมภายใน	ปริญญาตรี 5 ปี	12,000	-	19	19		18	228,000	-	216,000	444,000
6242-51/1	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ปริญญาตรี 4 ปี	12,000	-	22	22		21	264,000	-	252,000	516,000
6246-55/1	วิศวกรรมพลังงาน	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	28	28		27	420,000	-	405,000	825,000
6246-59/1	วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	25	25		24	375,000	-	360,000	735,000
6246-64/1	วิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	10	10		10	150,000	-	150,000	300,000
6246-66/1	วิศวกรรมเครื่องกล	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	14	14		13	210,000	-	195,000	405,000
6246-66/2	วิศวกรรมเครื่องกล	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	18	18		17	270,000	-	255,000	525,000
624A-52/1	สถาปัตยกรรมภายใน	ปริญญาตรี 5 ปี	12,000	-	10	10		10	120,000	-	120,000	240,000
6346-51/1	วิศวกรรมอุตสาหการ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	22	22		21	330,000	-	315,000	645,000
6346-55/1	วิศวกรรมพลังงาน	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	28	28		27	420,000	-	405,000	825,000
6346-59/1	วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	16	16		15	240,000	-	225,000	465,000

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
6346-64/1	วิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	23	23		22	345,000	-	330,000	675,000
6346-66/1	วิศวกรรมเครื่องกล	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	23	23		22	345,000	-	330,000	675,000
634A-52/1	สถาปัตยกรรมภายใน	ปริญญาตรี 5 ปี	12,000	-	14	14		13	168,000	-	156,000	324,000
6446-51/1	วิศวกรรมอุตสาหการ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	15	15		14	225,000	-	210,000	435,000
6446-53/1	วิศวกรรมไฟฟ้า	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	31	31		29	465,000	-	435,000	900,000
6446-55/1	วิศวกรรมพลังงาน	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	16	16		15	240,000	-	225,000	465,000
6446-59/1	วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	26	26		25	390,000	-	375,000	765,000
6446-64/1	วิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	12	12		11	180,000	-	165,000	345,000
6446-66/1	วิศวกรรมเครื่องกล	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	25	25		24	375,000	-	360,000	735,000
644A-52/1	สถาปัตยกรรมภายใน	ปริญญาตรี 5 ปี	12,000	-	24	24		23	288,000	-	276,000	564,000
65แผน	วิศวกรรมอุตสาหการ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	15			14	-	-	210,000	210,000
65แผน	วิศวกรรมไฟฟ้า	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	31			28	-	-	420,000	420,000
65แผน	วิศวกรรมพลังงาน	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	16			14	-	-	210,000	210,000
65แผน	วิศวกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	26			23	-	-	345,000	345,000
65แผน	วิศวกรรมหุ่นยนต์และอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	12			11	-	-	165,000	165,000
65แผน	วิศวกรรมเครื่องกล	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	25			23	-	-	345,000	345,000
65แผน	สถาปัตยกรรมภายใน	ปริญญาตรี 5 ปี	12,000	-	24			24	-	-	288,000	288,000
	เทคโนโลยีสารสนเทศ				**494**	**391**	**-**	**380**	**6,132,000**	**-**	**5,908,000**	**12,040,000**
6041-50/5	คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 5 ปี	16,000	-	21	21		-	336,000	-	-	336,000
6041-50/6	คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 5 ปี	16,000	-	19	19		-	304,000	-	-	304,000
6141-50/5	คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 5 ปี	16,000	-	10	10		10	160,000	-	160,000	320,000
6141-50/6	คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 5 ปี	16,000	-	15	15		14	240,000	-	224,000	464,000
6142-72/1	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	11	11		-	176,000	-	-	176,000
6142-74/1	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	26	26		-	416,000	-	-	416,000
6142-77/1	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	13	13		-	208,000	-	-	208,000
6241-50/1	คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	20	20		19	320,000	-	304,000	624,000

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
6242-44/1	วิทยาการคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	14,000	-	19	19		18	266,000	-	252,000	518,000
6242-72/1	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	23	23		22	368,000	-	352,000	720,000
6242-74/1	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	28	28		27	448,000	-	432,000	880,000
6242-77/1	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	8	8		8	128,000	-	128,000	256,000
6341-50/1	คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	20	20		19	320,000	-	304,000	624,000
6342-44/1	วิทยาการคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	14,000	-	13	13		12	182,000	-	168,000	350,000
6342-72/1	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	21	21		20	336,000	-	320,000	656,000
6342-74/1	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	21	21		20	336,000	-	320,000	656,000
6441-50/1	คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	16	16		15	256,000	-	240,000	496,000
6442-44/1	วิทยาการคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	14,000	-	30	30		29	420,000	-	406,000	826,000
6442-72/1	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	30	30		29	480,000	-	464,000	944,000
6442-74/1	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	27	27		26	432,000	-	416,000	848,000
65แผน	คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	16			14	-	-	224,000	224,000
65แผน	วิทยาการคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี 4 ปี	14,000	-	30			27	-	-	378,000	378,000
65แผน	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	-	57			51	-	-	816,000	816,000
	พยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ				**352**	**274**	**-**	**250**	**3,358,000**	**-**	**3,058,000**	**6,416,000**
6149-73/1	การแพทย์แผนไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	16	16		-	240,000	-	-	240,000
6149-73/2	การแพทย์แผนไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	8	8		-	120,000	-	-	120,000
614H-76/1	สาธารณสุขศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	26	26		-	286,000	-	-	286,000
614H-76/2	สาธารณสุขศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	35	35		-	385,000	-	-	385,000
6249-73/1	การแพทย์แผนไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	12	12		11	180,000	-	165,000	345,000
624H-76/1	สาธารณสุขศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	37	37		35	407,000	-	385,000	792,000
6349-73/1	การแพทย์แผนไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	30	30		29	450,000	-	435,000	885,000
634H-76/1	สาธารณสุขศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	32	32		30	352,000	-	330,000	682,000
6449-73/1	การแพทย์แผนไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	20	20		19	300,000	-	285,000	585,000
644H-76/1	สาธารณสุขศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	30	30		29	330,000	-	319,000	649,000

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
644H-76/2	สาธารณสุขศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	28	28		27	308,000	-	297,000	605,000
65แผน	การแพทย์แผนไทย	ปริญญาตรี 4 ปี	15,000	-	20			18	-	-	270,000	270,000
65แผน	สาธารณสุขศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	11,000	-	58			52	-	-	572,000	572,000
รวมทั้งสิ้น					**7,957**	**6,472**	**-**	**6,070**	**74,446,000**	**-**	**69,957,500**	**144,403,500**

ตารางที่ 7 แสดงจำนวนนักศึกษา กศ.บป. ลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2/64 3/64 และ 1/65 ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามค่าธรรมเนียมจัดการศึกษา และค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				**172**	**142**	**136**	**121**	**1,704,000**	**1,632,000**	**1,452,000**	**4,788,000**
6135-12/1	นิติศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	2,000	18	18	17	-	216,000	204,000	-	420,000
6137-22/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	2,000	24	24	23	-	288,000	276,000	-	564,000
6237-22/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	2,000	41	41	39	37	492,000	468,000	444,000	1,404,000
6337-22/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	2,000	29	29	28	27	348,000	336,000	324,000	1,008,000
6435-22/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	2,000	30	30	29	28	360,000	348,000	336,000	1,044,000
65แผน	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	2,000	30			29	-	-	348,000	348,000
	วิทยาการจัดการ				**93**	**93**	**88**	**51**	**1,162,500**	**1,100,000**	**637,500**	**2,900,000**
6130-31/1	การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	2,000	12	12	11	-	150,000	137,500	-	287,500
6134-18/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	2,000	24	24	23	-	300,000	287,500	-	587,500
6230-31/1	การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	2,000	19	19	18	17	237,500	225,000	212,500	675,000
6234-18/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	2,000	20	20	19	18	250,000	237,500	225,000	712,500
6330-31/1	การบัญชี	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	2,000	5	5	5	5	62,500	62,500	62,500	187,500
6334-18/1	การบริหารธุรกิจ	ปริญญาตรี 4 ปี	10,500	2,000	13	13	12	11	162,500	150,000	137,500	450,000
	เทคโนโลยีสารสนเทศ				**23**	**23**	**23**	**14**	**414,000**	**414,000**	**252,000**	**1,080,000**
6132-78/1	นวัตกรรมดิจิทัลและระบบควบคุมอัจฉริยะ	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	2,000	9	9	9	-	162,000	162,000	-	324,000
6332-72/1	คอมพิวเตอร์ประยุกต์	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	2,000	9	9	9	9	162,000	162,000	162,000	486,000
6332-78/1	นวัตกรรมดิจิทัลและระบบควบคุมอัจฉริยะ	ปริญญาตรี 4 ปี	16,000	2,000	5	5	5	5	90,000	90,000	90,000	270,000
	รวมทั้งสิ้น				**288**	**258**	**247**	**186**	**3,280,500**	**3,146,000**	**2,341,500**	**8,768,000**

ตารางที่ 8 แสดงจำนวนนักศึกษา กศ.บป. ลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2/64 3/64 และ 1/65 ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามค่าธรรมเนียมจัดการศึกษา ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ และค่าจัดการศึกษาหน่วยเรียนรู้

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
	หน่วยเรียนรู้ประจวบคีรีขันธ์				**13**	**13**	**-**	**-**	**169,000**	**-**	**-**	**169,000**
6137-22/B1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี 4 ปี	10,000	3,000	13	13		-	169,000	-	-	169,000
	รวมทั้งสิ้น				**13**	**13**	**-**	**-**	**169,000**	**-**	**-**	**169,000**

ตารางที่ 9 แสดงจำนวนนักศึกษาโครงการพิเศษ ลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2/64 3/64และ 1/65 ปีการศึกษา 2565

จำแนกตามค่าธรรมเนียมจัดการศึกษา และค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม		ค่าจัดการศึกษา	จน.นศ.	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
			ท. 1	ท. 2 - 3	นอกเวลาปกติ	ทั้งหมด	2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
	ครุศาสตร์					**237**	**231**	**-**	**114**	**3,234,000**	**-**	**1,596,000**	**4,830,000**
6351-00/A	ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	14,000	14,000	-	30	30			420,000	-	-	420,000
6351-00/B	ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	14,000	14,000	-	28	28			392,000	-	-	392,000
6351-00/C	ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	14,000	14,000	-	29	29			406,000	-	-	406,000
6351-00/D	ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	14,000	14,000	-	30	30			420,000	-	-	420,000
6451-(แผน)	ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	14,000	14,000	-	120	114		114	1,596,000	-	1,596,000	3,192,000
	รวมทั้งสิ้น					**237**	**231**	**-**	**114**	**3,234,000**	**-**	**1,596,000**	**4,830,000**

ตารางที่ 10 แสดงจำนวนนักศึกษาปริญญาโท ลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2/63 3/64 และ 1/65 ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามค่าธรรมเนียมจัดการศึกษา

รหัสห้อง	คณะ/ศูนย์/สำนัก/โครงการ/โปรแกรมวิชา		อัตราค่าธรรมเนียม	ค่าจัดการศึกษานอกเวลาปกติ	จน.นศ.ทั้งหมด	จำนวนนักศึกษา			ค่าธรรมเนียม			
						2/64	3/64	1/65	2/64	3/64	1/65	รวม
	ครุศาสตร์				**81**	**64**	**-**	**39**	**1,344,000**	**-**	**819,000**	**2,163,000**
6391-91/1	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	21,000		27	24			504,000	-	-	504,000
6391-97/1	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	21,000		9	8			168,000	-	-	168,000
6491-91/1	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	21,000		30	27		26	567,000	-	546,000	1,113,000
6491-97/1	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	21,000		5	5		5	105,000	-	105,000	210,000
65แผน	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	21,000		10			8	-	-	168,000	168,000
	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				**17**	**12**	**-**	**9**	**252,000**	**-**	**189,000**	**441,000**
6397-22/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาโท	21,000		7	7			147,000	-	-	147,000
6497-22/1	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาโท	21,000		5	5		5	105,000	-	105,000	210,000
65แผน	รัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาโท	21,000		5			4	-	-	84,000	84,000
	วิทยาการจัดการ				**11**	**10**	**-**	**10**	**250,000**	**-**	**250,000**	**500,000**
6394-18/1	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	25,000		11	10		10	250,000	-	250,000	500,000
65แผน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	25,000		-			-	-	-	-	-
	วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม				**6**	**6**	**-**	**-**	**156,000**	**-**	**-**	**156,000**
6396-66/1	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	26,000		6	6			156,000	-	-	156,000
65แผน	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	26,000		-			-	-	-	-	-
	รวมทั้งสิ้น				**115**	**92**	**-**	**58**	**2,002,000**	**-**	**1,258,000**	**3,260,000**

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล นางสาวจุฬาลักษณ์ วิทูประพัทธ์

ตำแหน่งหน้าที่การงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

สถานที่ทำงานปัจจุบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
38 หมู่ 8 ตำบลนาวุ้ง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี 76000
โทรศัพท์ 032-708-603

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2550	สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมตอนปลายโรงเรียนพรมหานุสรณ์ จังหวัดเพชรบุรี
พ.ศ. 2556	สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิต การวางผังเมืองบัณฑิต สาขาสถาปัตยกรรมผังเมือง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2562	สำเร็จการศึกษาระดับมหาบัณฑิต วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์) สาขาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์