

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จำแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผลิตชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม		
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน			
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์		ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	
ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 1. การเป็น มหาวิทยาลัย สมบูรณ์แบบ (Comprehensive University) ขึ้น นำแห่งอนาคต		1. แผนงานการจัดการศึกษา			200,000.00	445,500.00	5,592,800.00	7,000.00	-	-	2,734,000.00	-	-	-	8,779,300.00	
					-	-	2,107,100.00	-	-	-	1,129,000.00	-	-	-	3,236,100.00	
					-	-	2,107,100.00	-	-	-	1,129,000.00	-	-	-	3,236,100.00	
		1. ค่าตอบแทนกรรมการและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ สอบ	งานการศึกษา	B2	-	-	80,000.00	-	-	-	-	-	-	-	80,000.00	
		2. ค่าสอนพิเศษ	งานการศึกษา	B4.2	-	-	200,000.00	-	-	-	-	-	-	-	200,000.00	
		3. ค่าสมนาคุณกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	20,500.00	-	-	-	-	-	-	-	20,500.00	
		4. ค่าตอบแทนกรรมการและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ สอบ (โท-เอก)	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00	
		5. ค่าสอน (โท-เอก)	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	29,800.00	-	-	-	-	-	-	-	29,800.00	
		6. ค่าสมนาคุณกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (OE) (โท-เอก)	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	11,300.00	-	-	-	-	-	-	-	11,300.00	
		7. ค่าซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์	งานการศึกษา	B2	-	-	300,000.00	-	-	-	-	-	-	-	300,000.00	
		8. ค่ารับรอง	งานการศึกษา	B2	-	-	20,000.00	-	-	-	-	-	-	-	20,000.00	
		9. ค่าจัดการเรียนการสอนวิชาพื้นฐาน (ศูนย์ลำปาง)	งานบริหารและ วิชาการ ศูนย์ลำปาง	B4.2	-	-	1,005,000.00	-	-	-	-	-	-	-	1,005,000.00	
		10. ค่าเดินทางกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	7,500.00	-	-	-	-	-	-	-	7,500.00	
		11. ค่าพาหนะ (โท-เอก)	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	7,500.00	-	-	-	-	-	-	-	7,500.00	
		12. ค่ารับรอง (โท-เอก)	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	7,500.00	-	-	-	-	-	-	-	7,500.00	
		13. ค่าพาหนะ	งานการศึกษา	B2	-	-	45,000.00	-	-	-	-	-	-	-	45,000.00	
		14. ค่าใช้จ่ายในการสอบคัดเลือกนักศึกษา	งานการศึกษา	B4.2	-	-	50,000.00	-	-	-	-	-	-	-	50,000.00	
		15. วัสดุวิทยาศาสตร์	งานการศึกษา	B2	-	-	300,000.00	-	-	-	-	-	-	-	300,000.00	
		16. วัสดุการศึกษา	งานการศึกษา	B4.2	-	-	20,000.00	-	-	-	-	-	-	-	20,000.00	
		17. โครงการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี ศูนย์ลำปาง	งานบริหารและ วิชาการ ศูนย์ลำปาง	B4.2	-	-	-	-	-	-	1,101,000.00	-	-	-	1,101,000.00	
		18. โครงการนักศึกษา (โท-เอก)	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	-	-	-	-	-	28,000.00	-	-	-	28,000.00
		โครงการ หลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาสุขภาพ โลก (นานาชาติ)			-	-	69,200.00	-	-	-	-	40,000.00	-	-	-	109,200.00
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	8,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	8,500.00
		1. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	8,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	8,500.00
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	60,700.00	-	-	-	-	40,000.00	-	-	-	100,700.00
		2. ค่าสมนาคุณกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	31,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	31,000.00
		3. ค่าสมนาคุณกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (OE)	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	22,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	22,200.00
		4. ค่าพาหนะ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	7,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	7,500.00

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จำแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผลิตชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม		
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน			
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์		ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	
		5. โครงการส่งเสริมทักษะความรู้ทางวิชาการ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.3	-	-	-	-	-	-	40,000.00	-	-	-	40,000.00	
		โครงการ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการสุขภาพ ความปลอดภัย และอนามัย สิ่งแวดล้อม			-	-	829,300.00	-	-	-	200,000.00	-	-	-	1,029,300.00	
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	692,300.00	-	-	-	150,000.00	-	-	-	842,300.00	
		1. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	30,000.00	
		2. ค่าตอบแทนกรรมการและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ สอบ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	15,000.00	-	-	-	-	-	-	-	15,000.00	
		3. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	550,000.00	-	-	-	-	-	-	-	550,000.00	
		4. ค่ารับรอง	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	1,200.00	-	-	-	-	-	-	-	1,200.00	
		5. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	2,000.00	
		6. ค่าพาหนะ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	75,000.00	-	-	-	-	-	-	-	75,000.00	
		7. ค่าใช้จ่ายในการสอบคัดเลือกนักศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	10,000.00	-	-	-	-	-	-	-	10,000.00	
		8. วัสดุสำนักงาน	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	2,100.00	-	-	-	-	-	-	-	2,100.00	
		9. วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	5,000.00	
		10. ค่าวัสดุการเรียนการสอน	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	2,000.00	
		11. โครงการ คลินิกวิจัยและนวัตกรรม	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	-	-	-	-	100,000.00	-	-	-	100,000.00	
		12. ทุนสนับสนุนวิจัย และทุนสนับสนุนการเผยแพร่ ผลงานวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	-	-	-	-	50,000.00	-	-	-	50,000.00	
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)				-	-	137,000.00	-	-	-	50,000.00	-	-	-	187,000.00
		13. ค่าสมนาคุณกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	70,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	70,000.00
		14. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตรวจรูปแบบการพิมพ์ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	2,000.00
		15. ค่าสมนาคุณอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	65,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	65,000.00
		16. โครงการ เตรียมความพร้อมเข้าสู่การเรียนรู้ ตลอดชีวิต (วท.ม. รังสิต)	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	-	-	-	-	50,000.00	-	-	-	-	50,000.00
		โครงการ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา อาชีวอนามัยและความปลอดภัย				-	-	1,226,000.00	-	-	-	465,000.00	-	-	-	1,691,000.00
		ค่าใช้จ่ายคงที่				-	-	870,000.00	-	-	-	310,000.00	-	-	-	1,180,000.00
		1. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	68,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	68,000.00
		2. ค่าตอบแทนกรรมการและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ สอบ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	35,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	35,000.00
		3. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	640,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	640,000.00
		4. ค่าสมนาคุณสอบประมวลวิชา	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	9,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	9,000.00
		5. ค่ารับรอง	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จำแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผลิตชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม	
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน		
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์		ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
		6. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	2,000.00	
		7. ค่าพาหนะ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	100,000.00	-	-	-	-	-	-	100,000.00	
		8. วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	10,000.00	-	-	-	-	-	-	10,000.00	
		9. ค่าวัสดุการเรียนการสอน	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	3,000.00	
		10. โครงการ พัฒนาการจัดการเรียนการสอน	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	-	-	-	-	50,000.00	-	-	50,000.00	
		11. โครงการ พัฒนาคูณภาพนักศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	-	-	-	-	60,000.00	-	-	60,000.00	
		12. โครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยกับสถาบันชั้นนำในประเทศและ ต่างประเทศ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.3	-	-	-	-	-	-	200,000.00	-	-	200,000.00	
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	356,000.00	-	-	-	155,000.00	-	-	511,000.00	
		13. ค่าสมนาคุณกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	200,000.00	-	-	-	-	-	-	200,000.00	
		14. ค่าสมนาคุณอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	16,000.00	-	-	-	-	-	-	16,000.00	
		15. ค่าสมนาคุณอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	120,000.00	-	-	-	-	-	-	120,000.00	
		16. ค่าสมนาคุณอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	14,000.00	-	-	-	-	-	-	14,000.00	
		17. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตรวจรูปแบบการพิมพ์ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	6,000.00	-	-	-	-	-	-	6,000.00	
		18. หุนสนับสนุนการทำวิจัย และการตีพิมพ์เผยแพร่	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	-	-	-	-	155,000.00	-	-	155,000.00	
		โครงการ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขและการพัฒนาที่ยั่งยืน			-	-	426,000.00	-	-	-	115,000.00	-	-	541,000.00	
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	266,000.00	-	-	-	115,000.00	-	-	381,000.00	
		1. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	8,000.00	-	-	-	-	-	-	8,000.00	
		2. ค่าเบี้ยเลี้ยง	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	15,000.00	-	-	-	-	-	-	15,000.00	
		3. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	76,000.00	-	-	-	-	-	-	76,000.00	
		4. ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่คุมสอบ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	8,000.00	-	-	-	-	-	-	8,000.00	
		5. ค่ารับรอง	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	8,000.00	-	-	-	-	-	-	8,000.00	
		6. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	25,000.00	-	-	-	-	-	-	25,000.00	
		7. ค่าโฆษณา/ประชาสัมพันธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	20,500.00	-	-	-	-	-	-	20,500.00	
		8. ค่าพาหนะ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	70,000.00	-	-	-	-	-	-	70,000.00	
		9. ค่าใช้จ่ายในการสอบคัดเลือกนักศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	8,000.00	-	-	-	-	-	-	8,000.00	
		10. ค่าที่พัก อาหาร และเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร ในต่างจังหวัด	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	22,000.00	-	-	-	-	-	-	22,000.00	
		11. ค่าวัสดุที่ระลึก	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	5,500.00	-	-	-	-	-	-	5,500.00	
		12. โครงการพัฒนาความเป็น GREATS แก่นักศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	-	-	-	-	75,000.00	-	-	75,000.00	

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จำแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผลิตชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม	
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน		
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์		ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
		13. โครงการสนับสนุน ส่งเสริมการเรียนรู้ใน รายวิชา/วิทยานิพนธ์ และกิจกรรมนอกหลักสูตรสู่เวที วิชาการระดับชาติและนานาชาติ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	-	-	-	40,000.00	-	-	-	40,000.00	
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	160,000.00	-	-	-	-	-	-	160,000.00	
		14. ค่าสมนาคุณกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	80,000.00	-	-	-	-	-	-	80,000.00	
		15. ค่าสมนาคุณอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	80,000.00	-	-	-	-	-	-	80,000.00	
		โครงการ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (รังสิต)			-	-	7,000.00	-	-	-	65,000.00	-	-	72,000.00	
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	7,000.00	-	-	-	65,000.00	-	-	72,000.00	
		1. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	7,000.00	-	-	-	-	-	-	7,000.00	
		2. เงินอุดหนุนการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัย	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	-	-	-	-	25,000.00	-	-	25,000.00	
		3. โครงการ คลินิกวิจัย(สม. รังสิต)	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	-	-	-	-	40,000.00	-	-	40,000.00	
		โครงการ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขและการพัฒนายั่งยืน			-	-	494,700.00	4,500.00	-	-	110,000.00	-	-	609,200.00	
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	344,700.00	4,500.00	-	-	110,000.00	-	-	459,200.00	
		1. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	17,000.00	-	-	-	-	-	-	17,000.00	
		2. ค่าเบี้ยเลี้ยง	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	12,700.00	-	-	-	-	-	-	12,700.00	
		3. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	161,500.00	-	-	-	-	-	-	161,500.00	
		4. ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่คุมสอบ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	12,800.00	-	-	-	-	-	-	12,800.00	
		5. ค่ารับรอง	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	7,500.00	-	-	-	-	-	-	7,500.00	
		6. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	20,300.00	-	-	-	-	-	-	20,300.00	
		7. ค่าโฆษณา/ประชาสัมพันธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	16,300.00	-	-	-	-	-	-	16,300.00	
		8. ค่าพาหนะ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	40,500.00	-	-	-	-	-	-	40,500.00	
		9. ค่าใช้จ่ายในการสอบคัดเลือกนักศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	12,800.00	-	-	-	-	-	-	12,800.00	
		10. ค่าที่พัก อาหาร และเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร ในต่างจังหวัด	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	11,800.00	-	-	-	-	-	-	11,800.00	
		11. วัสดุสำนักงาน	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	6,500.00	-	-	-	-	-	-	6,500.00	
		12. วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	3,500.00	-	-	-	-	-	-	3,500.00	
		13. วัสดุโต๊ะเก้าอี้	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	4,500.00	-	-	-	-	-	-	4,500.00	
		14. วัสดุอื่นๆ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	4,500.00	-	-	-	-	-	-	4,500.00	
		15. วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	8,000.00	-	-	-	-	-	-	8,000.00	
		16. ค่าวัสดุการเรียนการสอน	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	4,500.00	-	-	-	-	-	-	4,500.00	
		17. ค่าไปรษณีย์	งานบัณฑิตศึกษา	B1	-	-	-	4,500.00	-	-	-	-	-	4,500.00	
		18. โครงการพัฒนาความเป็น GREATS แก่นักศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	-	-	-	-	80,000.00	-	-	80,000.00	

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จำแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผลิตชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม	
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน		
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์		ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
		19. โครงการสนับสนุน ส่งเสริมการเรียนรู้ใน รายวิชา/วิทยานิพนธ์ และกิจกรรมนอกหลักสูตรสู่เวที วิชาการระดับชาติและนานาชาติ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.1	-	-	-	-	-	-	15,000.00	-	-	-	15,000.00
		20. โครงการสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายศิษย์เก่า เพื่อพัฒนาความเป็นผู้นำแก่นักศึกษาและคณะ สาธารณสุขศาสตร์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	-	-	-	-	15,000.00	-	-	-	15,000.00
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	150,000.00	-	-	-	-	-	-	-	150,000.00
		21. ค่าสมนาคุณกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	75,000.00	-	-	-	-	-	-	-	75,000.00
		22. ค่าสมนาคุณอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	75,000.00	-	-	-	-	-	-	-	75,000.00
		โครงการ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสุขภาพโลก (หลักสูตรนานาชาติ)			200,000.00	445,500.00	433,500.00	2,500.00	-	-	610,000.00	-	-	-	1,491,500.00
		ค่าใช้จ่ายคงที่			200,000.00	445,500.00	161,000.00	2,500.00	-	-	510,000.00	-	-	-	1,119,000.00
		1. ค่าจ้างอาจารย์ประจำตามสัญญา	งานบัณฑิตศึกษา	B1	-	445,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	445,500.00
		2. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	3,400.00	-	-	-	-	-	-	-	3,400.00
		3. ค่าติดต่oprะสานงาน	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	5,500.00	-	-	-	-	-	-	-	5,500.00
		4. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	76,500.00	-	-	-	-	-	-	-	76,500.00
		5. ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่คุมสอบ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	4,300.00	-	-	-	-	-	-	-	4,300.00
		6. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	9,000.00	-	-	-	-	-	-	-	9,000.00
		7. ค่ารับรอง	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	15,400.00	-	-	-	-	-	-	-	15,400.00
		8. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	1,700.00	-	-	-	-	-	-	-	1,700.00
		9. ค่าธรรมเนียมธนาคาร	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	2,000.00
		10. ค่าใช้จ่ายและค่าเดินทางเพื่อจ่านวชาการ (ต่อ Work permit/Visa)	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	15,000.00	-	-	-	-	-	-	-	15,000.00
		11. ค่าพาหนะ	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	17,800.00	-	-	-	-	-	-	-	17,800.00
		12. วัสดุสำนักงาน	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	5,200.00	-	-	-	-	-	-	-	5,200.00
		13. ค่าวัสดุการเรียนการสอน	งานบัณฑิตศึกษา	B2	-	-	5,200.00	-	-	-	-	-	-	-	5,200.00
		14. ค่าไปรษณีย์	งานบัณฑิตศึกษา	B1	-	-	-	2,500.00	-	-	-	-	-	-	2,500.00
		15. โครงการ เสริมทักษะความรู้ด้านวิชาการ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.3	-	-	-	-	-	-	75,000.00	-	-	-	75,000.00
		16. โครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวัฒนธรรม/ ศิลปะ/กีฬา	งานบัณฑิตศึกษา	B4.3	-	-	-	-	-	-	100,000.00	-	-	-	100,000.00
		17. โครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาสุขภาพโลก	งานบัณฑิตศึกษา	B4.3	200,000.00	-	-	-	-	-	200,000.00	-	-	-	200,000.00
		18. โครงการ พัฒนาเสริมสร้างเครือข่ายสาธารณสุข โลก	งานบัณฑิตศึกษา	B4.3	-	-	-	-	-	-	135,000.00	-	-	-	135,000.00
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	272,500.00	-	-	-	100,000.00	-	-	-	372,500.00

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จำแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผลิตชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม	
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน		
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์		ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
		19. ค่าสมนาคุณกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	150,000.00	-	-	-	-	-	-	150,000.00	
		20. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตรวจรูปแบบการพิมพ์ วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.3	-	-	15,000.00	-	-	-	-	-	-	15,000.00	
		21. ค่าสมนาคุณอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	งานบัณฑิตศึกษา	B4.2	-	-	107,500.00	-	-	-	-	-	-	107,500.00	
		22. เงินอุดหนุนสำหรับการบริหาร/พัฒนาหลักสูตร	งานบัณฑิตศึกษา	B4.3	-	-	-	-	-	-	50,000.00	-	-	50,000.00	
		23. โครงการ สนับสนุนการนำเสนอผลงานในเวที ระดับนานาชาติ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.3	-	-	-	-	-	-	50,000.00	-	-	50,000.00	
		2. แผนงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา			250,000.00	-	-	-	-	-	685,000.00	-	-	685,000.00	
				250,000.00	-	-	-	-	-	685,000.00	-	-	-	685,000.00	
				250,000.00	-	-	-	-	-	685,000.00	-	-	-	685,000.00	
		1. เงินอุดหนุนโครงการปรับปรุงหลักสูตร	งานการศึกษา	B4.2	-	-	-	-	-	-	15,000.00	-	-	-	15,000.00
		2. โครงการ พัฒนาคุณภาพและศักยภาพ ห้องปฏิบัติการคณะฯ	งานการศึกษา	B4.4	-	-	-	-	-	-	300,000.00	-	-	-	300,000.00
		3. โครงการ เสริมสร้าง และพัฒนาเครือข่ายความ ร่วมมือทางวิชาการระดับนานาชาติ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.3	250,000.00	-	-	-	-	-	250,000.00	-	-	-	250,000.00
		4. โครงการ จัดประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	งานบัณฑิตศึกษา	B4.3	-	-	-	-	-	-	120,000.00	-	-	-	120,000.00
	ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 2. การเป็น มหาวิทยาลัยเพื่อ สังคม		3. แผนงานกิจการการศึกษา			-	-	200,000.00	-	-	-	-	-	-	200,000.00
					-	-	200,000.00	-	-	-	-	-	-	200,000.00	
					-	-	200,000.00	-	-	-	-	-	-	200,000.00	
		1. ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือสวัสดิการนักศึกษา	งานการศึกษา	B2	-	-	200,000.00	-	-	-	-	-	-	200,000.00	
		4. แผนงานวิจัย			150,000.00	-	13,500,000.00	-	-	-	592,500.00	-	-	-	14,092,500.00
					150,000.00	-	13,500,000.00	-	-	-	592,500.00	-	-	-	14,092,500.00
					150,000.00	-	13,500,000.00	-	-	-	592,500.00	-	-	-	14,092,500.00
		1. ค่าตอบแทนนักวิจัย	งานวิจัยฯ	B4.1	-	-	13,200,000.00	-	-	-	-	-	-	-	13,200,000.00
		2. ค่าธรรมเนียมการดำเนินการโครงการ Tu-rac	งานวิจัยฯ	B4.1	-	-	300,000.00	-	-	-	-	-	-	-	300,000.00
		3. เงินอุดหนุนกองทุนวิจัยคณะ	งานวิจัยฯ	B4.1	-	-	-	-	-	-	400,000.00	-	-	-	400,000.00
		4. โครงการส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมแบบ บูรณาข้ามศาสตร์ ด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และ อนามัยและสิ่งแวดล้อม	งานวิจัยฯ	B4.1	150,000.00	-	-	-	-	-	150,000.00	-	-	-	150,000.00
		5. โครงการ ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย/งาน วิชาการเพื่อชี้นำสังคม	งานวิจัยฯ	B4.1	-	-	-	-	-	-	42,500.00	-	-	-	42,500.00
		5. แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม			85,000.00	-	1,562,400.00	2,000.00	-	-	492,400.00	-	-	-	2,056,800.00
					85,000.00	-	76,500.00	-	-	-	299,700.00	-	-	-	376,200.00

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จำแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผลิตขอ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม	
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน		
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์		ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
					-	-	76,500.00	-	-	-	214,700.00	-	-	-	291,200.00
		1. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้โครงการบริการ วิชาการแก่สังคม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	42,500.00	-	-	-	-	-	-	-	42,500.00
		2. ค่ารับรอง	งานวิจัยฯ	B2	-	-	17,000.00	-	-	-	-	-	-	-	17,000.00
		3. ค่าพาหนะ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	17,000.00	-	-	-	-	-	-	-	17,000.00
		4. โครงการ พัฒนาและขอรับรองมาตรฐาน ISO/IEC17025	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	-	-	-	-	38,200.00	-	-	-	38,200.00
		5. โครงการ จัดการประชุมวิชาการระดับชาติ และ เผยแพร่ผลงานสู่สาธารณะ	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	-	-	-	-	100,000.00	-	-	-	100,000.00
		6. โครงการ สร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายด้าน บริการวิชาการ	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	-	-	-	-	42,500.00	-	-	-	42,500.00
		7. โครงการ ให้บริการวิชาการแก่สังคมทางด้าน สุขภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และอนามัย สิ่งแวดล้อม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	-	-	-	-	34,000.00	-	-	-	34,000.00
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			85,000.00	-	-	-	-	-	85,000.00	-	-	-	85,000.00
		8. โครงการ สร้างชุมชนต้นแบบด้านสุขภาพะ คณะ สาธารณสุขศาสตร์	งานวิจัยฯ	B4.4	85,000.00	-	-	-	-	-	85,000.00	-	-	-	85,000.00
		โครงการ การจัดการขยะมูลฝอย			-	-	97,300.00	-	-	-	11,800.00	-	-	-	109,100.00
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	61,800.00	-	-	-	-	-	-	-	61,800.00
		1. ค่าสมนาคุณผู้อำนวยการโครงการ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	16,800.00	-	-	-	-	-	-	-	16,800.00
		2. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานวิจัยฯ	B2	-	-	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	30,000.00
		3. ค่าโฆษณา/ประชาสัมพันธ์	งานวิจัยฯ	B2	-	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	2,000.00
		4. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	4,000.00	-	-	-	-	-	-	-	4,000.00
		5. ค่าพาหนะ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	8,000.00	-	-	-	-	-	-	-	8,000.00
		6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการอบรม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	1,000.00
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	35,500.00	-	-	-	11,800.00	-	-	-	47,300.00
		7. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานวิจัยฯ	B2	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	1,000.00
		8. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	27,000.00	-	-	-	-	-	-	-	27,000.00
		9. ค่าประกาศนียบัตร	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00
		10. ค่าเอกสารประกอบการอบรม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	4,500.00	-	-	-	-	-	-	-	4,500.00
		11. ค่าบำรุงนำส่งมหาวิทยาลัยโครงการบริการ วิชาการ (7%)	งานวิจัยฯ	B4.2	-	-	-	-	-	-	11,800.00	-	-	-	11,800.00
		โครงการอบรม การพัฒนาศักยภาพการจัดการอาชีว อนามัยสิ่งแวดล้อมสำหรับบุคลากร			-	-	232,100.00	-	-	-	42,000.00	-	-	-	274,100.00

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จําแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผลิตชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม	
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน		
							งบบุคลากร	ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ			ค่า สาธารณูป โภค	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์	ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	134,600.00	-	-	-	-	-	-	134,600.00	
		1. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	3,600.00	-	-	-	-	-	-	3,600.00	
		2. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานวิจัยฯ	B2	-	-	108,000.00	-	-	-	-	-	-	108,000.00	
		3. ค่าอาหารในการประชุม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	6,000.00	-	-	-	-	-	-	6,000.00	
		4. ค่าพาหนะ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	15,000.00	-	-	-	-	-	-	15,000.00	
		5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการอบรม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	2,000.00	
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	97,500.00	-	-	-	42,000.00	-	-	139,500.00	
		6. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานวิจัยฯ	B2	-	-	20,000.00	-	-	-	-	-	-	20,000.00	
		7. ค่าประกาศนียบัตร	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	7,500.00	-	-	-	-	-	-	7,500.00	
		8. ค่าอาหารในการประชุม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	30,000.00	-	-	-	-	-	-	30,000.00	
		9. ค่าเอกสารประกอบการอบรม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	40,000.00	-	-	-	-	-	-	40,000.00	
		10. ค่าบำรุงนําส่งมหาวิทยาลัยโครงการบริการ วิชาการ (7%)	งานวิจัยฯ	B4.2	-	-	-	-	-	-	42,000.00	-	-	42,000.00	
		โครงการอบรม การยศาสตร์ในการทำงานอย่างปลอดภัย			-	-	64,400.00	-	-	-	10,500.00	-	-	74,900.00	
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	44,400.00	-	-	-	-	-	-	44,400.00	
		1. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	2,400.00	-	-	-	-	-	-	2,400.00	
		2. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานวิจัยฯ	B2	-	-	36,000.00	-	-	-	-	-	-	36,000.00	
		3. ค่าพาหนะ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	5,000.00	
		4. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการอบรม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	1,000.00	
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	20,000.00	-	-	-	10,500.00	-	-	30,500.00	
		5. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานวิจัยฯ	B2	-	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	5,000.00	
		6. ค่าประกาศนียบัตร	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	3,000.00	
		7. ค่าเอกสารประกอบการอบรม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	12,000.00	-	-	-	-	-	-	12,000.00	
		8. ค่าบำรุงนําส่งมหาวิทยาลัยโครงการบริการ วิชาการ (7%)	งานวิจัยฯ	B4.2	-	-	-	-	-	-	10,500.00	-	-	10,500.00	
		โครงการอบรม การวางแผนจัดการมูลพพยทั่วไป			-	-	77,300.00	-	-	-	8,000.00	-	-	-	85,300.00
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	47,800.00	-	-	-	-	-	-	-	47,800.00
		1. ค่าสมนาคุณผู้อำนวยการโครงการ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	16,800.00	-	-	-	-	-	-	-	16,800.00
		2. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานวิจัยฯ	B2	-	-	18,000.00	-	-	-	-	-	-	-	18,000.00
		3. ค่าโฆษณา/ประชาสัมพันธ์	งานวิจัยฯ	B2	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	1,000.00
		4. ค่าอาหารในการประชุม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	4,000.00	-	-	-	-	-	-	-	4,000.00
		5. ค่าพาหนะ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	7,000.00	-	-	-	-	-	-	-	7,000.00
		6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	1,000.00
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	29,500.00	-	-	-	8,000.00	-	-	-	37,500.00

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จำแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผลิตชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ							ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน		
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์	ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	
		7. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานวิจัยฯ	B2	-	-	6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	6,000.00
		8. ค่าประกาศนียบัตร	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	1,500.00	-	-	-	-	-	-	-	1,500.00
		9. ค่าอาหารว่างในการประชุม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	22,000.00	-	-	-	-	-	-	-	22,000.00
		10. ค่าบำรุงบำส้งมหาวิทยาลัยโครงการบริการ วิชาการ (7%)	งานวิจัยฯ	B4.2	-	-	-	-	-	-	8,000.00	-	-	-	8,000.00
		โครงการอบรม เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน ,บริหาร ,เทคนิค และคณะกรรมการ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงานของสถานประกอบการ			-	-	181,500.00	-	-	-	25,200.00	-	-	-	206,700.00
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	144,000.00	-	-	-	-	-	-	-	144,000.00
		1. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	15,000.00	-	-	-	-	-	-	-	15,000.00
		2. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานวิจัยฯ	B2	-	-	60,000.00	-	-	-	-	-	-	-	60,000.00
		3. ค่าโฆษณา/ประชาสัมพันธ์	งานวิจัยฯ	B2	-	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00
		4. ค่าที่พักสำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	5,000.00
		5. ค่าอาหารในการประชุม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	12,000.00	-	-	-	-	-	-	-	12,000.00
		6. ค่าพาหนะ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	47,000.00	-	-	-	-	-	-	-	47,000.00
		7. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	2,000.00
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	37,500.00	-	-	-	25,200.00	-	-	-	62,700.00
		8. ค่าประกาศนียบัตร	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00
		9. ค่าอาหารว่างในการประชุม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	30,000.00
		10. ค่าเอกสารประกอบการอบรม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	4,500.00	-	-	-	-	-	-	-	4,500.00
		11. ค่าบำรุงบำส้งมหาวิทยาลัยโครงการบริการ วิชาการ (7%)	งานวิจัยฯ	B4.2	-	-	-	-	-	-	25,200.00	-	-	-	25,200.00
		โครงการอบรม สุขศึกษาอาหารสำหรับผู้ประกอบการ			-	-	133,000.00	1,000.00	-	-	14,700.00	-	-	-	148,700.00
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	94,000.00	-	-	-	-	-	-	-	94,000.00
		1. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	6,000.00
		2. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานวิจัยฯ	B2	-	-	39,000.00	-	-	-	-	-	-	-	39,000.00
		3. ค่าอาหารในการประชุม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	30,000.00
		4. ค่าพาหนะ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	13,000.00	-	-	-	-	-	-	-	13,000.00
		5. ค่าวัสดุในการอบรม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	6,000.00
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	39,000.00	1,000.00	-	-	14,700.00	-	-	-	54,700.00
		6. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานวิจัยฯ	B2	-	-	39,000.00	-	-	-	-	-	-	-	39,000.00
		7. ค่าไปรษณีย์	งานวิจัยฯ	B1	-	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	1,000.00
		8. ค่าบำรุงบำส้งมหาวิทยาลัยโครงการบริการ วิชาการ (7%)	งานวิจัยฯ	B4.2	-	-	-	-	-	-	14,700.00	-	-	-	14,700.00

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จำแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผลิตชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม	
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน		
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์		ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
		โครงการอบรม สุขศึกษาอาหารสำหรับผู้สัมผัสอาหาร			-	-	101,800.00	1,000.00	-	-	10,500.00	-	-	-	113,300.00
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	71,800.00	-	-	-	-	-	-	-	71,800.00
		1. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้โครงการบริการวิชาการแก่สังคม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	6,000.00
		2. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานวิจัยฯ	B2	-	-	21,000.00	-	-	-	-	-	-	-	21,000.00
		3. ค่าที่พักสำหรับวิทยากร และเจ้าหน้าที่ (ศูนย์ลำปาง)	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	5,000.00
		4. ค่าอาหารในการประชุม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	23,800.00	-	-	-	-	-	-	-	23,800.00
		5. ค่าพาหนะ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	13,000.00	-	-	-	-	-	-	-	13,000.00
		6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการอบรม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	30,000.00	1,000.00	-	-	10,500.00	-	-	-	41,500.00
		7. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานวิจัยฯ	B2	-	-	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	30,000.00
		8. ค่าไปรษณีย์	งานวิจัยฯ	B1	-	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	1,000.00
		9. ค่าบำรุงนําส่งมหาวิทยาลัยโครงการบริการวิชาการ (7%)	งานวิจัยฯ	B4.2	-	-	-	-	-	-	10,500.00	-	-	-	10,500.00
		โครงการอบรมหลักสูตร “ผู้บริหาร Mini MBA: นวัตกรรมความยั่งยืนในการจัดการความปลอดภัย สุขภาพ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน : Organization Executives: Innovative Sustainability in Safety, Health, Environment & Energy Management” (Mini MBA-SHE & En) รุ่นที่ 5			-	-	598,500.00	-	-	-	70,000.00	-	-	-	668,500.00
		ค่าใช้จ่ายคงที่			-	-	590,000.00	-	-	-	-	-	-	-	590,000.00
		1. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้โครงการบริการวิชาการแก่สังคม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	22,000.00	-	-	-	-	-	-	-	22,000.00
		2. ค่าสมนาคุณอาจารย์ผู้ประสานงานการฝึกอบรม	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	10,000.00	-	-	-	-	-	-	-	10,000.00
		3. ค่าสมนาคุณผู้อำนวยการโครงการ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	30,000.00
		4. ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย	งานวิจัยฯ	B2	-	-	101,000.00	-	-	-	-	-	-	-	101,000.00
		5. ค่าโฆษณา/ประชาสัมพันธ์	งานวิจัยฯ	B2	-	-	7,000.00	-	-	-	-	-	-	-	7,000.00
		6. ค่าจัดทำโปรแกรม CAPSIM	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	30,000.00
		7. ค่าฝึกปฏิบัติโปรแกรมสถานการณ์	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	40,000.00	-	-	-	-	-	-	-	40,000.00
		8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	5,000.00
		9. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานต่างจังหวัด	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	65,000.00	-	-	-	-	-	-	-	65,000.00
	10. ค่าอาหารในการประชุม	งานวิจัยฯ	B2	-	-	190,000.00	-	-	-	-	-	-	-	190,000.00	
	11. ค่าพาหนะ	งานวิจัยฯ	B2	-	-	80,000.00	-	-	-	-	-	-	-	80,000.00	

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จำแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผลิตชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม	
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน		
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์		ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
		12. ค่าของที่จะลึก	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	10,000.00	-	-	-	-	-	-	10,000.00	
		ค่าใช้จ่ายผันแปร (ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหัวนักศึกษา)			-	-	8,500.00	-	-	-	70,000.00	-	-	78,500.00	
		13. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานวิจัยฯ	B2	-	-	3,500.00	-	-	-	-	-	-	3,500.00	
		14. ค่าประกาศนียบัตร	งานวิจัยฯ	B4.4	-	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	5,000.00	
		15. ค่าบำรุงนำส่งมหาวิทยาลัยโครงการบริการวิชาการ (7%)	งานวิจัยฯ	B4.2	-	-	-	-	-	-	70,000.00	-	-	70,000.00	
ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 3. การสร้างความสุข และความยั่งยืน ให้กับประชาคม ธรรมศาสตร์		8. แผนงานบริหาร			-	7,116,600.00	5,189,700.00	333,200.00	1,528,700.00	-	498,000.00	-	-	14,666,200.00	
					-	7,116,600.00	5,189,700.00	333,200.00	1,528,700.00	-	498,000.00	-	-	14,666,200.00	
					-	7,116,600.00	5,189,700.00	333,200.00	1,528,700.00	-	498,000.00	-	-	14,666,200.00	
		1. พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน)	งานยุทธศาสตร์	B1	-	7,098,600.00	-	-	-	-	-	-	-	7,098,600.00	
		2. เงินพอก	งานยุทธศาสตร์	B1	-	18,000.00	-	-	-	-	-	-	-	18,000.00	
		3. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	80,000.00	-	-	-	-	-	-	80,000.00	
		4. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	172,800.00	-	-	-	-	-	-	172,800.00	
		5. เงินสมนาคุณบุคคลภายนอกช่วยงาน	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	150,000.00	-	-	-	-	-	-	150,000.00	
		6. เงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนระดับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	2,220,000.00	-	-	-	-	-	-	2,220,000.00	
		7. ค่าตอบแทนกรรมการและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสอบ	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	4,500.00	-	-	-	-	-	-	4,500.00	
		8. ค่าตอบแทนที่เกี่ยวกับความเป็นนานาชาติ	งานยุทธศาสตร์	B4.3	-	-	108,000.00	-	-	-	-	-	-	108,000.00	
		9. ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิอ่านผลงานเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	งานบริหารฯ	B3.1	-	-	90,000.00	-	-	-	-	-	-	90,000.00	
		10. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	158,200.00	-	-	-	-	-	-	158,200.00	
		11. ค่าจ้างเหมาบริการดูแลและรักษาสถานที่ (รปภ.)	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	47,700.00	-	-	-	-	-	-	47,700.00	
		12. ค่าจ้างเหมาดูแลระบบลิฟท์	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	50,000.00	-	-	-	-	-	-	50,000.00	
		13. ค่าซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	100,000.00	-	-	-	-	-	-	100,000.00	
		14. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	225,000.00	-	-	-	-	-	-	225,000.00	
		15. ค่ารับรอง	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	150,000.00	-	-	-	-	-	-	150,000.00	
		16. ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	70,000.00	-	-	-	-	-	-	70,000.00	
		17. ค่าสมาชิกสมาคม/วารสาร/หนังสือ	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	18,000.00	-	-	-	-	-	-	18,000.00	
		18. ค่าธรรมเนียมธนาคาร	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	4,000.00	-	-	-	-	-	-	4,000.00	
		19. ค่าจ้างออกแบบห้องปฏิบัติการสื่อดิจิตอล และห้องปฏิบัติการการเรียนรู้และเทคโนโลยี	งานบริหารฯ	B3.4	-	-	110,000.00	-	-	-	-	-	-	110,000.00	
		20. ค่าจ้างออกแบบห้องเรียนรู้และปฏิบัติการสุขภาวะ	งานบริหารฯ	B3.4	-	-	91,500.00	-	-	-	-	-	-	91,500.00	

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จำแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผิดชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม	
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน		
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์		ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
		21. ค่าจ้างเหมาอาคารปิยะชาติ	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	980,000.00	-	-	-	-	-	-	980,000.00	
		22. ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบงบประมาณการเงิน บัญชี และพัสดุ (ERP)	งานบริหาร	B3.3	-	-	60,000.00	-	-	-	-	-	-	60,000.00	
		23. ค่าพาหนะ	งานยุทธศาสตร์	B2	-	-	30,000.00	-	-	-	-	-	-	30,000.00	
		24. วัสดุสำนักงาน	งานบริหาร	B2	-	-	70,000.00	-	-	-	-	-	-	70,000.00	
		25. วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหาร	B2	-	-	130,000.00	-	-	-	-	-	-	130,000.00	
		26. ค่าของที่ระลึก	งานบริหาร	B3.1	-	-	10,000.00	-	-	-	-	-	-	10,000.00	
		27. วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบริหาร	B2	-	-	60,000.00	-	-	-	-	-	-	60,000.00	
		28. ค่าไฟฟ้า	งานบริหาร	B1	-	-	-	275,200.00	-	-	-	-	-	275,200.00	
		29. ค่าโทรศัพท์	งานบริหาร	B1	-	-	-	10,000.00	-	-	-	-	-	10,000.00	
		30. ค่าประณีต	งานบริหาร	B1	-	-	-	48,000.00	-	-	-	-	-	48,000.00	
		31. เงินอุดหนุนประชาสัมพันธ์เชิงรุก	งานวิจัย	B4.2	-	-	-	-	-	-	150,000.00	-	-	150,000.00	
		32. โครงการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร	งานวิจัย	B3.3	-	-	-	-	-	-	73,000.00	-	-	73,000.00	
		33. โครงการ เสริมสร้างอัตลักษณ์คณะฯ	งานวิจัย	B4.2	-	-	-	-	-	-	225,000.00	-	-	225,000.00	
		34. โครงการ จัดทำระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	งานวิจัย	B4.4	-	-	-	-	-	-	50,000.00	-	-	50,000.00	
		35. เงินสวัสดิการค่าครองชีพข้าราชการและลูกจ้าง	งานบริหาร	B1	-	-	-	-	264,000.00	-	-	-	-	264,000.00	
		36. ค่าใช้จ่ายในการเยี่ยมผู้ป่วยหรือผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย	งานบริหาร	B1	-	-	-	-	20,000.00	-	-	-	-	20,000.00	
		37. เงินอุดหนุนการศึกษาบุตร/เงินช่วยบุตร/เงินค่าเล่าเรียนบุตร	งานบริหาร	B1	-	-	-	-	23,000.00	-	-	-	-	23,000.00	
		38. เงินช่วยเหลือค่าทำศพ	งานบริหาร	B3.1	-	-	-	-	6,000.00	-	-	-	-	6,000.00	
		39. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	งานบริหาร	B1	-	-	-	-	483,700.00	-	-	-	-	483,700.00	
		40. เงินสวัสดิการค่าถ่ายเอกสารสำหรับอาจารย์	งานบริหาร	B1	-	-	-	-	112,000.00	-	-	-	-	112,000.00	
		41. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ร้อยละ 0.2	งานบริหาร	B1	-	-	-	-	10,000.00	-	-	-	-	10,000.00	
		42. เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการทำผลงานที่แสดงความชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญหรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	งานบริหาร	B3.1	-	-	-	-	315,000.00	-	-	-	-	315,000.00	
		43. สวัสดิการสุขภาพพื้นฐาน และยืดหยุ่น	งานบริหาร	B3.1	-	-	-	-	295,000.00	-	-	-	-	295,000.00	
		9. แผนงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์					700,000.00	-	-	-	-	700,000.00	-	-	700,000.00
							700,000.00	-	-	-	-	700,000.00	-	-	700,000.00
							700,000.00	-	-	-	-	700,000.00	-	-	700,000.00
		1. โครงการ ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์	งานบริหาร	B3.1			700,000.00	-	-	-	-	700,000.00	-	-	700,000.00

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน/หน่วยงานในกำกับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จําแนกตามยุทธศาสตร์ มธ./ผลผลิต/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณ/ประเภทรายจ่าย/รายการ
หน่วยงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์ มธ.	ผลผลิต/ โครงการ/ เป้าหมาย ชื่อผลผลิต	แผนงาน/ประเภทรายจ่าย/รายการ	ผู้รับ ผิดชอบ	รหัส ยุทธ ศาสตร์ การจัด ทำงบ ประมาณ	โครงการตามกล ยุทธ์ PPR	ค่าใช้จ่ายด้านดำเนินการ						ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน		รวม	
						ค่าใช้จ่าย ด้าน บุคลากร	งบดำเนินงาน		งบ สวัสดิการ	งบ รายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน		งบลงทุน		
							ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ	ค่า สาธารณูป โภค			เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน การศึกษาต่อโท- เอก	ค่า ครุภัณฑ์		ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
		10. แผนงานประกันคุณภาพการศึกษา			-	-	-	-	-	200,000.00	-	-	-	200,000.00	
					-	-	-	-	-	200,000.00	-	-	-	200,000.00	
					-	-	-	-	-	200,000.00	-	-	-	200,000.00	
		1. โครงการ พัฒนาคูณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ และขอรับการประเมิน TOC	งานยุทธศาสตร์	B4.2	-	-	-	-	-	200,000.00	-	-	-	200,000.00	
		11. เงินสำรองจ่าย			-	-	-	-	200,000.00	-	-	-	-	200,000.00	
					-	-	-	-	200,000.00	-	-	-	-	200,000.00	
					-	-	-	-	200,000.00	-	-	-	-	200,000.00	
		1. รายจ่ายอื่น	งานยุทธศาสตร์	B4.2	-	-	-	-	200,000.00	-	-	-	-	200,000.00	
		6. แผนงานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม กีฬา			-	-	-	-	-	210,000.00	-	-	-	210,000.00	
					-	-	-	-	-	210,000.00	-	-	-	210,000.00	
					-	-	-	-	-	210,000.00	-	-	-	210,000.00	
		1. เงินอุดหนุนโครงการปลูกฝังค่านิยมที่เกี่ยวกับการ ทำนุบำรุงสังคม และประชาธิปไตยในหมู่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรทั่วไป	งานบริหารฯ	B3.1	-	-	-	-	-	210,000.00	-	-	-	210,000.00	
รวมทั้งสิ้น (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1-3)					1,385,000.00	7,562,100.00	26,044,900.00	342,200.00	1,528,700.00	200,000.00	6,111,900.00	-	-	-	41,789,800.00



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับบริหารงบประมาณรายจ่าย
จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจากเดิมจัดทำในลักษณะรายการและหมวดรายจ่ายมาเป็นการจัดทำงบประมาณตามยุทธศาสตร์ แผนงาน และบร่ายจ่าย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ อธิการบดีจึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวไว้มีความดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ยุทธศาสตร์” หมายถึง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

“แผนงาน” หมายถึง แผนของกลุ่มของกิจกรรมหรือโครงการ หรือรายการที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อนำส่งผลผลิตตามยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“บร่ายจ่าย” หมายถึง วัตถุประสงค์ของรายจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓ ให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยแผนงานทั้งสิ้น ๑๐ แผนงาน ๑ สารองจ่าย ดังนี้

- (๑) แผนงานจัดการศึกษา
- (๒) แผนงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- (๓) แผนงานกิจการนักศึกษา
- (๔) แผนงานงานวิจัย
- (๕) แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม
- (๖) แผนงานบริการสุขภาพ
- (๗) แผนงานบริหาร
- (๘) แผนงานพัฒนาศักยภาพมนุษย
- (๙) แผนงานประกันคุณภาพการศึกษา

(๑๐) แผนงานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม กีฬา

(๑๑) เงินสำรองจ่าย

ในแผนงานทั้ง ๑๐ แผนงาน อาจกำหนดให้มีกิจกรรมหรือโครงการ หรือรายการ ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๔ ให้สามารถมีเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นได้ โดยตั้งงบประมาณไว้ตามสัดส่วนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้เพื่อไว้ใช้จ่ายในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานตามที่ได้รับอนุมัติ หรือเพื่อกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

การใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายตามวรรคแรก หัวหน้าหน่วยงานอาจเบิกจ่ายจากเงินสำรองจ่ายโดยตรงหรือโอนเงินไปสมทบงบประมาณในแผนงาน งบรายจ่าย รายการอื่นก็ได้ ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายที่เป็นรายการใหม่ จะต้องรายงานคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อทราบด้วย

ข้อ ๕ ให้จำแนกงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยซึ่งจัดสรรตามยุทธศาสตร์ แผนงาน ออกเป็นประเภทงบรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบบุคลากร

(๒) งบดำเนินงาน

-ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

-ค่าสาธารณูปโภค

(๓) งบลงทุน

-ค่าครุภัณฑ์

-ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบเงินอุดหนุน

(๕) งบสวัสดิการ

(๖) งบรายจ่ายอื่น

รายการงบประมาณที่เป็นงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จะต้องได้รับอนุมัติกำหนดรายการจากอธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน

ข้อ ๖ อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) โอนเงินและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณระหว่างยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบรายจ่าย แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ สำหรับหน่วยงานให้รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

การโอนเงินและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณตาม (๑) ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้หัวหน้าหน่วยงานโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายการในงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้หัวหน้าหน่วยงานโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

๒) ถัวเฉลี่ยจ่ายงบประมาณระหว่างรายการ ให้กระทำได้เฉพาะงบดำเนินงานในแผนงานเดียวกัน และต้องไม่เกินยอดเงินงบประมาณของงบรายจ่ายนี้

ข้อ ๗ อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี และ/หรือ การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้กันไว้แล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ในหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) กรณีมีหนี้ผูกพันจะต้องเป็นรายการงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในปีงบประมาณโดยมีหนี้ผูกพันตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปหรือ

(๒) เป็นโครงการฝึกอบรมประชุมสัมมนาที่ไม่สามารถจัดได้ทันภายในปีงบประมาณและไม่มีหนี้ผูกพัน ต้องมีกำหนดเวลาการจัดโครงการภายใน ๖๐ วัน ของปีงบประมาณถัดไป และมีวงเงินในการจัดโครงการตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และ

(๓) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายการที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และ/หรือ ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินนั้น ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติไว้

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และ/หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้กันไว้ ที่เบิกจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน เสนอรายการงบประมาณต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องประกอบด้วย

(๑) เหตุผลและความจำเป็นของการกันเงินงบประมาณและ/หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

(๒) เอกสารแสดงการได้รับอนุมัติงบประมาณหรือได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบ และ

(๓) เอกสารสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้างหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงการมีหนี้ผูกพันหรือรายละเอียดโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ การใช้เงินงบประมาณเหลือจ่าย ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายในระหว่างปีงบประมาณ เสนอรายการงบประมาณและจำนวนเงินงบประมาณที่ต้องใช้ต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานเพื่ออนุมัติ ทั้งนี้ต้องประกอบด้วย

(๑) เหตุผลและความจำเป็นของการใช้เงินงบประมาณเหลือจ่าย

(๒) ประมาณราคากลางหรือใบเสนอราคา และแบบรูปรายการของรายการงบประมาณใหม่ และ

(๓) คำรับรองของหน่วยงานเพื่อแสดงว่าหน่วยงานมีงบประมาณเพียงพอเพื่อไว้เบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการงบประมาณนั้นๆ ตลอดปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานทราบแล้วจัดส่งมายังกองแผนงาน ภายใน ๓๐ วันนับแต่สิ้นปีงบประมาณ

ให้กองแผนงานรวบรวมและวิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวของหน่วยงานเสนอต่ออธิการบดีแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี



ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุง ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๑ สภามหาวิทยาลัยจึงตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ชื่อระเบียบ

ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ วันใช้บังคับ

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป^{*}

ข้อ ๓ การยกเลิกระเบียบเดิม

ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดาระเบียบข้อบังคับอื่นใดของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ คำนิยาม

ในระเบียบนี้

(๑) “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(๒) “หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และให้หมายความรวมถึง หน่วยงานหรือโครงการที่มีใช้ส่วนราชการแต่ได้รับการจัดตั้งขึ้นเป็นพิเศษ และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้ดำเนินการรับจ่ายและ/หรือเก็บรักษาเงิน เพื่อกิจการของหน่วยงานหรือโครงการนั้นได้

^{*} ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓) “อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(๔) “หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าของหน่วยงานตามความหมายในระเบียบนี้

(๕) “ผู้อำนวยการกองคลัง” ให้หมายความรวมถึง เลขานุการหน่วยงาน หรือตำแหน่งอื่นใด ซึ่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเช่นเดียวกันด้วย

(๖) “เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า หัวหน้างานการเงินของมหาวิทยาลัย หรือตำแหน่งอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานให้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีลักษณะเช่นเดียวกับหัวหน้างานการเงินของมหาวิทยาลัย

(๗) “ปีงบประมาณ” หมายความว่า ปีงบประมาณตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๘) “โครงการบริการสังคม” หมายความว่า โครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการการศึกษา บริการทางวิชาการสาธารณประโยชน์ หรือการบริการชุมชน และมีรายได้เพียงพอสำหรับการดำเนินการโดยไม่ต้องของบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนการดำเนินการ

(๙) “เงินลงทุน” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดสรรไปลงทุนเพื่อให้เกิดดอกผลและให้หมายความรวมถึงเงินฝากประเภทออมทรัพย์ด้วย

ข้อ ๕ กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้และเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการไปพลางก่อน แล้วจึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ

ข้อ ๖ ระเบียบเฉพาะหน่วยงาน

ในกรณีที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยหรือกิจการอื่นใดของมหาวิทยาลัยมีการบริหารงาน การเงิน การจัดหารายได้ การใช้จ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันจากรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย หรือของมหาวิทยาลัย ที่มีลักษณะพิเศษซึ่งไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจวางระเบียบเพื่อการนั้นได้ ตามลักษณะพิเศษและความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๗ การปฏิบัติกรณีระเบียบไม่ได้กำหนด

ในกรณีที่มีได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๘ ผู้รักษาการตามระเบียบ

ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๒ การเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๙ ประเภททรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอาจแบ่งทรัพย์สินเป็นประเภทต่างๆ ได้ ดังนี้

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน คือ ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(๑.๑) เงินสด

(๑.๒) เงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน

(๑.๓) ทรัพย์สินอื่นที่คาดว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขาย หรือใช้หมดไปภายในระยะเวลา ๑๒ เดือน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย เช่น ลูกหนี้ เงินลงทุน เชื้อคั่วสดคงเหลือ เป็นต้น

(๒) ทรัพย์สินไม่หมุนเวียน คือ ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(๒.๑) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินกิจการและมีอายุการใช้งานได้นานกว่า ๑๒ เดือน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ เป็นต้น

(๒.๒) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ เงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

ข้อ ๑๐ เงินลงทุน

มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้จัดสรรไปเป็นเงินลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์จากเงินรายได้เป็นอย่างดีที่สุด และสอดคล้องกับแผนการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

เงินรายได้จัดสรรเป็นเงินลงทุนได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การฝากเงินในสถาบันการเงิน

มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอาจนำเงินลงทุนฝากในบัญชีเงินฝากประเภทประจำหรือออมทรัพย์โดยให้คำนึงถึงการค้ำประกันเงินฝากตามกฎหมายว่าด้วยการประกันเงินฝาก และกระจายเงินฝากให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดในสถาบันการเงินดังต่อไปนี้

(๑.๑) สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด

(๑.๒) ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

(๑.๓) ธนาคารพาณิชย์ เว้นแต่ธนาคารพาณิชย์ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่ควรลงทุน
อนึ่ง เงินฝากประเภทออมทรัพย์ควรมีไว้สำหรับใช้หมุนเวียนในการบริหารงานไม่เกิน ๓ เดือน หรือไม่ควรเกินร้อยละ ๑๐ ของเงินลงทุนทั้งหมดที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีอยู่

(๒) การซื้อตราสารหนี้

มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอาจนำเงินไปลงทุนโดยการซื้อตราสารหนี้ประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๒.๑) ตราสารหนี้ภาครัฐ ได้แก่

- ก. พันธบัตรรัฐบาล
- ข. พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย
- ค. พันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- ง. ตั๋วเงินคลัง

(๒.๒) ตราสารหนี้ภาคเอกชน ได้แก่

- ก. หุ้นกู้ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่ประสงค์จะนำเงินรายได้ไปฝากหรือลงทุนแตกต่างจากที่กำหนดให้กระทำได้โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการบริหารเงินลงทุน

ให้มหาวิทยาลัยมีคณะกรรมการบริหารเงินลงทุนโดยประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกที่เชี่ยวชาญทางด้านการลงทุนเพื่อทำหน้าที่พิจารณาการลงทุนให้เป็นไปตามข้อ ๑๐ และตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีเงินลงทุนตั้งแต่หนึ่งร้อยล้านบาทขึ้นไป ให้หัวหน้าหน่วยงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินลงทุนของหน่วยงาน และให้รายงานอธิการบดีทราบ

หน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้ไม่ประสงค์บริหารเงินลงทุนเอง อาจให้คณะกรรมการบริหารเงินลงทุนของมหาวิทยาลัยดำเนินการให้ก็ได้

ข้อ ๑๒ การรายงานฐานะเงินลงทุน

ให้หน่วยงานรายงานฐานะเงินลงทุนต่อมหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส และให้มหาวิทยาลัยรายงานฐานะเงินลงทุนส่วนของมหาวิทยาลัยและรวบรวมส่วนของหน่วยงานรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยในรอบ ๖ เดือน โดยให้รายงานตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

รายรับ

ข้อ ๑๓ รายรับซึ่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

รายรับซึ่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยมีดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้
- (๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์

จากกองทุนดังกล่าว

- (๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการ

(๕) เบี้ยปรับ และเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามอำนาจหน้าที่หรือที่ได้จากสัญญาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

- (๖) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุน และจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ที่ราชพัสดุหรือที่ดินซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์ หรือที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(๘) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

รายรับของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๔ ให้ถือเป็นรายรับของมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๑๔ รายรับซึ่งเป็นรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

รายรับซึ่งเป็นรายได้ของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย

(๒) รายได้อันเกิดจากการดำเนินงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยโครงการบริการสังคมของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

(๓) เงินรายได้จากบุคคลภายนอก ได้แก่

(๓.๑) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้บริจาคให้แก่หน่วยงานภายใต้บังคับแห่งเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

(๓.๒) เงินอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอก

(๓.๓) เงินรายได้จากการจัดกิจกรรม

(๔) เงินรายได้จากผู้ให้บริการ ได้แก่

(๔.๑) เงินค่าบำรุงหรือค่าธรรมเนียมอันเกิดจากการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๔.๒) ดอกผล ค่าปรับ เงินชดเชยคืนของผู้ใช้บริการ

(๕) ค่าปรับอันเกิดจากผิดสัญญาซื้อ/จ้าง

(๖) รายได้หรือเงินผลประโยชน์ของหน่วยงานที่เกิดจากเงินลงทุน ตามข้อ ๑๐

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๑๕ การกำหนดค่าธรรมเนียม

ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดอัตราเงินรายรับ ตามข้อ ๑๓ (๔) ได้ตามความเหมาะสม โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยได้เคยออกประกาศกำหนดอัตราเงินรายรับของการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามข้อ ๑๔ (๔.๑) มีอำนาจในการปรับอัตราเงินรายรับตามประกาศดังกล่าว ได้ตามความเหมาะสม โดยทำเป็นประกาศของหน่วยงานแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

สำหรับการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การบริหารเงินรายได้ของหน่วยงาน

ให้หัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัยบริหารเงินรายได้ของหน่วยงาน ตามข้อ ๑๔ ในนามของหน่วยงานเท่านั้น ห้ามมิให้ดำเนินการในนามภาควิชา โครงการ หรือในนามบุคคล ทั้งนี้ ให้ดำเนินการ ตามข้อ ๓๕

ข้อ ๑๗ การส่งเงินรายได้ให้แก่มหาวิทยาลัย

ในกรณีที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยใดมีเงินรายได้เหลือที่เกินความจำเป็น อธิการบดีโดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย จะกำหนดให้หน่วยงานส่งเงินดังกล่าวให้แก่ มหาวิทยาลัย ตามจำนวนที่เห็นสมควรก็ได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงาน หรือไม่เป็นการขัดกับ เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคนั้น

หมวด ๔

รายจ่าย

ข้อ ๑๘ รายจ่ายของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีรายจ่ายประเภทต่างๆ ดังนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อการบริหารในกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ตามงบรายจ่ายที่งบประมาณกำหนด
- (๒) รายจ่ายเพื่อการศึกษาและส่งเสริมวิชาการด้านการเรียนการสอนการวิจัย เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาประสิทธิภาพทางวิชาการ
- (๓) รายจ่ายเพื่อสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
- (๔) รายจ่ายตามเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
- (๕) รายจ่ายเพื่อสวัสดิการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (๖) รายจ่ายเพื่อสนับสนุนการให้บริการด้านกิจการนักศึกษา ส่งเสริมกิจกรรม และ ศิลปวัฒนธรรม

(๗) รายจ่ายอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควร

การใช้จ่ายเงินจากเงินรายได้ที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดหารายได้มาจากการจัด กิจกรรม การใช้จ่ายเงินดังกล่าวจะต้องผ่านระบบงบประมาณโดยปกติของหน่วยงาน เว้นแต่เป็นเงิน บริจาคที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์โดยเฉพาะ

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินหรือก่อกู้หนี้ผูกพันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้

การจ่ายเงินหรือก่อกู้หนี้ผูกพันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย หรือจากเงินรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เป็นรายจ่าย ตามข้อ ๑๘ และได้รับ อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ตามข้อ ๒๒ ให้กระทำได้ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ รายจ่ายบางรายการ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดการจ่ายเงินเป็นช่วงอัตราและกำหนดหลักเกณฑ์การ จ่ายเงิน เป็นระเบียบกลางของมหาวิทยาลัยก็ได้

การจ่ายเงินหรือก่อกู้หนี้ผูกพันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของ หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เป็นรายจ่าย ตามข้อ ๑๘ และได้รับอนุมัติงบประมาณจากสภามหาวิทยาลัย ตามข้อ ๒๒ เฉพาะที่เป็นการจ่ายเงินหรือก่อกู้หนี้ผูกพันที่มีลักษณะเป็นการเฉพาะของหน่วยงานนั้น ซึ่งมีได้มีผลบังคับเป็นการทั่วไปกับหน่วยงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย ให้กระทำได้ตามระเบียบ ที่อธิการบดีกำหนด แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ภายใต้บังคับข้อ ๑๘ และข้อ ๒๒ การจ่ายเงินให้แก่บุคคลใด หรือก่อหนี้ผูกพันกับบุคคลใดเป็นการเฉพาะราย อาจกระทำได้ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือมติของสภามหาวิทยาลัย

การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันจากเงินซึ่งมีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้กระทำได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

ข้อ ๒๐ การกำหนดอัตราการจ่ายเงินที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ภายใต้บังคับข้อ ๑๙ วรรคสอง ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีระเบียบการจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ผูกพันที่กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว ตามข้อ ๑๙ หากหน่วยงานในมหาวิทยาลัยใด จะกำหนดอัตราการจ่ายเงินที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานนั้น มีอำนาจกำหนดอัตราที่แตกต่างไปจากระเบียบที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๙ ได้ โดยทำเป็นประกาศของหน่วยงาน แล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบโดยเร็ว

ประกาศกำหนดอัตราการจ่ายเงินของหน่วยงานตามวรรคก่อน จะเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ผูกพันตามระเบียบที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๙ มิได้

ข้อ ๒๑ รายจ่ายที่ห้ามจ่ายจากเงินรายได้หน่วยงาน

รายจ่ายต่อไปนี้ หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจะจ่ายจากเงินรายได้ ตามข้อ ๑๔ ไม่ได้

(๑) รายจ่ายเป็นเงินยืม เว้นแต่เป็นการยืมเพื่อใช้ทดรองจ่ายในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นโดยตรง

(๒) รายจ่ายเพื่อซื้อรถยนต์

(๓) รายจ่ายเป็นค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หรือค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

สำหรับรายจ่ายตาม (๒) หากมีความจำเป็นต้องจ่าย จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน

สำหรับรายจ่ายตาม (๓) หากมีความจำเป็นต้องจ่าย จะต้องได้รับความเห็นชอบในการก่อสร้างหรือการปรับปรุงจากคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งก่อน และในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเกินกว่าหนึ่งล้านบาท จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน

หมวด ๕

วิธีการงบประมาณ

ข้อ ๒๒ การจัดทำงบประมาณประจำปี/งบประมาณโครงการบริการสังคม

ให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยแยกเป็นงบประมาณที่จะเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณที่จะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๓ และงบประมาณที่จะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๔ โดยกำหนดให้มีการจัดทำงบประมาณที่มีรายละเอียดตามประกาศของมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยใดมีโครงการบริการสังคมให้ดำเนินการ ตั้งงบประมาณตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยโครงการบริการสังคมของหน่วยงาน ในมหาวิทยาลัยแล้วรายงานคณะกรรมการประจำหน่วยงานทราบ

ให้มหาวิทยาลัยรายงานงบประมาณของโครงการบริการสังคมต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบก่อนเริ่มปีงบประมาณ

ข้อ ๒๓ หลักปฏิบัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องไม่เกินรายรับที่เข้ามาในแต่ละปี รวมทั้งไม่เกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และในกรณีที่จัดทำงบประมาณ ขาดดุล ต้องใช้จ่ายเงินไม่เกินเงินสะสมที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยใดมีรายได้เพิ่มเติม หรือ มีรายรับไม่เพียงพอกับรายจ่าย มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอาจจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม โดยใช้เงินรายได้ หรือเงินสะสม ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

ข้อ ๒๕ การถัวเฉลี่ยจ่ายในงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

หลักเกณฑ์การถัวเฉลี่ยจ่ายในงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ให้เป็นไปตามที่ อธิการบดีกำหนดโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นตามสัดส่วนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้ สำหรับการเบิกจ่ายต้องได้รับอนุมัติ จากอธิการบดี

งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งจากเงินรายได้ของหน่วยงานจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นตามสัดส่วนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้ สำหรับการเบิกจ่ายต้องได้รับอนุมัติ จากหัวหน้าหน่วยงาน และในกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายที่เป็นรายการใหม่ จะต้องรายงานคณะกรรมการ ประจำหน่วยงานเพื่อทราบด้วย

ข้อ ๒๗ ระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

เงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของปีงบประมาณใดให้เบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงิน รายได้ได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค้างเบิกนั้นจากเงินงบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ของปีงบประมาณถัดไปได้อีกหนึ่งปี แต่ค่าใช้จ่ายนั้นต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกิน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติไว้

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีตามวรรคก่อนในงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หรืองบรายจ่ายอื่นที่มีลักษณะเช่นเดียวกับครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จะต้องได้รับ อนุมัติกำหนดรายการจากอธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานก่อน

ข้อ ๒๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการจากเงินงบประมาณจากเงินรายได้ตามแผนการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและรับรองยอดเงินงบประมาณของรายการที่ขอโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการว่า ยังมีเงินงบประมาณคงเหลืออยู่เพียงพอสำหรับการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ ในกรณีโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และให้รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ภายใต้หลักเกณฑ์ของประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงาน และให้รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๒๙ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

การขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจากงบประมาณรายจ่ายให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่อธิการบดีกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ การใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายในระหว่างปีงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ใช้เงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่เหลือจ่ายในระหว่างปีงบประมาณได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่อธิการบดีกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ กรณีจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีไม่ทัน

ถ้างบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีได้ออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาแล้วไปพลางก่อนได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่อธิการบดีกำหนดโดยอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี

ข้อ ๓๒ การดูแลตรวจสอบรายรับ รายจ่าย การก่อหนี้ผูกพันและการบันทึกบัญชี

ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้วแต่กรณี มีหน้าที่ดูแลตรวจสอบรายรับ รายจ่าย และการก่อหนี้ผูกพันของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และจัดให้มีการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อ ๓๓ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน

ในกรณีที่วันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินคงเหลือของวันถัดไปด้วย

การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ในกรณีที่มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๓๔ การรับเงินรายได้/การออกไปเสิร์ฟรับเงิน

การรับเงินรายได้ทุกประเภท ตามข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งก็ได้ เว้นแต่การรับเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมอันเกิดจากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดการรับจ่ายเงินไว้เป็นพิเศษแล้ว

การรับเงินรายได้ตามวรรคแรก จะต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินไว้เป็นหลักฐานโดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงินและมีสำเนาเก็บไว้

ใบเสิร์ฟรับเงินจะต้องเป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอยู่ในความควบคุมของอธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของเงินรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดทำทะเบียนใบเสิร์ฟรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสิร์ฟรับเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้รับเงินแทน จะต้องนำเงินที่ได้รับนำส่งมหาวิทยาลัยในวันที่ได้รับ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๕ การเปิดบัญชีเงินฝาก/หรือผู้มีอำนาจลงนาม

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเปิดบัญชีเงินฝากแต่ละประเภท โดยให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ขอเปิดบัญชีได้เฉพาะในนามหน่วยงาน โดยอาจะระบุวัตถุประสงค์ของบัญชีประเภทชื่อบุชชีนั้นๆ ก็ได้

ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจลงนามร่วมกับผู้อำนวยการกองคลังหรือเลขานุการหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงิน รวมเป็นสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนามเบิกจ่าย ทั้งนี้ ให้ถือว่าเอกสารการขอเปิดบัญชีของหน่วยงานที่ระบุเงื่อนไขของการลงนามเบิกจ่ายรวมถึงวงเงินในการส่งจ่ายเป็นเสมือนการมอบหมายอำนาจด้วย

ในการเปิดบัญชีเงินฝากให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ ๓๖ การจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ให้รองอธิการบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการคลังรับทราบงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารประจำเดือนที่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบัญชีเสนอมา

ข้อ ๓๗ การเก็บรักษาเงิน

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยนำเงินรายรับฝากไว้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด หรือธนาคาร ตามข้อ ๑๐ (๑) แล้วแต่กรณี ในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๘ กรรมการเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินคงเหลือให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งบุคลากรอย่างน้อย ๓ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน โดยมีวาระคราวละ ๖ เดือน เพื่อให้มีหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินให้ตรงกับบัญชีเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด โดยตรวจสอบทุกวันและลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๙ เงินสดสำรองจ่าย

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเก็บรักษาตัวเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่อธิการบดีจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ แล้วแต่กรณี ถ้าเกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ให้จัดการนำฝากสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด หรือธนาคาร ตามข้อ ๑๐ (๑) ภายในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๔๐ การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน

ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย และฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยหรือของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน เสนอให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานแล้วแต่กรณี ทราบภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

ให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยรายงานการใช้จ่ายเงินเปรียบเทียบกับเงินงบประมาณเป็นรายไตรมาส โดยให้จัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย และฐานะการเงินเปรียบเทียบกับงวดก่อน เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๔๑ การจัดทำงบการเงินประจำปี

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงินประจำปีเสนออธิการบดี ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบและจัดทำรายงานการตรวจสอบ พร้อมกับการเสนองบการเงินต่ออธิการบดี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน ๑๕๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

สำหรับโครงการบริการสังคมให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยโครงการบริการสังคมของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

นอกจากการตรวจสอบดังกล่าวแล้ว อธิการบดีจะให้มีการตรวจสอบบัญชีการเงินและตัวเงินที่เก็บรักษาไว้ของหน่วยงานในขณะหนึ่งขณะใดก็ได้ให้กระทำได้

ข้อ ๔๒ การส่งมอบงานเมื่อครบวาระ

ในกรณีที่อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งครบวาระหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ จะต้องมีการส่งมอบงาน รายงานฐานะการเงินของหน่วยงาน ณ วันส่งมอบพร้อมรายละเอียดเงินฝากและทรัพย์สินที่มีอยู่ของหน่วยงานแก่ผู้รับมอบตำแหน่งด้วย

ในกรณีที่มีการส่งมอบงานระหว่างหัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้รายงานอธิการบดีทราบด้วย

^๒ ข้อ ๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

หมวด ๗

การก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๔๓ ผู้มีอำนาจดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน

ผู้มีอำนาจอนุมัติในการก่อหนี้ผูกพัน ไม่ว่าจะเป็นการอนุมัติดำเนินการ การอนุมัติก่อหนี้ และการลงนามในสัญญาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองคลัง

(๒) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองคลัง

ข้อ ๔๔ ผู้มีอำนาจดำเนินการจ่ายเงิน

ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองคลัง

(๒) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองคลัง

ข้อ ๔๕ การมอบหมายอำนาจ

ในการมอบหมายอำนาจนั้น ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย จัดทำเป็นคำสั่งโดยระบุหลักเกณฑ์และวงเงินที่มอบหมายให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายด้วย

ข้อ ๔๖ การจ่ายเงิน/ห้ามจ่ายเงินสด

การจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายเป็นเช็ค ตามข้อ ๔๗ หรือโดยวิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร

การจ่ายเงินสดจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด และให้กระทำได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และในกรณีเช่นนี้ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัย กำหนดหรือวางมาตรการควบคุม เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปโดยถูกต้องและเหมาะสมด้วย

ข้อ ๔๗ วิธีการจ่ายเงินเป็นเช็ค

การจ่ายเงินเป็นเช็ค ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกและขีดคร่อมระบุเฉพาะผู้รับเงินเท่านั้น

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" และขีดคร่อมด้วย

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าทางการเงิน และขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

(๔) การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดฆ่าคำว่า "บาท" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนขีดคำว่า "หรือ ผู้ถือ" โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ ๔๘ การออกเช็ค

การสั่งจ่ายเงินเป็นเช็คให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๔๔ ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายร่วมกับผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานแล้วแต่กรณี เมื่อลงลายมือชื่อสั่งจ่ายตามเช็คแล้ว ให้ประทับตราที่แสดงว่าได้สั่งจ่ายเงินแล้วในเอกสารขอรับชำระเงิน

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงินวันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานในมหาวิทยาลัย จัดทำสมุดควบคุมการออกเช็ค โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับหมายเลขเช็คชื่อผู้รับเงินตามเช็ค และจำนวนเงิน แยกตามบัญชีเดินสะพัดที่สั่งจ่าย

ข้อ ๔๙ วิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร

การสั่งจ่ายเงินโดยวิธีผ่านธนาคารเพื่อเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ฝากผ่านธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด โดยให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ผู้มีสิทธิรับเงินแสดงความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด ต่อมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่ชำระเงิน

(๒) เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระ ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินการ

(๒.๑) นำเช็คสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่ได้แสดงความประสงค์ไว้แล้วใน ข้อ (๑) แล้วแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบ หรือ

(๒.๒) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก (บริการธนาคารอิเล็กทรอนิกส์) ของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่ได้แสดงความประสงค์ไว้แล้วในข้อ (๑) แล้วแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบ ทั้งนี้ หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะดำเนินการด้วยวิธีนี้ จะต้องมีระบบควบคุมภายในและได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยด้วย

(๓) เมื่อได้ดำเนินการแล้ว ให้เก็บแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด สำเนาใบนำฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงิน ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งลงวันที่ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยนำเงินเข้าบัญชีให้ เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ การเบิกเงินอุดหนุนทั่วไป

รายการเงินงบประมาณ ที่เบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่ตั้งไว้ในงบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ถือเป็นรายจ่ายเหมาจ่าย และให้หน่วยงานเป็นผู้เก็บรักษาใบสำคัญจ่าย หรือหลักฐานการจ่ายไว้ตรวจสอบด้วย

งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จะต้องมิใบสำคัญจ่ายหรือหลักฐานการจ่ายไว้ตรวจสอบด้วย

หมวด ๘

การซื้อทรัพย์สินและการจ้าง

ข้อ ๕๑ การจัดซื้อหรือจัดจ้าง

การซื้อทรัพย์สินและการจ้างที่จะต้องกำหนดผู้ผูกพันหรือจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๔๓ หรือ ข้อ ๔๔ ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

การซื้อ ตามความในหมวดนี้ ให้หมายความรวมถึงการเช่าโดยอนุโลม

ข้อ ๕๒ การซื้อหรือจ้างเกินราคาราคามาตรฐาน

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจซื้อหรือจ้างเกินราคาราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณหรือของกระทรวงการคลังก็ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจตามข้อ ๔๓ หรือข้อ ๔๔

สำหรับพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ อาจซื้อผ่านผู้แทนจำหน่ายในประเทศ หรือซื้อโดยตรงจากผู้ผลิต หรือจากผู้จำหน่ายในต่างประเทศก็ได้

ข้อ ๕๓ การจ้างพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์

ในการจ้างพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ให้จ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ทางราชการ ผู้มีอำนาจตามข้อ ๔๓ หรือ ข้อ ๔๔ อาจใช้ดุลยพินิจจ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์อื่นได้

ข้อ ๕๔ หลักเกณฑ์และวิธีการซื้อหรือจ้าง

การซื้อหรือการจ้างให้กระทำโดยหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) วิธีตกลงราคา ให้ใช้กับการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกินสองแสนบาท

(๒) วิธีสอบราคา ให้ใช้กับการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินกว่าสองแสนบาท แต่ไม่เกินสี่ล้านบาท

(๓) วิธีประกวดราคา ให้ใช้กับการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินกว่าสี่ล้านบาท

(๔) วิธีพิเศษ ให้ใช้กับการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินกว่าสองแสนบาท และเข้าหลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่งดังต่อไปนี้

ก. เป็นพัสดุที่ขายทอดตลาด

ข. เป็นพัสดุที่ต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหาย

แก่ราชการ

ค. เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือต้องซื้อโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือต้องซื้อในต่างประเทศ

ง. เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง หรือผู้แทนจำหน่ายแต่ผู้เดียวในประเทศ

จ. เป็นงานที่ต้องการผู้มีฝีมือเฉพาะด้าน หรือผู้ที่มีความชำนาญเป็นพิเศษ

ฉ. เป็นงานที่จ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจสอบให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้

ช. เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ซ. เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

ณ. เป็นพัสดุที่ใช้เกี่ยวกับการวิจัยหรือผู้ที่ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิใช้โดยเฉพาะ หรือที่ใช้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ทั้งนี้ ยกเว้นการซื้อยา

ญ. เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิค ที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ

การซื้อหรือการจ้าง โดยวิธีพิเศษที่มีราคาเกินกว่า ๕ ล้านบาท เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบทุกครั้ง

(๕) วิธีกรณีพิเศษ ให้ใช้กับการซื้อหรือการจ้างซึ่งกระทำกับหน่วยงานของทางราชการหรือกับรัฐวิสาหกิจ หรือกับหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายระเบียบข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้กระทำได้

ข้อ ๕๕ การจ่ายเงินล่วงหน้า

การจ่ายเงินล่วงหน้าสำหรับการซื้อหรือการจ้างให้กระทำได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจ่ายเงินล่วงหน้า สำหรับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้จ่ายเงินล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การจ่ายเงินล่วงหน้า สำหรับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา หรือวิธีพิเศษ ให้จ่ายเงินล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๓) การจ่ายเงินล่วงหน้า สำหรับการบอกรับวารสารไม่เกิน ๑ ปี ให้จ่ายได้ตามจำนวนที่จะต้องจ่ายจริง

กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราพดท์ กรณีที่วงเงินไม่เกินสองแสนบาท ให้กระทำได้โดยไม่ถือเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๕๖ ระเบียบของมหาวิทยาลัยในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้กำหนด โดยทำเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย

ระเบียบมหาวิทยาลัยดังกล่าวจะกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการจัดทำเอง และการแลกเปลี่ยนพัสดุด้วยก็ได้

ข้อ ๕๗ การมอบอำนาจในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

ในการดำเนินการตามความในหมวดนี้ ผู้มีอำนาจดำเนินการจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

หมวด ๙

การควบคุมและตรวจสอบ

ข้อ ๕๘ การจัดเก็บเอกสารทางการเงินและทะเบียนทรัพย์สิน

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดเก็บเอกสารทางการเงินและทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐาน ให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๕๙ การควบคุมภายใน

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารงานด้านต่างๆ โดยให้มีการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

ข้อ ๖๐ คณะกรรมการตรวจสอบ

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้แทนคณาจารย์ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอื่น โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน

ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบตามมาตรฐานของผู้ตรวจสอบภายในและตรวจสอบดังนี้

(๑) บัญชีการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ได้ปฏิบัติตามทางการเงินถูกต้องตามข้อบังคับและระเบียบที่กำหนดไว้ หลักฐานและเอกสารทางการเงินมีความถูกต้องและสมบูรณ์ การบันทึกบัญชีแยกประเภทและสรุปผลรวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน ได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

(๒) การบริหารและดำเนินงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ได้บริหารและดำเนินงานโดยถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและประหยัด ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหล และอุปสรรคในการดำเนินงาน

(๓) กิจการอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือนายกสภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๒ การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีระบบติดตามผลในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ เป็นไปตามระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๓ ระบบการตรวจสอบ

ให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบ โดยใช้ระบบการตรวจสอบความถูกต้อง โดยตรวจสอบผลการปฏิบัติงานควบคู่กับการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๔ การใช้ระเบียบเดิม

ให้ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับระเบียบการเงินและทรัพย์สินที่ใช้บังคับอยู่ในวันประกาศใช้ระเบียบนี้ มีผลใช้บังคับต่อไปโดยอนุโลม จนกว่าจะได้มีการออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้ ขึ้นใช้บังคับ ทั้งนี้ เฉพาะที่ไม่ขัดหรือแย้งกับความในระเบียบนี้

ข้อ ๖๕ บทเฉพาะกาลสำหรับการบริหารเงินรายได้ของหน่วยงาน ตามข้อ ๑๖

ให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบนี้ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงชื่อ) ดร.สุเมธ ตันติเวชกุล

(ดร.สุเมธ ตันติเวชกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัย

ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕^๓

กองคลัง/ผู้จัดทำ
ชวนชื่น/พิมพ์
นวลรักษ์/ทาน
โทร ๐๒ ๕๖๔ ๓๐๔๙

^๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๔) และมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๔ ในการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชีของมหาวิทยาลัย

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัย

“เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า เงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและเงินรายได้ของส่วนงาน

“เงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่มีได้เป็นเงินรายได้ของส่วนงาน

“เงินรายได้ของส่วนงาน” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่ส่วนงานได้รับการจัดสรรตามวิธีการงบประมาณของมหาวิทยาลัยและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยซึ่งเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของส่วนงานที่สภามหาวิทยาลัยโดยข้อเสนอของคณะกรรมการการเงินกำหนดให้เป็นเงินรายได้ของส่วนงาน

“ส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก สำนักงาน และให้หมายความรวมถึงส่วนงาน หรือโครงการที่ได้รับการจัดตั้งเป็นพิเศษ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยโดยข้อเสนอของคณะกรรมการการเงินกำหนดให้เป็นส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงาน

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก คณะกรรมการอำนวยการสำนักงาน และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการอำนวยการ หรือคณะกรรมการบริหารของส่วนงานหรือโครงการที่ได้รับการกำหนดให้เป็นส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงาน

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้าส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักงาน คณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก และให้หมายความรวมถึงรองอธิการบดีที่กำกับดูแลส่วนงาน หรือหัวหน้าโครงการที่ได้รับการกำหนดให้เป็นส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงาน

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงินหรือด้านบัญชี

หมวด ๒ คณะกรรมการการเงิน

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการการเงินที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ

(๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีที่ดูแลกองคลัง เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการที่แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงาน การเงิน การงบประมาณ การบัญชี การพัสดุ หรือกฎหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นผู้บริหารมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ให้ผู้อำนวยการกองคลังเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการกองนิติการเป็นผู้ช่วยเลขานุการและเจ้าหน้าที่กองคลังอีกคนหนึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ ให้กรรมการตาม ข้อ ๕ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้กรรมการตาม ข้อ ๕ (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีที่กรรมการตาม ข้อ ๕ (๔) พ้นจากตำแหน่งนอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งมีวาระเท่ากับวาระที่เหลือของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๕ (๔) พ้นจากตำแหน่งและยังไม่มีกรรมการแต่งตั้งกรรมการแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่ง ให้คณะกรรมการการเงินประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการการเงิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายเกี่ยวกับการเงิน การลงทุน การงบประมาณ การบัญชี และการพัสดุดต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณากำหนด ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การลงทุน การงบประมาณ การบัญชี และการพัสดุ

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกักงบประมาณรายจ่ายไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณ

- (๔) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอนุมัติให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ล่วงแล้ว ในการงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่
- (๕) กำหนดหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นต่ำและขั้นสูงของการจ่ายเงินรายได้เสนออธิการบดี เพื่อออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย
- (๖) พิจารณากลับการรองการจัดตั้งและการบริหารกองทุน และการยุบเลิกกองทุนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
- (๗) กำหนดหลักเกณฑ์และพิจารณากลับการจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ แล้วเสนอให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
- (๘) พิจารณากำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (๙) มอบหมายให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการเงิน ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- (๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การลงทุน การงบประมาณ การบัญชี และการพัสดุอย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการเงิน
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๓

รายได้และการจัดเก็บเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ รายได้ของมหาวิทยาลัย ได้แก่

- (๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
- (๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นและรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน

ดังกล่าว

(๔) ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ ค่าบริการต่าง ๆ และเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามอำนาจหน้าที่ หรือที่ได้จากสัญญาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์ รวมถึงที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น

ข้อ ๙ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๘ (๔) ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบและอธิการบดีออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ ค่าบริการในการให้บริการภายในอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัยและส่วนงานตามข้อ ๘ (๔) นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

หมวด ๔ การบริหารเงินรายได้ของส่วนงาน

ข้อ ๑๐ สภามหาวิทยาลัยโดยข้อเสนอของคณะกรรมการการเงินอาจกำหนดให้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายในของส่วนงานหนึ่งส่วนงานใด เป็นเงินรายได้ของส่วนงานนั้น ในอัตราส่วนที่เหมาะสมก็ได้

ให้ส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงานตามวรรคหนึ่ง ดำเนินการรับจ่าย เก็บรักษา และบริหารเงินรายได้ เพื่อการบริหารงานของส่วนงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๑ เงินรายได้ของส่วนงานที่ได้มาจากผู้ศึกษาหรือบริจาคให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่วนงานใด ส่วนงานหนึ่งโดยเฉพาะ ให้เป็นเงินรายได้ของส่วนงานนั้น และให้ส่วนงานนั้นจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้ศึกษาหรือบริจาคให้กำหนดไว้ แต่ถ้าหากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของผู้ศึกษาหรือบริจาคให้ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ศึกษาหรือบริจาคให้ หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๒ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ส่วนงานส่งเงินรายได้ของส่วนงานในวงเงินที่เหมาะสมกลับมาเป็นเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของส่วนงาน

ข้อ ๑๓ ในการบริหารเงินรายได้ของส่วนงาน ห้ามมิให้ส่วนงานแยกเงินรายได้ อันเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของภาควิชา สาขาวิชา ศูนย์ หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา หรือศูนย์ ไว้ในลักษณะเป็นเงินรายได้ของภาควิชา สาขาวิชา ศูนย์ หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากัน

ห้ามมิให้ส่วนงานกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ อันเกิดจากการดำเนินงานของภาควิชา สาขาวิชา ศูนย์ หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา ศูนย์ เพื่อเป็นการเฉพาะกิจหรือเพื่อผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยของภาควิชา สาขาวิชา หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากัน ในลักษณะเสมือนว่าเป็นเงินรายได้ของภาควิชา สาขาวิชา ศูนย์ หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากัน

หมวด ๕ รายจ่ายของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและเงินรายได้ของส่วนงานให้มีประเภทรายการจ่าย ดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อการบริหารกิจการทั่วไป
- (๒) รายจ่ายเพื่อการส่งเสริม เพิ่มพูน และพัฒนาประสิทธิภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัย
- (๓) รายจ่ายเพื่อจัดการศึกษาหรือการวิจัย
- (๔) รายจ่ายเพื่อการสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

- (๕) รายจ่ายเพื่อให้บริการรักษาพยาบาล
- (๖) รายจ่ายเพื่อพัฒนาบุคลากร และจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (๗) รายจ่ายเพื่อกิจกรรมนักศึกษา ทุนการศึกษา และสวัสดิการนักศึกษา
- (๘) รายจ่ายตามเงื่อนไขที่ผู้ถือหุ้นหรือบริจาคนำกำหนด
- (๙) รายจ่ายเพื่อการลงทุน การจัดตั้งบริษัท การร่วมทุน การร่วมลงทุน หรือการจัดตั้งนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่ง
- (๑๐) รายจ่ายเพื่อการให้บริการประชาชนหรือการบริจาคแก่กิจกรรมสาธารณกุศล
- (๑๑) รายจ่ายอื่นตามที่คณะกรรมการการเงินโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖ การงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยและส่วนงานเป็นไปตามปีงบประมาณแผ่นดิน โดยใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ในปีถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น ยกเว้นส่วนงานที่ใช้ปีงบประมาณเป็นอย่างอื่นต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำงบประมาณและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยและส่วนงานให้จัดทำตามหลักการการงบประมาณแบบแผนงาน

งบประมาณประจำปีที่จะนำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และกรอบงบประมาณที่คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้มีหน้าที่ด้านการวางแผนและงบประมาณกำหนดและสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีจัดทำงบประมาณในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานตรวจสอบภายใน และสำนักงานที่มีหน้าที่หลักด้านการให้บริการและสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำงบประมาณของส่วนงานเสนอต่ออธิการบดี

ให้อธิการบดีพิจารณาและนำเสนองบประมาณตามวรรคหนึ่งและวรรคสองโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้มีหน้าที่ด้านการวางแผนและงบประมาณเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๘ กรณีงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ให้อธิการบดีอนุมัติให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการการเงินกำหนด

ข้อ ๑๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมีเงินงบประมาณเหลือจ่ายให้นำมาเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

การจัดทำงบประมาณโดยนำเงินสะสมของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมาตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายจะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยโดยข้อเสนองของคณะกรรมการการเงินกำหนด

ข้อ ๒๐ งบประมาณรายจ่ายของปีใด ให้ใช้จ่ายได้เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และต้องได้รับอนุมัติให้กู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีจากอธิการบดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการเงินกำหนด

ข้อ ๒๑ กรณีที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมีรายได้เพิ่มเติมระหว่างปี หรือกรณีที่ส่วนงานมีรายรับไม่เพียงพอกับรายจ่าย มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจจัดทำงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี โดยมาจากเงินรายได้เพิ่มเติมหรือเงินสะสม ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้มีหน้าที่ด้านการวางแผนและงบประมาณกำหนดและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ในการจัดทำงบประมาณเพิ่มเติมของส่วนงานตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๗ วรรคสอง และวรรคสาม

ข้อ ๒๒ การโอน หรือเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณข้ามยุทธศาสตร์หรือแผนงานจะทำได้เฉพาะกรณีที่จำเป็น และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าส่วนงาน ในวงเงินงบประมาณไม่เกินห้าล้านบาท

(๒) อธิการบดี ในวงเงินงบประมาณเกินห้าล้านบาท

เมื่อผู้มีอำนาจตาม (๑) อนุมัติการโอนหรือเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณข้ามยุทธศาสตร์หรือแผนงานแล้วให้รายงานอธิการบดีและให้อธิการบดีรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

เมื่อผู้มีอำนาจตาม (๒) อนุมัติการโอน หรือเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณข้ามยุทธศาสตร์หรือแผนงานแล้วให้อธิการบดีรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

หลักเกณฑ์และวิธีการโอน หรือเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณข้ามยุทธศาสตร์หรือแผนงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการเงินกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้หัวหน้าส่วนงานรายงานรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นรายไตรมาสต่ออธิการบดีภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

ให้อธิการบดีรายงานรายรับจริง รายจ่ายจริงทุกไตรมาสของมหาวิทยาลัยและของส่วนงานต่อสภามหาวิทยาลัย ภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาส และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้อธิการบดีส่งรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการการเงินและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้มีหน้าที่ด้านการวางแผนและงบประมาณเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๔ การจัดเก็บเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภทจะหักไว้ใช้เพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการจัดเก็บเงินรายได้ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการการเงินกำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ รายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและเงินรายได้ของส่วนงานทุกประเภท เมื่อรับแล้วต้องออกใบเสร็จรับเงินตามแบบที่คณะกรรมการการเงินกำหนดไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๖ ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมอบหมาย เก็บรักษาเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยหรือเงินรายได้ของส่วนงาน โดยนำเงินที่ได้รับเข้าฝากในบัญชีเงินฝากและในนามของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ตามจำนวนเงินที่ได้รับภายในวันที่รับเงิน

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากเงินในวันที่รับเงินได้ตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมอบหมายเก็บรักษาเงิน เอกสารแทนตัวเงิน และหลักฐานอื่น ๆ ที่สำคัญไว้ในตู้নিরায়ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี และให้นำตัวเงินที่เก็บรักษาไว้นั้นเข้าฝากในบัญชีเงินฝากในวันทำการถัดไป

ตุนิรภัยของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนงานต้องตั้งอยู่ในสำนักงานของกองคลังหรือสำนักงานของส่วนงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย มั่นคง แข็งแรง และมีระบบป้องกันความปลอดภัยอย่างมีมาตรฐาน

นอกจากการเก็บเอกสารแทนตัวเงิน เอกสารสำคัญทางการเงินของมหาวิทยาลัย รวมตลอดถึงหลักฐานอื่น ๆ ที่สำคัญไว้ในตุนิรภัยของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานตามวรรคสองแล้ว อธิการบดีอาจอนุมัติให้นำส่งไปเก็บรักษาไว้กับผู้ประกอบการรับฝากทรัพย์สินที่เชื่อถือได้ก็ได้

ข้อ ๒๗ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ที่มีฐานะมั่นคง หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด ในนามของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเปิดบัญชีเงินฝาก ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินกำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ร่วมกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้างานการเงิน เป็นผู้มีอำนาจเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัย

ให้หัวหน้าส่วนงานหรือรองหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย ร่วมกับเลขานุการส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงิน เป็นผู้มีอำนาจลงนามเบิกจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากของส่วนงาน

ข้อ ๒๙ ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่มหาวิทยาลัยมอบหมายจัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำทุกวัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินกำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๘

การจ่ายเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย และส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงาน

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงินจากรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและเงินรายได้ของส่วนงาน จะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรืองบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว และมีกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัย หรือกฎอื่นใด กำหนดให้จ่ายได้เท่านั้น

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินจากเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๓๒ การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด โดยออกเป็นประกาศส่วนงานและรายงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาตรวจสอบ

การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงานตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อมีงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยรองรับไว้แล้ว และต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ รายการ อัตราขั้นสูงและขั้นต่ำของการจ่ายเงินรายได้ส่วนงานที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินกำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่ส่วนงานประสงค์จะกำหนดหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินนอกเหนือหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นสูงและขั้นต่ำของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ตามวรรคสอง ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการการเงิน เมื่อคณะกรรมการการเงินอนุมัติแล้วให้ออกเป็นประกาศส่วนงาน และรายงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาตรวจสอบ

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่มียารายการซึ่งตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจอนุมัติเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายนั้น ส่งให้แก่ส่วนงานในลักษณะเดียวกับเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อให้ส่วนงานใช้จ่ายในรายการที่มีการตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายนั้นก็ได้

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่ส่วนงานร่วมกันทำภารกิจใดภารกิจหนึ่ง หรือมอบหมายให้ส่วนงานอื่นทำภารกิจแทน หรือขอใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือสถานที่ของส่วนงานอื่น การส่งเงินค่าใช้จ่ายเพื่อการนั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินระหว่างส่วนงานที่อธิการบดีกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีส่วนงานที่มีภารกิจสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในการผลิต รับทำ จำหน่าย หรือทำงานบริการอื่น ให้ส่วนงานพิจารณามอบหมายให้ส่วนงานนั้นรับผิดชอบก่อน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงหลักความประหยัด คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ

การส่งเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการมอบหมายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินระหว่างส่วนงานที่อธิการบดีกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๙

การก่องหน้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๓๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจก่องหน้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและเงินรายได้ของส่วนงาน ทั้งนี้ ตามวงเงินที่คณะกรรมการการเงินโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยกำหนด

ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้มีอำนาจก่องหน้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินรายได้ของส่วนงานภายในวงเงินที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการก่องหน้ผูกพันและการอนุมัติการจ่ายเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ การจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายโดยวิธีการจ่ายเงินผ่านการโอนเงินหรือจ่ายเป็นเช็ค เว้นแต่ในกรณีที่มิเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องจ่ายด้วยเงินสด ให้จ่ายด้วยเงินสดได้เพียงเท่าที่จำเป็นจากเงินสดย่อย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๐ เงินสดย่อย

ข้อ ๓๘ ให้ส่วนงานเก็บรักษาเงินสดย่อยได้ภายในวงเงินที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ให้ผู้อำนวยการกองหรือเลขานุการส่วนงานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินจากเงินสดย่อยและให้ผู้อำนวยการกองหรือเลขานุการส่วนงานรวบรวมเอกสารการจ่ายเงินเพื่อเบิกเงินคืนเงินสดย่อยให้เต็มวงเงินสดย่อยที่ได้รับอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงิน เก็บรักษา และการเบิกเงินคืนเงินสดย่อย ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๑ การจ่ายเงินยืม

ข้อ ๓๙ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้อนุมัติให้ยืมได้เท่าที่จำเป็นและไม่เกินประมาณการรายจ่ายของการปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาในระดับไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเลขานุการส่วนงานของผู้ยืม

ข้อ ๔๐ ห้ามมิให้มีการอนุมัติการยืมเงินครั้งใหม่ให้แก่ผู้ยืมที่ยังมิได้ชำระคืนเงินยืมที่ค้างอยู่เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แต่จะยืมเกินสองครั้งมิได้

ข้อ ๔๑ ให้ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมสำหรับกรณีการยืมเงินจากเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย และให้เลขานุการส่วนงานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินสำหรับกรณีการยืมเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน

ข้อ ๔๒ การจ่ายเงินยืม ให้จ่ายเมื่อผู้มีอำนาจได้อนุมัติเงินยืมตามสัญญาเงินยืมที่ผู้ยืมได้ทำไว้ต่อมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น

สัญญาเงินยืมให้จัดทำขึ้นสองฉบับตามแบบที่คณะกรรมการการเงินกำหนด ผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับและผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ ทั้งนี้ ในสัญญาเงินยืมจะต้องมีข้อสัญญากำหนดให้มหาวิทยาลัยมีสิทธิหักเงินเดือนหรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยบางส่วนหรือทั้งหมดเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมได้

ข้อ ๔๓ ผู้ยืมเงินจะเบิกเงินยืมล่วงหน้าเป็นเวลาเกินกว่าห้าวันทำการก่อนถึงกำหนดการปฏิบัติงานมิได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลอันสมควรที่ผู้บังคับบัญชาในระดับไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเลขานุการส่วนงานรับรองให้เบิกจ่ายล่วงหน้าเกินกว่าห้าวันก็ได้

เมื่อผู้ยืมได้รับเงินยืม กองคลังหรือสำนักงานเลขานุการส่วนงานต้องจัดให้ผู้ยืมลงลายมือชื่อรับรองการรับเงินยืมและวันที่ได้รับเงินยืมในสัญญาเงินยืมไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ สำหรับการยืมเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ยืม ให้ถือว่าหลักฐานการโอนเงินสามารถทดแทนการลงลายมือชื่อรับรองการรับเงินยืม

ข้อ ๔๔ ผู้ยืมเงินจะต้องนำเงินที่ได้จากการยืมไปใช้ในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และรายการที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินเท่านั้นจะนำไปใช้เพื่อการอื่นมิได้

ข้อ ๔๕ ในการส่งใช้คืนเงินยืม ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายคืนให้แก่ผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมภายในสิบวันนับแต่วันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นหรือวันที่ได้กลับมาปฏิบัติงานในกรณีการยืมเงินเพื่อการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ

เมื่อผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายคืนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกการรับคืนไว้ในสัญญาการยืมเงินและในกรณีที่มีเงินเหลือจ่ายให้ออกใบเสร็จรับเงินมอบให้แก่ผู้ยืมด้วย

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายคืนแล้ว แต่ปรากฏว่ามีเหตุที่จะต้องทักท้วง ให้เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็ว

เมื่อได้รับทราบข้อทักท้วงแล้วให้ผู้ยืมดำเนินการแก้ไขตามข้อทักท้วงนั้นให้ถูกต้องครบถ้วนภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับทราบข้อทักท้วง

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่เป็นการยืมเงินเพื่อการปฏิบัติงานหรือโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการต่อเนื่องเกินกว่าสามสิบวัน และผู้ยืมได้ยืมเงินค่าใช้จ่ายของการปฏิบัติงานหรือโครงการไปทั้งหมด ให้ผู้ยืมส่งรายงานการใช้จ่ายเงินยืม จำนวนเงินคงเหลือ พร้อมกับจัดส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้มีการจ่ายไปแล้วให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินตรวจสอบภายในสามสิบวันนับแต่วันจ่ายเงินยืมหรือวันที่ส่งรายงานการใช้จ่ายเงินยืมแล้วแต่กรณีไปจนกว่าจะเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานหรือโครงการหรือได้มีการส่งใช้เงินยืมครบถ้วนแล้ว

ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินดำเนินการตรวจสอบ หากมีข้อทักท้วงให้ดำเนินการตามข้อ ๔๖

ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินยืมแจ้งผู้บังคับบัญชาของผู้ยืมเพื่อดำเนินการเร่งรัดให้ผู้ยืมดำเนินการภายในเจ็ดวัน และหากผู้ยืมยังไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินอาจสั่งให้ผู้ยืมดำเนินการส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายคืนได้โดยไม่ต้องรอให้เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานหรือโครงการ และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ยืมทราบ

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ปฏิบัติตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ยืมทราบเพื่อดำเนินการเร่งรัดติดตามให้ผู้ยืมดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ แล้วแต่กรณีภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้อ ๔๙ ในกรณีที่ยังมีได้มีการส่งใช้คืนเงินยืมหรือมีการส่งใช้คืนเงินยืมแล้วแต่ยังมีข้อทักท้วงให้กองคลังหรือสำนักงานเลขานุการส่วนงานและผู้ยืมเงินเก็บรักษาสัญญาการยืมเงิน ตลอดจนเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้ฝ่ายละหนึ่งชุด และเมื่อผู้ยืมได้ส่งใช้คืนเงินยืมเรียบร้อยแล้ว ให้กองคลังหรือสำนักงานเลขานุการส่วนงานออกใบรับรองการใช้จ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ยืมเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕๐ เมื่อพ้นกำหนดเวลาตาม ข้อ ๔๕ ข้อ ๔๖ ข้อ ๔๗ วรรคสาม หรือข้อ ๔๙ แล้วแต่กรณี ผู้ยืมยังไม่ใช้เงินยืมหรือใช้คืนเงินยืมไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินสั่งการให้บังคับตามสัญญาต่อไป

หมวด ๑๒

การบริหารการเงินแบบกองทุน

ข้อ ๕๑ การนำเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยหรือเงินรายได้ของส่วนงานไปจัดตั้งและบริหารในแบบกองทุนเพื่อดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด อาจดำเนินการได้ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ระบบบริหารการเงิน งบประมาณ หรือการบัญชี ตามข้อบังคับนี้

(๒) การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนมีความต่อเนื่องข้ามปีงบประมาณมากกว่าสองปีงบประมาณ

(๓) กองทุนสามารถมีรายได้จากผลการดำเนินงานของกองทุนหรือมีการระดมทุนเพื่อเป็นรายได้ของกองทุนนอกเหนือจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๒ วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนเพื่อบริหารงบประมาณและการเงินอาจมีอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อการระดมทุน
- (๒) เพื่อจัดสวัสดิการแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือนักศึกษา
- (๓) เพื่อการบำรุงรักษาอาคารสถานที่หรือวัสดุ ครุภัณฑ์
- (๔) เพื่อจัดสรรทุนการศึกษา
- (๕) เพื่อจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่ไม่สามารถพึ่งพาตนเองในทางการเงิน
- (๖) เพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

การจัดตั้งกองทุนและการบริหารกองทุนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและให้ทำเป็นข้อบังคับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ คณะกรรมการการเงินอาจพิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณายุบเลิกกองทุนที่จัดตั้งตามข้อ ๕๑ ได้ในกรณีอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) วัตถุประสงค์ของกองทุนได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
- (๒) การดำเนินงานของกองทุนสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้การบริหารงบประมาณและการเงินอย่างปกติตามข้อบังคับนี้
- (๓) กรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการการเงินเห็นสมควร

ในกรณีที่มีการยุบเลิกกองทุน ให้มีการชำระบัญชีของกองทุน และหากมีเงินกองทุนเหลืออยู่ให้นำเงินที่เหลืออยู่นั้นเป็นเงินสะสมของส่วนกลางมหาวิทยาลัยหรือเป็นเงินสะสมของส่วนงานในกรณีที่เป็นการจัดตั้งกองทุนภายในของส่วนงานนั้น

การยุบเลิกกองทุนให้ทำเป็นข้อบังคับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๔ การจัดตั้งกองทุนจากเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศหรือบริจาคให้มหาวิทยาลัย หรือส่วนงานหนึ่งส่วนงานใดให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขที่ผู้อุทิศหรือบริจาคให้กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกองทุนที่ตั้งขึ้นตามวรรคหนึ่ง ให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

การยุบเลิกกองทุนที่ตั้งขึ้นตามวรรคหนึ่ง ให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

หมวด ๑๓

รายงานการเงิน

ข้อ ๕๕ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงานจัดทำงบการเงินโดยแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ตามรูปแบบที่อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการการเงินกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

การไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามวรรคแรกถือเป็นความบกพร่องทางการบริหาร

ข้อ ๕๖ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานทำงบทดลองรายเดือนส่งให้สำนักงานตรวจสอบภายในภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๕๗ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำงบการเงินประจำปีส่งให้อธิการบดีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัยส่งอธิการบดีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีกำหนด

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้มหาวิทยาลัยจัดส่งงบการเงินรวมให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบเพื่อแสดงความเห็นและนำเสนอรายงานการเงินที่ตรวจสอบแล้วพร้อมข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๕๘ ให้ส่วนงานจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย และให้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่แสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารการเงินเพื่อเสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๙ ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณการเงิน การบัญชี และพัสดุให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๐ กองทุนที่ตั้งขึ้นและยังดำเนินการอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อเนื่องต่อไปตามข้อบังคับของกองทุน แต่ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการการเงินพิจารณาตรวจสอบเหตุผลความจำเป็นในการบริหารงานของกองทุน หากเห็นว่ากองทุนใดมีกรณีตามข้อ ๕๓ อาจพิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ยุบเลิกกองทุนนั้นเสียก็ได้

ข้อ ๖๑ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ต้องกำหนดให้มีเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์พิเศษ นรนิติ เศรษฐบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัย