



# คู่มือปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะพยาบาลศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	2
นิยามศัพท์เฉพาะ	2
<b>บทที่ 2 ข้อมูลงานงบประมาณ</b>	
ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ คณะพยาบาลศาสตร์	3
ค่านิยม/อัตลักษณ์/เอกลักษณ์	3
ค่านิยมของนิสิตคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	4
โครงสร้างการบริหารงาน คณะพยาบาลศาสตร์	5
โครงสร้างการบริหารงานของกลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง คณะพยาบาลศาสตร์	6
อัตรากำลังบุคลากรของกลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง	6
ภาระหน้าที่หลักของงานนโยบาย แผน และงบประมาณ	7
<b>บทที่ 3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ</b>	
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	10
<b>บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน</b>	
แผนการปฏิบัติงานนโยบาย แผน และงบประมาณ	13
ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	26
<b>ภาคผนวก</b>	<b>30</b>

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานที่บริหารงานแบบไม่เป็นส่วนราชการ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2537 มีหน้าที่จัดการศึกษาทำนองเดียวกับคณะ ดำเนินงานในรูปแบบบริหารลักษณะนอกระบบราชการที่เน้นความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและพึ่งตนเองให้มากที่สุด (ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยคณะพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2541) จัดตั้งขึ้นเพื่อตอบสนองปัญหาขาดแคลนพยาบาลอย่างยิ่งในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีการเรียนการสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ในทุกระดับปริญญาและหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษาวิจัยและเผยแพร่ความรู้ และนวัตกรรมด้านการพยาบาลและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยอาจร่วมมือกับสถาบันภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ
3. ให้บริการทางวิชาการด้านสุขภาพที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน ท้องถิ่น องค์กรของรัฐ และเอกชน

4. ทำนุบำรุง สืบสาน และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับวิชาชีพ

งานงบประมาณ เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการงบประมาณ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจและนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยงานงบประมาณ รับผิดชอบ คือ งานด้านการบริหารจัดการงบประมาณ เริ่มจากการวิเคราะห์ข้อมูลแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต การประมาณการรายรับ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ แผนการใช้จ่ายเงินรายได้ แผนการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน การตรวจสอบรายรับจริง เพื่อให้ข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการตัดสินใจ การสรุปผลรายงานวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน และเงินรายได้ และงานวิเคราะห์งบประมาณอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะได้ทราบและเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพิ่มความสะดวกรวดเร็วต่อผู้ปฏิบัติงาน และการสนับสนุนข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณสำหรับผู้บริหาร

ผู้เขียนได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ ได้ศึกษาและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานงบประมาณ เพื่อพัฒนางาน พัฒนาการให้บริการ มีความถูกต้อง รวดเร็ว และก่อให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ และสามารถนำไปพัฒนาระบบการปฏิบัติงานงบประมาณให้มีประสิทธิภาพต่อไป

### วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้ทราบแนวทางในการปฏิบัติงาน เกิดความเข้าใจง่ายในวิธีการ ขั้นตอน และรายละเอียดในการดำเนินงานงบประมาณ
2. เพื่อให้ทราบแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว ให้เกิดความพึงพอใจ ต่อผู้รับบริการ และการสนับสนุนข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณสำหรับผู้บริหารในการ ตัดสินใจ
3. เพื่อให้เข้าใจปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานงบประมาณ หรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เกิดความเข้าใจง่ายในวิธีการ ขั้นตอน และรายละเอียดในการ ดำเนินงานงบประมาณ
2. การปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว ให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ และการสนับสนุน ข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจ
3. เกิดความเข้าใจปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานงบประมาณ หรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

### ขอบเขตของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานงบประมาณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยครอบคลุมถึงการดำเนินงาน งานด้านการบริหารจัดการ การวิเคราะห์ข้อมูล แผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต การประมาณการรายรับ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ การจัดทำ แผนการใช้จ่ายเงินรายได้ แผนการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน แผนการใช้จ่ายเงินกองทุน การตรวจสอบรายรับจริง การสรุปผลรายงานวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน และเงินรายได้

### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. คณะ หมายถึง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. ผู้รับบริการ หมายถึง คณาจารย์ บุคลากร และนิสิต คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม
4. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารคณะพยาบาลศาสตร์
5. งบประมาณ หมายถึง เงินงบประมาณที่ใช้ในการบริหารจัดการการดำเนินงานของคณะ พยาบาลศาสตร์



## บทที่ 2

### ข้อมูลงานงบประมาณ

งานงบประมาณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานด้านการบริหารจัดการงบประมาณ การวิเคราะห์ข้อมูลแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิต การประมาณการรายรับ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ แผนการใช้จ่ายเงินรายได้ แผนการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน การตรวจสอบรายรับจริง เพื่อให้ข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการตัดสินใจ การสรุปผลรายงานวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน และเงินรายได้ และงานวิเคราะห์งบประมาณอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ คณะพยาบาลศาสตร์**

**ปรัชญา**

“พยาบาลพึงเป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม เป็นผู้นำในการสร้างเสริมสุขภาพ”

**ปณิธาน**

“สร้างคน สร้างปัญญา สร้างศรัทธา สร้างชุมชน”

**วิสัยทัศน์**

“เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลชั้นนำ ที่มีความโดดเด่นด้านวิชาการและนวัตกรรมด้านสุขภาพระดับชาติและเอเชีย”

**พันธกิจ**

1. ผลิตบัณฑิตสาขาพยาบาลที่มีคุณภาพ มีคุณลักษณะตามค่านิยมองค์กร
2. ศึกษาวิจัยเผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลที่มีคุณค่าต่อสังคมไทยสังคมโลก และพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและต่างประเทศ
3. ให้บริการวิชาการเพื่อสร้างสุขภาวะของสังคมไทยอย่างยั่งยืน
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ยั่งยืน

**ค่านิยมองค์กร**

SMART NU

S = Social responsibility & service mind

รับผิดชอบต่อสังคมและบริการด้วยใจ

- M = Move together to international**  
ก้าวไปด้วยกัน มุ่งมั่นด้วยใจ ไปสู่สากล
- A = Accountability**  
รับผิดชอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้
- R = Ready to transformation**  
กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน
- T = Team work**  
การทำงานเป็นทีม
- N = Networking and collaboration**  
เครือข่ายความร่วมมือระดับชาติ และนานาชาติ
- U = Unique and unity**  
แตกต่างแต่ไม่แตกแยก

### อัตลักษณ์

“นิสิตคณะพยาบาลศาสตร์มีหัวใจแห่งการช่วยเหลือชุมชนในการสร้างเสริมสุขภาพ”

### เอกลักษณ์

“มีจิตอาสาเป็นที่พึ่งพาของชุมชนในการสร้างเสริมสุขภาพ”

### ค่านิยมของนิสิตคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

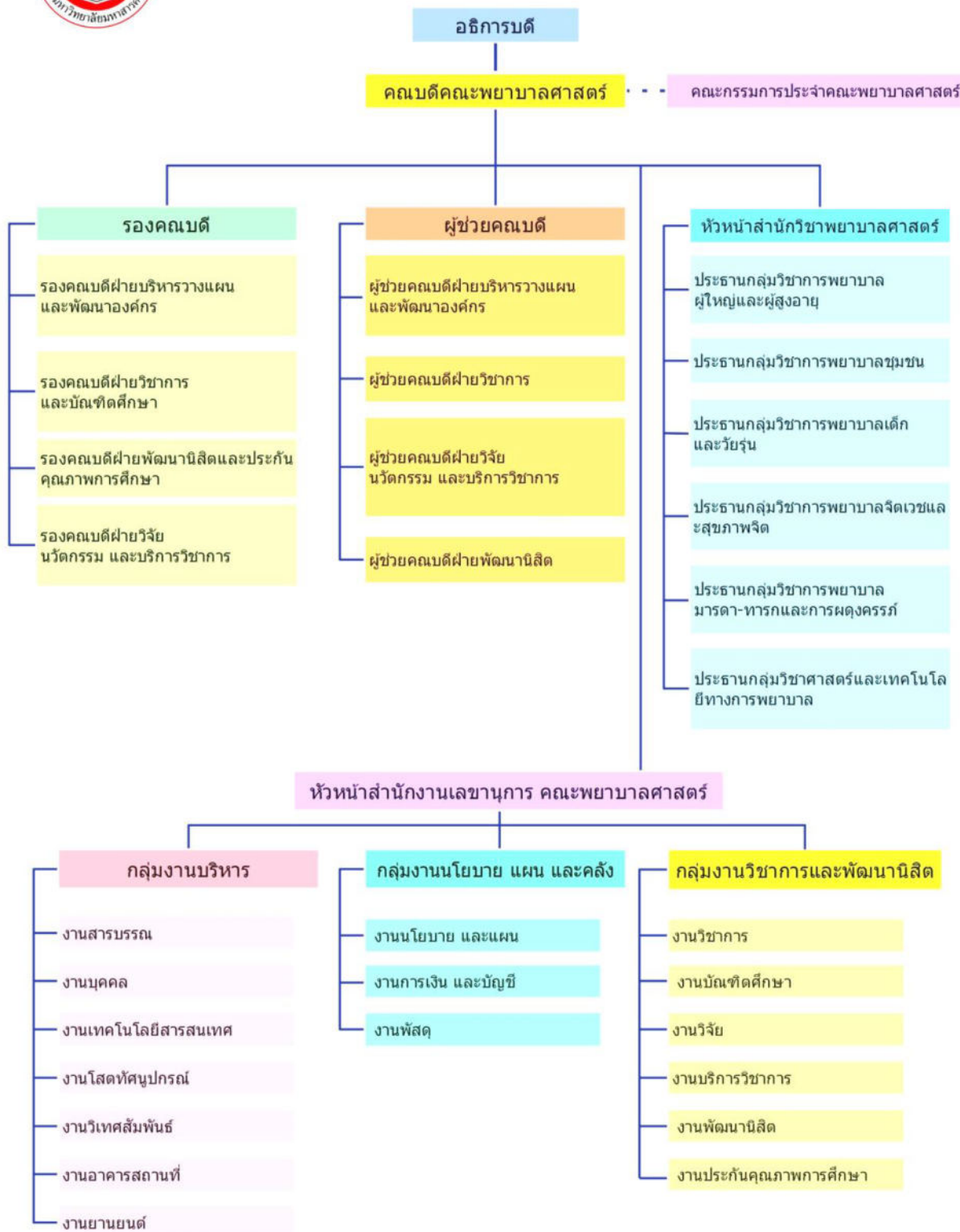
#### SMART ANGELS

- A = Accountability**  
มีความรับผิดชอบ มีวินัยต่อตนเอง
- N = New Knowledge**  
มีทักษะการคิดและมีการค้นคว้าหาความรู้ใหม่อยู่เสมอ
- G = Generosity**  
มีน้ำใจ เมตตา กรุณา อ่อนโยน เอื้ออาทรต่อผู้อื่น
- E = Ethics**  
เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม
- L = Leadership**  
มีความเป็นผู้นำ
- S = Social responsibility**  
มีความรับผิดชอบต่อสังคมและการประพฤติตนเป็นคนดี

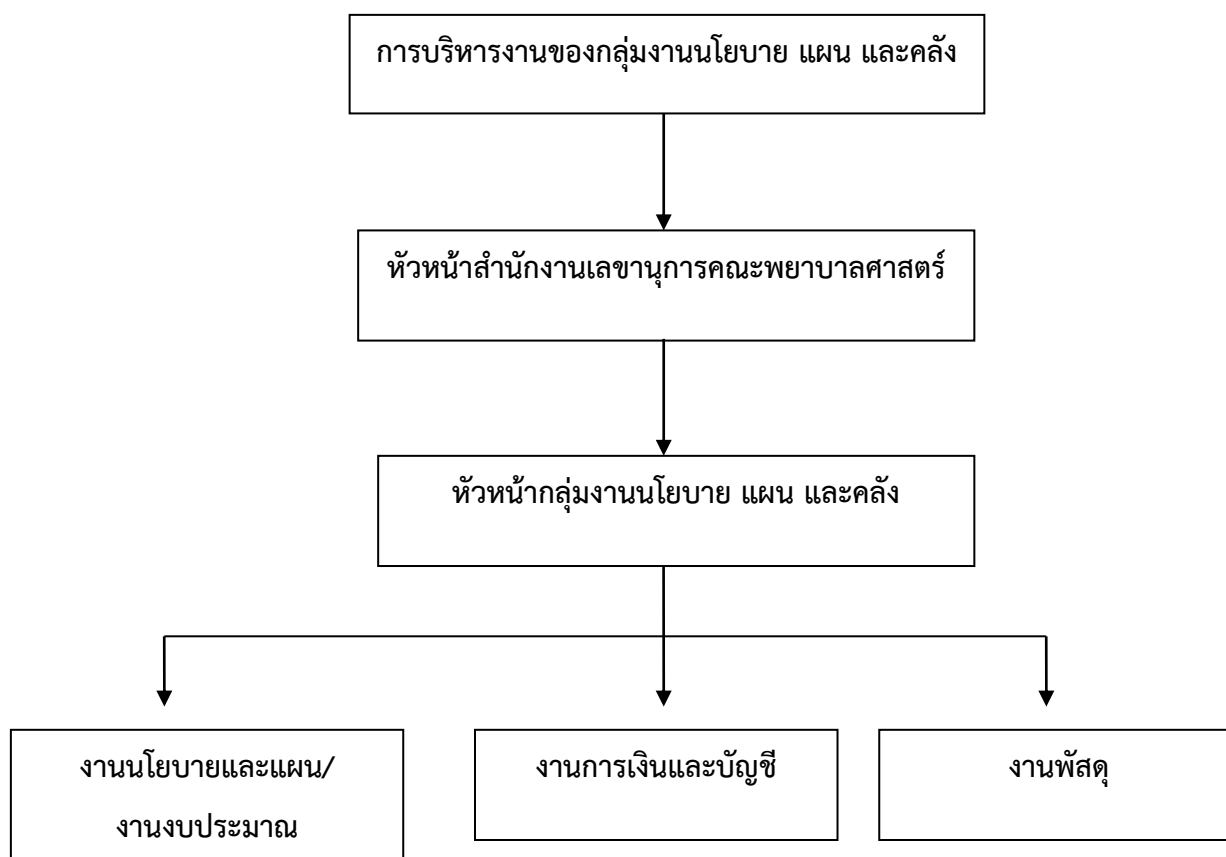
โครงสร้างการบริหารงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



โครงสร้างการบริหารงาน  
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



โครงสร้างการบริหารงานของกลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม



อัตรากำลังบุคลากรของกลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง

บุคลากรกลุ่มกลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง มีทั้งหมด 4 คน ในคู่มือฉบับนี้จะกล่าวถึง เฉพาะงานด้านงบประมาณ รายละเอียดดังนี้

ตาราง แสดงอัตรากำลังบุคลากรกลุ่มงานนโยบาย แผน และคลัง

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
1*	นางสาวเกตุสิริภัทร ศรีเวียงยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	งานนโยบาย แผน และ งบประมาณ
2	นางสาวจินตนา แก้วมาลา	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	งานการเงินและบัญชี
3	นายพิชเชนทร์ พนมคุณ	นักวิชาการพัสดุ	งานพัสดุ

\* รับผิดชอบด้านงบประมาณ

## ภาระหน้าที่หลักของงานนโยบาย แผน และงบประมาณ มีดังนี้

### - งานด้านนโยบาย

#### 1. แผนกลยุทธ์

- 1.1 จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการปรับปรุงแผนกลยุทธ์คณะ
- 1.2 จัดทำร่างแผนกลยุทธ์คณะเสนอคณะกรรมการฝ่ายวางแผนพิจารณาเห็นชอบ
- 1.3 จัดทำร่างแผนกลยุทธ์คณะเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาอนุมัติ
- 1.4 จัดทำรายงานประเมินแผนกลยุทธ์

#### 2. แผนปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.) ระดับคณะและสำนักงานเลขานุการคณะฯ

- 2.1 จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติราชการ
- 2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ก.พ.ร
- 2.3 แจกแผนปฏิบัติราชการที่ได้รับอนุมัติ และปฏิทินการรายงานผลแก่ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 รวบรวมเอกสารแนบตัวชี้วัดจากฝ่ายต่าง ๆ และลงข้อมูลในระบบบริหารยุทธศาสตร์ตามปฏิทินทุกเดือน
- 2.5 รายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ 6,9,12 เดือน
- 2.6 รายงานผลการประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
- 2.7 แจกอุทธรณ์ตัวชี้วัด กรณีมีการอุทธรณ์ผลคะแนน

#### 3. แผนบริหารความเสี่ยง (Risk)

- 3.1 รับฟังนโยบายความเสี่ยงจากมหาวิทยาลัย
- 3.2 คณะฯ จัดทำ
  - คำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
  - บันทึกข้อมูล ERM1 แบบรายงานสภาพแวดล้อมการบริหารหน่วยงาน
  - บันทึกข้อมูล ERM2 แบบวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงาน
  - บันทึกข้อมูล ERM3 แผนการบริหารความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน
  - บันทึกข้อมูล ERM4 แบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยง ตามแผนบริหารความเสี่ยงงวดก่อน
- 3.3 บันทึกข้อมูล ERM 5 แบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 6 เดือน)
- 3.4 บันทึกข้อมูล ERM 5 แบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 9 เดือน)
- 3.5 บันทึกข้อมูล
  - แบบติดตาม ปค.5 ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในงวดก่อน
  - ภาคผนวก ก แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
  - แบบ ปค. 4 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

- ภาคผนวก ข แบบสอบถามการควบคุมภายใน
- แบบ ปค. 5 แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบติดตาม ปค. 5 ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน
- แบบติดตาม ปค. 5 ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบ 9 เดือน
- แบบติดตาม ปค. 5 ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน

### 3.6 จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน

3.7 บันทึกข้อมูล ERM 5 ERM 5 แบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 12 เดือน) และจัดทำเล่มรายงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ส่งกองแผนงานและสำนักตรวจสอบภายใน

### 3.8 เตรียมการรับตรวจประเมินความเสี่ยงจากมหาวิทยาลัย

## 4. รายงานประจำปี

4.1 ขอข้อมูลผลการดำเนินงานจากฝ่ายต่าง ๆ

4.2 จัดทำรูปเล่มรายงานประจำปี

## - งานด้านงบประมาณ

### 5. รายงานแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิตต่อมหาวิทยาลัย

5.1 ทบทวนการปรับแผนหลักสูตร และแผนการรับนิสิตส่งกองแผนงานและบันทึกลงในระบบ CAS

### 6. แผนการใช้จ่ายเงินรายได้

6.1 ประมาณการรายรับเงินรายได้

6.2 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ และลงข้อมูลในระบบ BIP

6.3 ประชุมกลั่นกรองงบประมาณ (กรรมการฝ่ายวางแผนและพัฒนาองค์กร)

6.4 ประชุมชี้แจงงบประมาณเงินรายได้ (กรรมการมหาวิทยาลัย)

6.5 ประชุมชี้แจงงบประมาณเงินรายได้ (กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิก่อนเข้าสภา)

6.6 ตรวจสอบรายรับจริง เทอม 2, 3, และ 1 ในปีงบประมาณ

6.7 แจกงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติ

6.8 ตรวจสอบเงินสะสม

### 7. แผนการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน

7.1 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินแผ่นดิน

7.2 จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน

7.3 แจกแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินแผ่นดินที่ได้รับอนุมัติ (ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ, ผู้อำนวยการกองแผนงาน, ผู้บริหารคณะ, ประธานหลักสูตร, เจ้าหน้าที่การเงิน, เจ้าหน้าที่บัญชี, เจ้าหน้าที่พัสดุ, ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

### 8. รายงานวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน และเงินรายได้

8.1 ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณเงินแผ่นดินและเงินรายได้ตามไตรมาส

8.2 ดำเนินการปรับแผน/โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณตามระเบียบมหาวิทยาลัย

9. แผนอัตรากำลัง และวิเคราะห์ (FTES)
  - 9.1 คำนวณค่าอาจารย์ประจำต่อ FTES เทอม 2
  - 9.2 ตรวจสอบและยืนยัน FTES เทอม 2
  - 9.3 คำนวณค่าอาจารย์ประจำต่อ FTES เทอม 3
  - 9.4 ตรวจสอบและยืนยัน FTES เทอม 3
  - 9.5 คำนวณค่าอาจารย์ประจำต่อ FTES เทอม 1
  - 9.6 ตรวจสอบและยืนยัน FTES เทอม 1
  - 9.7 จัดทำสรุปผลรายงาน FTES
  - 9.8 การดำเนินการวิเคราะห์งบประมาณเพื่อประกอบการขออัตรากำลัง
10. แผนปฏิบัติการ
  - 10.1 จัดทำแผนปฏิบัติการ (โดยรวบรวมข้อมูลยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และโครงการจากแผนกลยุทธ์ คณะ, แผนปฏิบัติราชการ, แผนการใช้จ่ายงบประมาณ)
  - 10.2 จัดทำร่างแผนปฏิบัติการคณะเสนอคณะกรรมการฝ่ายวางแผนพิจารณาเห็นชอบ
  - 10.3 จัดทำร่างแผนปฏิบัติการคณะเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาอนุมัติ
  - 10.4 แจกจ่ายแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติ
  - 10.5 ติดตามผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ
  - 10.6 รายงานผลการติดตามการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการต่อคณะกรรมการฝ่ายวางแผน ปีละ 3 ครั้ง (รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และสรุปผลรอบ 12 เดือน)
11. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
  - 11.1 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ
  - 11.2 ร่างแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
  - 11.3 เสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายวางแผนและพัฒนากองคกรพิจารณารับรองแผน
  - 11.4 ติดตามรายงานผลการดำเนินงาน(รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และสรุปผลรอบ 12 เดือน)
12. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการฝ่ายวางแผนและพัฒนากองคกร
13. จัดเตรียมข้อมูลประชุมประจำเดือน
14. จัดเตรียมข้อมูลการรับรองสถาบัน
15. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



### บทที่ 3

#### หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ

##### หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ผู้ให้บริการต้องศึกษาข้อกำหนดหรือวิธีการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ นโยบาย หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความถูกต้องแม่นยำ น่าเชื่อถือมีประสิทธิภาพ และที่สำคัญ คือผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้รวบรวมข้อมูลข้อมูลเกี่ยวกับข้อ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

งบประมาณเงินแผ่นดิน

1. ประกาศมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. ระเบียบ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
3. หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562
4. ระเบียบ ว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. 2562
5. พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
6. พระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. 2562
7. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
8. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายจ่ายเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561
9. พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
10. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายจ่ายเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. 2560
11. แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
12. การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
13. กฎ ก.พ.อ. การได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
14. การใช้จ่ายงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
15. พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537

งบประมาณเงินรายได้

1. ประกาศมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. ประกาศมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565
4. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2564
5. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารจัดการ ค่าธรรมเนียมการศึกษาของรายวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2564
6. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563
7. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักการโอนสมทบเงินกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อ สนับสนุนการศึกษาและฝึกอบรม พ.ศ. 2563
8. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563
9. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
10. ระเบียบคณะกรรมการการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรสวัสดิการจากเงินกองทุน
11. แนวปฏิบัติว่าด้วยการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย
12. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การสำรองฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
13. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดระบบสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพ พนักงาน พ.ศ.2561
14. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเบิกค่าเช่าที่พักอาศัยสำหรับพนักงานที่จ้างตามภารกิจ ชาวต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. 2561
15. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าบริการ การศึกษาอื่น ๆ ในระดับบัณฑิตศึกษา
16. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัย มหาสารคาม พ.ศ. 2561
17. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย การบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2561
18. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย เงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนของพนักงานประเภท ทั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2557
19. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเบี้ยประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2557

20. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยค่าตอบแทนในการประเมินผลงานและเบี้ยประชุมของคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. 2556
21. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555
22. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย เงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนของพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. 2555
23. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี โดยใช้เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554
24. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544
25. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539































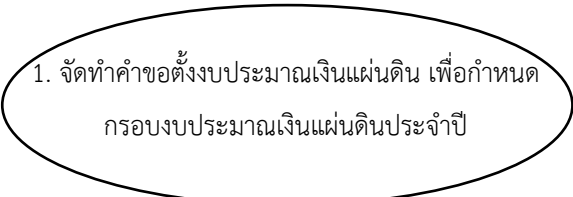
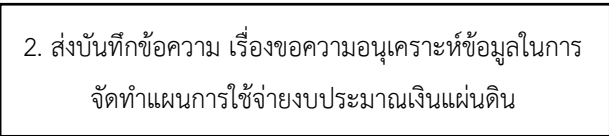
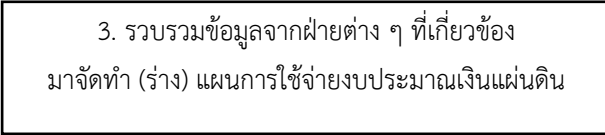
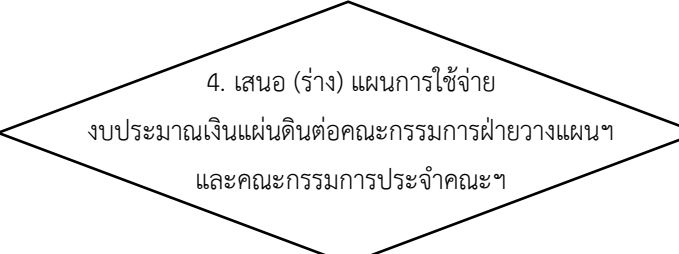
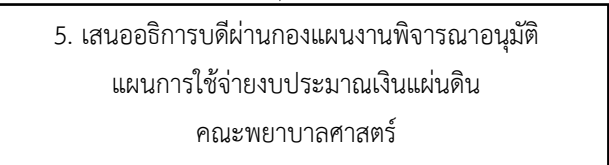
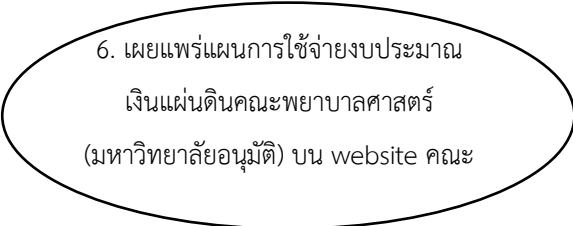
## ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ

### ขั้นตอนการเสนอแผนโครงการและงบประมาณ: กรณีงบประมาณเงินรายได้

ผู้เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1. ประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ เพื่อกำหนดกรอบงบประมาณเงินรายได้ประจำปี	3 วัน
2. รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/ประธาน KM/ประธานฝ่ายทำนุบำรุงศิลป-วัฒนธรรม/ผู้จัดการห้องปฏิบัติการ/จนท.การเงินและบัญชี, พัสดุ, บุคคล	2. ส่งบันทึกข้อความ เรื่องขอความอนุเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้	1 วัน
3. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	3. รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มาจัดทำ (ร่าง) แผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้	7 วัน
4. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะกรรมการฝ่ายวางแผนและพัฒนาองค์กร/คณะกรรมการประจำคณะ	4. เสนอ (ร่าง) แผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปีต่อคณะกรรมการฝ่ายวางแผนฯ และคณะกรรมการประจำคณะฯ	2 วัน
5. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	5. ลงข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BIP พร้อมแนบเอกสารแบบเสนอขออนุมัติโครงการ/ใบเสนอราคา	2 วัน
6. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวางแผนฯ/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	6. ชี้แจงงบประมาณเงินรายได้กับ 1) ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน 2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	2 วัน
7. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักวิชาการคอมพิวเตอร์	7. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์ (มหาวิทยาลัยอุม്മติ) บน website คณะ	1 วัน

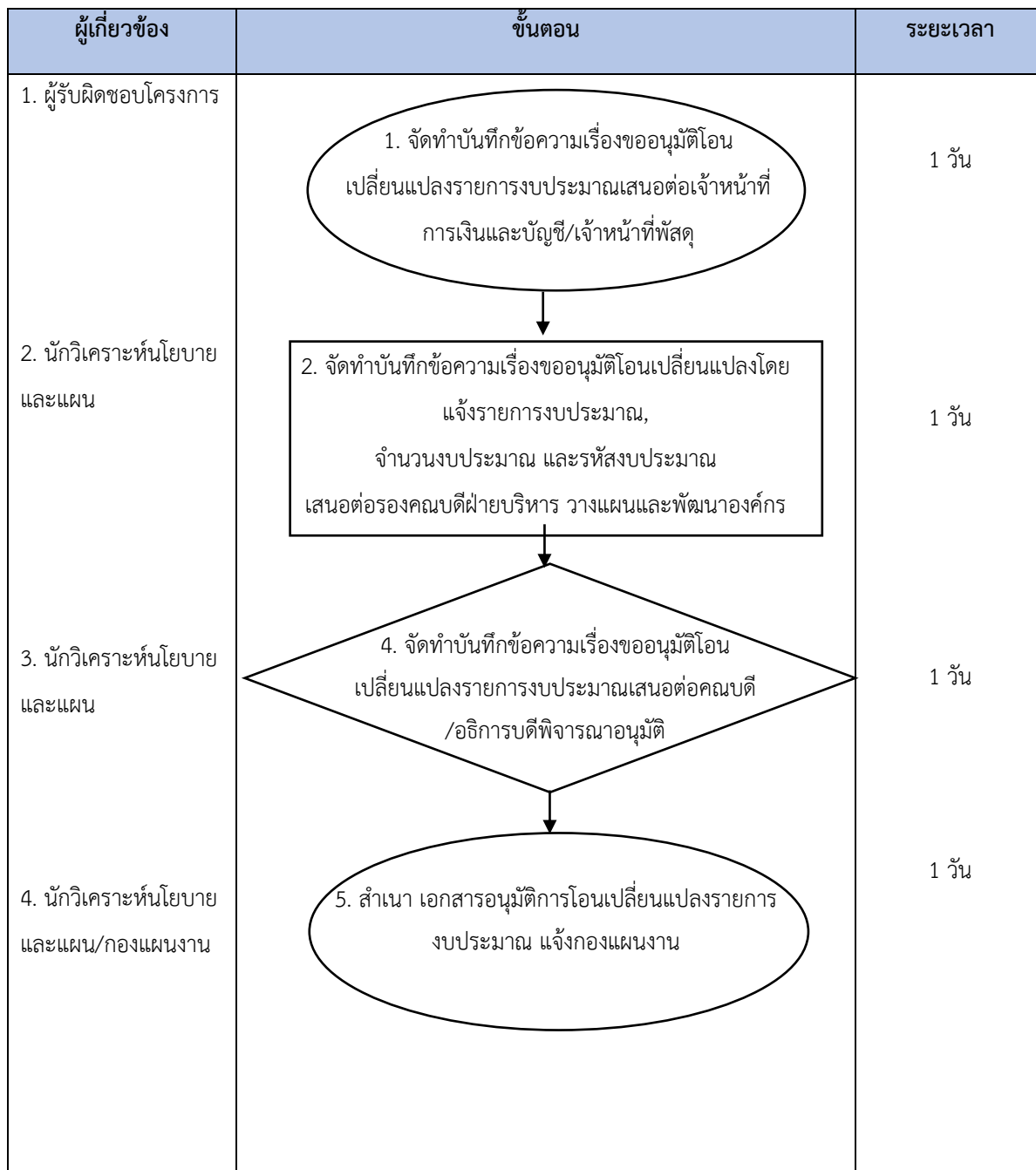
เอกสารที่เกี่ยวข้อง: แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้/รายละเอียดโครงการและงบประมาณ (แบบเสนอขออนุมัติโครงการ)/ใบเสนอราคา (กรณีมีรายการครุภัณฑ์)

ขั้นตอนการเสนอแผนโครงการและงบประมาณ: กรณีงบประมาณเงินแผ่นดิน

ผู้เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		3 วัน
2. รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/ประธาน KM/ประธานฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ผู้จัดการห้องปฏิบัติการ/จนท.การเงินและบัญชี, พัสดุ, บุคคล		1 วัน
3. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		7 วัน
4. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะกรรมการฝ่ายวางแผนและพัฒนาองค์กร/ คณะกรรมการประจำคณะ		2 วัน
5. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/กองแผนงาน		7 วัน
6. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน /นักวิชาการคอมพิวเตอร์		1 วัน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง: แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน/รายละเอียดโครงการและงบประมาณ (แบบเสนอขออนุมัติโครงการ)/ใบเสนอราคา (กรณีมีรายการครุภัณฑ์)

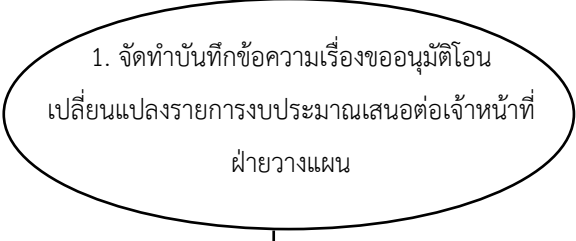
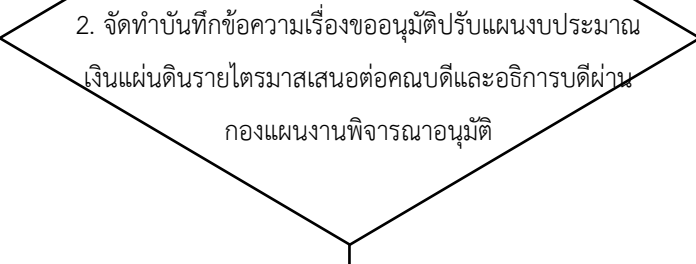
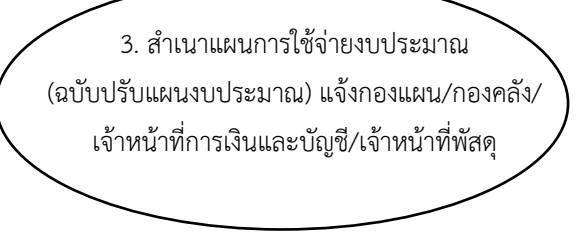
ขั้นตอนการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ: กรณีงบประมาณเงินรายได้



เอกสารที่เกี่ยวข้อง: แบบฟอร์มขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเงินรายได้

หมายเหตุ: กรุณาพิจารณาปฏิทินช่วงเวลาที่คณะสามารถดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณได้ของมหาวิทยาลัย ประกอบการเสนอเรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเงินรายได้

### ขั้นตอนการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ: กรณีงบประมาณเงินแผ่นดิน

ผู้เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	 <p>1. จัดทำบันทึกข้อความเรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายวางแผน</p>	1 วัน
2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/กองแผนงาน	 <p>2. จัดทำบันทึกข้อความเรื่องขออนุมัติปรับแผนงบประมาณเงินแผ่นดินรายไตรมาสเสนอต่อคณบดีและอธิการบดีผ่านกองแผนงานพิจารณาอนุมัติ</p>	5 วัน
3. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/กองแผน/กองคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ	 <p>3. สำเนาแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ฉบับปรับแผนงบประมาณ) แจกกองแผน/กองคลัง/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	1 วัน

**เอกสารที่เกี่ยวข้อง:** แผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน (ฉบับปรับแผนงบประมาณ)

**หมายเหตุ:** กรุณาพิจารณาปฏิทินช่วงเวลาที่คณะสามารถดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณได้ของมหาวิทยาลัย ประกอบการเสนอเรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเงินแผ่นดิน

ภาคผนวก





ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด อันจะนำไปสู่การผลักดันให้การปฏิบัติราชการประจำปีบรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจความตามในมาตรา ๒๐(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๓๗ และความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“หน่วยจัดการเรียนการสอน” หมายถึง คณะ-วิทยาลัย-โรงเรียน ที่มีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอน

“หน่วยงานส่วนกลาง” หมายถึง สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช สำนักศึกษาทั่วไป บัณฑิตวิทยาลัย และรวมถึงหน่วยงานที่กำหนดให้เป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

“งบนโยบาย” หมายถึง รายการงบประมาณ Flagship ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์

“เงินเหลือจ่าย” หมายถึง เงินคงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง เงินคงเหลือจากการดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จ เงินคงเหลือจากการบริหารอัตรากำลัง และหรือเงินงบประมาณที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ณ วันที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ” หมายถึง การเพิ่ม ปรับปรุง แก้ไขหรือรายการจำนวน-หน่วยนับ และหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ทั้งนี้อาจเป็นการปรับปรุงแก้ไขในงบรายจ่ายเดียวกันหรือข้ามงบรายจ่ายหรือข้ามหน่วยงานก็ได้

ตอนที่ ๑

การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยบันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

หากมีความจำเป็นต้องปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณระหว่างปี ให้เสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และ รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ทั้งนี้ช่วงเวลาในการปรับแผนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ต้องปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่รับจัดสรรภายหลังการโอนเปลี่ยนแปลง โดยบันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนงบลงทุนต้องบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม

ทั้งนี้หน่วยงานจะสามารถเบิกจ่ายงบประมาณในรายการดังกล่าวได้ ก็ต่อเมื่อ ได้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฯ ตามวรรคแรกแล้วเท่านั้น

## ตอนที่ ๒

### การบริหารงบประมาณประจำปี

ข้อ ๖ ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บรรลุได้ตามเป้าหมายของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยหัวหน้าหน่วยงานทุกระดับต้องรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจโดยเคร่งครัด

ข้อ ๗ ให้ใช้จ่ายตามรายการงบประมาณที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นสำคัญ โดยยึดหลักความถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนหลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานงบประมาณที่เป็นปัจจุบันและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘ รายการงบประมาณที่ขอตั้งจ่ายจากกรอบเงินสะสม ให้สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ โดยเฉพาะงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีความพร้อมตั้งแต่ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณ ควรเร่งรัดก่อนผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๒

ทั้งนี้เมื่อสิ้นสุดไตรมาส ๒ ให้มหาวิทยาลัยรายงานความก้าวหน้าเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณามาตรการวินัยทางการเงิน ตามมติสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙ ข้อ ๓ กรณีไม่เร่งดำเนินการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนต่อไป

ข้อ ๙ รายการที่ตั้งจ่ายจากประมาณการรายรับ ซึ่งต้องมีการตรวจสอบรายรับจริงให้หน่วยงานพิจารณาตามกรอบระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ โดยไม่กระทบต่อสถานะทางการเงินของหน่วยงาน และ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภายใต้กรอบวงเงินรายรับจริงที่ปรากฏ ทั้งนี้ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ดังนี้

(๑) อนุมัติวงเงินภาพรวมตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๑ และ ๒ (ไม่รวมงบประมาณที่ตั้งจ่ายจากเงินสะสม) เพื่อเป็นกรอบในการบริหารงบประมาณไปพลางก่อน กรณีไตรมาสที่ ๓ และ ๔ อนุมัติวงเงินตามแผนการใช้จ่าย ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับผลการตรวจสอบรายรับจริง

(๒) กรณีหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายงบประมาณเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามข้อ ๙(๑) ซึ่งจำเป็นต้องรอผลการยืนยันการตรวจสอบรายรับจริง ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้อาจมีข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามเหตุอันสมควร



ข้อ ๑๐ งบนโยบายส่วนกลาง ให้จัดสรรได้โดยไม่ต้องรอผลการตรวจสอบรายรับจริง และให้หักลบจากรายรับจริงของส่วนกลางในภาพรวม เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๑๑ การใช้จ่ายงบประมาณตามงบรายจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๑.๑ งบบุคลากร ค่าจ้างชั่วคราว ให้เบิกจ่ายตามที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณ ทั้งนี้ เงินเหลือจ่ายจากการจ้าง อาจนำมาเป็นค่าใช้จ่ายภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐได้ตามความจำเป็น และให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๙

๑๑.๒ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รายการใดที่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินได้ ให้เร่งรัดเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินก่อนเป็นลำดับแรกจึงเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ต่อไป

๑๑.๓ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๑) รายการที่ตั้งงบประมาณจากเงินสะสม ซึ่งมีความพร้อมตั้งแต่ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณ สามารถจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุได้ตั้งแต่ไตรมาสแรก และให้ถือปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ควรเร่งรัดก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๒

(๒) งบประมาณเงินรายได้ที่ตั้งจ่ายจากแหล่งเงินที่ต้องมีการตรวจสอบรายรับจริง ให้หน่วยงานพิจารณาตามกรอบระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ หรือ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์โดยไม่กระทบต่อสถานะทางการเงินของหน่วยงาน ทั้งนี้คณะ/หน่วยงาน ควรดำเนินการก่อนนี้ผูกพันหรือลงนามในสัญญาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๓ และ เร่งรัดให้มีการเบิกจ่ายภายในไตรมาสที่ ๔ ยกเว้นที่ต้องมีการเบิกจ่ายตามงวดงานหรือระบุไว้ในสัญญา

(๓) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องได้รับอนุมัติในหลักการก่อน กรณีเกิดความเสียหายจากการ ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและมาตรการผู้ดำเนินการจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

(๔) การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การออกแบบรูปรายการให้เป็นไปตามเอกสารประกอบคำขอตั้งงบประมาณเป็นสำคัญ กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงรายละเอียดดังกล่าวให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า ประหยัดและโปร่งใส รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยอนุมัติจากหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ในขอบเขตที่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้และไม่ทำให้วัตถุประสงค์ในการตั้งงบประมาณรายการดังกล่าวลดลงในสาระสำคัญ

๑๑.๔ งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑๑.๕ งบรายจ่ายอื่น

(๑) รายการเงินสำรองจ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในกรณีฉุกเฉิน หรือ รายการที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะ หรือตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอตามนโยบายของหน่วยงาน ซึ่งไม่อาจจัดสรรงบประมาณจากรายการอื่นมาดำเนินการได้

การใช้จ่ายเงินตามวรรคแรกให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย

(๒) เงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน ให้เบิกจ่ายปีละ ๓ ครั้งภายหลังจากสิ้นสุดการตรวจสอบรายรับจริง ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การสำรองฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔ และ ๕

๑๑.๖ รายการค่าใช้จ่ายที่ต้องสมทบเข้ากองทุนหลักของมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานเบิกจ่ายเพื่อนำส่งเข้าบัญชีกองทุนและประสานผู้รับผิดชอบหลักของกองทุนเพื่อปรับปรุงค่าใช้จ่ายให้เป็นปัจจุบัน

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาในการกั้นเงินเหลือมปีงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือที่ประกาศเพิ่มเติม ทั้งนี้เมื่อรวมผลการเบิกจ่ายและวงเงินที่อนุมัติให้กันเหลือมปีต้องไม่เกินรายรับจริงของหน่วยงาน

ข้อ ๑๓ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย เงินเหลือจ่ายให้ตกเป็นเงินสะสมของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณนั้น ยกเว้น หน่วยงานส่วนกลางให้ถือเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น การขอใช้เงินเหลือจ่ายตามวรรคแรก อาจนำมาใช้ได้กรณีที่ไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจากรายการอื่นได้ และให้เป็นการใช้ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐก่อนเป็นลำดับแรก ทั้งนี้โดยอนุมัติจากอธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน)

กรณีเงินเหลือจ่ายจากเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต-กีฬา ตามข้อ ๑๑.๔ ให้สมทบเป็นค่าใช้จ่ายในกองทุนพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานมีผลการตรวจสอบรายรับจริงที่ปรากฏรอบปิดปีงบประมาณสูงกว่าผลการเบิกจ่ายรวมเงินที่กั้นไว้เบิกเหลือมปี ส่วนต่างที่เกินให้เป็นเงินสะสมของหน่วยงานนั้น ยกเว้น หน่วยงานส่วนกลางให้ถือเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย

### ตอนที่ ๓

#### การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่ง มีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมและอนุมัติการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการประเภทงบลงทุน ทั้งที่เป็นการโอนภายในงบลงทุน การโอนจากรายการอื่นเป็นงบลงทุน หรือ การโอนจากงบลงทุนเป็นรายการอื่น

ยกเว้นรายการที่ต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๓๙ ให้เสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ห้ามโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อไปนี้เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์อื่น

๑๖.๑ โครงการตามที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณ เว้นแต่ เป็นการเพิ่มงบประมาณ หรือ ยุบรวมโครงการที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน หรือการโอนงบประมาณตามข้อ ๑๗.๑(๕) เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

๑๖.๒ โครงการวิจัยพื้นฐาน บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เว้นแต่เป็นการโอนงบประมาณที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรตามข้อเสนอโครงการระหว่างปี ให้สามารถตัดโอนเป็นโครงการตามที่ได้รับจัดสรรได้ และให้อยู่ภายใต้งบวิจัย บริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงวัฒนธรรมตามที่ได้รับจัดสรร

๑๖.๓ โครงการวิจัยภายใต้เป้าหมาย MSU Goals เว้นแต่เป็นการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณภายใต้เป้าหมาย MSU Goals



๑๖.๔ เงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต/กิจกรรมกีฬา ที่ส่วนกลางจัดสรรให้หน่วยงาน เว้นแต่เป็นการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่นิสิตเป็นผู้รับประโยชน์โดยตรง ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบในหลักการจากรองอธิการบดีที่ดูแลด้านกิจการนิสิต

๑๖.๕ ค่าเบี้ยประกัน ค่าสาธารณูปโภค

๑๖.๖ รายการงบประมาณของหน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งไว้เพื่อกิจการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าธรรมเนียมศาล ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการอ่านผลงานทางวิชาการ ค่าจ้างทำใบเสร็จ ค่าประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น ไปเป็นรายการในภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

๑๖.๗ เงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน

๑๖.๘ ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐไปเป็นรายการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

๑๖.๙ ค่าจ้างเหมาบริการที่มีการดำเนินงานในลักษณะงานก่อสร้าง

๑๖.๑๐ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ / ค่าสอน

๑๖.๑๑ ค่าวัสดุการศึกษา

ข้อ ๑๗ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณระหว่างปี ที่นอกเหนือจากข้อ ๑๖ ให้ดำเนินการดังนี้

๑๗.๑ กรณีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ

(๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐที่ไม่เพียงพอหรือดำเนินการตามมติคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย หรือ คณะกรรมการบริหารลูกจ้างชั่วคราว

(๒) ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และสมทบค่าสาธารณูปโภค

(๓) เงินอุดหนุนอื่นที่นอกเหนือจากข้อ ๑๕

(๔) การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณข้ามหน่วยงาน เช่น ค่าลงทะเบียนค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานเจ้าภาพ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาเวชภัณฑ์หรือวัสดุวิทยาศาสตร์จากฟาร์มแคร์ หรือค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการหน่วยงานแปลเอกสาร/ล่าม เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้แจ้งผลการอนุมัติตาม (๑)-(๔) ส่งกองแผนงาน เพื่อปรับปรุงรายการงบประมาณในระบบสารสนเทศ

๑๗.๒ กรณีเสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ (ผ่านกองแผนงาน) ดังนี้

(๑) ค่าสอนและค่าตอบแทนทุกรายการ

(๒) รายการที่เกี่ยวข้องกับงบลงทุน พร้อมใบเสนอราคา เปรียบเทียบจากสามผู้ประกอบการ หรือ แบบรูปรายการที่พร้อมสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

(๓) โครงการใหม่ระหว่างปี หรือ โครงการตามข้อ ๑๖.๑ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๕) เงินสำรองฉุกเฉินในกรณีเร่งด่วนในทุกกรณี ทั้งนี้รายละเอียดที่ใช้ประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับงบรายจ่ายใด ให้ถือปฏิบัติตามงบรายจ่ายนั้นโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ หน่วยงานส่วนกลาง ให้เสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติในทุกกรณี (ผ่านกองแผนงาน)

#### ตอนที่ ๔

#### การกำกับ และติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๙ ให้กองแผนงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเป็น

รายไตรมาส กรณีที่มีความจำเป็นต้องรายงานเฉพาะเดือนเป็นพิเศษให้สามารถดำเนินการได้และอาจมีข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามเหตุ อันสมควร

ข้อ ๒๐ ให้คณะ/หน่วยงานรายงานผลสัมฤทธิ์จากการใช้จ่ายงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ผ่านกองแผนงาน โดยรูปแบบการรายงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๐.๑ โครงการตามภารกิจหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี

๒๐.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๒๐.๓ โครงการ/กิจกรรม ภายใต้นโยบาย Flagship และเงินสำรองจ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน ทั้งที่ตั้งจ่ายด้วยงบประมาณของหน่วยงาน และที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้การรายงานผลการดำเนินงานตามวรรคแรก ต้องแสดงผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายทักษะตามมาตรฐานการพัฒนานิสิต ๑๐ ด้าน และ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ซึ่งระบุไว้ในโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๒๑ ให้ตัดโอนเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากส่วนกลาง คืนให้ส่วนกลางก่อนสิ้นปีงบประมาณอย่างน้อย ๑๕ วัน ดังนี้

๒๑.๑ กองแผนงานรวบรวมเงินเหลือจ่ายจากงบนโยบายและเงินสำรองฉุกเฉินฯ เพื่อตัดคืนให้ส่วนกลาง

๒๑.๒ กองกิจการนิสิตรวบรวมเงินเหลือจ่ายจากการจัดสรรเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต/กิจกรรมกีฬา เพื่อสมทบเข้ากองทุนพัฒนาศักยภาพนิสิต

ข้อ ๒๒ กำหนดให้วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นวันสุดท้ายในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน

ยกเว้น การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการที่เกี่ยวข้องกับงบลงทุน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในประกาศนี้ ให้เสนออธิการบดีพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๖๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิล)   
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม





**ระเบียบ**  
**ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ**  
**พ.ศ. ๒๕๖๒**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบูรณาการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ” หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการไว้เป็นการเฉพาะ

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

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่องหนึ่ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

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

“การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น

#### หมวด ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๕ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การรายงานการโอนเงินจัดสรร และการรายงานการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการตามวิธีการและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทรายจ่ายตามระเบียบนี้ โดยให้ทำตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

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

การจัดทำและรับส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว เป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

กรณีที่ไม่สามารถใช้เครือข่ายระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ดำเนินการโดยใช้เอกสารกระดาษ และให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารนั้นเป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ



## หมวด ๒

## แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วย งบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สำนักงานงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่าย ให้จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๐ กรณีที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้มีแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการขึ้นใหม่ในระหว่าง ปีงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่ สำนักงานงบประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม และส่งให้สำนักงานงบประมาณในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการ ของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ

กรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ สำนักงานงบประมาณจะรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการใช้แผนดังกล่าว ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักวินัย การเงินการคลังของรัฐ

**ส่วนที่ ๑**  
**แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ**  
**สำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ**

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ ผลผลิต โครงการที่ได้รับงบประมาณ โดยแผนดังกล่าว จะต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณกับเป้าหมาย ร่วม ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงิน งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่าย งบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการมีหน้าที่รวบรวม และพิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ของหน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ที่ผู้มีอำนาจกำกับ แผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักส่งให้สำนักงบประมาณ ไม่น้อยกว่า สิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายหรือตามที่ได้มีการโอน งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ (๓) ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้จัดส่งให้สำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กพันงบประมาณ ตามแผนงานบูรณาการ และรายงาน รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบด้วย

(๒) หน่วยรับงบประมาณอื่น ยกเว้นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์การอัยการ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของหน่วยรับงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุม กิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กพันงบประมาณ

## ส่วนที่ ๒

### การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงานประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(๑) เมื่อกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้แตกต่างไปจากที่สำนักงานประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

(๒) เมื่อมีการโอนงบประมาณรายจ่ายไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

(๓) เมื่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณมีนโยบายใหม่ และมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเป้าหมายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น

ข้อ ๑๖ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงานประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยเสนอผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงานประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องมีการโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณขออนุมัติต่อสำนักงานประมาณพร้อมกับการส่งแผนให้สำนักงานประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นเหตุในการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์การอัยการ



ให้กระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับแล้ว ให้สำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

### หมวด ๓

#### เงินจัดสรร

ข้อ ๑๘ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่เงินงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเงินงบประมาณรายจ่ายที่โอนมาจากหน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรก็ได้

ข้อ ๑๙ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย ให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเบิกหักผลส่งชดใช้เงินคงคลัง โดยกรมบัญชีกลางไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ให้หน่วยรับงบประมาณโดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๑ เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

### หมวด ๔

#### การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย

#### การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๒๒ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผน

การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า และประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย

ข้อ ๒๓ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ รายจ่ายให้ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

- (๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ ให้ใช้สำหรับดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมาย ในเชิงนโยบาย
- (๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ ให้ใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ที่กำหนดไว้ในแผนงานบูรณาการ
- (๓) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยรับงบประมาณ
- (๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้ใช้สำหรับการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ
- (๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน ให้นำไปจ่ายแก่เงินทุนหมุนเวียนตามวงเงิน ที่กำหนดในการอนุมัติเงินจัดสรร

(๖) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ใช้สำหรับชำระต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ หรือค่าใช้จ่ายในการบริหารหนี้ ตามแผนการบริหารหนี้สาธารณะ หรือแผนการบริหารหนี้ ของหน่วยรับงบประมาณ

(๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุน สำรองจ่าย ให้เบิกจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและเงินทุนสำรองจ่ายตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๔ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปร่างการ ก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหา ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น หรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวงด้วย

ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่าย หรือการโอนเงินจัดสรรจากแผนงานหนึ่งไปตั้งจ่าย ในแผนงานอื่น ให้กระทำได้เฉพาะการโอนระหว่างแผนงานพื้นฐาน หรือระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์ หรือ ระหว่างแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ ภายในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน โดยให้ขอทำความตกลง กับสำนักงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา เบิกจ่ายเงินจากคลังให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๒๘ นอกจากกรณีที่กำหนดในข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงาน เดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณ รายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วย การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถ โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่ รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

## หมวด ๕

### การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๓๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุ ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อหน่วยรับงบประมาณขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวน ที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- (๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๓) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
- (๘) ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

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

ข้อ ๓๑ หน่วยรับงบประมาณใดมีความจำเป็นต้องขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๓๐ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็น ที่จะต้องใช้จ่าย รายละเอียดและจำนวนงบประมาณที่จะขอใช้ และยื่นคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายงบกลาง พร้อมกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน พร้อมทั้งระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๓๒ การยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายงบกลางนอกจากรายการตามข้อ ๓๐ เพื่อสมทบ ใช้ในแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ ผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งคำขออนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๓๓ นอกเหนือจากที่กำหนดในหมวดนี้ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณ รายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงานงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ โดยอนุโลม เว้นแต่มีระเบียบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดไว้เฉพาะ

งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร เมื่อได้นำไปใช้จ่าย บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือคาดการณ์ได้แน่ชัดแล้วว่าจะเหลือจ่ายให้นำส่งคืนสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบยอดงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

## หมวด ๖

### การประเมินผลและการรายงาน

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผล การปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ กำหนด โดยให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงานงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณรายจ่าย ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและ แผนปฏิรูปประเทศโดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน จัดส่งสำนักงานงบประมาณภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๓) รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณ รายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร



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

ข้อ ๓๖ สำนักงบประมาณจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

ข้อ ๓๗ สำนักงบประมาณจะรวบรวมรายงานตามข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งบประมาณรายจ่าย เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดไม่ปรับปรุงแก้ไข หรือจัดทำรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้ว ก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นายเดชาภิวัดน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ





## หลักเกณฑ์

ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

พ.ศ. ๒๕๖๒

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

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกประเภทรายจ่ายเป็นห้าขบรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

(๒) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(๓) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนสถาบันพระมหากษัตริย์ และการศาสนา ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน

งบเงินอุดหนุนมี ๒ ประเภท ได้แก่

ก. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

ข. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

(๕) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง รวมถึงรายจ่าย ดังนี้

ก. เงินราชการลับ

ข. เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ค. ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้  
เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

ง. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

จ. รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

ฉ. ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นภายในหน่วยรับประมาณ

ช. รายการที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เป็นกรณีไป

ข้อ ๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ  
รายจ่าย สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรให้เป็นงบรายจ่ายใดๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้  
งบประมาณรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ และ  
งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ จัดสรรเป็นงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ จัดสรรเป็นงบบุคลากร งบดำเนินงาน  
และงบเงินอุดหนุน

(๓) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน จัดสรรเป็นงบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ งบประมาณรายจ่ายเพื่อขอใช้  
เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อขอใช้เงินลงทุนสำรองจ่าย จัดสรรเป็นงบรายจ่ายอื่น

ข้อ ๕ การใช้งบประมาณรายจ่ายแต่ละงบรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร หรือจากการโอน  
เงินจัดสรร หรือจากการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่าย  
ในงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ในงบรายจ่ายเดียวกันและอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และ  
ให้ถัวจ่ายกันได้ภายใต้แผนงานเดียวกัน เว้นแต่รายจ่ายลักษณะค่าสาธารณูปโภคให้นำไปถัวจ่ายเป็นรายจ่าย  
ในลักษณะอื่นเมื่อไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด

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

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้  
ตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามการจำแนกประเภทรายจ่าย  
ที่กำหนดในข้อ ๓ ให้กระทำได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๖ งบประมาณรายจ่ายตามเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่ได้  
ปรับปรุงตามผลการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว กรณีที่ระบุงเงินนอกงบประมาณไว้สำหรับผลผลิตหรือโครงการใด  
เมื่อสำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจ  
หน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสมทบกับเงินจัดสรรที่ได้รับเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผลผลิต  
หรือโครงการดังกล่าว

กรณีเป็นรายการในงบลงทุน และเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายระบุจำนวนเงินนอกงบประมาณสำหรับรายการใด ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณาเงินนอกงบประมาณตามอำนาจหน้าที่เพื่อสมทบกับเงินจัดสรรตามจำนวนเงินนอกงบประมาณที่ระบุสำหรับรายการนั้น แต่หากจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบเกินกว่าจำนวนเงินตามเอกสารงบประมาณให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๗ นอกเหนือจากที่กำหนดตามข้อ ๖ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบกับเงินจัดสรร ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน ยกเว้นกรณีนำไปสมทบกับเงินจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้เงินกู้ หรือดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าใช้จ่ายตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

(๒) รายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท หรือค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ โดยสมทบได้ไม่เกินร้อยละสิบ

(๓) ค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร และงบดำเนินงาน

การอนุญาตให้หน่วยรับงบประมาณใช้เงินนอกงบประมาณสมทบงบบุคลากรตาม (๓) กรณีเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับอัตราบุคลากรตั้งใหม่ ไม่ถือว่าการใช้เงินนอกงบประมาณสมทบนั้นเป็นข้อผูกพันว่าสำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบหรือความยินยอมที่จะจัดสรรงบประมาณสำหรับอัตราตั้งใหม่ให้ต่อไป

ข้อ ๘ กรณีมีความจำเป็นเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อสร้างที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อสร้างที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๙ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใ้รายการก่อสร้างที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ หากผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่น ภายใต้แผนงานเดียวกันหรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

รายการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เงินจัดสรรได้รวมรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ



ข้อ ๑๐ การอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง สำนักงานงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรเป็นงบรายจ่ายใดๆ ตามที่กำหนดในข้อ ๓ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายแต่ละกรณี

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

ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

## ระเบียบ

ว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ  
และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และงบประมาณรายจ่ายบุคลากร เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถโอนงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถใช้จ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรืองบประมาณ รายจ่ายที่หมดความจำเป็น ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณอื่นภายใต้แผนงาน บูรณาการเดียวกัน หรือภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐได้

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้บัญชาการสำนักงบประมาณโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบูรณาการ ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายบุคลากร” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงาน บุคลากรภาครัฐตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ” หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็น ประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงาน บูรณาการไว้เป็นการเฉพาะ

“หน่วยงานเจ้าภาพ” หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักในการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับแก่งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับหน่วยรับ งบประมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๒) องค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เป็นเงินอุดหนุน

(๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๕ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการหรืองบประมาณรายจ่ายบุคลากรที่ตั้งไว้สำหรับหน่วยรับงบประมาณใด จะโอนไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณอื่นภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกันหรือภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐได้เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กักเงินไม่ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงงบประมาณที่เหลือจากการใช้จ่ายหรือดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของรายการที่ได้รับจัดสรรแล้ว และยังไม่ได้นำไปใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กักเงินรายการใหม่ด้วย

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนงบประมาณภายใต้ระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น กับให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๗ เมื่อสิ้นไตรมาสที่สองของปีงบประมาณ ให้สำนักงบประมาณตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ หากปรากฏว่ามีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการในกรณีตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ให้สำนักงบประมาณแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณทราบและตรวจสอบข้อมูลโดยเร็ว

ข้อ ๘ เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงบประมาณตามข้อ ๗ ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีงบประมาณที่ใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กักเงินไม่ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้รายงานต่อหน่วยงานเจ้าภาพภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้ง ในกรณีที่เห็นว่างบประมาณรายการใดยังมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อไป ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในรายงานนั้นด้วย และให้หน่วยรับงบประมาณส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของหน่วยงานเจ้าภาพด้วย ทั้งนี้ หากหน่วยงานเจ้าภาพเห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวต่อไปได้ ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อไป แต่หากเห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณระงับการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อนำงบประมาณโอนไปให้หน่วยงานอื่น ให้หน่วยงานเจ้าภาพเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการพิจารณา

(๒) กรณีเป็นงบประมาณเหลือจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณชี้แจงความประสงค์ที่จะนำงบประมาณไปใช้จ่ายโดยให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น และรายละเอียดค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยงานเจ้าภาพ และให้หน่วยรับงบประมาณส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้สำนักงบประมาณทราบ เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของหน่วยงานเจ้าภาพด้วย ทั้งนี้ หากหน่วยงานเจ้าภาพพิจารณาเห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอ

สำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อไป แต่หากไม่เห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณนำงบประมาณเหลือจ่ายไปใช้จ่าย ให้สำนักงบประมาณปรับลดเงินจัดสรรงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการพิจารณารายงานของหน่วยงานเจ้าภาพตามข้อ ๘ แล้ว เห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวต่อไปได้ ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แต่หากผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการเห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณระงับการใช้จ่ายงบประมาณรายการใด ให้สำนักงบประมาณปรับลดเงินจัดสรรของหน่วยรับงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ หากมีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการที่สำนักงบประมาณยังมิได้อนุมัติเงินจัดสรรให้ระงับการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายการนั้น

ข้อ ๑๐ หน่วยรับงบประมาณใดที่มีความจำเป็นต้องขอรับโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการจากหน่วยรับงบประมาณอื่นเพื่อดำเนินการตามแผนงานบูรณาการที่ไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ยื่นคำขอรับการจัดสรรงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยให้เสนอไปยังหน่วยงานเจ้าภาพ พร้อมชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น และรายละเอียดค่าใช้จ่ายตลอดจนความพร้อมที่จะดำเนินการ และให้หน่วยงานเจ้าภาพพิจารณาเหตุผล ความจำเป็น ความพร้อมในการดำเนินการ รวมทั้งความเหมาะสมของโครงการหรือรายการเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ ทั้งนี้ การยื่นคำขอรับการจัดสรรงบประมาณให้กระทำได้เมื่อสิ้นไตรมาสที่สองของปีงบประมาณแล้ว

ให้หน่วยรับงบประมาณส่งสำเนาคำขอรับการจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่งให้แก่สำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยให้เสนอความเห็นไปยังหน่วยงานเจ้าภาพ พร้อมทั้งจำนวนเงินที่ได้ปรับลดเงินจัดสรรหรือระงับการอนุมัติเงินจัดสรรไว้ตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่อาจโอนไปให้หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรได้

ในกรณีที่หน่วยงานเจ้าภาพจะขอรับโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้แจ้งสำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการตามที่กำหนดในวรรคสองก่อน แล้วจึงเสนอคำขอรับการจัดสรรงบประมาณพร้อมทั้งความเห็นของสำนักงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ

ข้อ ๑๑ เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการอนุมัติหลักการแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณส่งรายละเอียดค่าใช้จ่ายพร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ

เมื่อสำนักงานประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้โอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการจากหน่วยรับงบประมาณที่ได้ปรับลดเงินจัดสรร หรือระงับ การอนุมัติเงินจัดสรรไว้ตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ไปให้แก่หน่วยรับงบประมาณที่ขอรับเงินจัดสรร ตามความเหมาะสม เมื่อดำเนินการโอนงบประมาณแล้วให้แจ้งผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการทราบ

ข้อ ๑๒ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการที่สำนักงานประมาณได้ปรับลดเงินจัดสรร หรือระงับ การอนุมัติเงินจัดสรรของหน่วยรับงบประมาณใดไว้ตามข้อ ๙ หากมิได้โอนไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่น ให้สำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณคืนแก่หน่วยรับงบประมาณเดิม

#### หมวด ๒

#### การโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากร

ข้อ ๑๓ ภายหลังจากสิ้นเดือนพฤษภาคม ให้สำนักงานประมาณและหน่วยรับงบประมาณร่วมกัน ตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ หากปรากฏว่ามีงบประมาณรายจ่ายบุคลากร ในกรณีตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ สำนักงานประมาณอาจปรับลดเงินจัดสรรหรือปรับลดงบประมาณ รายจ่ายที่ยังมิได้อนุมัติเงินจัดสรร เพื่อโอนให้หน่วยรับงบประมาณอื่นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย แผนงานบุคลากรภาครัฐไม่เพียงพอต่อไป

ข้อ ๑๔ หน่วยรับงบประมาณใดที่มีความจำเป็นต้องขอรับโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากร จากหน่วยรับงบประมาณอื่น ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานประมาณพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น และรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบที่สำนักงานประมาณกำหนด ทั้งนี้ การยื่นคำขอรับการจัดสรร งบประมาณ ให้กระทำได้เมื่อสิ้นไตรมาสที่สามของปีงบประมาณแล้ว

ข้อ ๑๕ เมื่อสำนักงานประมาณตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ตามข้อ ๑๓ และความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณตามข้อ ๑๔ แล้ว กรณีมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากรจากหน่วยรับงบประมาณใดไปให้หน่วยรับ งบประมาณอื่น ให้สำนักงานประมาณพิจารณาโอนงบประมาณภายในกระทรวงเดียวกันก่อน แล้วจึง พิจารณาโอนงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณต่างกระทรวงในลำดับถัดไป และเมื่อโอนงบประมาณแล้ว ให้สำนักงานประมาณแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณที่ปรับลดเงินจัดสรรหรือปรับลดงบประมาณรายจ่ายทราบ ในโอกาสแรก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เดชาภิวัดน์ ณ สงขลา

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ



## ขั้นตอนการดำเนินการ

ตามระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ  
และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ

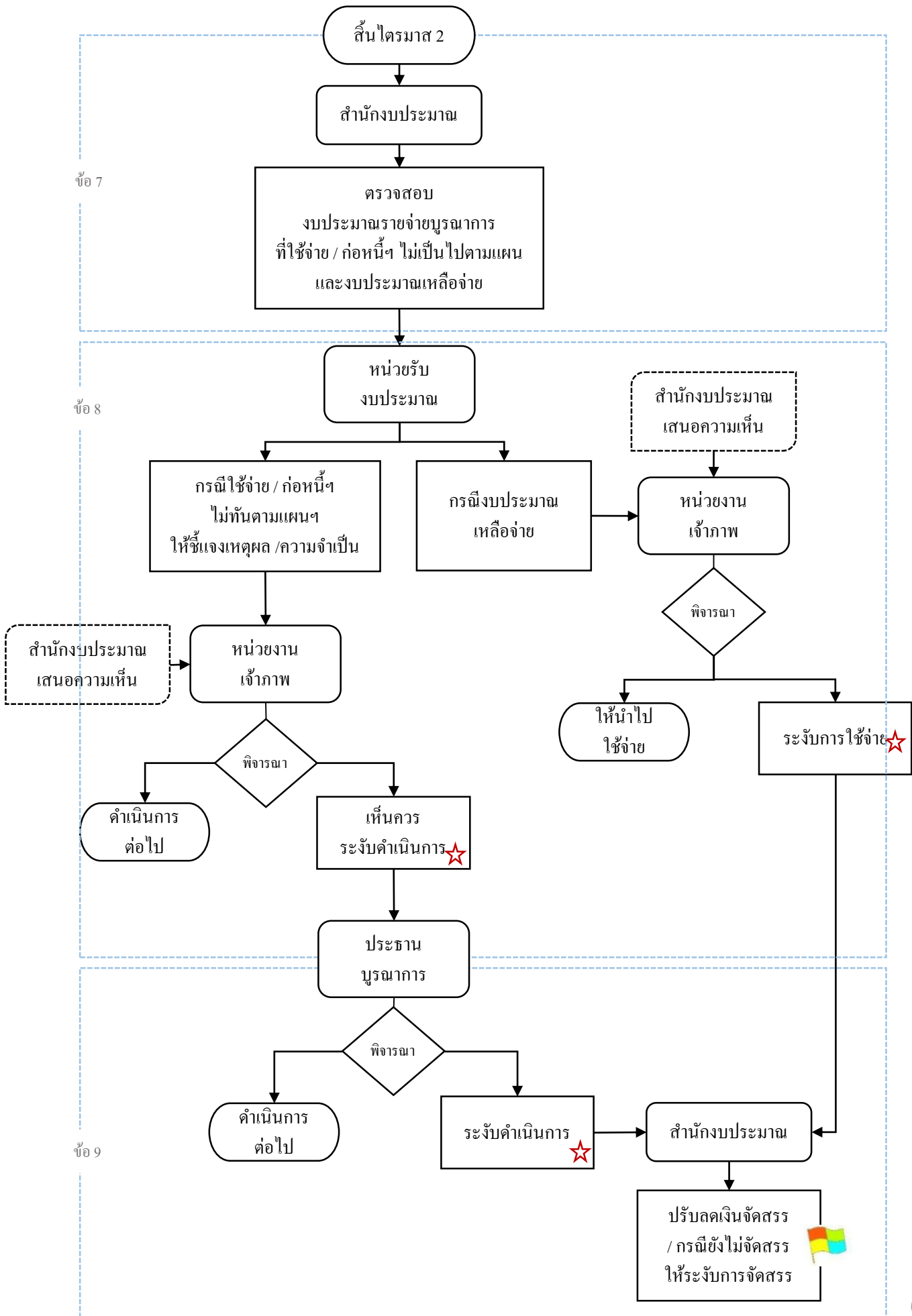
พ.ศ. 2562

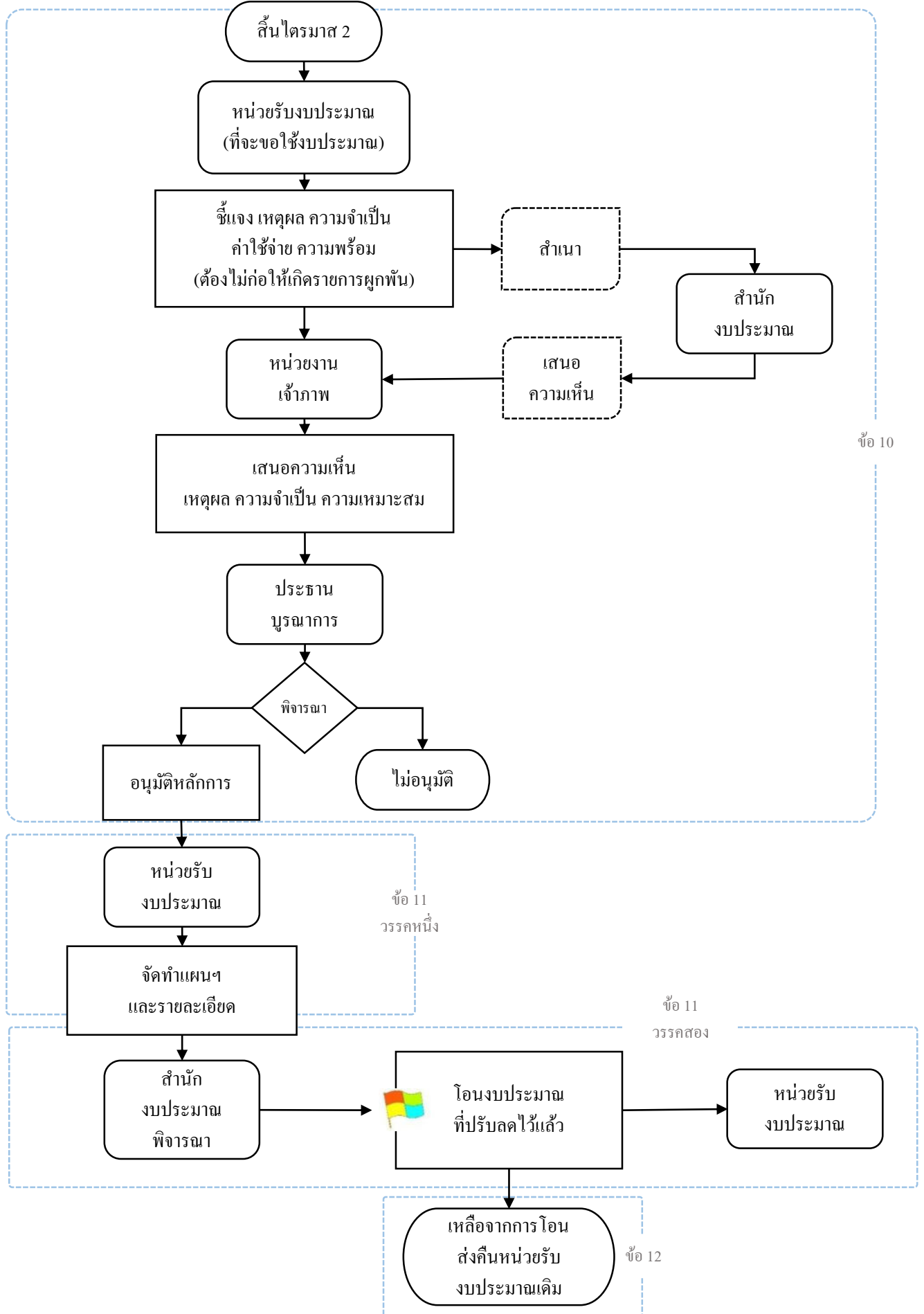
### ระเบียบนี้ ไม่ใช้บังคับ กับเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรให้แก่

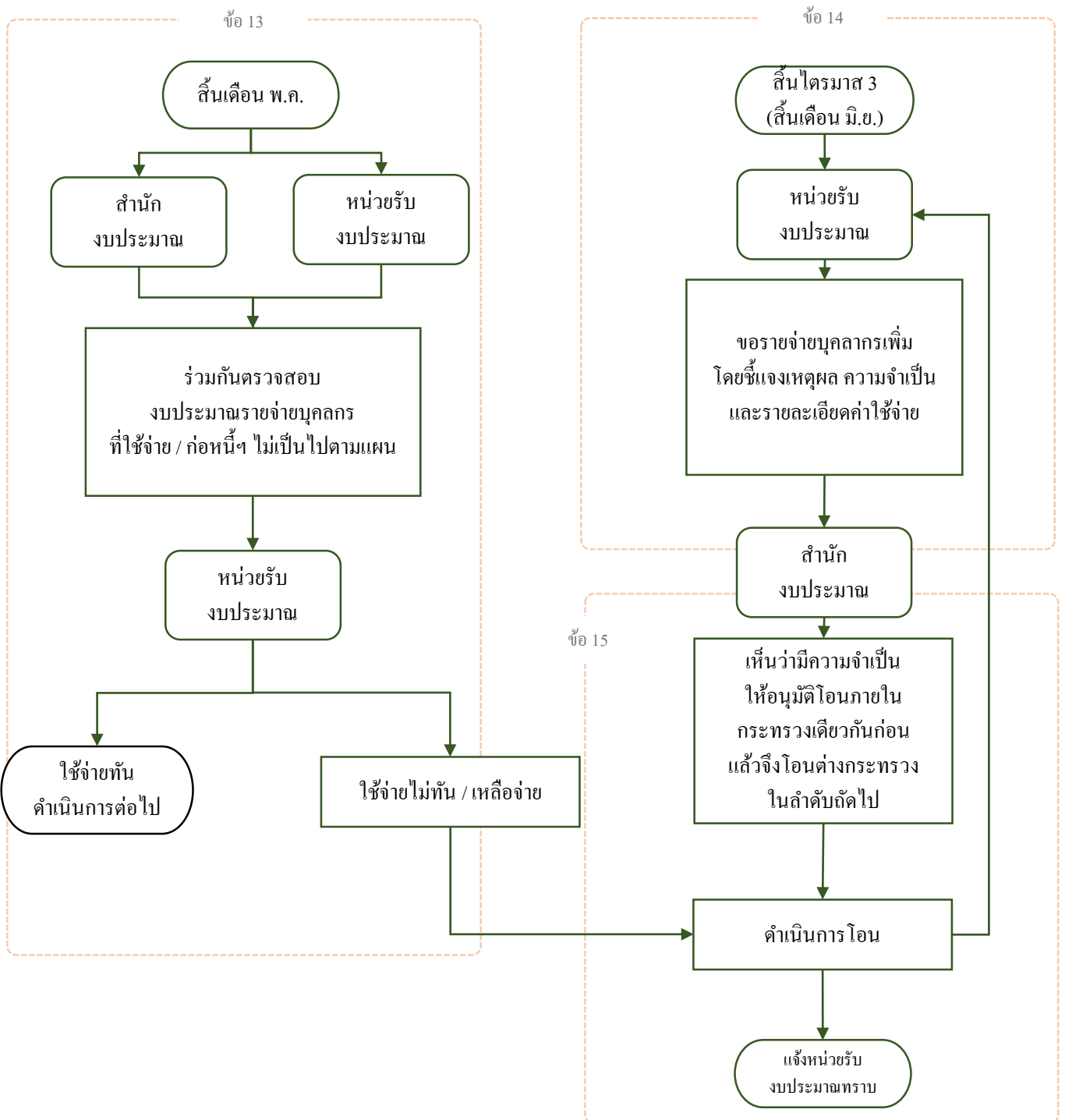
- หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ  
องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ
- องค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนด  
ให้ใช้งบประมาณเป็นเงินอุดหนุน
- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

### งบประมาณที่จะนำมาโอน ได้แก่

- งบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน  
ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- งบประมาณเหลือจ่าย









## พระราชบัญญัติ

ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๑

## ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๘ ประกอบกับมาตรา ๓๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑”



- (๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (๘) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (ก) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่
- (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ระดับชำนาญการ
- (๔) ระดับปฏิบัติการ
- (๕) ระดับอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม (ก) (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตาม (ข) (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษานั้น

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดมีวิทยาเขตนอกที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา และมีรองอธิการบดีเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบวิทยาเขต จะกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีสำหรับวิทยาเขตนั้นด้วยก็ได้

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม (ก) มีสิทธิใช้ตำแหน่งวิชาการเป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๕ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และจะพ้นจากราชการในสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หากสถาบันอุดมศึกษามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัย และมีความประสงค์ที่จะให้

ผู้นั้นรับราชการอยู่ต่อไป สถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณาให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ได้

ในระหว่างการต่อเวลาราชการตามวรรคหนึ่ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการต่อเวลาราชการจะดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตร ๑๘ (ข) และงานบริหารอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนดมิได้

การต่อเวลาราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๘ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้ง เว้นแต่การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตามมาตรา ๑๘ (ก) (๑) และตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามมาตรา ๑๘ (ค) (๑) ให้รัฐมนตรีนำเสนอ นายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๑ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ตามมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๒ (๑) แล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๒๘ แต่งตั้งผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ที่ต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด”





ในกรณีที่มีการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นมีอำนาจและหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง และมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดหน่วยงานนั้น

ตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำรงใดบังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานในส่วนราชการหรือส่วนงานใด ในฐานะใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๒ ภายในระยะเวลาสิบปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มิให้นำมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับและให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีตำแหน่งวิชาการตั้งแต่ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป เมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์และจะพ้นจากราชการในสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หากสถาบันอุดมศึกษามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัย และมีความประสงค์ที่จะให้ผู้นั้นรับราชการอยู่ต่อไป สถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณาให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ได้ โดยการต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด และในระหว่างการต่อเวลาราชการดังกล่าว ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งได้รับการต่อเวลาราชการจะดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) และงานบริหารอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนดมิได้

ในระหว่างที่ ก.พ.อ. ยังมีได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามวรรคหนึ่งให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่เดิมมาใช้บังคับ โดยอนุโลมเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามพระราชบัญญัตินี้”

มาตรา ๑๔ บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการต่อเวลาราชการตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งมีอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๕ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตาม มาตรา ๑๘ มาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ การกำหนดตำแหน่ง การแต่งตั้ง และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้น ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับต่อไป จนกว่าจะได้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรง ตำแหน่งใหม่ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการปรับปรุงอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษายังคงได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับจนกว่าจะได้มีการปรับปรุงอัตรา เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง หรือตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ให้สอดคล้องกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัตินี้

การได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามวรรคหนึ่งของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ ตำแหน่งใดให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ในอัตราใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยความเห็นชอบ ของคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้เทียบเคียงกับบัญชีเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วย เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง หรือตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้ใช้บังคับมาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว บทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าวบางส่วนไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน สมควรปรับปรุงการกำหนดระบบตำแหน่งและประเภทตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และปรับปรุงการกำหนดหลักเกณฑ์การต่อเวลาราชการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการเสียใหม่เพื่อให้การต่อเวลาราชการเป็นไปตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัย และตามความต้องการของสถาบันอุดมศึกษาเท่านั้น นอกจากนี้ สมควรที่จะให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของอธิการบดีและบทบัญญัติเพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



## พระราชบัญญัติ

การอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๒

### สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้การจัดการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปเพื่อประโยชน์แก่ประชาชน ลดความเหลื่อมล้ำ และเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาได้อย่างทั่วถึง ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“การอุดมศึกษา” หมายความว่า การศึกษาในระดับที่สูงกว่าการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและเผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรม ผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันที่จัดการอุดมศึกษาระดับปริญญาและระดับต่ำกว่าปริญญาทั้งที่เป็นของรัฐและของเอกชน

“สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่อยู่ในสังกัดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นส่วนราชการที่อยู่ในสังกัดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“มาตรฐานการอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดขั้นต่ำเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ และเกณฑ์อื่นในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ข้อกำหนดขั้นต่ำของหลักสูตรการศึกษา และข้อกำหนดขั้นต่ำของเกณฑ์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะอยู่ในบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายตุลาการ องค์การอัยการ หรือองค์กรอิสระ

“สถานนโยบาย” หมายความว่า สถานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยสถานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“คณะกรรมการการอุดมศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“สำนักงานปลัดกระทรวง” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“กระทรวง” หมายความว่า กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัตินั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

#### หมวด ๑

#### บททั่วไป

มาตรา ๕ การจัดการอุดมศึกษาต้องเป็นไปเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญตามสาขาวิชาการหรือวิชาชีพที่ตนถนัด สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประเทศและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับโลกได้

(๒) พัฒนาบุคคลให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และทักษะที่จำเป็น เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ เข้าใจสังคมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อรองรับสังคมโลกที่จะเปลี่ยนแปลงในอนาคต มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ร่วมกันแก้ปัญหาสังคม และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

(๓) ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนด้านการอุดมศึกษา และต้องเชื่อมโยงกับการศึกษาในระดับที่ต่ำกว่า เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับทรัพยากรบุคคลของประเทศในการเข้ารับการศึกษาระดับอุดมศึกษา รวมทั้งส่งเสริมให้มีการศึกษาอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะในการประกอบอาชีพของบุคคลและการศึกษาตลอดชีวิต

มาตรา ๖ ให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาความรู้ จัดการเรียนการสอน การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่อื่นให้สอดคล้องกับมาตรา ๕

มาตรา ๗ รัฐพึงจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนด้านการอุดมศึกษา

นอกจากงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาตามวรรคหนึ่ง สถาบันอุดมศึกษาพึงจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษานั้นเพื่อการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพของการผลิตบัณฑิตและการวิจัยและนวัตกรรม

มาตรา ๘ คณะรัฐมนตรีอาจมีมติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่ไม่ได้อยู่ในบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของรัฐมนตรีปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ได้ เว้นแต่มาตรฐานการอุดมศึกษาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

## หมวด ๒

### หลักการของการจัดการอุดมศึกษา

#### ส่วนที่ ๑

#### หลักการทั่วไปในการจัดการอุดมศึกษา

มาตรา ๙ การจัดการอุดมศึกษาต้องเป็นไปตามหลักการ ดังต่อไปนี้

- (๑) หลักความรับผิดชอบต่อสังคม
- (๒) หลักเสรีภาพทางวิชาการ
- (๓) หลักความเป็นอิสระ
- (๔) หลักความเสมอภาค
- (๕) หลักธรรมาภิบาล



(๖) หลักการอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๑๐ เพื่อให้การจัดการอุดมศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕ และเป็นไปตามหลักการตามมาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แนวปฏิบัตินั้นเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งเปิดเผยผลการดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามวรรคหนึ่งให้ประชาชนทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

## ส่วนที่ ๒

### หลักความรับผิดชอบต่อสังคม

มาตรา ๑๑ สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการเพื่อประโยชน์ของชุมชน สังคม และประเทศ ชุมชนและสังคมมีสิทธิติดตามและตรวจสอบสถาบันอุดมศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา ๑๒ สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่พัฒนาความรู้ให้ทันสมัย จัดการศึกษาให้ตอบสนองต่อความต้องการกำลังคนของประเทศ จัดให้มีการวิจัย การสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรม รวมทั้งให้บริการทางวิชาการอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศโดยรวม และเผยแพร่องค์ความรู้ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณะ

สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียน คณาจารย์ และบุคลากรได้เข้าถึงและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน สังคมชนบท และกลุ่มผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เพื่อสร้างสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

มาตรา ๑๓ สถาบันอุดมศึกษาพึงเป็นแบบอย่างให้แก่สังคมในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ ๓

### หลักเสรีภาพทางวิชาการ

มาตรา ๑๔ เสรีภาพทางวิชาการในการศึกษาวิจัย ในการเรียนการสอน และการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา ย่อมได้รับความคุ้มครอง แต่การใช้เสรีภาพนั้นต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย

หน้าที่ของปวงชนชาวไทย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และต้องเคารพและไม่ปิดกั้นความเห็นต่างของบุคคลอื่น

การปิดกั้น คุกคาม ครอบงำ หรือจำกัดการใช้เสรีภาพตามวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้

ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีกลไกที่เหมาะสมในการประกัน การให้ความช่วยเหลือ และความคุ้มครองแก่บุคคลผู้ใช้เสรีภาพตามมาตรา

#### ส่วนที่ ๔

##### หลักความเป็นอิสระ

มาตรา ๑๕ สถาบันอุดมศึกษาย่อมมีอิสระในการจัดการเรียนการสอน การศึกษาวิจัย การบริหารวิชาการ การบริหารงานบุคคล การเงิน งบประมาณ และทรัพย์สิน โดยมีมาตรการที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันและขจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา

การควบคุมและกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาจะกระทำได้เพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์ของประชาชนหรือประเทศเป็นส่วนรวม และเท่าที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๖ สภาวิชาชีพจะออกข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์เพื่อจัดระเบียบการประกอบอาชีพ โดยมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติหรือก้าวก่ายการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษามิได้

#### ส่วนที่ ๕

##### หลักความเสมอภาค

มาตรา ๑๗ สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดการศึกษาให้แก่ผู้เรียนอย่างเต็มที่และเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมไม่ว่าด้วยเหตุความแตกต่างเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หรือเหตุอื่นใด

มาตรการที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้นเพื่อจัดอุปสรรค ส่งเสริม หรืออำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนสามารถได้รับการศึกษาเช่นเดียวกับผู้อื่น มิถือเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๘ สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดสรรงบประมาณหรือรายได้ตามสมควรเพื่อเป็นทุนการศึกษาให้แก่ผู้เรียนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด และประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป

## ส่วนที่ ๖

หลักธรรมาภิบาล

---

มาตรา ๑๙ สถาบันอุดมศึกษาและบุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล

สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและขจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มาตรา ๒๐ สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา และผู้เรียน โดยมีกลไก ในการส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ

มาตรา ๒๑ นายกสภาสถาบันอุดมศึกษาและกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็น แบบอย่างในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีธรรมาภิบาล

ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการธรรมาภิบาลและ จริยธรรม และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จากบุคคลซึ่งเป็นกลางและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง เพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาลของสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๒๒ สถาบันอุดมศึกษาต้องกำหนดพันธกิจที่มีต่อผู้เรียน บุคลากร สังคม และ ประเทศโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม และประกาศต่อสาธารณะเพื่อให้รับทราบกันอย่างกว้างขวาง

สถาบันอุดมศึกษาและบุคลากรต้องยึดถือและปฏิบัติตามพันธกิจที่ประกาศตามวรรคหนึ่ง

การกำหนดพันธกิจตามมาตรา ๒๒ นี้ สถาบันอุดมศึกษาต้องรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย และปรับปรุงพันธกิจดังกล่าวให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศเป็นระยะ ทั้งนี้ ตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

## หมวด ๓

ประเภทและกลุ่มของสถาบันอุดมศึกษา

---

มาตรา ๒๓ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมกำกับ รัฐมนตรีจะประกาศกำหนดประเภทของ สถาบันอุดมศึกษาก็ได้

มาตรา ๒๔ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริม สนับสนุน ประเมินคุณภาพ กำกับดูแล และ จัดสรรงบประมาณให้แก่สถาบันอุดมศึกษา รัฐมนตรีจะประกาศกำหนดให้จัดสถาบันอุดมศึกษาเป็นกลุ่มได้ โดยคำนึงถึงจุดมุ่งหมาย พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ศักยภาพ และผลการดำเนินการที่ผ่านมาของสถาบัน

อุดมศึกษาแต่ละกลุ่ม โดยต้องกำหนดมาตรการส่งเสริม สนับสนุน ประเมินคุณภาพ กำกับดูแล และจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับการจัดกลุ่มดังกล่าวด้วย

ในกรณีที่รัฐมนตรีประกาศให้สถาบันอุดมศึกษากลุ่มใดมีพันธกิจหลักในการให้การศึกษาอบรม ทักษะอาชีพขั้นสูงเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สถาบันอุดมศึกษากลุ่มนั้นย่อมได้รับความสนับสนุนเป็นพิเศษจากรัฐตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

การจัดสถาบันอุดมศึกษาเป็นกลุ่มและการกำหนดมาตรการตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งการกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและการให้ความสนับสนุนเป็นพิเศษตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่เห็นสมควรรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษาอาจประกาศกำหนดให้จัดกลุ่มส่วนราชการหรือกลุ่มส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาใดสถาบันอุดมศึกษาหนึ่ง เพื่อดำเนินการตามมาตรานี้ก็ได้

มาตรา ๒๕ การกำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาต้องกำหนดให้สอดคล้องกับประเภทและกลุ่มของสถาบันอุดมศึกษาตามหมวดนี้

#### หมวด ๔

#### หน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษา

##### ส่วนที่ ๑

##### หน้าที่และอำนาจ

มาตรา ๒๖ สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม
- (๓) การบริการวิชาการแก่สังคม
- (๔) การทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
- (๕) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนด้านการอุดมศึกษา และสนองต่อความจำเป็นและความต้องการของประเทศในด้านต่าง ๆ การส่งเสริมให้เกิดผู้ประกอบการรายใหม่ให้แก่ประเทศ การพัฒนากำลังคนของประเทศ และการจัดการศึกษาตลอดชีวิต เพื่อให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่ประเทศที่มีความก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และมีพลเมืองที่มีคุณภาพ

การดำเนินการตาม (๒) โดยใช้งบประมาณแผ่นดินต้องสอดคล้องกับแนวทางที่สภานโยบายกำหนด

มาตรา ๒๗ สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการให้คณาจารย์และบุคลากรอื่นมีความรู้เท่าทันความก้าวหน้าทางวิชาการในโลก พัฒนาการเรียนการสอน การวิจัยให้ทันสมัยสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ ความเปลี่ยนแปลงของโลก สังคม และเทคโนโลยี และส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการในระดับชาติและระดับนานาชาติ

มาตรา ๒๘ สถาบันอุดมศึกษาพึงส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ประกอบการภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และชุมชน นำความรู้ ผลงานวิจัย หรือนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษาไปใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวาง

สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำความรู้ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในการสร้างผู้ประกอบการรายใหม่ให้กับประเทศ

สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดมาตรการใด ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง รวมถึงการสนับสนุนทางการเงินเพื่อการประกอบธุรกิจใหม่

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง สถาบันอุดมศึกษาจะให้บุคคลตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง นำความรู้ ผลการวิจัย หรือนวัตกรรมตามวรรคหนึ่งไปใช้โดยมีหรือไม่มีประโยชน์ตอบแทนก็ได้ หรือจะร่วมดำเนินการกับผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ดำเนินการ โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้ประกอบการก็ได้

รายได้ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ได้รับมาจากการดำเนินการตามมาตรานี้ ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๒๙ สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมและสนับสนุนผู้เรียนของสถาบันอุดมศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้มีโอกาสเรียนจนสำเร็จปริญญาตรี

สถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะปฏิเสธไม่รับผู้สมัครผู้ใดที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรีในสถาบันอุดมศึกษาเพราะเหตุที่ไม่มีเงินชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา เนื่องมาจากการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง หรือจะให้ผู้เรียนยุติหรือพักสภาพผู้เรียนในสถาบันอุดมศึกษานั้น เพราะเหตุดังกล่าวมิได้

## ส่วนที่ ๒

### การจัดการศึกษา

มาตรา ๓๐ การจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาขึ้นใหม่ต้องคำนึงถึงเหตุผล ความคุ้มค่า และความจำเป็นของประเทศ รวมทั้งการขยายโอกาสทางการศึกษา

การจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาขึ้นใหม่ตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นไปเพื่อการพาณิชย์ในการแสวงหากำไรจากการจัดการเรียนการสอน

ห้ามมิให้นำกิจการการอุดมศึกษาของผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเอกชนหรือของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนไปดำเนินการออกหลักทรัพย์เพื่อเสนอขายต่อประชาชนเพื่อการระดมทุน หรือนำหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นของสถาบันอุดมศึกษาไปจดทะเบียนหรือซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์หรือศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ไม่ว่าในหรือนอกราชอาณาจักร

มาตรา ๓๑ หลักสูตรการศึกษาที่สภาสถาบันอุดมศึกษาจะอนุมัติเพื่อให้เปิดสอนได้ต้องมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำด้านคุณภาพที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด และต้องมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน พัฒนาวิชาชีพหรือทักษะอาชีพขั้นสูง หรือการค้นคว้าวิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และเพื่อพัฒนาสังคม

สถาบันอุดมศึกษาพึงจัดให้มีหลักสูตรการศึกษาหรือการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย จนถึงระดับปริญญา ซึ่งอาจเป็นการศึกษาแบบชุดการเรียนรู้ การศึกษาตลอดชีวิต การศึกษานอกเวลางาน เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะการทำงานของบุคคลในทุกช่วงวัย

การจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นการหากำไรให้แก่สถาบันอุดมศึกษาเป็นหลักจะกระทำมิได้ ในกรณีที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเห็นว่าการจัดการศึกษาในหลักสูตรการศึกษาใดมีลักษณะดังกล่าว ให้สั่งสถาบันอุดมศึกษาให้แก้ไขหรือยุติการกระทำดังกล่าว

มาตรา ๓๒ สถาบันอุดมศึกษาต้องให้การศึกษอย่างเต็มที่กับผู้เรียน โดยมุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนมีความเป็นเลิศทั้งในด้านวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นคนดีของสังคม

สถาบันอุดมศึกษาต้องสร้างเสริมผู้เรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรับผิดชอบ ต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศ

ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๓๓ เพื่อเป็นการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษา ให้รัฐ สนับสนุนระบบสารสนเทศทางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง ทั้งที่เป็นของรัฐและ เอกชน เพื่อความเท่าเทียมในการเข้าถึงสารสนเทศทางการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๓๔ สถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและของเอกชนอาจร่วมมือกันในการจัดการศึกษา การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม และในด้านอื่น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของประเทศ

ความร่วมมือตามวรรคหนึ่งหมายความรวมถึงการใช้บุคลากรร่วมกัน การร่วมกันออกค่าใช้จ่าย การใช้ทรัพยากรร่วมกัน หรือความร่วมมืออย่างอื่น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๕ สถาบันอุดมศึกษาพึงสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และ ภาคอุตสาหกรรมเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ โดยการปฏิบัติงานจริง และเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณลักษณะอื่น ให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดทำข้อตกลงร่วมกับหน่วยงานตามวรรคหนึ่ง ในการจัดหลักสูตรการศึกษา การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถาบันอุดมศึกษาและ อีกส่วนหนึ่งในสถานประกอบการของหน่วยงานดังกล่าว

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง สถาบันอุดมศึกษาอาจอนุญาตให้บุคลากรและ ผู้เรียนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานดังกล่าวได้ ตามระเบียบที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

มาตรา ๓๖ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ ตามมาตรา ๓๕ อาจได้รับสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

- (๑) การสนับสนุนด้านวิชาการและทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี
- (๒) ได้รับการเชิดชูเกียรติ
- (๓) สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร
- (๔) สิทธิประโยชน์อื่นตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ส่วนที่ ๓

การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม

มาตรา ๓๗ การวิจัยและการสร้างนวัตกรรมจะต้องสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของประเทศ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาและแก้ปัญหาของประเทศได้อย่างเป็นรูปธรรมและเพื่อความเจริญงอกงามทางวิชาการ และต้องสอดคล้องกับแนวทางที่สภานโยบายและคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด

รัฐมีหน้าที่ในการส่งเสริมการศึกษาวิจัยตามวรรคหนึ่งให้เป็นที่ไปเพื่อการสร้างความรู้และนวัตกรรมเพื่อใช้ในการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศ

มาตรา ๓๘ ให้สถาบันอุดมศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดทำฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ

มาตรา ๓๙ เพื่อส่งเสริมให้มีการนำผลการวิจัยและนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษาไปใช้ประโยชน์ สถาบันอุดมศึกษาพึงสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในด้านการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม การบริหารการวิจัย การแลกเปลี่ยนบุคลากร การจัดตั้งกลุ่มวิจัยร่วม การแปลงผลงานวิจัยให้เป็นรูปธรรมระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดตั้งนิติบุคคลหรือร่วมลงทุนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการวิจัยและนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษาไปใช้ประโยชน์ก็ได้

ส่วนที่ ๔

การบริการวิชาการแก่สังคม

มาตรา ๔๐ สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ในการให้บริการทางวิชาการ ให้คำปรึกษาทางวิชาการ และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนการสอน การวิจัยและการสร้างนวัตกรรมแก่ภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และสังคม เพื่อนำความรู้ไปใช้ประโยชน์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

สถาบันอุดมศึกษาในฐานะที่เป็นที่พึ่งทางวิชาการของชุมชนและสังคม ต้องร่วมเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนในการพัฒนาพื้นที่ที่ใกล้เคียงกับที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษานั้นหรือพื้นที่อื่นตามที่สถาบันอุดมศึกษาเห็นสมควร



สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ กับสังคมเพื่อสร้างเสริมจิตสาธารณะในการนำความรู้และประสบการณ์มาใช้เพื่อสร้างประโยชน์แก่ส่วนรวม

### ส่วนที่ ๕

#### การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มาตรา ๔๑ สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ในการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยการอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสาน และเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นและของชาติ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และบูรณาการการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอนและกิจกรรมของผู้เรียน

### หมวด ๕

#### ข้อมูลการอุดมศึกษา

มาตรา ๔๒ สถาบันอุดมศึกษาต้องเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษานั้นแก่สาธารณะ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนด้านการอุดมศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการอุดมศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนการมีส่วนร่วมของสาธารณชน ในการตรวจสอบสถาบันอุดมศึกษา ให้สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ส่งข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม การให้บริการทางวิชาการ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่กระทรวง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๓ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานและหน่วยงานภาคเอกชนตามลักษณะที่สภานโยบายประกาศกำหนด ส่งข้อมูลเกี่ยวกับการอุดมศึกษาและการอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่กระทรวง ตามที่ได้รับการร้องขอ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง

สภานโยบายโดยข้อเสนอของกระทรวงอาจขอให้คณะรัฐมนตรีมีมติให้เชื่อมโยงระบบข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐกับฐานข้อมูลการอุดมศึกษาเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

มาตรา ๔๔ ให้กระทรวงมีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลการอุดมศึกษาของประเทศ โดยรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษา และการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๔๒ วรรคสอง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สภานโยบายกำหนด

การเปิดเผยข้อมูลตามความในส่วนนี้ย่อมได้รับความคุ้มครองและจะนำไปเป็นเหตุในการฟ้องร้องดำเนินคดีใด ๆ มิได้

## หมวด ๖

### ทรัพยากรอุดมศึกษา

#### ส่วนที่ ๑

#### การจัดสรรทรัพยากรในการจัดการอุดมศึกษา

มาตรา ๔๕ การทำคำขอและการจัดสรรงบประมาณสำหรับการอุดมศึกษา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) งบบุคลากรซึ่งเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง ให้สถาบันอุดมศึกษาดังกล่าวทำคำขอเสนอต่อสำนักงบประมาณโดยตรง และให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณให้เต็มตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงแต่ละแห่ง

(๒) งบดำเนินงานและงบรายจ่ายอื่นซึ่งเป็นงบประจำ รวมทั้งงบลงทุนอื่นที่ไม่ใช่งบลงทุนตาม (๓) ให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงทำคำขอเสนอต่อสำนักงบประมาณโดยตรง และให้สำนักงบประมาณจัดสรรในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปหรืองบลงทุน แล้วแต่กรณี ให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง เพื่อให้มีอิสระในการบริหารงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษา โดยต้องคำนึงถึงคุณภาพและความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๓) งบลงทุนและงบเงินอุดหนุนเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษา และการผลิตกำลังคนระดับสูงเฉพาะทางตามความต้องการของประเทศ และเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อใช้ในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม

(๔) การจัดสรรเงินเข้ากองทุนให้กู้ยืมดอกเบี้ยต่ำให้แก่สถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

การจัดสรรงบประมาณตาม (๓) ต้องทำข้อตกลงการพัฒนาการอุดมศึกษากับสำนักงานปลัดกระทรวง หรือข้อตกลงการวิจัยและนวัตกรรมกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แล้วแต่กรณี

การจัดสรรงบประมาณตาม (๑) (๒) และ (๓) ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรา ๒๔ ด้วย  
 มาตรา ๔๖ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมและความสนับสนุน  
 เป็นพิเศษอื่นให้แก่สถาบันอุดมศึกษาของรัฐตามมาตรา ๒๔ วรรคสอง และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ  
 ที่สามารถดำเนินงานได้เกินกว่าเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยข้อเสนอของสภานโยบาย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสนับสนุนเงินงบประมาณเพิ่มเติมและความสนับสนุน  
 เป็นพิเศษอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยข้อเสนอของสภานโยบาย

มาตรา ๔๗ ในกรณีที่เห็นสมควร คณะรัฐมนตรีโดยข้อเสนอร่วมกันของกระทรวงและ  
 กระทรวงการคลังอาจมีมติให้จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการอุดมศึกษาขึ้น เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศของ  
 สถาบันอุดมศึกษาและส่งเสริมการผลิตกำลังคนระดับสูงเฉพาะทางตามความต้องการของประเทศ

มาตรา ๔๘ คณะรัฐมนตรีอาจกำหนดมาตรการทางการเงิน การคลัง และมาตรการอื่น  
 เพื่อการระดมทรัพยากรมาพัฒนาการอุดมศึกษาได้

การกำหนดมาตรการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๔๙ เงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

## ส่วนที่ ๒

### การจัดการทรัพยากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

มาตรา ๕๐ ให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้  
 และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบันอุดมศึกษานั้น ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วย  
 ที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถาบันอุดมศึกษา และเก็บ  
 ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา

บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถาบันอุดมศึกษาของรัฐได้มาโดยมีผู้ทูลให้ หรือโดยการซื้อ  
 หรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุ และให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ  
 สถาบันอุดมศึกษานั้น

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจาก  
 ที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สิน  
 หรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ รายได้จากทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการวิจัย  
 ไม่ว่าจะมาจากแหล่งทุนใด ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน



มาตรา ๕๒ การกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

มาตรา ๕๓ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำกับดูแลให้สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันอุดมศึกษาให้สามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงกว่ามาตรฐานการอุดมศึกษาที่กำหนด

หากปรากฏว่าสถาบันอุดมศึกษาใดไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษานั้นแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่กำหนด หากสถาบันอุดมศึกษาไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเสนอเรื่องต่อรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการให้สถาบันอุดมศึกษาแก้ไขการดำเนินการ หยุดการดำเนินการ หรือดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นต่อไป

มาตรา ๕๔ หลักสูตรการศึกษาที่สภาสถาบันอุดมศึกษาจะอนุมัติเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาเปิดสอนได้ จะต้องเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการอุดมศึกษาที่รัฐมนตรีกำหนดโดยข้อเสนอแนะและความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรา ๕๕ เมื่อสภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติหลักสูตรการศึกษาตามมาตรา ๕๔ และได้แจ้งหลักสูตรการศึกษาดังกล่าวต่อสำนักงานปลัดกระทรวงแล้ว จึงจะเปิดสอนตามหลักสูตรการศึกษาดังกล่าวได้

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาที่จะต้องตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่งว่าเป็นไปตามมาตรฐานตามมาตรา ๕๔ หรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาสั่งให้สถาบันอุดมศึกษาแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด และในกรณีจำเป็นเพื่อป้องกันความเสียหาย คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาจะสั่งให้สถาบันอุดมศึกษาระงับการดำเนินการตามหลักสูตรการศึกษานั้นไว้ก่อนก็ได้

มาตรา ๕๖ ในการตรวจสอบหรือพิจารณาหลักสูตรของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาตามมาตรา ๕๕ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา มีหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

ในกรณีที่ปรากฏว่าสถาบันอุดมศึกษาไม่จัดการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาที่ได้แจ้งตามมาตรา ๕๕ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษาแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากสถาบันอุดมศึกษาไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเสนอเรื่องต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการให้สถาบันอุดมศึกษาหยุดการดำเนินการ หรือดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นต่อไป ในกรณีที่เห็นสมควรจะสั่งไม่รับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาของ หลักสูตรการศึกษาก็ได้ แต่การไม่รับรองมาตรฐานดังกล่าวไม่กระทบผู้สำเร็จการศึกษาไปก่อนแล้ว

การไม่รับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาตามวรรคสอง ให้ประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบ และการตรวจสอบ การดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมาตรฐาน การอุดมศึกษาประกาศกำหนด

มาตรา ๕๗ ในการตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาตามมาตรา ๕๖ ให้คณะกรรมการ มาตรฐานการอุดมศึกษาหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานที่ใดซึ่งมีการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาใน ระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการ

(๒) สั่งให้บุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ มาเพื่อประกอบการ พิจารณา

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือ มอบหมายจากคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้บุคคลดังกล่าวแสดงบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐและหนังสือแต่งตั้งหรือมอบหมายตามวรรคหนึ่งด้วย และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

ให้บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายตามวรรคหนึ่งเป็นเจ้าพนักงานตามประมวล กฎหมายอาญา

มาตรา ๕๘ ภายใต้บังคับมาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดให้มีการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ มาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนด

การจัดให้มีสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษามากกว่าหนึ่งแห่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาประกาศกำหนด และแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงทราบ

การจัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งตามวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงการจัดตั้งศูนย์บริการในการเรียนการสอนหรือการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นการจัดให้มีการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษาด้วย

มาตรา ๕๙ สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดการศึกษาโดยผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือโดยวิธีอื่นได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนดโดยข้อเสนอแนะและความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรา ๖๐ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบตามมาตรา ๕๖ ปรากฏว่าการจัดการศึกษาในหลักสูตรการศึกษาใดในสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปตามที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๕๕ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาในหลักสูตรการศึกษาดังกล่าว ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนที่ผู้เรียนรุ่นแรกจะสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรการศึกษานั้น

มาตรา ๖๑ เมื่อคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาได้ให้การรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาตามมาตรา ๖๐ แล้ว ให้แจ้งเรื่องดังกล่าวต่อองค์กรกลางบริหารงานบุคคลและสภาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ

มาตรา ๖๒ ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนด

มาตรา ๖๓ เมื่อสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรา ๖๒ แล้วเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการประเมินต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา และให้สภาสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมินดังกล่าวไปพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา และให้แจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงทราบเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาเห็นว่าไม่อาจดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวรรคหนึ่งได้ เพราะการขาดแคลนงบประมาณหรือกำลังคน ให้สถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษารายงานเหตุดังกล่าวต่อคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเพื่อเสนอแนะต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

มาตรา ๖๔ การประเมินคุณภาพภายนอกอาจประเมินโดยหน่วยงานต่างประเทศที่ได้รับ การยอมรับอย่างกว้างขวาง หรืออาจประเมินโดยหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือหน่วยงาน ในต่างประเทศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนดก็ได้

สถาบันอุดมศึกษาอาจเสนอให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ให้ความเห็นชอบ ให้หน่วยงานอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอกก็ได้

มาตรา ๖๕ เมื่อหน่วยงานตามมาตรา ๖๔ ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผลการประเมินต่อสถาบันอุดมศึกษาและสำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อทราบ ในกรณีที่หน่วยงาน ต่างประเทศเป็นผู้ประเมิน ให้สถาบันอุดมศึกษาแจ้งผลการประเมินต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อทราบ

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาเห็นว่าผลการประเมินที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง คลาดเคลื่อนหรือไม่ตรงต่อความเป็นจริง สถาบันอุดมศึกษาอาจทักท้วงไปยังหน่วยงานผู้ประเมินได้ และให้แจ้งสำนักงาน ปลัดกระทรวงทราบด้วย

ให้ถือว่าการประเมินคุณภาพภายนอกตามพระราชบัญญัตินี้เป็นการประเมินตามกฎหมายว่าด้วยการ ศึกษาแห่งชาติ

มาตรา ๖๖ ถ้าผลการประเมินตามมาตรา ๖๕ ปรากฏว่าสถาบันอุดมศึกษาใดมีการจัด การศึกษาไม่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาแจ้งให้ สถาบันอุดมศึกษานั้นดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐาน การอุดมศึกษาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด และให้นำความ ในมาตรา ๕๖ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๖๗ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของ ที่ประชุมร่วมคณะกรรมการการอุดมศึกษาและคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ทำหน้าที่พิจารณา อุทธรณ์ตามมาตรา ๖๘

จำนวน องค์ประกอบ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มา คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วาระ การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๘ สถาบันอุดมศึกษาอาจอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ตามมาตรา ๕๓ วรรคสอง มาตรา ๕๕ วรรคสอง มาตรา ๕๖ วรรคสอง หรือมาตรา ๖๖ ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้



ทุเลาการบังคับตามคำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์จะให้ทุเลาการบังคับตามคำสั่งนั้นไว้ก่อน

ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์วินิจฉัยอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่ที่ได้รับอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

มาตรา ๖๙ เพื่อประโยชน์ในการสร้างนวัตกรรมการอุดมศึกษา รัฐมนตรีอาจเสนอ สภานโยบายเพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้มีมติให้สถาบันอุดมศึกษาหรือส่วนงานในสถาบันอุดมศึกษา จัดการศึกษาที่แตกต่างไปจากมาตรฐานการอุดมศึกษาได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ สภานโยบายกำหนดซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) ระยะเวลาดำเนินการ
- (๒) ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน
- (๓) การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
- (๔) กลไกและมาตรการในการกำกับ และการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๕) การตรวจสอบและติดตามประเมินผลโดยคณะผู้ประเมินผลอิสระ
- (๖) การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเมื่อครบระยะเวลาตาม (๑) แล้ว

ในระหว่างที่สถาบันอุดมศึกษาหรือส่วนงานในสถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่ง มิให้นำมาตรฐานการอุดมศึกษามาใช้บังคับแก่การจัดการศึกษาดังกล่าว และให้ถือว่าการจัดการศึกษานั้น เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้องแล้ว

ในกรณีที่สภานโยบายเห็นว่าการจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งประสบความสำเร็จ ให้แจ้งให้ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานการอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มาตรา ๗๐ เพื่อประโยชน์ในการรักษามาตรฐานการอุดมศึกษา หลักธรรมาภิบาล และความซื่อสัตย์สุจริตทางวิชาการ ห้ามมิให้ผู้ใด จ้าง วาน ใช้ให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเพื่อไปใช้ในการทำผลงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการขอตำแหน่งทางวิชาการ หรือเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อน ตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะหรือการให้ได้รับเงินเดือนหรือเงินอื่นในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะ มี ประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

ห้ามมิให้ผู้ใดรับจ้างหรือรับดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์ใน การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่เป็นการช่วยเหลือโดยสุจริตตามสมควร

หมวด ๘  
การคุ้มครองผู้เรียน

มาตรา ๗๑ ในกรณีที่มีการวินิจฉัยชี้ขาดหรือสั่งการตามมาตรา ๕๑ วรรคสอง หรือมีการสั่งให้สถาบันอุดมศึกษาระงับการดำเนินการตามมาตรา ๕๕ วรรคสอง หรือมีการไม่รับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาของหลักสูตรการศึกษาตามมาตรา ๕๖ อันมีผลกระทบต่อการเรียนการสอนหรือการสำเร็จการศึกษาของผู้เรียน ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดมาตรการเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษานั้นหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นดำเนินการเพื่อแก้ไขและเยียวยาผู้เรียนที่ได้รับผลกระทบด้วย

การดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดตามวรรคหนึ่งไม่มีผลให้สภาสถาบันอุดมศึกษาหรืออธิการบดีซึ่งเป็นผู้อนุมัติหรือรับผิดชอบในการดำเนินการอันเป็นเหตุให้เกิดผลตามวรรคหนึ่งพ้นจากความรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้น

มาตรา ๗๒ ห้ามมิให้นายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหาร อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา ใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยทุจริต ครอบงำให้ผู้เรียนกระทำหรือไม่กระทำการใด

หมวด ๙  
บทกำหนดโทษ

ส่วนที่ ๑  
โทษทางปกครอง

มาตรา ๗๓ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ วรรคสาม ให้เพิกถอนใบอนุญาตจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

มาตรา ๗๔ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนใดไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามมาตรา ๔๓ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้กระทรวงมีหนังสือเตือนไปยังหัวหน้าหน่วยงานนั้นให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่ไม่ปฏิบัติตามหนังสือเตือนตามวรรคหนึ่งภายในเวลาที่กำหนด ให้ได้รับสภาพบังคับที่เป็นผลร้ายตามที่สภานโยบายประกาศกำหนด โดยข้อเสนอของกระทรวง

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐผู้ใดปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือเตือนตามวรรคหนึ่งโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าแสนบาท และต้องระวางโทษปรับเป็นรายวันอีกวันละห้าพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติตามที่กระทรวงร้องขอ

## ส่วนที่ ๒

### โทษทางอาญา

---

มาตรา ๗๕ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยชี้ขาดหรือคำสั่งตามมาตรา ๕๑ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๖ ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งตามมาตรา ๕๕ วรรคสอง อันเป็นที่สุด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๗ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๗๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๘ นายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหาร อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๗๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่การฝ่าฝืนมาตรา ๗๒ เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่ครอบงำให้ผู้เรียนกระทำการในทางเพศ ผู้กระทำต้องระวางโทษหนักเป็นสองเท่าของโทษที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่ง

### บทเฉพาะกาล

---

มาตรา ๗๙ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งเกี่ยวกับการอุดมศึกษา ไม่ว่าจะออกตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา และกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ แต่ต้องไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๐ มาตรฐานการอุดมศึกษาซึ่งกำหนดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นมาตรฐานการอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการกำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาขึ้นใหม่ตามพระราชบัญญัตินี้

หลักสูตรการศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามมาตรฐานการอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นหลักสูตรการศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้แล้ว

ผู้รับสนองพระราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่สถาบันอุดมศึกษามีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างพื้นฐานของการพัฒนากำลังคนของประเทศและการขับเคลื่อนประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้า ตามนโยบายของรัฐบาล ประกอบกับปัจจุบันมีการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก รวมทั้ง มีการจัดการด้านการอุดมศึกษาที่หลากหลาย เพื่อให้การจัดการอุดมศึกษาและการพัฒนาบุคลากรของประเทศ เป็นไปอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานทัดเทียมนานาชาติ สมควรส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระทางวิชาการ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีองค์ความรู้ทางวิชาการในแขนงต่าง ๆ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก มีการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม ให้แก่กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย ตลอดจนสามารถถ่ายทอดเทคโนโลยีไปสู่ภาคส่วนต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อสร้างความเป็นเลิศในทางวิชาการและมีทักษะขั้นสูงในการประกอบวิชาชีพ สามารถตอบสนองความต้องการ ของภาครัฐและภาคเอกชนได้อย่างแท้จริง และส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ และแก้ปัญหาให้แก่สังคมส่วนรวมได้ อันจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจและสังคม จึงจำเป็นต้องตรา พระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติ  
วินัยการเงินการคลังของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑  
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงินการคลังของรัฐตามกฎหมายต่าง ๆ ถ้าเป็นกรณี  
ที่บัญญัติไว้แล้วตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุณหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

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

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“หนี้สาธารณะ” หมายความว่า หนี้สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบและประกาศ เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๖ รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักการรักษาเสถียรภาพและการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และหลักความเป็นธรรมในสังคม และต้องรักษาวินัยการเงินการคลังตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

มาตรา ๗ การกู้เงิน การลงทุน การตรากฎหมาย การออกกฎ หรือการดำเนินการใด ๆ ของรัฐที่มีผลผูกพันทรัพย์สินหรือก่อให้เกิดภาระทางการเงินการคลังแก่รัฐ ต้องพิจารณาความคุ้มค่า ต้นทุน และผลประโยชน์ เสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนความยั่งยืนทางการคลังของรัฐด้วย

มาตรา ๘ รัฐพึงเสริมสร้างวินัยให้ประชาชนเสียภาษีอากรให้ครบถ้วนตามกฎหมาย

มาตรา ๙ คณะรัฐมนตรีต้องรักษาวินัยในกิจการที่เกี่ยวกับเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัตินี้ อย่างเคร่งครัด

ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาประโยชน์ที่รัฐหรือประชาชนจะได้รับ คุ้มค่า และภาระการเงินการคลังที่เกิดขึ้นแก่รัฐ รวมถึงความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐอย่างรอบคอบ



คณะรัฐมนตรีต้องไม่บริหารราชการแผ่นดินโดยมุ่งสร้างค่านิยมทางการเมืองที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศและประชาชนในระยะยาว

หมวด ๒  
 นโยบายการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑  
 คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๑๐ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ” ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นเลขานุการ และให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๑ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดวินัยการเงินการคลังเพิ่มเติมจากที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือในกฎหมายอื่น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) จัดทำและทบทวนแผนการคลังระยะปานกลาง

(๓) เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้สาธารณะ การบริหารทรัพย์สิน และปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังของรัฐ

(๔) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น สัดส่วนงบประมาณเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ สัดส่วนการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ สัดส่วนการก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และสัดส่วนตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๐

(๕) กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลัง

(๖) กำหนดอัตราการใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ของหน่วยงานของรัฐในการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๘



มาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐนำแผนการคลังระยะปานกลางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว มาใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดเก็บหรือหารายได้ การจัดทำงบประมาณ และการก่องหน้ของหน่วยงานของรัฐด้วย

มาตรา ๑๗ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึง

- (๑) ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ
- (๒) ฐานะเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่สามารถใช้จ่ายได้ รวมตลอดถึงรายได้หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐนั้นมีอยู่หรือสามารถนำมาใช้จ่ายได้
- (๓) ความสามารถในการใช้จ่ายและการก่องหน้ผูกพันของหน่วยงานของรัฐภายในปีงบประมาณนั้น
- (๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๕) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการทำหน้าที่ดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

มาตรา ๑๘ การตรากฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้

มาตรา ๑๙ การเสนอกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยต้องแสดงแหล่งที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจ่ายเงิน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ด้วย

มาตรา ๒๐ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) งบประมาณรายจ่ายลงทุน ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องไม่น้อยกว่าวงเงินส่วนที่ขาดดุลของงบประมาณประจำปีนั้น
- (๒) งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ต้องตั้งไว้อย่างพอเพียง
- (๓) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐซึ่งเป็นหนี้สาธารณะที่กระทรวงการคลังกู้หรือกู้ร่วมกัน ต้องตั้งเพื่อการชำระคืนต้นเงินกู้ ดอกเบี้ย และค่าใช้จ่ายในการกู้เงินอย่างพอเพียง

(๔) ภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้รัฐบาลต้องส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

(๕) ภาระทางการเงินเพื่อชดเชยต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการ รวมทั้งความเสียหายจากการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามมาตรา ๒๘ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ในโอกาสแรก ที่กระทำได้

(๖) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้ตั้งได้เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์อันกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน ความมั่นคงของรัฐ การเยียวยาหรือบรรเทาความเสียหายจากภัยพิบัติสาธารณะร้ายแรง และภารกิจที่เป็นความจำเป็นเร่งด่วนของรัฐ

ในกรณีที่มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นและมาตรการในการแก้ไขต่อรัฐสภาพร้อมกับการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

มาตรา ๒๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้กระทำได้เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินระหว่างปีงบประมาณ โดยไม่สามารถรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ถัดไปได้ และให้ระบุที่มาของเงินที่จะใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมด้วย

มาตรา ๒๒ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ตั้งได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจจัดสรรหรือไม่สมควรจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบได้โดยตรง

มาตรา ๒๓ ให้มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแก่หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้เพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระ โดยต้องคำนึงถึงการดำเนินงาน รายได้ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใดที่หน่วยงานนั้นมีอยู่ด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง เห็นว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และยื่นคำขอแปรญัตติต่อคณะกรรมการธิการ ให้แสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม และให้สำนักงบประมาณเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธิการด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จัดให้มีระบบการจัดทำและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล การกำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน และระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน

การคลัง โดยรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน และรายได้ที่ได้รับให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๒๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างหน่วยงานของรัฐจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะมี กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้

มาตรา ๒๕ การเสนอกฎหมายที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องนำเงินรายได้หรือเงินอื่นใด ส่งคลัง ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีมีความจำเป็นและเกิดประโยชน์ในการที่หน่วยงานของรัฐนั้นจะมีเงินเก็บไว้ เพื่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อนเสนอกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๒๖ การเสนอกฎหมายที่มีบทบัญญัติให้จัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น จากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะ จะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม เพิ่มขึ้นเพื่อเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๒๗ การดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ก่อให้เกิดภาระต้องงบประมาณ หรือภาระทางการคลังในอนาคตตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ การดำเนินการนั้นจัดทำแผนบริหารจัดการกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ งบประมาณการรายจ่าย แหล่งเงินที่ใช้ตลอดระยะเวลาดำเนินการ และประโยชน์ที่จะได้รับ โดยต้องเสนอพร้อมกับการขออนุมัติ กิจกรรม มาตรการ หรือโครงการต่อคณะรัฐมนตรี และในกรณีที่การดำเนินการก่อให้เกิดการสูญเสียรายได้ ของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ ให้จัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่จะได้รับ เสนอใน การขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

ในการพิจารณาอนุมัติกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ความจำเป็นเร่งด่วน ประโยชน์ที่ได้รับ และภาระทางการคลังหรือการสูญเสียรายได้ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ จัดทำรายงาน เปรียบเทียบประโยชน์ที่ได้รับกับการสูญเสียรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการที่ได้จัดทำตามวรรคหนึ่ง เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าการดำเนินการดังกล่าวจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๒๘ การมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ โดยรัฐบาลรับภาระจะชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ในการดำเนินการนั้น ให้กระทำได้เฉพาะกรณี ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายและอยู่ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น เพื่อฟื้นฟู

หรือกระตุ้นเศรษฐกิจ หรือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบอาชีพหรือยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยหรือการก่อวินาศกรรม

ในการมอบหมายตามวรรคหนึ่ง คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาภาระทางการคลังของรัฐที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายนั้น และแนวทางการบริหารจัดการภาระทางการคลังของรัฐและผลกระทบจากการดำเนินการดังกล่าว

ภาระที่รัฐต้องรับชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องมียอดคงค้างทั้งหมดรวมกันไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา ๒๘ ไม่ว่าการมอบหมายนั้นจะเกิดขึ้นก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับหรือไม่ จัดทำประมาณการต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการที่รัฐจะต้องรับภาระทั้งหมดสำหรับกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการนั้น ๆ และแจ้งให้คณะกรรมการและกระทรวงการคลังทราบ

มาตรา ๒๙ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา ๒๘ จัดทำบัญชีสำหรับการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ได้รับมอบหมายแยกต่างหากจากบัญชีการดำเนินงานทั่วไป พร้อมทั้งเสนอรายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายและผลสัมฤทธิ์ต่อรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๓๐ ให้กระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังที่คณะกรรมการกำหนด

#### หมวด ๓

#### วินัยการเงินการคลัง

#### ส่วนที่ ๑

#### รายได้

มาตรา ๓๑ รายได้ ได้แก่ รายได้แผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษ แต่มีกฎหมายบัญญัติให้นำไปใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐได้

รายได้แผ่นดิน ได้แก่ เงินที่งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษ และต้องนำส่งคลังตามมาตรา ๓๔

มาตรา ๓๒ การจัดเก็บรายได้แผ่นดินที่เป็นภาษีอากรจะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย และการยกเว้นหรือการลดภาษีอากรใด จะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ให้อำนาจจัดเก็บภาษีอากรนั้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความเป็นธรรม ความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการพัฒนาและสนับสนุนเสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมด้วย

ในการเสนอยกเว้นหรือลดภาษีอากรตามวรรคหนึ่งต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้หน่วยงานของรัฐผู้เสนอจัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการยกเว้นหรือลดภาษีอากรด้วย

มาตรา ๓๓ การจัดเก็บ ลด และยกเว้นรายได้แผ่นดินที่เป็นค่าธรรมเนียมอันมิใช่ค่าตอบแทนการให้บริการ จะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๔ บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการให้นำส่งคลังตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดไว้แต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินที่มีผู้มอบให้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี ให้หน่วยงานของรัฐนั้นจ่ายเงินหรือก่องหนผู้กักขังภายในวงเงินที่ได้รับนั้นได้ และไม่ต้องนำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใดไม่ว่าจะเป็นเงินให้กู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือเช่นว่านั้น รัฐมนตรีจะกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

เมื่อมีเหตุผลอันสมควร รัฐมนตรีจะอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งที่ได้รับเงินในกรณีต่อไปนี้นำเงินนั้นไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

(๑) เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหายหรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สินและจำเป็นต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา



(๒) เงินรายรับของหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่  
 อำนวยบริการอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์

(๓) เงินที่ได้รับในลักษณะผลพลอยได้จากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

(๔) เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายหุ้นในนิติบุคคลเพื่อนำไปซื้อหุ้นในนิติบุคคลอื่น

การจ่ายเงินตาม (๒) และ (๓) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีและผู้อำนวยการ  
 สำนักงานประมาณ ส่วนการจำหน่ายหุ้นและการซื้อหุ้นตาม (๔) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด  
 โดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๕ การกั้นเงินรายได้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของ  
 หน่วยงานนั้น หรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๖ ภายใต้บังคับบทบัญญัติวรรคสองและวรรคสาม การจัดสรรเงินกำไรสุทธิของ  
 รัฐวิสาหกิจเพื่อนำส่งคลัง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งรัฐวิสาหกิจนั้น

ให้รัฐวิสาหกิจที่ไม่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่อนำส่งคลัง  
 ในอัตราไม่น้อยกว่าอัตรากาสิโนติบุคคล

ในกรณีที่เหมาะสมควร กระทรวงการคลังจะกำหนดให้รัฐวิสาหกิจจัดสรรกำไรสุทธิหรือกำไรสะสม  
 เพื่อนำส่งคลังเพิ่มเติมจากวรรคสองในจำนวนที่กระทรวงการคลังเห็นสมควรก็ได้

## ส่วนที่ ๒

### รายจ่าย

มาตรา ๓๗ หน่วยงานของรัฐจะก่อกำหนดผู้ผูกพันหรือจ่ายเงินได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจที่มีอยู่  
 ตามกฎหมาย

การก่อกำหนดผู้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงาน  
 ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมาย ประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และ  
 ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นไปตามรายการและวงเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน  
 ของรัฐนั้นด้วย

มาตรา ๓๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของ  
 หน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

มาตรา ๓๙ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๐ เงินที่ขอเบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานของรัฐผู้เบิกนำส่งคืนคลังโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๔๑ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินตราของราชการ เพื่อให้ส่วนราชการใช้ตราของราชการเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อย หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการในต่างประเทศหรือตามข้อผูกพันในการกู้เงินจากต่างประเทศ หรือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการเบิกเงินจากงบประมาณได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

เมื่อส่วนราชการได้จ่ายเงินตราของราชการแล้ว ให้เบิกเงินชดใช้เงินตราของราชการที่ได้จ่ายไปนั้น ในโอกาสแรกที่กระทำได้

มาตรา ๔๒ หน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการต้องจัดให้มีการวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติไว้ โดยต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

มาตรา ๔๓ การก่อกวนที่ผูกพันการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือเงินอื่นของหน่วยงานของรัฐ ต้องพิจารณาภาระทางการเงินที่เกิดขึ้นและข้อผูกพันในการชำระเงินตามสัญญา และประโยชน์ที่รัฐจะได้รับด้วย

### ส่วนที่ ๓

#### การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

มาตรา ๔๔ การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐและประชาชน ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น

มาตรา ๔๕ ทรัพย์สินของแผ่นดินและทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดิน ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินนั้น เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้น

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานอื่นของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินและรายงานให้กระทรวงการคลังทราบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ทรัพย์สินใดตกเป็นของแผ่นดิน ให้กระทรวงการคลังนำขึ้นบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้นต่อไปด้วย

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง กระทรวงการคลังอาจมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐอื่นดำเนินการแทนก็ได้

มาตรา ๔๖ การบริหารเงินคงคลังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง โดยต้องรักษาไว้ในระดับที่จำเป็น เพื่อให้มีสภาพคล่องเพียงพอสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายและต้นทุนในการบริหารสภาพคล่องด้วย

มาตรา ๔๗ นอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๔ แล้ว การบริหารจัดการเงินของหน่วยงานของรัฐหรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ โดยมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมด้วย

มาตรา ๔๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือตามกฎหมายระเบียบของหน่วยงานของรัฐโดยเคร่งครัด โดยต้องดำเนินการด้วยความสุจริต คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้

#### ส่วนที่ ๔

#### การก่อหนี้และการบริหารหนี้

มาตรา ๔๙ การก่อหนี้และการบริหารหนี้สาธารณะและหนี้ของหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปตามกฎหมายและอยู่ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐผู้กู้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของประเทศและของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องกระทำด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความคุ้มค่า ความสามารถในการชำระหนี้ การกระจายภาระการชำระหนี้ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการเงินการคลัง ตลอดจนความน่าเชื่อถือของประเทศและของหน่วยงานของรัฐผู้กู้

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดสัดส่วนดังต่อไปนี้เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารหนี้สาธารณะ

- (๑) สัดส่วนหนี้สาธารณะต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ
- (๒) สัดส่วนภาระหนี้ของรัฐบาลต่อประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ
- (๓) สัดส่วนหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อหนี้สาธารณะทั้งหมด
- (๔) สัดส่วนภาระหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อรายได้จากการส่งออกสินค้าและบริการ
- (๕) สัดส่วนอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ภาระหนี้ของรัฐบาลตาม (๒) ประกอบด้วย ต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยและค่าใช้จ่ายในการกู้เงินของรัฐบาล และหนี้เงินกู้ของหน่วยงานของรัฐซึ่งรัฐบาลรับภาระที่ต้องชำระในแต่ละปีงบประมาณ

เมื่อมีการกำหนดสัดส่วนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานสัดส่วนดังกล่าวให้คณะรัฐมนตรีทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ให้มีการทบทวนสัดส่วนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยทุกสามปีและรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบด้วย

มาตรา ๕๑ ให้กระทรวงการคลังรายงานสัดส่วนหนี้ตามมาตรา ๕๐ ที่เกิดขึ้นจริงต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการทุกหกเดือน

ในกรณี que การบริหารหนี้สาธารณะไม่สามารถดำเนินการได้ตามสัดส่วนที่กำหนดตามมาตรา ๕๐ ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผล วิธีการ และระยะเวลาในการทำให้สัดส่วนดังกล่าวอยู่ภายในสัดส่วนที่กำหนดเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

รายงานตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๕๒ การกู้เงินของรัฐบาล และการค้าประกันการชำระหนี้ของหน่วยงานของรัฐ โดยรัฐบาล ให้ปฏิบัติตามที่บัญญัติในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะโดยเคร่งครัด

การก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นไปตามมาตรา ๔๙ รัฐบาลจะค้าประกันการชำระหนี้ไม่ได้

มาตรา ๕๓ การกู้เงินของรัฐบาลนอกเหนือจากที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะ

และเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนและอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ไขปัญหาวิกฤติของประเทศ โดยไม่อาจตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ทัน

กฎหมายที่ตราขึ้นตามวรรคหนึ่ง ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการกู้เงิน ระยะเวลาในการกู้เงิน แผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้ วงเงินที่อนุญาตให้ใช้จ่ายเงินกู้ และหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินแผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้

เงินที่ได้รับจากการกู้เงินตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงการคลังเก็บรักษาไว้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเบิกไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการตามที่กฎหมายกำหนดได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๕๔ การเบิกจ่ายเงินกู้ตามกฎหมายกู้เงินที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะตามมาตรา ๕๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่ใช้จ่ายเงินกู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้เงินและระเบียบการเบิกจ่ายเงินกู้อย่างเคร่งครัด และใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่า และประหยัด

มาตรา ๕๕ การกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณหรือเมื่อมีรายจ่ายสูงกว่ารายได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานะของเงินคงคลัง โดยคำนึงถึงประมาณการรายได้และแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแต่ละช่วงเวลาด้วย

เมื่อปรากฏว่าในระหว่างปีงบประมาณรัฐบาลสามารถจัดเก็บรายได้เกินกว่าประมาณการ หรือมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่ำกว่าประมาณการ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาปรับลดวงเงินที่จะกู้ตามวรรคหนึ่ง ลงตามความจำเป็นและเหมาะสม

มาตรา ๕๖ การกู้เงินเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกเหนือจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องใช้เป็นเงินตราต่างประเทศ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการให้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องดำเนินการโดยไม่อาจใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายได้ โดยต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ แผนงานหรือโครงการ และจำนวนเงินกู้ที่ต้องใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการนั้นด้วย

มาตรา ๕๗ การกู้เงินตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ จะกระทำได้แต่เฉพาะเพื่อใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการที่มีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจหรือสังคม และเมื่อหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของแผนงานหรือโครงการมีความพร้อมที่จะดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการที่จะใช้จ่ายเงินกู้แล้ว

มาตรา ๕๘ เมื่อได้มีการใช้จ่ายเงินกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แล้วให้มีการติดตามประเมินผล และการรายงานผลการใช้จ่ายเงินกู้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๕๙ เงินที่กระทรวงการคลังกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ ให้หน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการใช้จ่ายเงินกู้นำไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการจนเสร็จสิ้น และถ้ามีเงินเหลือหรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีกให้นำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้เบิกเงินกู้นำไปใช้จ่าย เนื่องจากแผนงานหรือโครงการเสร็จสิ้น หรือไม่มีการดำเนินการ หรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีก ให้กระทรวงการคลังนำเงินกู้ที่เหลืออยู่ส่งคลัง แต่ในกรณีที่กระทรวงการคลังยังไม่ได้เบิกเงินจากผู้ให้กู้ ให้ยกเลิกวงเงินกู้ที่ยังไม่ได้เบิกนั้น

มาตรา ๖๐ ก่อนเริ่มปีงบประมาณใด ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการกู้เงินและการบริหารหนี้เงินกู้ที่จะกระทำในปีงบประมาณนั้น ส่งให้กระทรวงการคลัง และเมื่อได้มีการกู้เงินแล้วให้รายงานกระทรวงการคลังเพื่อทราบด้วย

ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการกู้เงินประจำปีงบประมาณและสถานะหนี้เงินกู้คงค้างเสนอต่อกระทรวงการคลัง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนด

#### ส่วนที่ ๕

#### เงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียน

มาตรา ๖๑ เงินนอกงบประมาณให้มีเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการมีเงินนอกงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๗ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยโดยอนุโลม

เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ให้นำมาฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เงินนอกงบประมาณนั้นเมื่อได้ใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์จนบรรลุวัตถุประสงค์แห่งการนั้นแล้ว มีเงินคงเหลือให้นำส่งคลัง

โดยมิชักช้า ทั้งนี้ การนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณหรือมีเงินนอกงบประมาณมากเกินไปจนสมควร ให้กระทรวงการคลัง เรียกให้หน่วยงานของรัฐนำเงินดังกล่าวส่งคลัง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๓ การจัดตั้งทุนหมุนเวียนให้กระทำได้แต่โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายเฉพาะเท่านั้น โดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่ชัดเจนและเป็นกรณีที่เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติ ตามหน้าที่เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม และเหมาะสมที่จะอนุญาตให้นำ รายรับจากการดำเนินกิจกรรมนั้นสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ รวมถึงไม่เข้าซ้อนกับทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งไว้แล้ว

การขอจัดตั้ง การบริหาร การประเมินผล การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

## ส่วนที่ ๖

### การคลังท้องถิ่น

มาตรา ๖๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอในการจัดทำบริการ สาธารณะและกิจการมสาธารณะ

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่สามารถจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอกับการดำเนินการ ตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม ไปพลางก่อน

มาตรา ๖๕ การจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การก่อหนี้ผูกพัน และการบริหารทรัพย์สิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยต้องพิจารณาผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ความประหยัด และภาระทางการคลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

มาตรา ๖๖ การจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณา ฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดเก็บรายได้



ในปีงบประมาณนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๗ การก่องหนี่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ถ้าเป็นการกู้เงินหรือการออกพันธบัตร ให้อยู่ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

การกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นการกู้เงินจากต่างประเทศหรือกู้เป็นเงินตราต่างประเทศ ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีก่อนด้วย

#### หมวด ๔

#### การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา ๖๘ ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียน ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

มาตรา ๖๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่องหนี่ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งมิใช่ปีงบประมาณก็ได้ และกระทรวงการคลังจะกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้นปฏิบัติตามด้วยก็ได้

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย

มาตรา ๗๑ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา ๗๐ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงานงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๗๓ ให้กระทรวงการคลังจัดทำบัญชีการเงินแผ่นดินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

มาตรา ๗๔ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุด เสนอต่อรัฐมนตรีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเสนอรายงานตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอต่อรัฐสภาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๕ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ งบกระแสเงินสด และรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรฐานการรายงานผลการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้กระทรวงการคลังเสนอรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามวรรคหนึ่ง พร้อมด้วยรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามวรรคสอง ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอรัฐสภาภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๖ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานสถานะหนี้สาธารณะ หนี้ภาครัฐ และความเสียหายทางการคลัง ในวันสิ้นปีงบประมาณ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๗ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรา ๗๕ และรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๗๐ ยกเว้นรายงานการเงินของรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจ

(๓) รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) รายงานการเงินรวมภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐตาม (๑) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจตาม (๒) และรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม (๓)

รายงานตาม (๑) ถึง (๔) ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีหน่วยงานของรัฐใดไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาตามมาตรา ๗๐ ให้กระทรวงการคลังเปิดเผยไว้ในรายงานตามวรรคหนึ่ง และให้แจ้งไว้ในรายงานที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

รายงานการเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๗๘ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากผลกระทบของเศรษฐกิจมหภาค ระบบการเงิน นโยบายของรัฐบาล และผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ที่อาจก่อให้เกิดภาระทางการคลังของรัฐบาล และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น

เมื่อกระทรวงการคลังได้จัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปีแล้วให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการคลังระยะปานกลาง และเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

#### หมวด ๕

#### การตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๘๐ การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เทียบธรรม กล่าวหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

ในกรณีมีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การสั่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

#### บทเฉพาะกาล

มาตรา ๘๑ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๒ บทบัญญัติในมาตรา ๒๖ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ ไม่ใช้บังคับกับกฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย การยกเว้น การลดหย่อนภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือการกันเงินรายได้ซึ่งมีผลบังคับใช้อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๓ บทบัญญัติในมาตรา ๒๐ (๔) ไม่ใช่บังคับกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับบรรดาภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๘ ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๕ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการจัดให้มีรายงานการเงินตามมาตรา ๗๗ (๓) และ (๔) ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๖ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีผลบังคับใช้ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ตามวรรคหนึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๗ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามมาตรา ๖๙ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐซึ่งทำหน้าที่อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำหน้าที่ต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้กระทรวงการคลังจัดทำหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพ และมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการเงินการคลัง ด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลัง และการบริหารหนี้สาธารณะ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๑๐๕

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๘๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้แจ้งเวียนระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๙ วรรคสอง และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานประมาณด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเดชาภิวัดน์ ณ สงขลา)  
ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๒๒๓๙, ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖



ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง  
รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น  
(ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า เป็นประโยชน์อย่างแท้จริง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ วรรคสองและมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้กระทำได้ในกรณีที่ เป็นรายจ่าย ดังนี้

(๑) เป็นรายจ่ายเพื่อการป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์อันมีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือความมั่นคงของรัฐ

(๒) เป็นรายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายเพื่อการเยียวยาหรือบรรเทาความเสียหายจากภัยพิบัติสาธารณะร้ายแรง

(๓) เป็นรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรงบประมาณไว้แล้ว แต่มีจำนวนไม่เพียงพอ และมีความจำเป็นเร่งด่วนของรัฐต้องใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณโดยเร็ว

(๔) เป็นรายจ่ายที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ แต่รัฐมีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการและต้องใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณโดยเร็ว”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายเดชาภิวัดน์ ณ สงขลา)  
ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ





## พระราชบัญญัติ

วิธีการงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

## สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา  
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒

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

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

(๔) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

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

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

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

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาการใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย แล้วแต่กรณี

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

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อหรือการจ้างโดยใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงสภากาชาดไทยด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุณฑมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

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

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๖ การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ และการประเมินผลและการรายงาน ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๗ ให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

การโอนงบประมาณรายจ่าย ให้กระทำได้เฉพาะกรณีมีความจำเป็นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้เท่านั้น

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ และให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

มาตรา ๙ เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมอบหมายผู้บริหารของหน่วยรับงบประมาณคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณนั้น โดยให้แจ้งสำนักงานงบประมาณทราบด้วย

#### หมวด ๒

##### ลักษณะของงบประมาณ

มาตรา ๑๐ งบประมาณประจำปีที่เสนอต่อรัฐสภา อย่างน้อยต้องมีเอกสารประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) คำแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะและนโยบายการคลังและการเงิน สำคัญสำคัญของงบประมาณ และความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

(๒) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบัน และปีที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

(๓) คำอธิบายเกี่ยวกับประมาณการรายรับ

(๔) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง ซึ่งรวมถึงการแสดงผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

(๕) รายงานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินโดยรวมของรัฐวิสาหกิจ

(๖) รายงานเกี่ยวกับสถานะเงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณโดยรวมของหน่วยรับงบประมาณ

(๗) คำอธิบายเกี่ยวกับหนี้ของรัฐบาลทั้งที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันและหนี้ที่เสนอเพิ่มเติม

(๘) ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว

(๙) ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มาตรา ๑๑ ในการเสนองบประมาณต่อรัฐสภา นั้น ถ้าประมาณการรายรับประเภทรายได้ ตามที่มีกฎหมายให้อำนาจจัดเก็บอยู่แล้วเป็นจำนวนต่ำกว่างบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้นที่ขอตั้ง ให้แถลงวิธีหาเงิน ส่วนที่ขาดดุลต่อรัฐสภาด้วย แต่ถ้าเป็นจำนวนสูงกว่าก็ให้แถลงวิธีที่จะจัดการแก่ส่วนที่เกินดุลนั้นด้วย

ในกรณีที่ต้องมีการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติ ไว้ในกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรีน

มาตรา ๑๓ การเสนองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต่อรัฐสภา ให้คณะรัฐมนตรีเสนอร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โดยให้แสดงเหตุผลและเงินที่พึงได้มาสำหรับจ่ายตาม งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ขอตั้งด้วย

วิธีการจัดหางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม อาจจำแนกได้ดังต่อไปนี้

- (๑) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง
- (๒) งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ
- (๓) งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ
- (๔) งบประมาณรายจ่ายบุคลากร
- (๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน
- (๖) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ
- (๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
- (๘) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

การจำแนกรายจ่ายใดเป็นงบประมาณรายจ่ายตามประเภทที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๕ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่าย โดยแยกต่างหากจากงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และให้มีรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นด้วย

มาตรา ๑๖ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ โดยมีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยขึ้นไปร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ

งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการตามวรรคหนึ่ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

มาตรา ๑๗ งบประมาณรายจ่ายบุคลากร ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

มาตรา ๑๘ งบประมาณรายจ่ายข้ามปีจะมีได้ในกรณีที่คาดว่าจะใช้งบประมาณรายจ่ายให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณไม่ได้ โดยต้องกำหนดเวลาสิ้นสุดไว้ด้วย

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายข้ามปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

#### หมวด ๓

#### หน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ

มาตรา ๑๙ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจจัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอย่างอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และให้มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการงบประมาณ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่าย เพื่อให้การจัดทำงบประมาณสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา ๒๓

(๓) เรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอประมาณการรายรับและรายจ่ายและสถานะเงินนอกงบประมาณตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๔) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการด้วย

(๕) กำหนด เพิ่ม หรือลดเงินจัดสรรตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน

(๖) กำหนดระยะเวลาของเงินจัดสรร

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๐ ให้ผู้อำนวยการเสนองบประมาณประจำปีต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภาเป็นเวลาอย่างน้อยสามเดือนก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น

มาตรา ๒๑ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณชี้แจงข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้ผู้อำนวยการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจที่จะเข้าตรวจสอบสรุพสมุด บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้

มาตรา ๒๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายตามมาตรา ๒๑ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

#### หมวด ๔

#### การจัดทำงบประมาณ

มาตรา ๒๓ การจัดทำงบประมาณต้องคำนึงถึงประมาณการรายรับและฐานะทางการคลังของประเทศ ความจำเป็นในการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสถียรภาพทางเศรษฐกิจภายในและภายนอกประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายรัฐบาล และภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

มาตรา ๒๔ ในการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้สำนักงบประมาณเป็นหน่วยงานหลัก โดยร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี งบประมาณการรายได้ วงเงินงบประมาณรายจ่าย และวิธีการเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ หรือการจัดการในกรณีที่ประมาณการรายได้สูงกว่าวงเงินงบประมาณ

(๒) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนและงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) กำหนดกรอบประมาณการรายจ่าย งบประมาณการรายรับ และฐานะการคลังของรัฐบาล เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี

เมื่อได้ดำเนินการตาม (๑) แล้ว ให้ผู้อำนวยการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

#### ส่วนที่ ๑ การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

---

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๔ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณนั้นต่อผู้อำนวยการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องแสดงวัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดด้วย

มาตรา ๒๖ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะต้องมีการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณสำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะมีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อผู้อำนวยการ



มาตรา ๒๗ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็นหัวหน้ากลุ่มจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และยื่นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

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

ให้นำความในมาตรา ๒๕ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรานี้ด้วย

มาตรา ๒๙ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุน สำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๓๐ การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ถ้าหน่วยรับงบประมาณมิได้ยื่นภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ผู้อำนวยการกำหนด หรือยื่นคำขอโดยไม่มีรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๘ ให้ผู้อำนวยการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ได้ตามที่เห็นสมควร

## ส่วนที่ ๒

### งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

มาตรา ๓๑ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้มีการจัดทำแผนงานบูรณาการซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแผนงานบูรณาการแล้ว การจัดทำงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานบูรณาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

#### หมวด ๕

#### การบริหารงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๓๓ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น การบริหารงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้อำนวยการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๕ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย จะโอนหรือนำไปใช้สำหรับหน่วยรับงบประมาณอื่นมิได้ เว้นแต่

(๑) มีพระราชบัญญัติให้โอนหรือนำไปใช้ได้

(๒) ในกรณีที่มีพระราชกฤษฎีการวมหรือโอนส่วนราชการเข้าด้วยกันไม่ว่าจะมีผลเป็นการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่หรือไม่ก็ตาม ให้โอนงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการที่ถูกโอนหรือรวมเข้าด้วยกันนั้นไปเป็นของส่วนราชการที่รับโอนหรือที่รวมเข้าด้วยกัน หรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว

(๓) การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกัน

(๔) การโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

การโอนงบประมาณรายจ่ายตาม (๓) และ (๔) ให้กระทำได้เท่าที่จำเป็นและไม่เกิดผลเสียหายต่อการดำเนินการตามแผนงานบูรณาการและแผนงานบุคลากรภาครัฐ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

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

รายจ่ายรายการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายโดยตรง หรือเบิกจ่ายในรายการต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อำนวยการโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรีจะโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการใดรายการหนึ่งไปเพิ่มรายการอื่น ๆ ในงบกลางด้วยกันก็ได้

#### หมวด ๖

#### การควบคุมงบประมาณ

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อการนี้ ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย ให้รัฐมนตรีมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้มีอำนาจมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสมุดบัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้ โดยให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รัฐมนตรีมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

มาตรา ๓๘ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้มีการใช้จ่ายงบประมาณภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างเคร่งครัด

ในกรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ ให้ผู้รักษาการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๙ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือรายการและภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือตามที่มีการโอน หรือได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๐ หน่วยรับงบประมาณจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายอื่น

การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการตามมาตรา ๓๔ โดยต้องได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากผู้อำนวยการก่อนการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน เว้นแต่กรณีที่เป็นรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายบุคลากรและรายจ่ายอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้โดยไม่ต้องขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายก่อนได้รับเงินจัดสรรตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๔๑ รายการงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการรวบรวมรายการงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันและวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายในปีต่อ ๆ ไป รวมทั้งจำนวนเงินเพื่อเหลือเพื่อขาดเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับ และเมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินและมีใช้กรณีตามมาตรา ๔๑ คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายได้

เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดในมาตรา ๔๑ ด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้ แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้ เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว

การขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังตามวรรคสอง ให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของ ปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่ปีงบประมาณรายจ่ายข้ามปี การขอเบิกเงินจากคลังให้กระทำได้ แต่เฉพาะภายในเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี ที่ได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นกำหนดเวลา และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ก็ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน แต่หากมีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลัง ภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๕ ให้มีเงินทุนจำนวนหนึ่งโดยให้รัฐมนตรีจ่ายจากคลัง เรียกว่า “เงินทุนสำรองจ่าย” เป็นจำนวนห้าหมื่นล้านบาท เงินทุนนี้ให้นำไปจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ ราชการแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี และเมื่อได้จ่ายเงินไปแล้ว ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้ ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเพื่อสมทบเงินทุนนั้นไว้จ่ายต่อไปในโอกาสแรก

#### หมวด ๗

#### การประเมินผลและการรายงาน

#### ส่วนที่ ๑

#### การประเมินผล

มาตรา ๔๖ ให้ผู้อำนวยการจัดวางระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยในระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ประกอบด้วย การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรา ๔๗ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณใดไม่ได้ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เหมาะสม

## ส่วนที่ ๒

### การรายงาน

มาตรา ๔๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีประกาศรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ที่สิ้นสุดนั้นและเงินทุนสำรองจ่ายในราชกิจจานุเบกษาภายในหกสิบวัน

มาตรา ๕๐ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ ที่สิ้นสุดรวมทั้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๕๑ ให้ผู้อำนวยการรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณ

รายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

#### หมวด ๘

#### ความรับผิดชอบ

มาตรา ๕๒ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยรับงบประมาณ ผู้ได้จ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพัน หรือโดยรู้อยู่แล้วยินยอมให้กระทำการดังกล่าวนี้โดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความรับผิดชอบทางอาญาซึ่งอาจได้รับตามกฎหมายอื่นแล้ว ผู้กระทำหรือผู้ยินยอมให้กระทำการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่หน่วยรับงบประมาณได้ จ่ายไปหรือต้องผูกพันจะต้องจ่าย ตลอดจนค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ให้แก่หน่วยรับงบประมาณนั้น

บุคคลภายนอกผู้ได้รับประโยชน์จากการกระทำตามวรรคหนึ่ง จะต้องร่วมรับผิดชอบกับผู้กระทำการ ฝ่าฝืนด้วย เว้นแต่จะแสดงได้ว่าตนได้กระทำไปโดยสุจริตไม่รู้เท่าถึงการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือระเบียบ ดังกล่าว

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งได้ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือได้บันทึกข้อโต้แย้งไว้เป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ

#### บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๓ ในกรณีที่มีกฎหมายใดที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ บัญญัติบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ให้หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ให้ถือว่าบทนิยามหรือการอ้างอิงดังกล่าว ในกฎหมายนั้นยังคงมีความหมายหรือเป็นการอ้างอิงความหมายตามบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับกฎหมายที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ที่มีการกำหนดบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณด้วย

ภายในห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีการดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติม บทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หรือการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจในกฎหมายตามวรรคหนึ่งหรือในกฎหมายวรรคสอง ให้แล้วเสร็จ

มาตรา ๕๔ การจัดทำและการเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ยังไม่แล้วเสร็จในวันก่อนวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้อยู่ในบังคับของบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๕๕ เว้นแต่เป็นกรณีที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ ในกรณีที่หน่วยรับ งบประมาณได้มีการก่องหนี่ผูกพันไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๖ ให้งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประเภทงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายตามโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่ยังมีได้มีการก่องหนี่ผูกพัน แต่ได้มีการกันเงินและ ขอขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๗ ในกรณีที่มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทงบกลาง ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ก่องหนี่ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๘ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจแห่ง พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้



การออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๙ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐหรือพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกกฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๖๐ เมื่อพระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับแล้ว กรณีที่จะมีการโอนงบประมาณรายจ่ายให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้แทน

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

ผู้รับสนองพระราชโองการ  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
นายกรัฐมนตรี

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

ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๗๒

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยนายกรัฐมนตรีได้เห็นชอบให้สำนักงานประมาณกำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้นเป็นการเฉพาะแยกออกจากระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นเกิดความชัดเจนในการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

**ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง  
รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น  
พ.ศ. ๒๕๖๐**

เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส คุ่มค่า เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อการบริหารราชการแผ่นดิน และเพื่อเป็นการรักษาวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ วรรคสองและมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับการใช้จ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

**หมวด ๑**

**การขอรับการจัดสรร**

ข้อ ๕ การขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้กระทำได้ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

(๑) เป็นรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรงบประมาณไว้แล้ว แต่มีจำนวนไม่เพียงพอและมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายหรือก่อนผู้ผูกพันโดยเร็ว

(๒) เป็นรายจ่ายที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณแต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายหรือก่อนผู้ผูกพันโดยเร็ว หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

(๓) เป็นรายจ่ายที่ต้องจ่ายตามกฎหมายหรือข้อผูกพันกับรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ หรือสถาบันการเงินระหว่างประเทศ

(๔) เป็นรายจ่ายที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน และได้รับความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีแล้ว

(๕) เป็นรายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายเพื่อป้องกันหรือแก้ไขปัญหาจากภัยพิบัติสาธารณะ หรือเพื่อช่วยเหลือบรรเทาความเสียหายตามหลักมนุษยธรรม

ข้อ ๖ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น จะขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อใช้จ่ายตามข้อ ๕ ได้แต่เฉพาะกรณีที่พิจารณาตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรแล้ว ไม่สามารถปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้ หรือดำเนินการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้วแต่งบประมาณยังไม่เพียงพอ

ข้อ ๗ การขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

(๑) คำชี้แจงเกี่ยวกับเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้งบประมาณรายจ่าย พร้อมเอกสารประกอบ

(๒) วัตถุประสงค์ของการขอใช้งบประมาณรายจ่ายและความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ชาตินโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(๓) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ขอรับจัดสรรเป็นรายเดือน

(๔) สำนักเบิกที่จะดำเนินการเบิกจ่าย

(๕) รายละเอียดประกอบการพิจารณาตามที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ แบบรูปรายการและประมาณการราคาที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดโดยกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ข้อ ๘ การขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเพื่อแก้ไขหรือเยียวยาตามหลักมนุษยธรรมในความเดือดร้อนเสียหายทางเศรษฐกิจหรือสังคมของประชาชนหรือของผู้ประสบภัย ในกรณีที่ยังไม่มีอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดโดยกฎหมายหรือระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการนั้นให้ได้ข้อยุติก่อน

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น ที่จะขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นทุกกรณี เสนอเรื่องให้รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งคำขอให้สำนักงบประมาณ

สำหรับองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญและหน่วยงานที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือกำกับดูแลของฝ่ายบริหารที่มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้เสนอเรื่องไปยังคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติหลักการก่อน แล้วจึงส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้ต่อไป

## หมวด ๒ การจัดสรร

ข้อ ๑๐ สำนักงบประมาณจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น โดยจะพิจารณาความเหมาะสมของวงเงินที่จะใช้จ่าย เสนอนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบก่อนพิจารณา ดังนี้

(๑) กรณีวงเงินที่ขอรับการจัดสรรครั้งละไม่เกินสิบล้านบาท สำนักงบประมาณจะเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อทราบก่อนพิจารณาอนุมัติ

(๒) กรณีวงเงินที่ขอรับการจัดสรรครั้งละเกินสิบล้านบาท แต่ไม่เกินหนึ่งร้อยล้านบาท สำนักงบประมาณจะเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่นายกรัฐมนตรีเห็นสมควรให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาก่อน สำนักงบประมาณจะแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น นำเรื่องเสนอขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี โดยเสนอผ่านรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแล แล้วแต่กรณี ตามขั้นตอนต่อไป

(๓) กรณีวงเงินเกินหนึ่งร้อยล้านบาท สำนักงบประมาณจะเสนอเรื่องต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักงบประมาณจะแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น นำเรื่องเสนอขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี โดยเสนอผ่านรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแล แล้วแต่กรณี ตามขั้นตอนต่อไป

เมื่อนายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบแล้ว สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว และจะจัดสรรงบประมาณไปยังสำนักเบิกที่กำหนด โดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อไป

## หมวด ๓

### การใช้รายจ่าย และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ ๑๑ เมื่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นแล้ว ให้ผูกพันส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นที่จะต้องดำเนินการใช้จ่ายเพื่อให้บรรลุผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ให้นำความในลักษณะ ๑ และลักษณะ ๒ หมวด ๒ หมวด ๓ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นโดยอนุโลม ทั้งนี้ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความตกลงจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๑๒ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น ได้รับการจัดสรร และได้ใช้จ่ายจนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผลผลิต โครงการ หรือรายการ และหรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่ายให้แจ้ง สำนักงบประมาณเพื่อดำเนินการนำงบประมาณส่งคืน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องนำไปใช้จ่าย ในรายการอื่นๆ ให้ขอทำความเข้าใจกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๑๓ ความข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ไม่ใช่บังคับกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่ต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ การโอนงบประมาณรายจ่ายเพื่อขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๙

#### หมวด ๔

#### การรายงาน

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ ภายในหกสิบวันทำการนับแต่วันที่การใช้จ่าย งบประมาณแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่าย งบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งรายงานปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข เพื่อเสนอรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี และแจ้งสำนักงบประมาณทราบ เพื่อสำนักงบประมาณรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมศักดิ์ โชติรัตนะศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ  
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพและสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภท  
รายจ่ายตามงบประมาณ รายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้ส่วนราชการ  
และรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติ โดยให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป  
และงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่าย  
เหลือในปีและดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการพิจารณาสิ่งของตาม  
หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุ และรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ตามหนังสือเวียน  
ดังกล่าว สำนักงบประมาณจึงข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็น วัสดุโดยสภาพ  
และครุภัณฑ์โดยสภาพ ดังนี้

๑. สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการ  
ใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม หรือ  
ซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง  
หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบ  
หรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง  
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุด  
เสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/๓. เพื่อ ...



- ๒ -

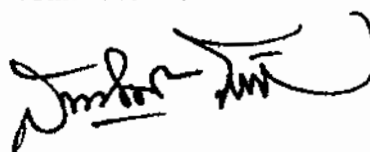
๓. เพื่อประโยชน์ในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้ถือว่าสิ่งของรายการใดเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ขึ้นเป็นการเฉพาะตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการค่าวัสดุและรายการค่าครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ เพื่อให้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณก่อนลงนามในสัญญาจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามนัยข้อ ๒๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. กรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้พิจารณาดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ไปแล้ว ก่อนวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ โดยเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐ และ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๘๕

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

## ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพ

### ก. ประเภทวัสดุคงทน

- |                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| ๑. ไม้ต่าง ๆ                 | ๑๖. คีม            |
| ๒. แผ่นหรืองานบันทึกข้อมูล   | ๑๗. ชะแลง          |
| ๓. เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก     | ๑๘. จอบ            |
| ๔. เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก | ๑๙. สิว            |
| ๕. ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก     | ๒๐. เสียม          |
| ๖. ไม้บรรทัดเหล็ก            | ๒๑. เลื่อย         |
| ๗. กรรไกร                    | ๒๒. ขวาน           |
| ๘. หม้อ                      | ๒๓. กบไสไม้        |
| ๙. กระทะ                     | ๒๔. เทปวัดระยะ     |
| ๑๐. กะละมัง                  | ๒๕. เคียว          |
| ๑๑. ตะหลิว                   | ๒๖. ประแจ          |
| ๑๒. กรอบรูป                  | ๒๗. หนังสือ        |
| ๑๓. มีด                      | ๒๘. แปรงลบกระดานดำ |
| ๑๔. ค้อน                     | ๒๙. ถัง            |
| ๑๕. ไซควง                    | ๓๐. ถาด            |
|                              | ๓๑. แก้วน้ำ        |
|                              | ๓๒. แก้วพลาสติก    |

## ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑. กระดาษ                                 | ๒๕. น้ำมันทาไม้         |
| ๒. หมึก                                   | ๒๖. ทินเนอร์            |
| ๓. ดินสอ                                  | ๒๗. สี                  |
| ๔. ปากกา                                  | ๒๘. ปูนซีเมนต์          |
| ๕. ยางลบ                                  | ๒๙. ทราาย               |
| ๖. น้ำยาลบคำผิด                           | ๓๐. อิฐหรือซีเมนต์บล็อก |
| ๗. เทปกาว                                 | ๓๑. กระเบื้อง           |
| ๘. ซองเอกสาร                              | ๓๒. สังกะสี             |
| ๙. ลวดเย็บกระดาษ                          | ๓๓. ตะปู                |
| ๑๐. กาว                                   | ๓๔. เหล็กเส้น           |
| ๑๑. ซอล์ค                                 | ๓๕. น้ำหมึกปริ้นท์      |
| ๑๒. น้ำมันเบรก                            | ๓๖. ดลับผงหมึก          |
| ๑๓. ผงซักฟอก                              | ๓๗. ยางรถยนต์           |
| ๑๔. สบู่                                  | ๓๘. เทปพันสายไฟ         |
| ๑๕. น้ำยาดับกลิ่น                         | ๓๙. สายไฟฟ้า            |
| ๑๖. ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืช<br>และสัตว์ | ๔๐. หลอดไฟฟ้า           |
| ๑๗. อาหารสัตว์                            | ๔๑. พู่กัน              |
| ๑๘. พืชและสัตว์                           | ๔๒. ฟิวส์               |
| ๑๙. ปุ๋ย                                  | ๔๓. น้ำมันเชื้อเพลิง    |
| ๒๐. สำลี และผ้าพันแผล                     | ๔๔. แก๊สหุงต้ม          |
| ๒๑. เวชภัณฑ์                              | ๔๕. น็อตและสกรู         |
| ๒๒. แอลกอฮอล์                             | ๔๖. หลอดไฟ              |
| ๒๓. फिल्मเอ็กซ์เรย์                       | ๔๗. สมุด                |
| ๒๔. เคมีภัณฑ์                             |                         |

### ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่

๑. ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา
๒. ท่อต่าง ๆ
๓. ดอกกล้าโพง
๔. หน่วยประมวลผล
๕. ฮาร์ดดิสก์ไดเนอร์
๖. ซีดีรอมไดรฟ์
๗. แผงวงจร
๘. เบาะรถยนต์
๙. เครื่องยนต์
๑๐. ชุดเกียร์รถยนต์
๑๑. เบรก
๑๒. ครีซ
๑๓. พวงมาลัย
๑๔. สายพานใบพัด
๑๕. หม้อน้ำ
๑๖. หัวเทียน
๑๗. แบตเตอรี่
๑๘. งานจ่าย
๑๙. ล้อ
๒๐. ถังน้ำมัน
๒๑. ไฟหน้า
๒๒. ไฟเบรก

## ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

- |                               |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. รถยนต์นั่ง                 | ๓๒. เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่       |
| ๒. รถยนต์โดยสาร               | ๓๓. เต้าไมโครเวฟ                    |
| ๓. รถเข็น                     | ๓๔. เครื่องกรองอากาศ                |
| ๔. รถยกของ                    | ๓๕. โทรทัศน์                        |
| ๕. รถปั่นจั่น                 | ๓๖. ลำโพง                           |
| ๖. รถบรรทุก                   | ๓๗. เครื่องสัญญาณเตือนภัย           |
| ๗. รถไถ                       | ๓๘. จักรเย็บผ้า                     |
| ๘. รถแทรกเตอร์                | ๓๙. เครื่องพ่นสี                    |
| ๙. เครื่องทำลายเอกสาร         | ๔๐. เครื่องกลึง                     |
| ๑๐. เครื่องแสกนเนอร์          | ๔๑. เครื่องเจาะ                     |
| ๑๑. เครื่องคอมพิวเตอร์        | ๔๒. เครื่องผสมคอนกรีต               |
| ๑๒. จอคอมพิวเตอร์             | ๔๓. ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์              |
| ๑๓. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา | ๔๔. เครื่องสีข้าวโพด                |
| ๑๔. เครื่องสำรองไฟ            | ๔๕. เครื่องตัดวัชพืช                |
| ๑๕. กล้องส่องทางไกล           | ๔๖. เครื่องหว่านปุ๋ย                |
| ๑๖. โต๊ะ                      | ๔๗. เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์ |
| ๑๗. โต๊ะทำงาน                 | ๔๘. เครื่องกรอพื้น                  |
| ๑๘. โต๊ะรับแขก                | ๔๙. เครื่องให้ออกซิเจน              |
| ๑๙. โต๊ะหมู่บูชา              | ๕๐. เครื่องเอ็กซเรย์                |
| ๒๐. เก้าอี้                   | ๕๑. เครื่องวัดความดันโลหิต          |
| ๒๑. ตู้โชว์                   | ๕๒. เครื่องตรวจเม็ดเลือด            |
| ๒๒. ตู้เก็บของ                | ๕๓. โคมไฟฟ้า                        |
| ๒๓. ตู้เก็บเอกสาร             | ๕๔. กระจาดดำ                        |
| ๒๔. ตู้নিরภัย                 | ๕๕. เคาน์เตอร์                      |
| ๒๕. ชั้นเก็บเอกสาร            | ๕๖. เครื่องพิมพ์ดีด                 |
| ๒๖. เครื่องดูดฝุ่น            | ๕๗. เครื่องอัดสำเนา                 |
| ๒๗. เครื่องขัดพื้น            | ๕๘. เครื่องถ่ายเอกสาร               |
| ๒๘. เครื่องคำนวณ              | ๕๙. เครื่องเจียรระโน                |
| ๒๙. เครื่องซมสายโทรศัพท์      | ๖๐. เครื่องทอผ้า                    |
| ๓๐. ตู้โทรศัพท์               | ๖๑. เครื่องตัดโลหะ                  |
| ๓๑. เครื่องโทรศัพท์พื้นฐาน    |                                     |

- ๖๒. เครื่องสูบน้ำ
- ๖๓. แแท่นกลิ้ง
- ๖๔. เครื่องคว้าน
- ๖๕. ถังเก็บเชื้อเพลิง
- ๖๖. เครื่องปั๊มและตัดโลหะ
- ๖๗. แแท่นพิมพ์เครื่องพิมพ์แบบ
- ๖๘. จักรอุตสาหกรรม
- ๖๙. พัดลม
- ๗๐. กล้องถ่ายรูป

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๗

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๗ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘

๒. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพและคุณลักษณะของสิ่งของ เพื่อให้สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบดำเนินงานและงบลงทุนได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกความข้อ ๑.๒.๓ ข้อ ๑.๓.๑ และข้อ ๑.๓.๒ ของหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และกำหนดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ และงบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

๑.๒.๓ ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- (๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน

๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

(๔) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย

ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๑.๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า

๒๐,๐๐๐ บาท

/(๓) รายจ่าย...

-๒-

- (๓) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- (๔) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (๕) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

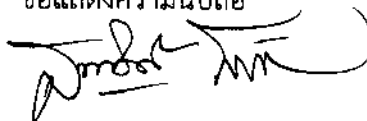
๑.๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตริ้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- (๒) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- (๓) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
- (๔) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- (๕) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (๖) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

อนึ่ง การจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ ลักษณะค่าวัสดุและงบลงทุนลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว ให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และให้ใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปีแล้ว โดยดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันในเวลาที่ล่วงเข้าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐ ต่อ ๒๐๘๖, ๒๐๙๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖





กฎ ก.พ.อ.  
การได้รับเงินประจำตำแหน่ง  
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.พ.อ. โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงออกกฎ ก.พ.อ. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ.อ. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาอาจได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาท้ายกฎ ก.พ.อ. นี้

ข้อ ๓ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ มาใช้บังคับกับการจ่ายเงินประจำตำแหน่งตามกฎ ก.พ.อ. นี้โดยอนุโลม

ข้อ ๔ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

การได้รับเงินประจำตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตามวรรคหนึ่งผู้ใดได้รับในอัตราใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. ประกาศกำหนด

ข้อ ๕ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่ง ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
  - (๒) รองอธิการบดี
  - (๓) คณบดี
  - (๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
  - (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
  - (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
  - (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
  - (๘) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี
- การได้รับเงินประจำตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตาม (๗) และ (๘) ผู้ใดได้รับในอัตราใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. ประกาศกำหนด

ข้อ ๖ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะ (วช.) ที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป ทั้งนี้ การได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. ประกาศกำหนด

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะตามวรรคหนึ่ง ได้แก่

- (๑) วิชาชีพนเฉพาะกายภาพบำบัด
- (๒) วิชาชีพนเฉพาะการทันตแพทย์
- (๓) วิชาชีพนเฉพาะการผลิตไอโซโทป
- (๔) วิชาชีพนเฉพาะการพยาบาล
- (๕) วิชาชีพนเฉพาะการแพทย์
- (๖) วิชาชีพนเฉพาะการสัตวแพทย์
- (๗) วิชาชีพนเฉพาะกิจกรรมบำบัด
- (๘) วิชาชีพนเฉพาะกัญวิทยารังสี
- (๙) วิชาชีพนเฉพาะชีววิทยารังสี
- (๑๐) วิชาชีพนเฉพาะเทคนิคการแพทย์
- (๑๑) วิชาชีพนเฉพาะนิวเคลียร์เคมี
- (๑๒) วิชาชีพนเฉพาะนิวเคลียร์ฟิสิกส์
- (๑๓) วิชาชีพนเฉพาะฟิสิกส์รังสี
- (๑๔) วิชาชีพนเฉพาะเภสัชกรรม
- (๑๕) วิชาชีพนเฉพาะรังสีการแพทย์

- (๑๖) วิชาชีพเฉพาะวิทยาการคอมพิวเตอร์
- (๑๗) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมการเกษตร
- (๑๘) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมเคมี
- (๑๙) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมเครื่องกล
- (๒๐) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมชลประทาน
- (๒๑) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมนิวเคลียร์
- (๒๒) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมปิโตรเลียม
- (๒๓) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมไฟฟ้า
- (๒๔) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร
- (๒๕) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมโยธา
- (๒๖) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมโลหการ
- (๒๗) วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมเหมืองแร่
- (๒๘) วิชาชีพเฉพาะเวชศาสตร์การสื่อความหมาย
- (๒๙) วิชาชีพเฉพาะสถาปัตยกรรม

ข้อ ๗ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (ชช.)  
ที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป

ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะตามวรรคหนึ่ง ได้แก่

- (๑) ด้านกิจการนักศึกษา
- (๒) ด้านจิตวิทยา
- (๓) ด้านช่างภาพการแพทย์
- (๔) ด้านนิติการ
- (๕) ด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
- (๖) ด้านบรรณารักษ์
- (๗) ด้านบริหารงานบุคคล
- (๘) ด้านบริหารทั่วไป
- (๙) ด้านประชาสัมพันธ์
- (๑๐) ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๑๑) ด้านวิจัย
- (๑๒) ด้านวิชาการเกษตร
- (๑๓) ด้านวิชาการเงินและบัญชี
- (๑๔) ด้านวิชาการช่างทันตกรรม
- (๑๕) ด้านวิชาการช่างศิลป์

- (๑๖) ด้านวิชาการตรวจสอบภายใน
- (๑๗) ด้านวิชาการบัญชี
- (๑๘) ด้านวิชาการประมง
- (๑๙) ด้านวิชาการพัสดุ
- (๒๐) ด้านวิชาการโภชนาการ
- (๒๑) ด้านวิชาการรังสีเทคนิค
- (๒๒) ด้านวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์
- (๒๓) ด้านวิชาการเวชสถิติ
- (๒๔) ด้านวิชาการศึกษา
- (๒๕) ด้านวิชาการสถิติ
- (๒๖) ด้านวิชาการสัตวบาล
- (๒๗) ด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา
- (๒๘) ด้านวิชาการอาชีวบำบัด
- (๒๙) ด้านวิทยาศาสตร์
- (๓๐) ด้านวิเทศสัมพันธ์
- (๓๑) ด้านวิศวกรรม
- (๓๒) ด้านสังคมสงเคราะห์
- (๓๓) ด้านสุขศึกษา
- (๓๔) ด้านเอกสารสนเทศ

ข้อ ๘ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ตำแหน่งใด ระดับใด และปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราสำหรับตำแหน่งนั้น

ข้อ ๙ ผู้ได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ในกรณีที่เป็นตำแหน่งว่าง และปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งท้ายกฎ ก.พ.อ. นี้ ในอัตราที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นนับแต่วันที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง แล้วแต่กรณี เป็นต้นไป จนถึงวันที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งนั้นไม่เต็มเดือนในเดือนใด ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับเดือนนั้นตามส่วนจำนวนวันที่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว

ข้อ ๑๑ ให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งเคยดำรงตำแหน่งอาจารย์ ๓ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งอาจารย์ ๓ ระดับ ๙ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ได้รับในอัตรา ๙,๙๐๐ บาท

(๒) ตำแหน่งอาจารย์ ๓ ระดับ ๙ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ให้ได้รับในอัตรา ๙,๙๐๐ บาท

(๓) ตำแหน่งอาจารย์ ๓ ระดับ ๘ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ให้ได้รับในอัตรา ๕,๖๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ ให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งเคยดำรงตำแหน่งครูและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งครูและรับเงินเดือนอันดับ คศ. ๔ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ได้รับในอัตรา ๙,๙๐๐ บาท

(๒) ตำแหน่งครูและรับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ให้ได้รับในอัตรา ๕,๖๐๐ บาท

(๓) ตำแหน่งครูและรับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ให้ได้รับในอัตรา ๓,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๓ ให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งเคยดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่สอนและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับ ๙ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ได้รับในอัตรา ๙,๙๐๐ บาท

(๒) ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับ ๘ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ให้ได้รับในอัตรา ๕,๖๐๐ บาท

(๓) ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับ ๗ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ให้ได้รับในอัตรา ๓,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ ให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ได้รับเงินประจำตำแหน่งนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง

ข้อ ๑๕ ให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (วช. หรือ ชช.) มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมาย ก.พ.อ. นี้ โดยให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราดังกล่าวนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง แต่ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

พงศ์เทพ เทพกาญจนา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.พ.อ.

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งวิชาการ

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
ศาสตราจารย์	๑๕,๖๐๐ ๑๓,๐๐๐
รองศาสตราจารย์	๙,๙๐๐ ๕,๖๐๐
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๕,๖๐๐ ๓,๕๐๐

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

อธิการบดี	๑๕,๐๐๐
รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	๑๐,๐๐๐
ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	๕,๖๐๐
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด	๑๐,๐๐๐ ๕,๖๐๐
ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด	๕,๖๐๐

## ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (วช. หรือ ชช.)

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐
เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐
ชำนาญการ	๓,๕๐๐



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ.อ. ฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้การได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งใด ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็น การกำหนดการได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในระหว่างที่ไม่ได้ดำเนินการแก้ไขพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๓๘ โดยเทียบเคียงกับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญ จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ.อ. นี้



- ๒ -

๒. กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งกำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ให้หมายความถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรงตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ ค่าเครื่องแต่งกาย ค่าของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรง

๓. สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในประเทศซึ่งมิใช่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวโดยตรง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะระหว่างการเดินทางภายในประเทศ ให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรวิทย์ จำปรีรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๙๙๙ ต่อ ๓๗๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๙๙๖



## พระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พ.ศ. ๒๕๖๗

## ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เป็นปีที่ ๕๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๗”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตั้งแต่สองส่วนราชการ ขึ้นไปตั้งอยู่ในเขตนั้น ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“สภาคณาจารย์” หมายความว่า สภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้  
ประกาศนั้นเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

## หมวด ๑

## บททั่วไป

มาตรา ๕ ให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้นมหาวิทยาลัยหนึ่งเรียกว่า “มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ในสถานศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ให้มหาวิทยาลัยเป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นกรมในทบวงมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖ มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักงานอธิการบดี
- (๒) สำนักงานวิทยาเขต
- (๓) บัณฑิตวิทยาลัย
- (๔) คณะ
- (๕) สถาบัน
- (๖) สำนัก

มหาวิทยาลัยอาจให้มีวิทยาลัย ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๕ เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยก็ได้

สำนักงานอธิการบดี อาจแบ่งส่วนราชการเป็นกอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

คณะและวิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานเลขานุการ ภาควิชา กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานเลขานุการ กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

สำนักงานเลขานุการ กอง และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง อาจแบ่งส่วนราชการเป็นแผนก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าแผนก

มาตรา ๗ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิชาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

การแบ่งส่วนราชการเป็นภาควิชา หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สำนักงานเลขานุการ กอง และแผนก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองหรือแผนก ให้ทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย

มาตรา ๘ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕ มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร ชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและให้ทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๙ นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๓) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์
- (๔) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุดามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น

รายได้ของมหาวิทยาลัยรวมทั้งเบียดปรับที่เกิดจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ เว้นแต่เบียดปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษาและเบียดปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาซื้อทรัพย์สินหรือสัญญาจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ

มาตรา ๑๐ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้ยกให้หรือได้มาโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากเงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุ และให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

เล่ม ๑๑๑ ตอนที่ ๕๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๘ ธันวาคม ๒๕๓๗

มาตรา ๑๑ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดสรร เพื่อประโยชน์ภายใน  
ของวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๕

เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้  
และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๒

#### การดำเนินการ

มาตรา ๑๒ ให้มีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี ประธานสภาคณาจารย์  
และประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนแปดคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่ง  
รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัยและผู้อำนวยการศูนย์  
หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

×(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนแปดคน ซึ่งเลือกตั้งจากคณาจารย์  
ประจำของมหาวิทยาลัยซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๓) จำนวนหกคน และเลือกตั้งจากข้าราชการ  
ของมหาวิทยาลัยจำนวนสองคน

(๕) กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหนึ่งคน ซึ่งอธิการบดี  
เลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี

(๖) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสี่คน ซึ่งทรงพระกรุณา  
โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภา  
มหาวิทยาลัย และให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย เมื่อนายก  
สภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา และคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและ  
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ตลอดจนคุณสมบัติของผู้รับเลือก ผู้เลือก และวิธีการเลือก  
กรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และให้ทำเป็น  
ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๓ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๒ (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง หรืออาจได้รับเลือกหรือได้รับเลือกตั้งใหม่ก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่ง นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๒ (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ถอดถอน เพราะขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

(๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้น

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๒ (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง หรือได้มีการเลือกหรือเลือกตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง หรือได้รับเลือกหรือได้รับเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือยังมีได้เลือกหรือเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือได้มีการเลือกหรือเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่แล้ว

ในกรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยที่ได้รับเลือกหรือเลือกตั้งตามมาตรา ๑๒ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระไม่เกินเก้าสิบวัน สภามหาวิทยาลัยจะไม่เลือกหรือเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้

มาตรา ๑๔ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๒) วางระเบียบและออกข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบและออกข้อบังคับสำหรับส่วนราชการนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้



- (๓) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
- (๔) พิจารณาการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิชาเขต บัณฑิต วิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานดังกล่าว
- (๕) อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงและสถาบันวิจัยเข้าสมทบ หรือการยกเลิกการสมทบ
- (๖) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนด
- (๗) พิจารณาเสนอเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง และพิจารณาถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ
- (๘) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ
- (๙) แต่งตั้งและถอดถอนประธานกรรมการหรือกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
- (๑๐) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- (๑๑) วางระเบียบและออกข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (๑๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
- (๑๓) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัย ความที่อธิการบดีเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยก็ได้
- (๑๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยซึ่งมิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้หนึ่งผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา ๑๕ การประชุมของสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๖ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่มหาวิทยาลัย และสนับสนุนการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

จำนวนและคุณสมบัติของกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนการประชุม ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๗ ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และอาจมีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี เพื่อทำหน้าที่ และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการบังคับบัญชา ให้ถือว่าอธิการบดีเป็นอธิบดี และรองอธิการบดีเป็นรองอธิบดี ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๘ อธิการบดีนั้นจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๑๕

อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคสอง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง
- (๔) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่

ความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ถูกให้ออกจากราชการเพราะเหตุมีมลทินหรือมีวามองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

รองอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๑๕ และต้องเป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งจากบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๑๕ และต้องเป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๑๕ อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ คือ

(๑) ได้ปริญญาเอกหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

(๒) ได้ปริญญาชั้นหนึ่งชั้นใดหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรองหรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาแล้วรวมเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่ปี

มาตรา ๒๐ อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานรวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณและมรรยาทแห่งวิชาชีพของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และส่งเสริมกิจการนิสิต

(๕) เป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(๖) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มอบหมายและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา ๒๑ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีหรือไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๑๕ เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี และให้นำความในวรรคสองของมาตรา ๓๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๒ ให้มีสภาคณาจารย์ ประกอบด้วยกรรมการซึ่งคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย  
เลือกจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

สภาคณาจารย์มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี และ  
หน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

องค์ประกอบ จำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือก วรระการดำรงตำแหน่ง การพ้น  
จากตำแหน่ง และการดำเนินงานของสภาคณาจารย์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๓ ในวิทยาเขตหนึ่ง ให้มีสำนักงานวิทยาเขต โดยมีรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้  
บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของวิทยาเขตนั้นแทนอธิการบดีตามที่ได้รับมอบหมาย และจะให้  
มีผู้ช่วยอธิการบดีคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้

สำนักงานวิทยาเขตอาจแบ่งส่วนราชการเป็นกอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ  
เทียบเท่ากอง

การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานวิทยาเขตตามวรรคสอง ให้ทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๔ ในวิทยาเขตหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขตประกอบด้วย รองอธิการบดี  
ประจำวิทยาเขตเป็นประธานกรรมการ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ  
วิทยาลัย ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในวิทยาเขตนั้น  
เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำในวิทยาเขตนั้น  
มีจำนวนไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการโดยตำแหน่ง แต่ไม่น้อยกว่าสามคน

ให้คณะกรรมการประจำวิทยาเขตแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นเลขานุการของคณะกรรมการ  
กรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งมีวรระการดำรงตำแหน่งสองปีแต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่  
การประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๕ คณะกรรมการประจำวิทยาเขต มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของวิทยาเขต  
แก่อธิการบดี
- (๒) ประสานงานระหว่างบัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์  
และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะภายในวิทยาเขต
- (๓) พิจารณาเสนอการออกระเบียบปฏิบัติของวิทยาเขตต่ออธิการบดีและวาง  
ระเบียบหรือออกข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๔) พิจารณาเสนอแผนพัฒนา แผนงานและงบประมาณประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ ของวิทยาเขต คํารองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๒๖ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้ มีรองคณบดีคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมาย

คณบดีนั้น ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๗

รองคณบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดีจากบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๗ คณบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๒๗ คณบดีและรองคณบดีต้องมีคุณสมบัติได้ปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

มาตรา ๒๘ การจัดให้มีคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย และการจัดระบบบริหารงานในบัณฑิตวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๙ ในคณะหนึ่ง ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะ และจะให้ มีรองคณบดีคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมาย

การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และคุณสมบัติของคณบดีและรองคณบดีตามวรรคหนึ่ง ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๐ ในคณะหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการประจำคณะประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา ถ้ามี เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำในคณะจำนวนไม่เกินครึ่งหนึ่งของกรรมการโดยตำแหน่ง ถ้าไม่มีการแบ่งภาควิชาหรือมีแค่ไม่ถึงสี่ภาควิชา ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในคณะเป็นกรรมการเพิ่มเติมให้ได้จำนวนทั้งหมดไม่น้อยกว่าเจ็ดคน แต่ไม่เกินเก้าคน

กรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้งความวรรคหนึ่งจะเป็นคณาจารย์ประจำในภาควิชาเดียวกันเกินหนึ่งคนไม่ได้

✓ จำนวนและคุณสมบัติของกรรมการที่จะได้รับแต่งตั้งในแต่ละคณะให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้คณะดีเป็นประธานคณะกรรมการประจำคณะ และให้คณะดีแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นเลขานุการของคณะกรรมการประจำคณะ

กรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

✓ การประชุมของคณะกรรมการประจำคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการประจำคณะมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางนโยบายและแผนงานของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับคณะเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาวางระเบียบ และออกข้อบังคับภายในคณะตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาเสนอเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ในคณะต่อมหาวิทยาลัย

(๕) จัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของคณะ

(๖) ส่งเสริมงานวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม และงานทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๗) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่คณะดี

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เกี่ยวกับกิจการของคณะหรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๒ ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชาหรือแบ่งหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาในคณะ ให้มีหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของภาควิชาหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา และจะให้มีรองหัวหน้าภาควิชาหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชามอบหมาย

หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองของตำแหน่งดังกล่าวนั้น ให้แต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

การแต่งตั้งหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา และรองหัวหน้าภาควิชาหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดี

หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา มีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

เมื่อหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาพ้นจากตำแหน่ง ให้รองหัวหน้าภาควิชาหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๓๓ ในสถาบันหรือสำนักหนึ่ง ให้มีผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสถาบันหรือสำนักนั้นแล้วแต่กรณี และจะให้มิรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย

การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และคุณสมบัติของผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่ง ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๔ การจัดให้มีคณะกรรมการประจำสถาบันหรือคณะกรรมการประจำสำนัก และการจัดระบบบริหารงานในสถาบันหรือสำนัก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีวิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของวิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และจะให้มิรองผู้อำนวยการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะมอบหมาย

การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และคุณสมบัติของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองของตำแหน่งดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ให้นำบทบัญญัติ มาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๖ การจัดให้มีคณะกรรมการประจำและการจัดระบบบริหารงานในวิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๗ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งคราวบรรคหนึ่งอยู่หนึ่งตำแหน่งแล้ว จะรักษาราชการแทนตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งก็ได้ แต่ต้องไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๓๘ วิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา กรรมการประจำวิทยาเขตซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำในวิทยาเขต และกรรมการประจำคณะซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำในคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๙ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในบัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ และภาควิชา หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ อธิการบดีจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชาปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในราชการของหน่วยงานนั้นก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๐ ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนหรือผู้รักษาราชการแทนตามมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๖ มาตรา ๒๘ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งคนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้อำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนหรือผู้รักษาราชการแทน ทำหน้าที่กรรมการหรือให้อำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่ปฏิบัติราชการแทนผู้รักษาราชการแทนด้วย แล้วแต่กรณี



## หมวด ๓

## ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๔๑ คณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำคณาจารย์หนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๒ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ที่มีได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งศาสตราจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๓ สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย เป็นรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษได้

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษคณาจารย์หนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๔ ศาสตราจารย์ที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษซึ่งพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความคิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาวิชาที่ศาสตราจารย์นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

## หมวด ๔

## ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๔๕ ปริญญามีสามชั้น คือ

เอก	เรียกว่า	คุชฎีบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ ค.
โท	เรียกว่า	มหาบัณฑิต	ใช้อักษรย่อ ม.
ตรี	เรียกว่า	บัณฑิต	ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๔๖ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย  
ถ้ากำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้  
ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๔๗ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาตรี  
เกียรติคุณอันดับหนึ่ง หรือปริญญาตรีเกียรติคุณอันดับสองก็ได้

มาตรา ๔๘ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา  
และประกาศนียบัตร สำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่งสาขา  
วิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาแล้ว

(๒) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขา  
วิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๓) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาระยะวิชา

มาตรา ๔๙ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่า  
ทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ หรือผู้ดำรงตำแหน่ง  
ต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยมิได้

ชั้น สาขาของปริญญา และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ  
ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๐ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครูวิทยฐานะหรือเข้มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมาย  
แสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และ  
อาจกำหนดให้มีครูประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย หรือครูประจำตำแหน่งคณาจารย์  
ของมหาวิทยาลัยก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และ  
ครูประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครูวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างไร  
ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๑ สถานมหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกาย นิติศได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

#### หมวด ๕

#### บทกำหนดโทษ

มาตรา ๕๒ ผู้ใดใช้กรุยวิทยฐานะ เริ่มวิทยฐานะ กรุยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนิติศของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมี ปรัญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปรัญญา ประกาศนียบัตร หรือตำแหน่งของมหาวิทยาลัย โดยที่ตน ไม่มีสิทธิ ถ้าได้กระทำเพื่อให้เกิดผลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิจะใช้ หรือมีวิทยฐานะหรือตำแหน่งเช่นนั้น ต้องระวาง โทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

#### บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๓ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้สิน ข้าราชการ ลูกจ้างเงินงบประมาณ และรายได้ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๑๗ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับราชการของวิทยาเขตมหาสารคาม คณะเทคโนโลยี สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน และสำนักวิทยบริการ ไปเป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๔ คณะ กอง ธุรการวิทยาเขต และส่วนราชการอื่นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม คณะเทคโนโลยี สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรม อีสาน และสำนักวิทยบริการตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๑๗ ซึ่งมีอยู่ ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้คงอยู่ต่อไปจนกว่าจะได้ตราพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งส่วนราชการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๕ ให้รองอธิการบดีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคามจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ขึ้นใหม่ ตามมาตรา ๑๘ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๖ ในระยะเริ่มแรก ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยเป็นนายกสภามหาวิทยาลัย และปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๓) มุกลซึ่งรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม จำนวนไม่เกินสามคน จากคณาจารย์และข้าราชการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม โดยเป็นคณาจารย์จำนวนสองคน ข้าราชการจำนวนหนึ่งคน และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นมุกลภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนเจ็ดคน เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๔) ผู้รักษาการในตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นกรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ปฏิบัติหน้าที่ไปจนกว่าจะได้มีสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๗ ให้รองคณบดี รองผู้อำนวยการ และหัวหน้าภาควิชาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าภาควิชา จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าภาควิชาตามพระราชบัญญัตินี้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้คณบดีและรองคณบดีคณะเทคโนโลยี ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน และสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คงอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ตามพระราชบัญญัตินี้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๘ การนับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการและหัวหน้าภาควิชา ให้นับวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัตินี้เป็นวาระแรก

มาตรา ๕๕ ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ประจำ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ประจำ หรืออาจารย์พิเศษ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม คณะเทคโนโลยี สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน และสำนักวิทยบริการตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๑๗ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีพระราชกฤษฎีกา ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ระเบียบ และข้อบังคับ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ให้นำพระราชกฤษฎีกา ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ระเบียบ และข้อบังคับซึ่งออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๑๗ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ประสบปัญหาความไม่คล่องตัวเกี่ยวกับการจัดโครงสร้าง การกำหนดนโยบาย การงบประมาณ และการบริหารด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ทำให้ไม่สามารถพัฒนาและขยายสาขาวิชาให้สอดคล้องกับความต้องการ และรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรมของประเทศได้ ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาและการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ สมควรยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม เป็นมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



**ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
**เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด อันจะนำไปสู่การผลักดันให้การปฏิบัติราชการประจำปีบรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจความตามในมาตรา ๒๐(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๓๗ และความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๓๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงกำหนดมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“หน่วยจัดการเรียนการสอน” หมายถึง คณะ-วิทยาลัย-โรงเรียนสาธิต ที่มีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอน

“หน่วยงานส่วนกลาง” หมายถึง สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช สำนักศึกษาทั่วไป บัณฑิตวิทยาลัย และรวมถึงหน่วยงานที่กำหนดให้เป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

“งบบุคลากร” หมายถึง รายการงบประมาณ Flagship ภายใต้งานยุทธศาสตร์

“เงินเหลือจ่าย” หมายถึง เงินคงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง เงินคงเหลือจากการดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จ เงินคงเหลือจากการบริหารอัตรากำลัง และหรือเงินงบประมาณที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายหรือก่องหน้าผู้กผัน ณ วันที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ” หมายถึง การเพิ่ม ปรับปรุง แก้ไขชื่อรายการ-จำนวน-หน่วยนับ และหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ทั้งนี้อาจเป็นการปรับปรุงแก้ไขในงบรายจ่ายเดียวกันหรือข้ามงบรายจ่ายหรือข้ามหน่วยงานก็ได้

**ตอนที่ ๑**

**การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ**

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยบันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

หากมีความจำเป็นต้องปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณระหว่างปี ให้เสนอความเห็นขอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และ รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ทั้งนี้ช่วงเวลาในการปรับแผนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด



ข้อ ๔ เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ต้องปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่รับจัดสรรภายหลังการโอนเปลี่ยนแปลง โดยบันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนงบลงทุนต้องบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม

ทั้งนี้หน่วยงานจะสามารถเบิกจ่ายงบประมาณในรายการดังกล่าวได้ ก็ต่อเมื่อ ได้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฯ ตามวรรคแรกแล้วเท่านั้น

## ตอนที่ ๒

### การบริหารงบประมาณประจำปี

ข้อ ๕ ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บรรลุได้ตามเป้าหมายของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยหัวหน้าหน่วยงานทุกระดับต้องรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจโดยเคร่งครัด

ข้อ ๖ ให้ใช้จ่ายตามรายการงบประมาณที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นสำคัญ โดยยึดหลักความถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๓๙ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนหลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานงบประมาณที่เป็นปัจจุบันและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ รายการงบประมาณที่ขอตั้งจ่ายจากกรอบเงินสะสม ให้สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ โดยเฉพาะงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีความพร้อมตั้งแต่ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณ ควรเร่งรัดก่อนผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๒

ทั้งนี้เมื่อสิ้นสุดไตรมาส ๒ ให้มหาวิทยาลัยรายงานความก้าวหน้าเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณามาตรการวินัยทางการเงิน ตามมติสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙ ข้อ ๓ กรณีไม่เร่งดำเนินการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนต่อไป

ข้อ ๘ รายการที่ตั้งจ่ายจากประมาณการรายรับ ซึ่งต้องมีการตรวจสอบรายรับจริง ให้หน่วยงานพิจารณาตามกรอบระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ โดยไม่กระทบต่อสถานะทางการเงินของหน่วยงาน และ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภายใต้กรอบวงเงินรายรับจริงที่ปรากฏ ทั้งนี้ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ดังนี้

๘.๑ อนุมัติวงเงินภาพรวมตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๑ และ ๒ (ไม่รวมงบประมาณที่ตั้งจ่ายจากเงินสะสม) เพื่อเป็นกรอบในการบริหารงบประมาณไปพลางก่อน กรณีไตรมาสที่ ๓ และ ๔ อนุมัติวงเงินตามแผนการใช้จ่าย ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับผลการตรวจสอบรายรับจริง

๘.๒ กรณีหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายงบประมาณเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามข้อ ๘(๑) ซึ่งจำเป็นต้องรอผลการยืนยันการตรวจสอบรายรับจริง ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้อาจมีข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามเหตุอันสมควร

ข้อ ๙ งบนโยบายส่วนกลาง ให้จัดสรรได้โดยไม่ต้องรอผลการตรวจสอบรายรับจริง และ ให้หักลบจากรายรับจริงของส่วนกลางในภาพรวมเพื่อให้สามารถขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์



ข้อ ๑๐ การใช้จ่ายงบประมาณตามงบรายจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๐.๑ งบบุคลากร ค่าจ้างชั่วคราว ให้เบิกจ่ายตามที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณ ทั้งนี้เงินเหลือจ่ายจากการจ้าง อาจนำมาเป็นค่าใช้จ่ายภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐได้ตามความจำเป็น และให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๘

๑๐.๒ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รายการใดที่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินได้ ให้เร่งรัดเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินก่อนเป็นลำดับแรก จึงเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ต่อไป

๑๐.๓ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๑) รายการที่ตั้งงบประมาณจากเงินสะสม ซึ่งมีความพร้อมตั้งแต่ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณ สามารถจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุได้ตั้งแต่ไตรมาสแรก และให้ถือปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ควรเร่งรัดก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๒

(๒) งบประมาณเงินรายได้ที่ตั้งจ่ายจากแหล่งเงินที่ต้องมีการตรวจสอบรายรับจริง ให้หน่วยงานพิจารณาตามกรอบระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ หรือ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์โดยไม่กระทบต่อสถานะทางการเงินของหน่วยงาน ทั้งนี้คณะ/หน่วยงาน ควรดำเนินการก่อนนี้ผูกพันหรือลงนามในสัญญาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๓ และ เร่งรัดให้มีการเบิกจ่ายภายในไตรมาสที่ ๔ ยกเว้นที่จำเป็นต้องมีการเบิกจ่ายตามงวดงานหรือระบุไว้ในสัญญา

(๓) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องได้รับอนุมัติในหลักการก่อน กรณีเกิดความเสียหายจากการไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและมาตรการผู้ดำเนินการจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

(๔) การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การออกแบบรูปร่างรายการให้เป็นไปตามเอกสารประกอบคำขอตั้งงบประมาณเป็นสำคัญ กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงรายละเอียดดังกล่าวให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า ประหยัดและโปร่งใส รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยอนุมัติจากหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ในขอบเขตที่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้และไม่ทำให้วัตถุประสงค์ในการตั้งงบประมาณรายการดังกล่าวลดลงในสาระสำคัญ

๑๐.๔ งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

กรณีเงินเหลือจ่ายจากเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต-กีฬา เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้มหาวิทยาลัยรวบรวมเพื่อจัดสรรคืนกองกิจการนิสิตเพื่อสมทบเป็นค่าใช้จ่ายในกองทุนพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๖๔ ทั้งนี้ให้รวมถึงโครงการกิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรผ่านเงินอุดหนุนดังกล่าวด้วย

๑๐.๕ งบรายจ่ายอื่น

(๑) รายการเงินสำรองจ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในกรณีฉุกเฉิน หรือ รายการที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะ หรือตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอตามนโยบายของหน่วยงาน ซึ่งไม่อาจจัดสรรงบประมาณจากรายการอื่นมาดำเนินการได้

การใช้จ่ายเงินตามวรรคแรกให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย

(๒) เงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน ให้เบิกจ่ายปีละ ๓ ครั้งภายหลังสิ้นสุดการตรวจสอบรายรับจริง ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การสำรองฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔ และ ๕

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาในการกักเงินเหลื่อมปีงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือที่ประกาศเพิ่มเติม ทั้งนี้เมื่อรวมผลการเบิกจ่ายและวงเงินที่อนุมัติให้กันเหลื่อมปีต้องไม่เกินรายรับจริงของหน่วยงาน



ข้อ ๑๒ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย เงินที่เหลือจ่าย ให้ตกเป็นเงินสะสมของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณนั้น ยกเว้น หน่วยงานส่วนกลางให้ถือเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ กรณีหน่วยงานมีผลการตรวจสอบรายรับจริงที่ปรากฏรอบปิดปีงบประมาณ สูงกว่า ผลการเบิกจ่ายรวมเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี ส่วนต่างที่เกินให้เป็นเงินสะสมของหน่วยงานนั้น ยกเว้น หน่วยงานส่วนกลางให้ถือเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย

### ตอนที่ ๓

#### การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่ง มีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมและอนุมัติการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการประเภทงบลงทุน ทั้งที่เป็นการโอนภายในงบลงทุน การโอนจากรายการอื่นเป็นงบลงทุน หรือ การโอนจากงบลงทุนเป็นรายการอื่น

ยกเว้นรายการที่ต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๓๙ ให้เสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ห้ามโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อไปนี้เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์อื่น

๑๕.๑ โครงการตามที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณ เว้นแต่ เป็นการเพิ่มงบประมาณ หรือ ยุบรวมโครงการที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

๑๕.๒ โครงการวิจัยพื้นฐาน บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เว้นแต่เป็นการโอนงบประมาณที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรตามข้อเสนอโครงการระหว่างปี ให้สามารถตัดโอนเป็นโครงการตามที่ได้รับจัดสรรได้ และให้อยู่ภายใต้งบวิจัย บริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงวัฒนธรรมตามที่ได้รับจัดสรร

๑๕.๓ โครงการวิจัยภายใต้เป้าหมาย MSU Goal เว้นแต่เป็นการเพิ่มงบประมาณ การยุบรวมเป้าหมายหรือการเปลี่ยนแปลงงบประมาณภายใต้เป้าหมาย MSU Goal

๑๕.๔ เงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต/กิจกรรมกีฬา ที่ส่วนกลางจัดสรรให้หน่วยงาน เว้นแต่เป็นการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่นิสิตเป็นผู้รับประโยชน์โดยตรง ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบในหลักการจากรองอธิการบดีที่ดูแลด้านกิจการนิสิต

๑๕.๕ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ ค่าเบี้ยประกัน ค่าสาธารณูปโภค

๑๕.๖ รายการงบประมาณของหน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งไว้เพื่อกิจการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าธรรมเนียมศาล ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการอ่านผลงานทางวิชาการ ค่าจ้าง ทำใบเสร็จ ค่าประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น ไปเป็นรายการในภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

๑๕.๗ เงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน

๑๕.๘ ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐไปเป็นรายการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

ข้อ ๑๖ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณระหว่างปี ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๖.๑ กรณีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐตามมติคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย หรือ คณะกรรมการบริหารลูกจ้างชั่วคราว

(๒) ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และสมทบค่าสาธารณูปโภค

(๓) เงินอุดหนุนอื่นที่นอกเหนือจากข้อ ๑๕

(๔) งบรายจ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงบรายจ่ายใด ให้ถือปฏิบัติตามงบรายจ่ายนั้นโดยอนุโลม

(๕) การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณข้ามหน่วยงาน เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานเจ้าภาพ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาเวชภัณฑ์หรือวัสดุวิทยาศาสตร์จากฟาร์มแคร์ฯ หรือค่าใช้จ่ายจากการให้บริการหน่วยงานแปลเอกสาร/ล่าม เป็นต้น

(๖) เงินสมทบกองทุนตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย เช่น กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ กองทุนพัฒนาศักยภาพนิสิต และ กองทุนสมเด็จพระเทพฯ เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้แจ้งผลการอนุมัติตาม (๑)-(๖) ส่งกองแผนงาน เพื่อปรับปรุงรายการงบประมาณในระบบสารสนเทศ กรณีการอนุมัติตาม (๖) ให้สำเนาเรื่องส่งกองการเจ้าหน้าที่ กองกิจการนิสิต หรือ กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ ในฐานะผู้รับผิดชอบหลักเพื่อรับทราบรายการงบประมาณและค่าใช้จ่ายที่สมทบกองทุน

๑๖.๒ กรณีเสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ (ผ่านกองแผนงาน) ดังนี้

(๑) ค่าสอน และ ค่าตอบแทนอื่นที่นอกเหนือจากข้อ ๑๕

(๒) รายการที่เกี่ยวข้องกับงบลงทุน พร้อมใบเสนอราคา เปรียบเทียบจากสามผู้ประกอบการ หรือ แบบรูปรายการที่พร้อมสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

(๓) โครงการใหม่ระหว่างปี หรือ การเพิ่มงบประมาณตามข้อ ๑๕.๑ ซึ่งต้องไม่เป็นการลดทอนงบประมาณของโครงการที่มีอยู่เดิม เว้นแต่ เป็นการยุบรวมโครงการที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน หรือการโอนค่าใช้จ่ายภายในโครงการข้ามหน่วยงาน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๕) เงินสำรองฉุกเฉินในกรณีเร่งด่วนในทุกกรณี ทั้งนี้รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับงบรายจ่ายใดให้ถือปฏิบัติตามงบรายจ่ายนั้นโดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ หน่วยงานส่วนกลาง ให้เสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติในทุกกรณี (ผ่านกองแผนงาน)

ข้อ ๑๘ กรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินเหลือจ่ายตามข้อ ๑๒ ให้สามารถนำมาใช้ได้รายการภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐเท่านั้น ทั้งนี้โดยอนุมัติจากอธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน)

ยกเว้นเงินเหลือจ่ายจากเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต-กีฬา ตามข้อ ๑๐.๔ ให้สมทบเป็นค่าใช้จ่ายในกองทุนพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๖๔

#### ตอนที่ ๔

##### การกำกับ และติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๙ ให้กองแผนงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส กรณีที่มีความจำเป็นต้องรายงานเฉพาะเดือนเป็นพิเศษให้สามารถดำเนินการได้และอาจมีข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามเหตุอันสมควร

ข้อ ๒๐ ให้คณะหรือหน่วยงานรายงานผลสัมฤทธิ์จากการใช้จ่ายงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ผ่านกองแผนงาน โดยรูปแบบการรายงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๐.๑ โครงการตามภารกิจหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี

๒๐.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๒๐.๓ โครงการหรือกิจกรรม ภายใต้นโยบาย Flagship และเงินสำรองจ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน ทั้งที่ตั้งจ่ายด้วยงบประมาณของหน่วยงาน และที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย



ทั้งนี้การรายงานผลการดำเนินงานตามวรรคแรก ต้องแสดงผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายทักษะตามมาตรฐานการพัฒนานิสิต ๑๐ ด้าน และ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ซึ่งระบุไว้ในโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๒๑ ให้ตัดโอนเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากส่วนกลาง คืนให้ส่วนกลาง ก่อนสิ้นปีงบประมาณอย่างน้อย ๑๕ วัน ดังนี้

๒๑.๑ กองแผนงานรวบรวมเงินเหลือจ่ายจากงบนโยบายและเงินสำรองฉุกเฉิน เพื่อตัดคืนให้ส่วนกลาง

๒๑.๒ กองกิจการนิสิตรวบรวมเงินเหลือจ่ายจากการจัดสรรเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิตหรือกิจกรรมกีฬา เพื่อสมทบเข้ากองทุนพัฒนาศักยภาพนิสิต

ข้อ ๒๒ กำหนดให้วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นวันสุดท้ายในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ของคณะ/หน่วยงาน

ยกเว้น การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการที่เกี่ยวข้องกับงบลงทุน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



**ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด อันจะนำไปสู่การผลักดันให้การปฏิบัติราชการประจำปีบรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจความตามในมาตรา ๒๐(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๓๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ จึงกำหนดมาตรการในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนประจำปี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ” หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขชื่อรายการ จำนวน หน่วยนับ และหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนประจำปี ทั้งนี้อาจเป็นการปรับปรุงแก้ไขในงบรายจ่ายเดียวกันหรือข้ามงบรายจ่ายก็ได้

ข้อ ๓ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในระเบียบการจัดตั้งกองทุนนั้นๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนต้องรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด

ข้อ ๔ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การออกแบบรูปร่างรายการให้เป็นไปตามเอกสารประกอบคำขอตั้งงบประมาณเป็นสำคัญ กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงรายละเอียดดังกล่าวให้คำนึงถึงความเหมาะสม โปร่งใส คุ้มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้ในส่วนที่ไม่เป็นการแก้ไขชื่อรายการและหรือเป็นการเพิ่มวงเงินงบประมาณ โดยอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน ทั้งนี้ต้องอยู่ในขอบเขตที่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้และไม่ทำให้วัตถุประสงค์ในการตั้งงบประมาณรายการดังกล่าว ลดลงในสาระสำคัญ

ข้อ ๕ ให้ใช้จ่ายตามรายการงบประมาณที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นสำคัญ โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานงบประมาณที่เป็นปัจจุบัน

หากมีเหตุอันจำเป็นเร่งด่วน กองทุนอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีได้ และให้ใช้วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้โดยอนุโลม ทั้งนี้ต้องมีงบประมาณและแสดงแหล่งที่มาของงบประมาณประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ทำรายการผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนและให้กองคลังและพัสดุตัดจ่ายในระบบต่อไป

ข้อ ๗ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ให้ถือเป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารเงินกองทุน และแจ้งผลการพิจารณาไปยังกองแผนงานเพื่อปรับปรุงรายการงบประมาณ ยกเว้นรายการประเภทงบลงทุน ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้โดยอนุโลม

การปรับปรุงรายการงบประมาณตามวรรคแรกให้ดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยและกำหนดให้วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นวันสุดท้ายในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ยกเว้นการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการที่เกี่ยวข้องกับงบลงทุน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๘ ให้กองแผนงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณโดยใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส กรณีที่มีความจำเป็นต้องรายงานเฉพาะเดือนเป็นพิเศษ ให้สามารถดำเนินการได้และอาจมีข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามเหตุอันสมควร

ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินงานประจำปีเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ โดยรูปแบบการรายงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้อาจมีข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามเหตุอันสมควร

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิล)   
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม





ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการ  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน และมีความชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในการให้บริการทางวิชาการที่เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “โครงการ” ต่อจากบทนิยามคำว่า “การให้บริการทางวิชาการ” ในข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

“โครงการ” หมายความว่า โครงการบริการทางวิชาการที่มีรายได้จากการให้บริการทางวิชาการเกิดขึ้น

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ประเภทการให้บริการทางวิชาการ

(๑) การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยาย หลักสูตรระยะสั้น หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นในรูปแบบของโครงการที่มีระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน

(๒) การค้นคว้า และสำรวจ

(๓) การวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และการแปล

(๔) การวางแผน วางระบบงาน ออกแบบและประดิษฐ์

(๕) การให้คำปรึกษาทางวิชาการ หรือการให้บริการเทคนิคและวิชาชีพ

(๖) การซ่อม สร้างอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ หรือ กิจกรรมในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน

(๗) การบริการเกี่ยวกับสุขภาพ

(๘) การจัดการแสดง การจัดกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ

(๙) การให้บริการนวัตกรรม และผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการพัฒนาของหน่วยงาน การบริการด้านต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานภายนอกและบุคคลทั่วไป

(๑๐) การผลิตและจำหน่ายสื่อการเรียนการสอน เช่น ตำรา หนังสือ หรือสื่อประเภทอื่น

(๑๑) การจำหน่ายสินค้าหรือผลิตภัณฑ์และหรือการจัดบริการอันเกิดจากการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การฝึกอบรม และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

(๑๒) การบริการวิชาการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

โครงการบริการวิชาการที่ใช้เงินรายได้ของหน่วยงานดำเนินการ หรือในกรณีความร่วมมือทางวิชาการ หรือกิจการนิสิตของหน่วยงานไม่อยู่ภายใต้ระเบียบนี้”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการ ให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ การบริการทางวิชาการทุกประเภท ให้หน่วยงานจัดทำเป็นโครงการเพื่อขออนุมัติ ดำเนินการ โดยมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ คณะกรรมการบริหารโครงการ กำหนดระยะเวลา ประมาณการรายได้และรายจ่ายของโครงการ ค่าบริการที่จะเรียกเก็บ รวมทั้ง รายละเอียดอื่น ๆ

ในกรณีการให้บริการทางวิชาการแก่บุคคล หรือหน่วยงานภายนอกที่เป็นภาครัฐหรือ เอกชน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ จำนวนไม่เกินห้าคน ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| (๑) บุคลากรที่สังกัดหน่วยงานที่ขออนุมัติโครงการ | ประธาน              |
| (๒) กรรมการบริหารโครงการจำนวนสามคน              | กรรมการ             |
| (๓) บุคลากรที่สังกัดหน่วยงานที่ขออนุมัติโครงการ | กรรมการและเลขานุการ |

กรรมการตาม (๒) อาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความสามารถ ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารโครงการก็ได้”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการ ให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ การบริหารการเงินและทรัพย์สินของโครงการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อได้รับเงินให้นำส่งเป็น “เงินรับฝาก” มหาวิทยาลัยประเภทการให้บริการทาง วิชาการ โดยระบุชื่อโครงการ กรณีที่ได้รับเป็นทรัพย์สินให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

(๒) การจัดสรรเงินของโครงการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗.๕ ของเงินและทรัพย์สิน ในแต่ละโครงการ โดยมหาวิทยาลัยสามารถตั้งงบประมาณไปใช้จ่ายได้ตามความเหมาะสมในปีงบประมาณ ถัดไป



(๒.๒) เงินรายได้ของคณะหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗.๕ ของเงินและทรัพย์สินในแต่ละโครงการ โดยคณะสามารถตั้งงบประมาณไปใช้จ่ายได้ตามความเหมาะสมในปีงบประมาณถัดไป

เงินส่วนที่เหลือให้เบิกจ่ายเพื่อใช้ในโครงการ โดยให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการเป็นผู้ขอเบิกและลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน โดยแนบโครงการที่ได้รับอนุมัติประกอบการขอเบิกจ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๒/๑ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

“ข้อ ๑๒/๑ การใช้จ่ายเงินในโครงการตามข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารโครงการควบคุมดูแลการเบิกจ่าย และจัดสรรตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายที่กำหนด ดังนี้

(๑) ค่าวัสดุตามที่ประมาณว่าจะต้องจ่ายจริง

(๒) ค่าตอบแทนวิทยากร ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๓) ค่าครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์

(๔) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนวันดำเนินโครงการไม่เกินสองวันตามระเบียบกระทรวงการคลัง

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานโครงการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

สำหรับค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารโครงการ เจ้าหน้าที่โครงการ และนิสิตช่วยงาน (ถ้ามี) ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าใช้จ่ายโครงการที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่โครงการและนิสิตช่วยงาน ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๒/๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

“ข้อ ๑๒/๒ ให้คณะกรรมการบริหารโครงการจัดทำรายงานการเงินเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อสิ้นปีงบประมาณภายในเก้าสิบวัน

กรณีที่สิ้นสุดโครงการมีเงินเหลือจากการดำเนินโครงการให้นำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงานตามระเบียบว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๑๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๒/๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

“ข้อ ๑๒/๓ การให้คำปรึกษาทางวิชาการ หรือการให้บริการเทคนิคและวิชาชีพ หรือการทดสอบและการลงลายมือชื่อกำกับในการรับรองผลการทดสอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) นำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของเงินและทรัพย์สินในแต่ละโครงการ โดยมหาวิทยาลัยสามารถตั้งงบประมาณไปใช้จ่ายได้ตามความเหมาะสมในปีงบประมาณถัดไป



(๒) นำส่งเงินรายได้ของคณะหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละยี่สิบห้าของเงินและทรัพย์สินในแต่ละโครงการ โดยหน่วยงานสามารถตั้งงบประมาณไปใช้จ่าย ภายในหน่วยงานได้ตามความเหมาะสมในงบประมาณถัดไป

เงินที่เหลือจาก (๑) และ (๒) ให้เป็นค่าตอบแทนและค่าดำเนินการในโครงการของผู้ให้ คำปรึกษาทางวิชาการ หรือการให้บริการเทคนิคและวิชาชีพหรือการทดสอบ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพันศ์ศักดิ์ ศิริรัตพงษ์)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม





**ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
**ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
**(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากออกประกาศนี้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายค่าสอนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) คณะ/หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอนตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายค่าสอนได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย หลังหักตามหลักเกณฑ์มหาวิทยาลัยแล้วให้ปรับวงเงินตามรายรับจริงที่ตรวจสอบแล้ว

(๒) คณะ/หน่วยงาน ออกประกาศกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินค่าสอน และอัตราค่าสอนตามวงเงินที่มีอยู่จริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๓) กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป ตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายค่าสอนได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาของกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยหลังหักตามหลักเกณฑ์มหาวิทยาลัยแล้วให้ปรับวงเงินตามรายรับจริงที่ตรวจสอบแล้ว”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) รายวิชาศึกษาทั่วไป ให้เบิกจ่ายเงินค่าสอนเป็นรายวิชาและใช้เกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าสอนไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบของรายวิชาศึกษาทั่วไป โดยเบิกไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของรายรับจริงของรายวิชาที่เปิดสอน หลังหักตามเกณฑ์มหาวิทยาลัยแล้ว ทั้งนี้ ให้สำนักวิชาศึกษาทั่วไปเป็นผู้ตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่าย”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) กรณีอาจารย์ภายนอกหรือผู้ช่วยสอนมาสอนในรายวิชาเดียวกัน ให้เบิกจ่ายเงินค่าสอนในงบประมาณเพื่อจ่ายค่าสอนที่ตั้งไว้ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย หลังหักตามหลักเกณฑ์มหาวิทยาลัยแล้ว และให้ปรับวงเงินตามรายรับจริงที่ตรวจสอบแล้ว”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสรารุท เบญจกุล)  
นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม





**ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการศึกษา  
ของรายวิชาศึกษาทั่วไป  
พ.ศ. 2564

.....  
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารจัดการค่าธรรมเนียมรายวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อให้การบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการศึกษารายวิชาศึกษาทั่วไป มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับระบบค่าธรรมเนียมการศึกษาในสภาวะการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษารายวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2564 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2564 จึงประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการศึกษาของรายวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษารายวิชาศึกษาทั่วไป ให้เป็นไปตามกลุ่มหลักสูตร คณะและสาขาวิชา ดังนี้

กลุ่ม/คณะ/สาขาวิชา	ระบบปกติ	ระบบพิเศษ
	ค่าหน่วยกิต (ไม่เกิน)	ค่าหน่วยกิต (ไม่เกิน)
<b>กลุ่มหลักสูตรนานาชาติ (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)</b>		
(1) คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม (สาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยวและการโรงแรม)	850	-
(2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร)	850	-
(3) คณะการบัญชีและการจัดการ (สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ)	550	-
<b>กลุ่มหมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b>		
(1) คณะการบัญชีและการจัดการ คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม คณะแพทยศาสตร์ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์) สาขาวิชาสัตวแพทยศาสตร์ (คณะสัตวแพทยศาสตร์)	450	450
(2) คณะและสาขาวิชาอื่นๆ	250	250

ประกาศ ณ วันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม





## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามที่มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๑ ได้มีมาตรการปรับขนาดกำลังคนภาครัฐว่าไม่ให้ส่วนราชการเพิ่มอัตราใหม่ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ที่มีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการในการดำเนินการปรับเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐบาลตามที่ทบวงมหาวิทยาลัยเสนอซึ่งรัฐต้องสนับสนุนงบประมาณ ซึ่งต่อมาเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ อนุมัติในหลักการให้มหาวิทยาลัยของรัฐจ้างลูกจ้างในลักษณะจ้างพิเศษที่มีวาระการจ้างที่กำหนดเวลาชัดเจน แทนการบรรจุข้าราชการใหม่ ส่วนการจ้างผู้ได้รับทุนรัฐบาลตามสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของทุน โดยให้ทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ. พิจารณาจัดทำโครงสร้างบัญชีอัตราค่าจ้างและระบบค่าตอบแทนตามผลงาน รวมทั้งพิจารณากำหนดวิธีการ สิทธิประโยชน์ เกื้อกูล และสวัสดิการ และเมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๓ ได้อนุมัติหลักการตามที่ทบวงมหาวิทยาลัยเสนอ ส่วนหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามความเห็นของกระทรวงการคลัง โดยให้มหาวิทยาลัยของรัฐใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ได้รับจัดสรรได้จนกว่าจะปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับภายในปี ๒๕๕๕ และหากมีเงินคงเหลือให้นำเงินคงเหลือพร้อมดอกผลส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรในส่วนที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่งเงินเพิ่มและสวัสดิการ ตลอดจนสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่กระทรวงการคลัง กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป  
บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างพนักงาน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๔ งบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดินในแต่ละปี ให้ใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยตามรายการที่ได้รับจัดสรร ดังต่อไปนี้

(๑) เงินค่าจ้าง

(๒) ค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

(๓) เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ

(๔) เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ

(๕) เงินสวัสดิการ

การใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปในแต่ละปี ให้จัดทำแผนการใช้จ่ายเสนอสภามหาวิทยาลัย เห็นชอบ และสามารถปรับเปลี่ยนในแต่ละรายการที่จำเป็นได้

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เสนอ สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสรารัฐ เบญจกุล)

(นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม)





**ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์การโอนสมทบเงินเข้ากองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย**  
**เพื่อสนับสนุนการศึกษาและฝึกอบรม**  
**พ.ศ. ๒๕๖๓**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การโอนสมทบเงินเข้ากองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการศึกษาและฝึกอบรม สำหรับการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคามจากงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานผ่านกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับข้อ ๕ (๑) และ(๔) และข้อ ๘ (๑)และ(๔) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๘ และข้อ ๒๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงมีไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การโอนสมทบเงินเข้ากองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการศึกษาและฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ถือว่าเป็นอันยกเลิกไป และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงาน” หมายถึง คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความถึงหน่วยงานที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้อนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในหรือเป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความถึงคณะกรรมการประจำหน่วยงานที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้อนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในหรือเป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ และ หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายใน ที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคามได้อนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเป็นส่วนงานภายในหรือเป็นหน่วยงานในกำกับของ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย

“ทุน” หมายถึง เงินทุนสนับสนุนการศึกษาและฝึกอบรม สำหรับการพัฒนาคณาจารย์ของ มหาวิทยาลัย

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดมหาวิทยาลัย มหาสารคาม

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากงบประมาณเงินแผ่นดินหรือเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“การโอนสมทบ” หมายถึง การโอนงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานสมทบเข้ากองทุน พัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการศึกษาและฝึกอบรม

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการพิจารณาการให้ทุน จำนวนทุน และวงเงินที่จะให้ทุน ภายใต้หลักเกณฑ์การพิจารณาทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย หรือกองทุนพัฒนาคณาจารย์มหาวิทยาลัย หรือกรณีฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำหน่วยงาน กำหนด

(๒) พิจารณาการให้ทุนแก่ข้าราชการหรือพนักงานที่มีความประสงค์จะขอรับทุน

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยมอบหมาย การดำเนินการของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ตาม (๑) และ (๒) ให้เสนอรายงานต่อ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อความเห็นชอบ

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการโอนสมทบเงินเข้ากองทุนและการเบิกจ่ายเงินทุนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) หน่วยงานใดมีความประสงค์ที่จะสนับสนุนทุน ให้หน่วยงานนั้นตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี หมวดเงินอุดหนุน รายการสมทบทุนสนับสนุนการศึกษาและฝึกอบรม และโอนหมวดเงินดังกล่าวเพื่อ สมทบกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย

(๒) การเบิกจ่ายให้ดำเนินการเมื่อได้รับทุนและทำสัญญาแล้ว โดยผู้ได้รับทุนจัดทำบันทึก ข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนเสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงาน และผ่านการอนุมัติจากรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ งานด้านบริหารงานบุคคล

(๓) ให้หน่วยงานรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายและการเบิกจ่ายเงินทุน ๖ เดือนต่อ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๗ คุณสมบัติของผู้ที่จะรับการพิจารณาให้ได้รับทุน

(๗.๑) กรณีสนับสนุนการศึกษา

(๑) เป็นข้าราชการหรือพนักงาน

(๒) เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยมีประวัติการทำผิดวินัยที่ร้ายแรง



(๓) เป็นผู้ที่มีความเอาใจใส่ในหน้าที่และมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีในปีที่มีการขอรับทุน ยกเว้นกรณีอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนยื่นขอรับทุน

(๔) เป็นผู้ที่ได้รับการจัดสรรทุนจากกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย หรือกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย หรืองบประมาณเงินรายได้/เงินแผ่นดินของหน่วยงาน ครบถ้วนตามสัญญาทุน

(๕) เป็นผู้ที่มีผลการศึกษาคดี มีแนวโน้มที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาได้ตามหลักสูตร

(๗.๒) กรณีสนับสนุนการฝึกอบรม

(๑) เป็นข้าราชการหรือพนักงาน

(๒) เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยมีประวัติการทำผิดวินัยที่ร้ายแรง

(๓) เป็นผู้ที่มีความเอาใจใส่ในหน้าที่และมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีในปีที่มีการขอรับทุน ยกเว้นกรณีอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนยื่นขอรับทุน

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้ทุนให้หน่วยงานปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ข้าราชการหรือพนักงานที่ประสงค์จะขอรับทุน ยื่นขอรับทุนต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามประกาศรับสมัครการรับทุนของหน่วยงาน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามที่ประกาศกำหนด

(๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาการให้ทุนแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๗ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และให้เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานกำหนด โดยการพิจารณาจัดสรรทุนให้คำนึงถึงความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการของมหาวิทยาลัย และเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

(๓) ทุนที่ได้รับจะเป็นทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายบางส่วนซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

(๓.๑) กรณีศึกษาต่อภายในประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้ทุนภายใต้ประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาต่อในประเทศ จากกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย

(๓.๒) กรณีศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้ทุนภายใต้ประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาต่อต่างประเทศ โดยกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย

(๓.๓) กรณีฝึกอบรม ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศของหน่วยงาน

(๔) ระยะเวลาการให้ทุน จะพิจารณาตามระยะเวลาการศึกษาหรือฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น หากไม่สำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ได้รับทุนขออนุมัติขยายระยะเวลาการศึกษาหรือฝึกอบรม แต่ทั้งนี้ การขออนุมัติขยายระยะเวลาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามที่ประกาศ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์การปฏิบัติภายหลังที่ได้รับทุนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ผู้ได้รับทุนต้องทำสัญญารับทุนและสัญญาค้ำประกันไว้กับมหาวิทยาลัย โดยรับรองว่าจะปฏิบัติงานขอใช้ทุนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

(๒) การค้ำประกัน ผู้ได้รับทุนต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกัน ดังนี้

(ก) ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบิดาหรือมารดาของผู้ได้รับทุน ถ้าไม่มีทั้งบิดาและมารดาต้องให้พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือพี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกันที่บรรลุนิติภาวะเป็นผู้ค้ำประกัน



(ข) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (ก) จะให้บุคคลอื่นเป็นผู้ค้ำประกันโดยแสดงหลักทรัพย์ก็ได้ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการชำระหนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

(ค) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (ก) และหลักทรัพย์ตาม (ข) ให้มหาวิทยาลัยตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง หากผลการตรวจสอบปรากฏว่าผู้ได้รับทุนซึ่งเป็นผู้ทำสัญญาไม่มีบุคคลดังกล่าวตาม (ก) และหลักทรัพย์ตาม (ข) จริง ให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

(ค) ให้นำระเบียบกระทรวงการคลัง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดและสั่งการเกี่ยวกับการทำสัญญา ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และที่จะออกใช้บังคับต่อไป ภายหน้า มาปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาโดยอนุโลม เว้นแต่ในประกาศนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๔) มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะเรียกผู้ได้รับทุนให้กลับมาปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็นของทางราชการ

(๕) การเปลี่ยนสาขาวิชา/วิชาเอก หลักสูตร สถาบันการศึกษา หรือสถานที่ฝึกอบรมให้เสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบและต้องเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ มิฉะนั้น คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยอาจพิจารณารงับทุนแก่ผู้ได้รับทุน และให้ถือว่าผู้ได้รับทุนไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ และไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา และให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเรียกผู้ได้รับทุนกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน นับแต่รับทราบมติ

ข้อ ๑๐ ผู้ได้รับทุนต้องเข้าปฏิบัติงานชดใช้ทุนตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญารับทุนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๑๑ การชดใช้ทุน ผู้ได้รับทุนจะต้องชดใช้ทุนโดยจะต้องเข้าปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่รับทุน

ข้อ ๑๒ กรณีไม่สำเร็จการศึกษา ให้ผู้ได้รับทุนชดใช้เงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดภายใน ๗ ปี หรือกรณีฝึกอบรม ให้ผู้ได้รับทุนชดใช้เงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดภายใน ๕ ปี หรือให้เสร็จสิ้นก่อนพ้นสภาพการเป็นข้าราชการหรือพนักงานโดยไม่มีเบี้ยปรับ

หากผู้ได้รับทุนพ้นสภาพจากการเป็นข้าราชการหรือพนักงานก่อนชดใช้เงินทุนเสร็จสิ้น ผู้ได้รับทุนต้องชดใช้เงินทุนคงเหลือทั้งหมดภายใน ๒ ปี โดยไม่มีเบี้ยปรับ

ข้อ ๑๓ กรณีการชดใช้เงินเมื่อผิดสัญญาให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ผู้ได้รับทุนต้องชดใช้เงินที่รับไปทั้งหมด พร้อมทั้งเบี้ยปรับอีกสองเท่า และรวมถึงดอกเบี้ยตามที่กำหนดในสัญญานั้น

(๒) วิธีการตรวจสอบค่านวณเงิน ขั้นตอนการเรียกชดใช้เงิน การผ่อนชำระเงินและการยกเว้นความรับผิดชอบตามสัญญา ให้นำระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุนลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยอนุโลม

(๓) ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนผิดสัญญาต้องชำระเงินที่ยังชำระไม่ครบตาม (๑) โดยให้คิดลดลงตามส่วนของเวลาที่ปฏิบัติงานชดใช้ไปแล้ว

ข้อ ๑๔ ผู้ที่เคยได้รับทุนหรืออยู่ระหว่างการรับทุนจากงบประมาณของกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย หรือกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย หรืองบประมาณเงินรายได้/เงินแผ่นดินของหน่วยงาน ซึ่งได้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการรับทุนตามประกาศนี้

ข้อ ๑๕ ผู้ที่ปฏิบัติงานชดใช้ทุน การชดใช้เงิน และการผ่อนผันการชดใช้เงิน จากกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย หรือกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย หรืองบประมาณรายได้/เงินแผ่นดินของหน่วยงาน ซึ่งได้ดำเนินการก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งที่ได้ใช้บังคับในขณะนั้น จนกว่าจะปฏิบัติงานชดใช้ทุน และชดใช้เงินครบตามสัญญานั้น

ข้อ ๑๖ การตีความตามประกาศนี้ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม





ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ  
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บังเกิดผลดีต่อการพัฒนาด้านการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย และเพื่อสร้างความร่วมมือกับองค์กรอื่นในการให้บริการทางวิชาการให้มีความหลากหลาย อันเป็นการสนับสนุนให้บุคคลทั่วไปได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ สามารถนำไปพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพตลอดจนเพิ่มศักยภาพของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนของประเทศ รวมทั้งเพื่อให้การบริหารหลักสูตรฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐและมีความเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒) และ(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป  
บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๓๔
- (๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และตามที่สภามหาวิทยาลัยประกาศจัดตั้ง

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะกรรมการบริหารโครงการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโครงการให้บริการทางวิชาการ

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงาน หรือลูกจ้างชั่วคราว ที่สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฝึกอบรม

“การให้บริการทางวิชาการ” หมายความว่า การนำความรู้ทางวิชาการของมหาวิทยาลัยไปบริการให้แก่ ประชาชน ชุมชน ส่วนราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือหน่วยงานใดในประเทศหรือต่างประเทศ หรืออื่น ๆ

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ในการให้บริการทางวิชาการ มีดังนี้

(๑) เพื่อดำเนินการหรือร่วมดำเนินการกับบุคคลอื่นในการให้บริการทางวิชาการอันจะก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการแก่สังคมได้

(๒) เพื่อตอบสนองความต้องการของนักเรียน นิสิต นักศึกษา บุคลากรประชาชน ชุมชน ส่วนราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือหน่วยงานใดในประเทศหรือต่างประเทศ หรืออื่น ๆ ให้มีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้นของบุคคลทั่วไปหรือทิศทางการพัฒนาศักยภาพ

(๓) เพื่อให้บริการด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

ข้อ ๖ ประเภทของการให้บริการทางวิชาการ

(๑) การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยาย หลักสูตรระยะสั้น หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นในรูปแบบของโครงการที่มีระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน

(๒) การค้นคว้า และสำรวจ

(๓) การวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และการแปล

(๔) การวางแผน วางระบบงาน ออกแบบและประดิษฐ์

(๕) การให้คำปรึกษาทางวิชาการ หรือการให้บริการเทคนิคและวิชาชีพ

(๖) การซ่อมสร้างอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ หรือ กิจกรรมในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน

(๗) การบริการเกี่ยวกับสุขภาพ

(๘) การบริการเกี่ยวกับการจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์

(๙) การบริการวิชาการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๗ เงิน และหรือทรัพย์สินที่นำมาใช้ในการจัดการให้บริการทางวิชาการอาจได้มาจาก

(๑) เงินที่เรียกเก็บจากผู้รับบริการทางวิชาการ

(๒) เงินทุนหรือทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานเอกชนมอบให้มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานเพื่อสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการทางวิชาการ

(๓) เงินรายได้จากการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้สำหรับใช้ในการให้บริการทางวิชาการ

(๔) เงินที่มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานจัดสรรให้เป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ ๘ การดำเนินการให้บริการทางวิชาการ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายหรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นงานที่ต้องให้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการที่หน่วยงานนั้น ๆ รับผิดชอบ

(๒) เป็นงานที่มีแผนดำเนินการที่จะสอดคล้อง ส่งเสริม และไม่เป็นอุปสรรคต่องานประจำ

(๓) เป็นงานที่ได้รับค่าบริการเพียงพอกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

ข้อ ๙ การขออนุมัติดำเนินการให้บริการทางวิชาการ ให้จัดทำเป็นโครงการ โดยมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ คณะกรรมการบริหารโครงการ กำหนดระยะเวลา ประเมินการรายได้-รายจ่ายของโครงการ ค่าบริการที่จะเรียกเก็บ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ จำนวนไม่เกินห้าคน ประกอบด้วยบุคลากรที่สังกัดหน่วยงานที่ขออนุมัติโครงการเป็นประธานหนึ่งคน กรรมการจำนวนสามคน และกรรมการและเลขานุการจำนวนหนึ่งคน



ข้อ ๑๑ คณะกรรมการบริหารโครงการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารโครงการ กำกับ ติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน การประเมินผล การรายงานผล และให้ข้อเสนอแนะ

(๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่โครงการไม่เกินห้าคน

(๓) ควบคุมการรับ-จ่ายเงิน

(๔) ควบคุมดูแลจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโครงการ

(๕) จัดทำประกาศเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารหลักสูตรฝึกอบรม เฉพาะสำหรับแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๖) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการบริหาร เพื่อทราบเมื่อเสร็จสิ้นโครงการภายในสามสิบวัน

ข้อ ๑๒ การบริหารการเงินและทรัพย์สินของโครงการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อได้รับเงินให้นำส่งเป็น “เงินรับฝาก” มหาวิทยาลัยประเภทการให้บริการทางวิชาการ ระบุชื่อโครงการ กรณีได้รับเป็นทรัพย์สินให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

(๒) การจัดสรรเงินของโครงการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) เงินรายได้มหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของเงินและทรัพย์สินในแต่ละโครงการ

(๒.๒) เงินรับฝากของคณะหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของเงินในแต่ละโครงการ

เงินส่วนที่เหลือให้เบิกจ่ายเพื่อใช้ในโครงการ โดยให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการเป็นผู้ขอเบิกและลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน โดยแนบโครงการที่ได้รับอนุมัติประกอบการขอเบิกจ่ายงบประมาณ

(๓) ให้คณะกรรมการบริหารโครงการ ควบคุมดูแลการจ่ายเงินให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ และตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(๓.๑) ค่าวัสดุตามที่ประมาณว่าจะต้องจ่ายจริง

(๓.๒) ค่าตอบแทนวิทยากร ให้เบิกจ่ายตามอัตราไม่เกินบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๓.๓) ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารโครงการ เจ้าหน้าที่โครงการ และนิสิตช่วยงาน (ถ้ามี) ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณที่เหลือจากการจัดสรรเงินตามข้อ ๑๒ (๒) ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่โครงการ และนิสิตช่วยงาน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๓.๔) ค่าตอบแทนแก่ผู้ควบคุมการปฏิบัติการ และค่าตอบแทนผู้เขียนบทความ ประกอบคำบรรยาย หรือ คู่มือประกอบการปฏิบัติ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓.๕) ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ (คำนวณโดยใช้วิธีอัตราเส้นตรง ตามเกณฑ์อายุใช้งานของสินทรัพย์นั้น ๆ)

(๓.๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ประเมินตามที่จ่ายจริง หรือเบิกจ่ายตามอัตราเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย หรือตามระเบียบกระทรวงการคลัง

(๔) เงินที่เหลือจากการดำเนินงานให้นำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน

ข้อ ๑๓ การตรวจสอบเงินรายได้และทรัพย์สินที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการ การรับ การนำส่ง การเก็บรักษา การทำบัญชี การทำรายงานการเงินและทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามระเบียบ มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และระเบียบพัสดุ

ข้อ ๑๔ การให้บริการทางวิชาการที่เกิดขึ้นและดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ โดยให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือการดำเนินการอื่นใด ที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาวินิจฉัย

ข้อ ๑๖ ให้ถือการบดริรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสรารุช เบญจกุล)  
นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บัญชีแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายการ	อัตราไม่เกิน (บาท)	
	ชั่วโมง	เหมาจ่ายต่อวัน
ค่าธรรมเนียม		
- ค่าสมัคร	ตามประกาศหน่วยงาน	
- ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรม	ตามประกาศหน่วยงาน	
ค่าตอบแทน		
- วิทยากรภายใน	๑,๕๐๐	๖,๐๐๐
- วิทยากรภายนอก	๕,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๓๐๐ บาทต่อวัน	
- นิสิตช่วยงาน	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย	

#### หมายเหตุ

กรณีค่าตอบแทนเหมาจ่ายต้องมีการบรรยายไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงขึ้นไป





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคามเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้การบริหารเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๓๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ การจัดสวัสดิการของพนักงาน ให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินสวัสดิการ ตามที่จ่ายจริงไม่เกินร้อยละเจ็ดของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

กรณีเงินรายได้ให้หน่วยงานตั้งงบประมาณร้อยละเจ็ดของค่าจ้างพนักงานที่จ้างด้วยเงินรายได้ในแต่ละปี หรือจากรายได้แหล่งอื่น ๆ เข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการพนักงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการตามข้อบังคับนี้”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสรารุช เบญจกุล)  
นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. 1347

ที่ อว 0605.1(6)/ว ๖๖๐

วันที่ 4 มิถุนายน 2562

เรื่อง แจ้งเวียนระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรสวัสดิการจากเงินกองทุน พ.ศ. 2562

เรียน รองอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน –สำนัก-ศูนย์-วิทยาลัย-โรงเรียน-กอง

ด้วยคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562 ได้พิจารณาเห็นชอบให้มีระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรสวัสดิการจากเงินกองทุน พ.ศ. 2562 เพื่อให้การใช้จ่ายเงินกองทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงใคร่ขอส่งสำเนาระเบียบฉบับดังกล่าว เพื่อให้หน่วยงานท่านได้รับทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรสวัสดิการจากเงินกองทุน พ.ศ. 2561 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจักริน เพชรสังหาร)

ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ



ระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรสวัสดิการจากเงินกองทุน  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรร  
สวัสดิการจากเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้การใช้จ่ายเงินกองทุนให้เป็นไป  
ตามวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจัดตั้ง  
กองทุน พ.ศ. ๒๕๓๙ และข้อ ๘(๓) ของประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การจัดตั้งกองทุน  
สวัสดิการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒  
จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรสวัสดิการจาก  
เงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรสวัสดิการจากเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“กองทุน” หมายความว่า เงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงาน  
มหาวิทยาลัย พนักงานที่จ้างตามภารกิจ และลูกจ้างชั่วคราว ที่สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๕ การรับเงินกองทุน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การรับเงินกองทุน ต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

(๒) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินกองทุน ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารรับเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายภายในวันที่ได้รับเงินนั้น เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นให้นำส่งภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๖ การจ่ายเงินกองทุน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินกองทุน ให้ดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๓) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากหรือการส่งจ่ายเช็คหรือการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จะต้องมีลายมือชื่อของผู้มีอำนาจของกองทุนลงนามร่วมกันอย่างน้อย ๒ คน และให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับธนาคาร

ข้อ ๗ การเก็บรักษาเงินกองทุน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้นำเงินกองทุน ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

(๒) ให้เจ้าหน้าที่การเงินเก็บเงินสดไว้ได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ส่วนที่เกินให้นำฝากสถาบันการเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ (๑) เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่สถาบันการเงินปิดทำการแล้วหรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำฝากก่อนปิดบัญชีในวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๘ การจัดทำบัญชีเงินกองทุน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้จัดทำบัญชีเงินกองทุน ตามเกณฑ์คงค้างโดยลงรายการรับและรายการจ่ายเงินสินทรัพย์ และหนี้สิน ที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรมพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว และให้จัดทำงบรายรับ-รายจ่าย เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อทราบ

(๒) ให้ปิดบัญชีเงินกองทุน ปีละหนึ่งครั้งตามปีงบประมาณ และนำเสนองบการเงินต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อทราบและพิจารณา

ข้อ ๙ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผ่านการรับรองจากสำนักตรวจเงินแผ่นดินแล้วต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี จึงจะสามารถทำลายได้

ข้อ ๑๐ อัตราการเบิกจ่ายเงินกองทุน เพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการ ให้เบิกจ่ายตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

การเบิกเงินตามวรรคหนึ่ง ให้คณะหรือหน่วยงาน ยื่นเอกสารขอเบิกเงินที่งานพิธีการและกิจการพิเศษ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อจะตรวจสอบเอกสาร และส่งเบิกเงินที่กองคลังและพัสดุต่อไป

ข้อ ๑๑ ข้อปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือการดำเนินการอื่นใด ที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประธานคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



บัญชีแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรสวัสดิการจากเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	ประเภท	อัตราการเบิกจ่ายไม่เกิน
๑.	ค่าใช้จ่ายในโอกาสแสดงความเสียใจ	
	๑.๑ กรณีบุคคลากรถึงแก่กรรม	๕,๐๐๐
	๑.๒ กรณีบิดาหรือมารดา คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคคลากรถึงแก่กรรม	๓,๐๐๐
	๑.๓ ค่าพวงหรีดเพื่อเคารพศพให้เบิกจ่ายในนามมหาวิทยาลัยเท่านั้น	๑,๕๐๐
๒.	ค่าใช้จ่ายกรณีแสดงความเสียใจต่อผู้มีอุปการคุณต่อมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานจนเป็นที่ประจักษ์ชัด ให้เสนอประธานคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี	๑๐,๐๐๐
	๒.๑ กรณีบิดาหรือมารดา คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีอุปการคุณถึงแก่กรรม	๓,๐๐๐
	๒.๒ ค่าพวงหรีดเพื่อเคารพศพให้เบิกจ่ายในนามมหาวิทยาลัยเท่านั้น	๒,๐๐๐
๓.	เจ้าภาพสวดอภิธรรมศพ	๒,๐๐๐
๔.	ค่าใช้จ่ายกรณีแสดงความยินดีต่อบุคลากร หรือต่อผู้มีอุปการคุณต่อมหาวิทยาลัยจนเป็นที่ประจักษ์ชัด	๓,๐๐๐
๕.	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง งานละ ๑ ครั้ง / พาหนะของมหาวิทยาลัยเท่านั้น	ไม่เกิน
		๑๐,๐๐๐
๖.	ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ (นอกเวลาราชการ) กรณีเข้าร่วมงานศพและงานรัฐพิธีต่างๆ	ตามวันปฏิบัติงานจริง
	วันราชการ ๑๕๐ บาท วันหยุดราชการ ๒๐๐ บาท (รถตู้)	
	วันราชการ ๒๐๐ บาท วันหยุดราชการ ๔๐๐ บาท (รถบัส)	
๗.	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานเฉพาะงานพิธีการ จำนวน ๒ คน/งาน	๒๐๐
๘.	ค่าถวายปัจจัยพระ ในงานพิธีต่าง ๆ ในนามมหาวิทยาลัย	๒,๐๐๐
๙.	ค่าซื้อของตักบาตร ในนามมหาวิทยาลัย	๒,๐๐๐
๑๐.	ค่าทำบุญต่าง ๆ ในนามมหาวิทยาลัย	๒,๐๐๐
๑๑.	ค่าซื้อของถวายในงานพิธีต่าง ๆ ในนามมหาวิทยาลัย	ตามที่จ่ายจริง

บัญชีแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรสวัสดิการจากเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	ประเภท	อัตราการ เบิกจ่ายไม่เกิน
๑๒.	ค่าสนับสนุนเข้าร่วมแข่งขันกีฬาทุกประเภท ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ และปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ตามระเบียบฯ
๑๓.	ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากระเบียบที่กำหนดข้างต้น ให้ประธานพิจารณา อนุมัติการเบิกจ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการฯ เท่าที่จ่ายจริง ตามความ จำเป็นและเหมาะสม และประหยัด	





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. 1330

ที่ ศธ 0530.1(4.1) / ว 4153

วันที่ 24 ธันวาคม 2561

เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน-ผู้อำนวยการโรงเรียน / ผู้อำนวยการกอง-ศูนย์

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีไว้ส่วนหนึ่ง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนกิจกรรมที่ระบุไว้ชัดเจนตามนโยบายของมหาวิทยาลัยแต่ละปี และเพื่อใช้แก้ไขปัญหาในกรณีฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณหรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายซึ่งไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารปรับแผนการใช้จ่ายภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้นั้น

เนื่องจากในการขอรับสนับสนุนงบประมาณดังกล่าวของคณะ/หน่วยงานที่ผ่านมา พบว่า มีวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกันและขาดเอกสารประกอบการพิจารณาที่ครบถ้วน รวมถึงไม่ระบุประเภทบรายจ่ายของรายการที่ขอรับจัดสรรอย่างชัดเจน เช่น งบดำเนินงาน หรือ งบลงทุน เป็นต้น ดังนั้นเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย จึงกำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เช่น เป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบาย ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายจากมหาวิทยาลัย ไม่สามารถปรับแผนการใช้จ่ายภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้ ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะหรือมีงบประมาณแต่ไม่เพียงพอ เป็นต้น

2. ต้องระบุประเภทบรายจ่าย /รายการงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน ให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เนื่องจากจะไปปรากฏเป็นรายการงบประมาณในระบบและใช้อ้างอิงการเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังตัวอย่าง เช่น

...ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน งบดำเนินงาน ค่าใช้สอยรายการค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน ..... บาท

...ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการ งานปรับปรุงหลังคาตลาดน้อย จำนวน 1 งาน จำนวน ..... บาท

...ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน งบเงินอุดหนุน โครงการพัฒนาสมรรถนะนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 หัวข้อ การบูรณาการทักษะการคิดวิเคราะห์สู่งานประจำ จำนวน ..... บาท

...ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน งบรายจ่ายอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว จำนวน ..... บาท



3. หน่วยงานต้องแนบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง เช่น มติที่ประชุม หนังสือสั่งการ โครงการ ใบเสนอราคา แบบรูปรายการและใบแสดงปริมาณงาน(BOQ) เป็นต้น เพื่อประโยชน์และความรวดเร็วในการพิจารณาตามรายการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

4. ภายหลังการอนุมัติ มหาวิทยาลัยโดยกองแผนงาน จะตัดโอนรายการงบประมาณตามที่ระบุในข้อ 2 ไว้ที่หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณและหน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่อไป

อย่างไรก็ตามหน่วยงานควรพิจารณาปรับแผนการใช้จ่ายภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรหรือสมทบงบประมาณร่วมกันในเบื้องต้นก่อน ทั้งนี้หากคณะ/หน่วยงาน ไม่ดำเนินการตามแนวทางข้างต้น มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการพิเศษ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๑.๒)/ ๑๕๓๘

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

โทรภายใน ๑๓๑๓

เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการพิเศษ / ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ด้วยคณะกรรมการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ได้เห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคามเรื่อง การสำรองฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่กองแผนงานเสนอแล้วนั้น ดังนั้น จึงขอส่งสำเนาประกาศให้หน่วยงานได้ทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(รองศาสตราจารย์เทียนศักดิ์ เมฆพรรณโอภาส)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผน และกิจการพิเศษ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ
- เห็นควรมอบ/แจ้ง.....ให้.....

17 ส.ค. 61

- คำสั่ง
- ทราบ
  - ตามเสนอ
  - อนุญาต
  - อนุมัติ
  - อื่นๆ.....

(นางอัจฉราวดี กำมูชโช)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน

- คำสั่ง
- ทราบ
  - ตามเสนอ
  - อนุญาต
  - อนุมัติ
  - อื่นๆ.....

(รองศาสตราจารย์ประยูทธ์ ศรีวิไล)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการพิเศษ

เรื่อง	แผนงาน 214
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	
เลขที่รับ	2649
วันที่	17 ส.ค. 2561
เวลา	11.30



**ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
เรื่อง การสำรองฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อาศัยอำนาจความตามในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับข้อ ๕ และข้อ ๙.๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมีประกาศไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ในประกาศนี้**

“เงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน” หมายถึง รายการเงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน หรือรายการงบประมาณซึ่งมีชื่ออย่างหนึ่งอย่างใด ตามนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏในงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๒ เงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินของหน่วยงาน การนำมาตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายให้ดำเนินการได้เฉพาะในกรณีที่ยังงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีไม่เพียงพอและไม่มีเงินเหลือจ่ายสะสม เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นซึ่งต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี โดยให้ใช้จ่ายได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐของหน่วยงาน
- (๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในรายการที่เกี่ยวข้องกับงบลงทุน

ข้อ ๓ การตั้งงบประมาณเพื่อเป็นเงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน ให้ตั้งเป็นงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ประจำปี ทั้งนี้ จำนวนหรือสัดส่วนในการตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่หน่วยงานมีเงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของค่าเฉลี่ยรายรับจริงย้อนหลัง ๓ ปี อาจพิจารณาชะลอการตั้งงบประมาณในรายการดังกล่าวไว้ก่อนได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๔ การเบิกจ่ายให้ดำเนินการเบิกจ่ายปีละ ๓ ครั้ง กำหนดสัดส่วนการเบิกจ่าย ดังนี้

- (๑) ครั้งที่ ๑ ให้เบิกจ่ายภาพรวม ร้อยละ ๕๐ ของเงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน เมื่อเทียบสัดส่วนรายรับจริงกับงบประมาณที่ตั้งจ่าย ภายหลังสิ้นสุดการตรวจสอบรายรับจริง ครั้งที่ ๑
- (๒) ครั้งที่ ๒ ให้เบิกจ่ายภาพรวม ร้อยละ ๘๐ ของเงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน เมื่อเทียบสัดส่วนรายรับจริงกับงบประมาณที่ตั้งจ่าย ภายหลังสิ้นสุดการตรวจสอบรายรับจริง ครั้งที่ ๒
- (๓) ครั้งที่ ๓ ให้เบิกจ่ายภาพรวมเต็มจำนวนตามร้อยละของเงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน เมื่อเทียบสัดส่วนรายรับจริงกับงบประมาณที่ตั้งจ่าย ภายหลังสิ้นสุดการตรวจสอบรายรับจริง ครั้งที่ ๓ ทั้งนี้ ไม่เกินกว่างบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ตามเอกสารงบประมาณ

- 2 -

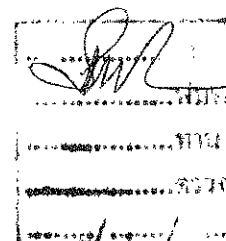
ข้อ 5 ให้กองคลังและพัสดุ เป็นผู้เบิกจ่ายในภาพรวมและจัดทำบัญชีแสดงจำนวนเงินสำรอง  
รักษาฐานะทางการเงินที่เบิกจ่ายแล้วจำแนกตามหน่วยงาน เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และรายงาน  
ผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ภายใน 30 วัน นับจากสิ้น  
ปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม





ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดระบบสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการระบบสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับข้อ ๗ (๑) และข้อ ๗ วรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๓ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัด ระบบสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๔ ระบบเกี่ยวกับสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพ มี ๓ ประเภทคือ

(๑) การรักษาพยาบาลการเจ็บป่วย และอุบัติเหตุ

(๒) การรักษาฟัน

(๓) การคลอดบุตร

(๔) การตรวจสุขภาพประจำปี

ข้อ ๕ การรักษาพยาบาลการเจ็บป่วย และอุบัติเหตุ ตามข้อ ๔ (๑) มหาวิทยาลัยจะทำประกันสุขภาพกับบริษัทประกันให้กับพนักงาน ซึ่งคุ้มครองทั้งกรณีผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ภายใต้ข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยมหาสารคาม กับบริษัทประกัน (รายละเอียดสามารถดูได้ที่ <http://pd.msu.ac.th/>)

ข้อ ๖ การรักษาฟัน ตามข้อ ๔ (๒) พนักงานมีสิทธิเบิกค่าทำฟันได้ทุกกรณีจากมหาวิทยาลัย ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อปี โดยให้พนักงานสามารถไปรักษาฟันได้ ณ โรงพยาบาล คลินิกหรือศูนย์บริการทางการแพทย์

การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการรักษาฟัน ให้เบิกจ่ายจากบัญชีกองทุนสวัสดิการพนักงาน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินประกอบ

๒

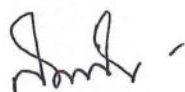
ข้อ ๗ การคลอดบุตร ตามข้อ ๔ (๓) พนักงานเพศหญิงและพนักงานเพศชายที่คู่สมรสคลอดบุตร มีสิทธิเบิกค่าคลอดบุตรในสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชนได้ตามที่จ่ายจริง ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท การเบิกจ่ายเงินค่าคลอดบุตร ให้เบิกจากบัญชีกองทุนสวัสดิการพนักงาน

ข้อ ๘ เมื่อมีการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย ๑ ราย ให้เบิกเงินจากบัญชีกองทุนสวัสดิการพนักงาน เพื่อส่งเขาบัญชีสวัสดิการการคลอดบุตรพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ ราย และในทุกปีที่พนักงานปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี ตามข้อ ๔ (๔) ให้พนักงานมีสิทธิตรวจสอบสุขภาพประจำปี ได้ปีละ ๑ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๑,๒๐๐ ต่อปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประธาน ก.บ.ม.



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทรภายใน ๑๓๑๓  
 ที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๑.๒)/๑.๖๕๑ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑  
 เรื่อง ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการพิเศษ / คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบัน-สำนัก - ศูนย์ และ  
 หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ด้วยสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้พิจารณาเห็นชอบระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเบิกค่าเช่าที่พักอาศัยสำหรับพนักงานตามภารกิจชาวต่างประเทศ โดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น จึงขอส่งสำเนาระเบียบดังกล่าวเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

(รองศาสตราจารย์เทียนศักดิ์ เมฆพรรณโอภาส)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร  
 กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม





ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วยการเบิกค่าเช่าที่พักอาศัยสำหรับพนักงานที่จ้างตามภารกิจชาวต่างประเทศ  
โดยใช้เงินรายได้  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าเช่าที่พักอาศัยสำหรับพนักงานที่จ้างตามภารกิจชาวต่างประเทศ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วย การเบิกค่าเช่าที่พักอาศัยสำหรับพนักงานที่จ้างตามภารกิจชาวต่างประเทศ โดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“พนักงานที่จ้างตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประเภทพนักงานที่จ้างตามภารกิจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ วิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งที่เป็นส่วนราชการและส่วนงานภายใน รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้จัดตั้งขึ้น

ข้อ ๔ การเบิกค่าเช่าที่พักอาศัยสำหรับพนักงานที่จ้างตามภารกิจชาวต่างประเทศ ในกรณีที่ไม่มีที่พักอาศัยจากมหาวิทยาลัยมหาสารคามและไม่มีที่พักอาศัยเป็นของตนเองหรือคู่สมรส ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ในอัตราไม่เกินเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท และพนักงานจ้างตามภารกิจชาวต่างประเทศไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พักอาศัยได้อีก

การเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักอาศัยตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณแหล่งเดียวกันกับงบประมาณในการจ้าง กรณีงบประมาณในการจ้างเป็นค่าจ้างชั่วคราวงบประมาณเงินแผ่นดินให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานตามกรอบอัตราที่ได้รับจัดสรร



ข้อ ๕ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการใดที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ให้นำเสนอสมามหาวิทยาลัยมหาสารคามเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปัญญา ถนอมรอด)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม





**ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
**ว่าด้วยการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าบริการการศึกษาอื่น ๆ**  
**ในระดับบัณฑิตศึกษา**  
**พ.ศ. ๒๕๖๑**

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเรียกเก็บเงินค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าบริการการศึกษาอื่น ๆ ในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเรียกเก็บเงินค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคามระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕ การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาตามแผนการศึกษา ให้เรียกเก็บตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

กรณีที่มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนที่ไม่ได้ระบุไว้ในแผนการศึกษา ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษานั้น เท่ากับกรณีเรียนรายวิชายังไม่ครบตามหลักสูตร

กรณีนิสิตที่สำเร็จการศึกษาก่อนแผนการศึกษา ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ครบตามจำนวนที่หลักสูตรกำหนด

กรณีที่มีความจำเป็นต้องเพิ่ม ลดหย่อน ยกเว้น หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือค่าบริการการศึกษาอื่น ๆ ให้แก่นิสิตรายใดที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป แล้วทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

กรณีที่มีเหตุผลหรือความจำเป็นพิเศษ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร จะประกาศลดหรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่นิสิตเป็นการทั่วไปตามระยะเวลาที่กำหนดก็ได้แล้ว ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

กรณีที่สภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติหลักสูตรการศึกษาใหม่แล้ว ให้อธิการบดีออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าบริการการศึกษาอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เมื่อนิสิต ข้าราชการจะขอรับคืนไม่ได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ นิสิตต่างประเทศที่มาจากสถาบันการศึกษาที่มีข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าบริการการศึกษาอื่นๆ ตามข้อตกลงความร่วมมือนั้น

ข้อ ๘ นิสิตที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามแผนการศึกษา ให้อธิการบดีเรียกเก็บค่าบริการการศึกษา เท่ากับกรณีเรียนรายวิชายังไม่ครบตามหลักสูตร

ข้อ ๙ นิสิตที่พ้นสภาพการเป็นนิสิต ด้วยผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมต่ำกว่าเกณฑ์ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและนิสิตได้ลงทะเบียนเรียนในภาค การศึกษาถัดไปแล้วสามารถขอรับคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามจริงในภาคการศึกษาถัดจาก ภาคการศึกษาที่นิสิตพ้นสภาพการเป็นนิสิตได้

ข้อ ๑๐ การเรียกเก็บค่าบริการการศึกษาอื่นๆ ให้มีการเรียกเก็บทุกครั้งตามบัญชีแนบท้าย ระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ นิสิตที่เข้าศึกษาก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้เก็บค่าหน่วยกิตค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ในอัตราเดิมตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับไปจนกว่าจะ สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาทบทวนปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าบริการ การศึกษาอื่น ๆ ทุก ๕ ปี เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง โดยให้คำนึงถึงการให้โอกาส ทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุในระเบียบนี้ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด


ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปัญญา ถนนมรด)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม



## บัญชีแนบหมายเลข 1

แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าบริการการศึกษาอื่นๆ  
ในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561

## ระดับปริญญาโทบัณฑิต

คณะ/สาขาวิชา	ระบบ การ ศึกษา	รวมจ่าย ตลอด หลักสูตร	ปีที่ 1			ปีที่ 2		
			ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
<b>1. คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>								
1.1 วิศวกรรมโยธา, วิศวกรรมเครื่องกล, วิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์	ในเวลา	100,000	25,000	25,000		25,000	25,000	
	นอกเวลา	120,000	30,000	30,000		30,000	30,000	
<b>2. คณะการบัญชีและการจัดการ</b>								
2.1 การบัญชี	ในเวลา	128,400	32,100	32,100		32,100	32,100	
	นอกเวลา	240,000	48,000	48,000	48,000	48,000	48,000	
2.2 การจัดการการตลาด, การจัดการเชิงกลยุทธ์	ในเวลา	136,000	34,000	34,000		34,000	34,000	
	นอกเวลา	195,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	
2.3 เศรษฐศาสตร์และการเงิน	ในเวลา	130,000	32,500	32,500		32,500	32,500	
	นอกเวลา	190,000	38,000	38,000	38,000	38,000	38,000	
<b>3. คณะพยาบาลศาสตร์</b>								
3.1 การพยาบาลผู้ใหญ่, การพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน	ในเวลา	170,000	42,500	42,500		42,500	42,500	
	นอกเวลา	170,000	42,500	42,500		42,500	42,500	
<b>4. คณะวิทยาการสารสนเทศ</b>								
4.1 วิทยาการคอมพิวเตอร์	ในเวลา	132,000	33,000	33,000		33,000	33,000	
	นอกเวลา	194,400	48,600	48,600		48,600	48,600	
4.2 เทคโนโลยีสารสนเทศ	ในเวลา	87,600	21,900	21,900		21,900	21,900	
	นอกเวลา	136,000	34,000	34,000		34,000	34,000	
4.3 สื่อมัลติมีเดีย	ในเวลา	81,200	20,300	20,300		20,300	20,300	
	นอกเวลา	107,600	26,900	26,900		26,900	26,900	
4.4 สารสนเทศศาสตร์	ในเวลา	100,000	25,000	25,000		25,000	25,000	
	นอกเวลา	100,000	25,000	25,000		25,000	25,000	
<b>5. คณะเทคโนโลยี</b>								
5.1 เทคโนโลยีการอาหาร แบบ ก1	ในเวลา	80,400	20,100	20,100		20,100	20,100	
	นอกเวลา	156,400	39,100	39,100		39,100	39,100	
5.2 เทคโนโลยีการอาหาร แบบ ก2	ในเวลา	80,400	20,100	20,100		20,100	20,100	
	นอกเวลา	156,400	39,100	39,100		39,100	39,100	
5.3 เทคโนโลยีชีวภาพ แบบ ก1	ในเวลา	107,600	26,900	26,900		26,900	26,900	
	นอกเวลา	107,600	26,900	26,900		26,900	26,900	
5.4 เทคโนโลยีชีวภาพ แบบ ก2	ในเวลา	107,600	26,900	26,900		26,900	26,900	
	นอกเวลา	107,600	26,900	26,900		26,900	26,900	
5.5 เทคโนโลยีการเกษตร แบบ ก1	ในเวลา	73,200	18,300	18,300		18,300	18,300	
	นอกเวลา	73,200	18,300	18,300		18,300	18,300	
5.6 เทคโนโลยีการเกษตร แบบ ก2	ในเวลา	73,200	18,300	18,300		18,300	18,300	
	นอกเวลา	73,200	18,300	18,300		18,300	18,300	
5.7 สัตวศาสตร์ แบบ ก1	ในเวลา	88,400	22,100	22,100		22,100	22,100	
	นอกเวลา	107,600	26,900	26,900		26,900	26,900	

คณะ/สาขาวิชา	ระบบ การ ศึกษา	รวมจ่าย ตลอด หลักสูตร	ปีที่ 1			ปีที่ 2		
			ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
5.8 สัตวศาสตร์ แบบ ก2	ในเวลา	88,400	22,100	22,100		22,100	22,100	
	นอกเวลา	107,600	26,900	26,900		26,900	26,900	
<b>6. สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช</b>								
6.1 ความหลากหลายทางชีวภาพ	ในเวลา	72,000	18,000	18,000		18,000	18,000	
	นอกเวลา	72,000	18,000	18,000		18,000	18,000	
<b>7. คณะศึกษาศาสตร์</b>								
7.1 เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	ในเวลา	124,000	31,000	31,000		31,000	31,000	
	นอกเวลา	177,000	29,500	29,500	29,500	29,500	29,500	29,500
7.2 นิเทศการศึกษา	ในเวลา	60,400	15,100	15,100		15,100	15,100	
	นอกเวลา	145,200	24,200	24,200	24,200	24,200	24,200	24,200
7.3 การบริหารและพัฒนการศึกษา	ในเวลา	64,400	16,100	16,100		16,100	16,100	
	นอกเวลา	129,600	21,600	21,600	21,600	21,600	21,600	21,600
7.4 การสอนวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	ในเวลา	68,400	17,100	17,100		17,100	17,100	
	นอกเวลา	200,000	50,000	50,000		50,000	50,000	
7.5 หลักสูตรและการสอน แบบ ก2(1)	ในเวลา	60,400	15,100	15,100		15,100	15,100	
	นอกเวลา	68,000	17,000	17,000		17,000	17,000	
7.6 หลักสูตรและการสอน แบบ ก2(2)	ในเวลา	142,800	23,800	23,800	23,800	23,800	23,800	23,800
	นอกเวลา	160,200	26,700	26,700	26,700	26,700	26,700	26,700
7.7 จิตวิทยา	ในเวลา	60,400	15,100	15,100		15,100	15,100	
	นอกเวลา	148,200	24,700	24,700	24,700	24,700	24,700	24,700
7.8 วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา	ในเวลา	70,400	17,600	17,600		17,600	17,600	
	นอกเวลา	156,000	26,000	26,000	26,000	26,000	26,000	26,000
7.9 วิจัยและประเมินผลการศึกษา	ในเวลา	64,400	16,100	16,100		16,100	16,100	
	นอกเวลา	145,200	24,200	24,200	24,200	24,200	24,200	24,200
7.10 วัสดุและประกันคุณภาพการศึกษา	ในเวลา	64,400	16,100	16,100		16,100	16,100	
	นอกเวลา	145,200	24,200	24,200	24,200	24,200	24,200	24,200
<b>8. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b>								
8.1 ภาษาไทย	ในเวลา	76,000	19,000	19,000		19,000	19,000	
	นอกเวลา	125,000	31,250	31,250		31,250	31,250	
8.2 การสอนภาษาอังกฤษ (4 ภาคเรียน)	ในเวลา	76,000	19,000	19,000		19,000	19,000	
	นอกเวลา	125,000	31,250	31,250		31,250	31,250	
8.3 การสอนภาษาอังกฤษ (6 ภาคเรียน)	ในเวลา	114,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000
	นอกเวลา	150,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
8.4 ศาสนาและภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	ในเวลา	50,400	12,600	12,600		12,600	12,600	
	นอกเวลา	89,600	22,400	22,400		22,400	22,400	
8.5 การสอนภาษาและวรรณกรรมไทย	ในเวลา	76,000	19,000	19,000		19,000	19,000	
	นอกเวลา	125,000	31,250	31,250		31,250	31,250	
<b>9. คณะแพทยศาสตร์</b>								
9.1 วิทยาศาสตร์สุขภาพ	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
<b>10. คณะสาธารณสุขศาสตร์</b>								
10.1 สาธารณสุขศาสตร์	ในเวลา	90,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
	นอกเวลา	138,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000

คณะ/สาขาวิชา	ระบบ การ ศึกษา	รวมจ่าย ตลอด หลักสูตร	ปีที่ 1			ปีที่ 2		
			ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
<b>11. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมืองและนฤมิตศิลป์</b>								
11.1 การวางผังชุมชนเมืองและสภาพแวดล้อม	นอกเวลา	142,400	35,600	35,600		35,600	35,600	
<b>12. คณะวัฒนธรรมศาสตร์</b>								
12.1 วัฒนธรรมศาสตร์	ในเวลา	68,000	13,600	13,600	13,600	13,600	13,600	
	นอกเวลา	107,500	21,500	21,500	21,500	21,500	21,500	
<b>13. วิทยาลัยดุริยางคศิลป์</b>								
13.1 ดุริยางคศิลป์	ในเวลา	81,200	20,300	20,300		20,300	20,300	
	นอกเวลา	178,500	35,700	35,700	35,700	35,700	35,700	
<b>14. วิทยาลัยการเมืองการปกครอง</b>								
14.1 รัฐศาสตร์	นอกเวลา	151,800	25,300	25,300	25,300	25,300	25,300	25,300
<b>15. คณะศิลปกรรมศาสตร์</b>								
15.1 การวิจัยและสร้างสรรค์ศิลปกรรมศาสตร์	ในเวลา	123,200	30,800	30,800		30,800	30,800	
	นอกเวลา	182,400	45,600	45,600		45,600	45,600	
15.2 ทัศนศิลป์	ในเวลา	90,000	22,500	22,500		22,500	22,500	
	นอกเวลา	121,600	30,400	30,400		30,400	30,400	
<b>16. คณะเภสัชศาสตร์</b>								
16.1 สมุนไพรและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ	ในเวลา	148,000	37,000	37,000		37,000	37,000	
	นอกเวลา	148,000	37,000	37,000		37,000	37,000	
16.2 เภสัชกรรมปฐมภูมิ	นอกเวลา	148,000	37,000	37,000		37,000	37,000	
16.3 เภสัชกรรมคลินิก	นอกเวลา	148,000	37,000	37,000		37,000	37,000	
<b>17. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม</b>								
17.1 การจัดการการท่องเที่ยวและการโรงแรม	นอกเวลา	158,400	39,600	39,600		39,600	39,600	
<b>18. คณะวิทยาศาสตร์</b>								
18.1 เคมี	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
18.2 เคมีศึกษา	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
	นอกเวลา	120,000	30,000	30,000		30,000	30,000	
18.3 ชีววิทยา	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
18.4 ชีววิทยาศึกษา	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
	นอกเวลา	120,000	30,000	30,000		30,000	30,000	
18.5 จุลชีววิทยา	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
18.6 ฟิสิกส์	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
18.7 คณิตศาสตร์	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
	นอกเวลา	120,000	30,000	30,000		30,000	30,000	
18.8 คณิตศาสตร์ศึกษา	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
	นอกเวลา	120,000	30,000	30,000		30,000	30,000	
18.9 วิทยาการจัดการสถิติ	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
	นอกเวลา	120,000	30,000	30,000		30,000	30,000	
18.10 บรรพชีวินวิทยา (นานาชาติ)	ในเวลา	160,000	40,000	40,000		40,000	40,000	
18.11 วิทยาศาสตร์ศึกษา	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
	นอกเวลา	120,000	30,000	30,000		30,000	30,000	

คณะ/สาขาวิชา	ระบบ การ ศึกษา	รวมจ่าย ตลอด หลักสูตร	ปีที่ 1			ปีที่ 2		
			ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
19. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์								
19.1 การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
	นอกเวลา	112,000	28,000	28,000		28,000	28,000	
19.2 สิ่งแวดล้อมศึกษา	ในเวลา	60,000	15,000	15,000		15,000	15,000	
	นอกเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
19.3 เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	ในเวลา	80,000	20,000	20,000		20,000	20,000	
	นอกเวลา	112,000	28,000	28,000		28,000	28,000	



7/9  
บัญชีแนบหมายเลข 2

แบบทำยาระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าบริการการศึกษาอื่นๆ  
ในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561

## ระดับปริญญาตรีบัณฑิต

คณะ/สาขาวิชา	รวมจ่าย ตลอด หลักสูตร	ปีที่ 1		ปีที่ 2		ปีที่ 3		ปีที่ 4	
		ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย
<b>1. คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>									
1.1 วิศวกรรมโยธา, วิศวกรรมเครื่องกล, วิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ แบบ 1.1,2.1	210,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000		
1.2 วิศวกรรมโยธา, วิศวกรรมเครื่องกล, วิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ แบบ 1.2,2.2	280,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000
<b>2. คณะวิทยาการสารสนเทศ</b>									
2.1 วิทยาการคอมพิวเตอร์ แบบ 1.1, 2.1	280,800	46,800	46,800	46,800	46,800	46,800	46,800		
2.2 เทคโนโลยีสารสนเทศ แบบ 1.1, 2.1	246,000	41,000	41,000	41,000	41,000	41,000	41,000		
2.3 สื่อมัลติมีเดีย แบบ 1.1, 2.1	224,400	37,400	37,400	37,400	37,400	37,400	37,400		
2.4 สารสนเทศศาสตร์ แบบ 1.1, 2.1	300,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000		
<b>3. คณะเทคโนโลยี</b>									
3.1 สัตวศาสตร์ แบบ 1.1	132,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000		
3.2 สัตวศาสตร์ แบบ 1.2	176,800	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100
3.3 สัตวศาสตร์ แบบ 2.1	132,600	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100		
3.4 สัตวศาสตร์ แบบ 2.2	176,800	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100
3.5 เทคโนโลยีการอาหาร แบบ 1.1 (นานาชาติ)	270,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000		
3.6 เทคโนโลยีการอาหาร แบบ 1.2 (นานาชาติ)	360,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000
3.7 เทคโนโลยีการอาหาร แบบ 2.1 (นานาชาติ)	270,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000		
3.8 เทคโนโลยีการอาหาร แบบ 2.2 (นานาชาติ)	360,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000
3.9 เทคโนโลยีชีวภาพ แบบ 1.1	207,600	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600		
3.10 เทคโนโลยีชีวภาพ แบบ 1.2	276,800	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600
3.11 เทคโนโลยีชีวภาพ แบบ 2.1	207,600	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600		
3.12 เทคโนโลยีชีวภาพ แบบ 2.2	276,800	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600	34,600
3.13 เกษตรศาสตร์ แบบ 1.1	282,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000		
3.14 เกษตรศาสตร์ แบบ 1.2	376,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000
3.15 เกษตรศาสตร์ แบบ 2.1	282,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000		
3.16 เกษตรศาสตร์ แบบ 2.2	376,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000
<b>4. สถาบันวิจัยลัญจกรรม</b>									
4.1 ความหลากหลายทางชีวภาพ แบบ 1.1	180,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000		
4.2 ความหลากหลายทางชีวภาพ แบบ 1.2	240,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
4.3 ความหลากหลายทางชีวภาพ แบบ 2.1	180,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000		
4.4 ความหลากหลายทางชีวภาพ แบบ 2.2	240,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
<b>5. คณะศึกษาศาสตร์</b>									
5.1 จิตวิทยาการศึกษา แบบ 2.1	275,400	45,900	45,900	45,900	45,900	45,900	45,900		
5.2 วิจัยและประเมินผลการศึกษา แบบ 2.1	278,400	46,400	46,400	46,400	46,400	46,400	46,400		
5.3 หลักสูตรและการสอน แบบ 2.1	296,400	49,400	49,400	49,400	49,400	49,400	49,400		
5.4 เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา แบบ 2.1	300,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000		
5.5 วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา แบบ 2.1	308,400	51,400	51,400	51,400	51,400	51,400	51,400		
5.6 การบริหารและพัฒนการศึกษา แบบ 2.1	356,400	59,400	59,400	59,400	59,400	59,400	59,400		
5.7 นิเทศการศึกษา แบบ 2.1	398,400	66,400	66,400	66,400	66,400	66,400	66,400		
<b>6. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b>									
6.1 ภาษาไทย แบบ 2.1	330,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000		





คณะ/สาขาวิชา	รวมจ่าย ตลอด หลักสูตร	ปีที่ 1		ปีที่ 2		ปีที่ 3		ปีที่ 4	
		ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย
7. คณะแพทยศาสตร์									
7.1 วิทยาศาสตร์สุขภาพ แบบ 1.1, 2.1	300,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000		
7.2 วิทยาศาสตร์สุขภาพ แบบ 1.2, 2.2	400,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
7.3 วิทยาศาสตร์สุขภาพ แบบ 1.1, 2.1 (นานาชาติ)	300,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000		
7.4 วิทยาศาสตร์สุขภาพ แบบ 1.2, 2.2 (นานาชาติ)	400,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
8. คณะสาธารณสุขศาสตร์									
8.1 สาธารณสุขศาสตร์ แบบ 2.1	362,400	60,400	60,400	60,400	60,400	60,400	60,400		
9. ศึกษาศาสตร์									
9.1 ศึกษาศาสตร์ แบบ 2.1	344,400	57,400	57,400	57,400	57,400	57,400	57,400		
10. วิทยาลัยการเมืองการปกครอง									
10.1 รัฐศาสตร์ แบบ 2.1	392,400	65,400	65,400	65,400	65,400	65,400	65,400		
11. คณะศิลปกรรมศาสตร์									
11.1 การวิจัยและสร้างสรรค์ศิลปกรรมศาสตร์ แบบ 2.1	356,400	59,400	59,400	59,400	59,400	59,400	59,400		
12. คณะเภสัชศาสตร์									
12.1 เภสัชศาสตร์ แบบ 1.1	291,000	48,500	48,500	48,500	48,500	48,500	48,500		
12.2 เภสัชศาสตร์ แบบ 2.1	291,000	48,500	48,500	48,500	48,500	48,500	48,500		
12.3 เภสัชศาสตร์ แบบ 2.2	388,000	48,500	48,500	48,500	48,500	48,500	48,500	48,500	48,500
13. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม									
13.1 การจัดการการท่องเที่ยวและโรงแรม แบบ 1.1	333,000	55,500	55,500	55,500	55,500	55,500	55,500		
13.2 การจัดการการท่องเที่ยวและโรงแรม แบบ 2.1	351,000	58,500	58,500	58,500	58,500	58,500	58,500		
14. คณะวิทยาศาสตร์									
14.1 ชีววิทยา, เคมี, ฟิสิกส์, วิทยาการจัดการสถิติ แบบ 1.2	300,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000		
14.2 ชีววิทยา, เคมี, ฟิสิกส์, วิทยาการจัดการสถิติ แบบ 2.1	240,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000		
14.3 บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ แบบ 1.2, 2.2 (นานาชาติ)	300,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000		
15. คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์									
15.1 สิ่งแวดล้อมศึกษา แบบ 2.1	300,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000		
15.2 สิ่งแวดล้อมศึกษา แบบ 1.1	300,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000		

คณะ/สาขาวิชา	รวมจ่าย ตลอด หลักสูตร	ปีที่ 1		ปีที่ 2		ปีที่ 3
		ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคต้น
16. คณะวัฒนธรรมศาสตร์						
16.1 วัฒนธรรมศาสตร์ แบบ 2.1	310,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000

คณะ/สาขาวิชา	รวมจ่าย ตลอดหลักสูตร	ปีที่ 1			ปีที่ 2		
		ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
17. คณะการบัญชีและการจัดการ							
17.1 การบัญชี, การจัดการ, การจัดการการตลาด, เศรษฐศาสตร์และการเงิน แบบ 2.1	887,000	103,000	103,000		103,000	103,000	95,000
		ปีที่ 3			ปีที่ 4		
		95,000	95,000	95,000	95,000		

บัญชีแนบหมายเลข 3  
แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา  
และค่าบริการการศึกษาอื่นๆ ในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561

ค่าบริการการศึกษาอื่นๆ

รายการ	(หน่วย : บาท)	
	ระบบในเวลา ราชการ	ระบบนอกเวลา ราชการ
1) การลงทะเบียนซ้ำ ครั้งละ	500	500
2) การเปลี่ยนแปลงประเภทนิสิต การย้ายศูนย์การศึกษา การย้ายสาขาวิชา การย้ายคณะ หรือการรับโอนนิสิตหรือนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น รายละ	1,000	1,000
3) การออกหนังสือรับรองผลการศึกษา หรือหนังสือรับรองต่างๆ (ยกเว้นหนังสือรับรองผลการศึกษาเรียนเมื่อสำเร็จการศึกษา 1 ฉบับ) ฉบับละ	50	50
4) การออกหนังสือรับรองผลการศึกษา หรือหนังสือรับรองต่างๆ ฉบับภาษาต่างประเทศ ฉบับละ	150	150
5) การส่งหลักฐานการศึกษา		
(1) ภายในประเทศ ครั้งละ	100	100
(2) ต่างประเทศ ครั้งละ	300	300
6) สมัครสอบภาษาต่างประเทศ (Language Examination) ครั้งละ	1,000	1,000
7) สมัครสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) กรณีผลการสอบครั้งแรกไม่ผ่าน ครั้งละ	1,000	1,000
8) สมัครสอบวัดความรู้ ความสามารถด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครั้งละ	500	500
9) สมัครสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) กรณีผลการสอบครั้งแรกไม่ผ่าน ครั้งละ	2,500	2,500
10) การสอบวิทยานิพนธ์ กรณีสอบไม่ผ่านและขอสอบใหม่		
(1) ระดับปริญญาโท ครั้งละ	2,500	2,500
(2) ระดับปริญญาเอก ครั้งละ	4,000	-
11) การรักษาสภาพนิสิต กรณีรอการตีพิมพ์ ภาควิชาการศึกษาละ	1,000	1,000
12) กรณีเรียนรายวิชายังไม่ครบตามหลักสูตร		
(1) ระดับปริญญาโท ภาควิชาการศึกษาละ	5,000	5,000
(2) ระดับปริญญาเอก ภาควิชาการศึกษาละ	5,000	-
13) การคืนสภาพนิสิต (กรณีพ้นสภาพนิสิต) ครั้งละ	1,000	1,000
14) การลาพักการเรียน ภาควิชาการศึกษาละ	1,000	1,000



## ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การกำหนดภาระงานสอนและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าสอนพ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งระดับอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสำนักวิชา

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ปฏิบัติหน้าที่เหมือนกับคณะกรรมการประจำคณะ

“อาจารย์สังกัดหมวดวิชาศึกษาทั่วไป” หมายความว่า ผู้สอนที่สังกัดสำนักศึกษาทั่วไป

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินค่าสอนตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายตามที่ได้กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายค่าสอนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) คณะ/หน่วยงาน ที่จัดการเรียนการสอนตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายค่าสอนได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย หลังหักตามหลักเกณฑ์มหาวิทยาลัยแล้วและให้ปรับวงเงินตามรายรับจริงที่ตรวจสอบแล้ว



(๒) คณะ/หน่วยงาน สามารถออกประกาศ วิธีการเบิกจ่ายเงินค่าสอน และอัตราค่าสอนตามวงเงินที่มีอยู่จริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๓) กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป ตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายค่าสอนได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาของกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย หลังหักตามหลักเกณฑ์มหาวิทยาลัยแล้วและให้ปรับวงเงินตามรายรับจริงที่ตรวจสอบแล้ว

ข้อ ๗ การกำหนดภาระงานสอนขั้นต่ำให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กลุ่มผู้สอนที่ไม่ได้ทำหน้าที่ผู้บริหาร ภาระงานสอนขั้นต่ำต่อสัปดาห์ที่จะสามารถเบิกจ่ายเงินค่าสอนได้ คือ ตั้งแต่ชั่วโมงที่ ๑๑ ขึ้นไป แต่ไม่เกินชั่วโมงที่ ๒๕

(๒) กลุ่มผู้สอนที่ทำหน้าที่ผู้บริหาร ภาระงานสอนขั้นต่ำต่อสัปดาห์ที่จะสามารถเบิกจ่ายเงินค่าสอนได้ คือ ตั้งแต่ชั่วโมงที่ ๗ ขึ้นไป แต่ไม่เกินชั่วโมงที่ ๒๑

(๓) กรณีประธานหลักสูตรหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตร ภาระงานสอนขั้นต่ำต่อสัปดาห์ที่จะสามารถเบิกจ่ายเงินค่าสอนได้ คือ ตั้งแต่ชั่วโมงที่ ๗ ขึ้นไป แต่ไม่เกินชั่วโมงที่ ๒๑ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะว่าเป็นผู้ที่รับผิดชอบบริหาร ปรับปรุง แก้ไขหลักสูตรจริงเป็นรายๆ ไป

(๔) กลุ่มผู้สอนในภาคฤดูร้อน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว สามารถเบิกจ่ายเงินค่าสอนได้ตั้งแต่ชั่วโมงที่ ๑ ขึ้นไป แต่ไม่เกินชั่วโมงที่ ๑๖ ต่อสัปดาห์

(๕) หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน วันเสาร์ - อาทิตย์ หรือหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัย เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว สามารถเบิกจ่ายเงินค่าสอนได้ตั้งแต่ ชั่วโมงที่ ๑ ขึ้นไป และไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๖) รายวิชาปฏิบัติการ ๒ ชั่วโมงปฏิบัติการ คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทฤษฎี และให้เบิกจ่ายเงินค่าสอนไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๗) รายวิชาปฏิบัติการที่คิด ๑ ชั่วโมงปฏิบัติการ เป็น ๑ ชั่วโมงทฤษฎีได้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะก่อน และให้เบิกจ่ายเงินค่าสอนไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๘) รายวิชาที่เป็นการฝึกประสบการณ์ภาคสนามหรือการฝึกงาน ๓ ชั่วโมงภาคสนามหรือฝึกงาน คิดเป็น ๑ ชั่วโมงทฤษฎี และให้เบิกจ่ายเงินค่าสอนไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๙) กลุ่มผู้สอนวิชาศึกษาทั่วไปที่เป็นอาจารย์สังกัดหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ภาระงานขั้นต่ำต่อสัปดาห์ที่จะสามารถเบิกจ่ายเงินค่าสอนได้ คือ ตั้งแต่ชั่วโมงที่ ๑๕ ขึ้นไป แต่ไม่เกินชั่วโมงที่ ๒๕

(๑๐) กลุ่มผู้สอนที่เป็นอาจารย์พิเศษในรายวิชาศึกษาทั่วไป สามารถเบิกจ่ายค่าสอนได้ตั้งแต่ ชั่วโมงที่ ๑ ขึ้นไป

(๑๑) การนับภาระงานสอนในการเบิกจ่ายตามข้อ ๗ (๑) (๒) (๓) และ (๙) ให้รวมภาระงานสอนของคณะ/หน่วยงาน และ/หรือวิชาศึกษาทั่วไปรวมกัน

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าสอนที่เกินภาระงานสอนขั้นต่ำ มีดังนี้

(๑) สำหรับอาจารย์ที่มีภาระงานสอนสูงกว่าภาระงานสอนขั้นต่ำ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว ให้ใช้เกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าสอนไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบ

(๒) รายวิชาศึกษาทั่วไป ให้เบิกจ่ายเงินค่าสอนเป็นรายวิชาและใช้เกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าสอนไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบของรายวิชาศึกษาทั่วไป โดยเบิกไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของรายรับจริงของรายวิชาที่เปิดสอน หลังจากหักตามเกณฑ์มหาวิทยาลัยแล้ว ทั้งนี้ให้สำนักวิชาศึกษาทั่วไปเป็นผู้ตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่าย

(๓) หลักสูตรนานาชาติ (ภาษาต่างประเทศ) เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว ให้ใช้เกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าสอนไม่เกินบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(๔) หลักสูตรเทียบเข้า/ต่อเนื่อง หรือหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน วันเสาร์-อาทิตย์ ในสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัย เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว ให้ใช้เกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าสอนไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ ระดับปริญญาตรีระบบปกติของคณะ/หน่วยงาน นั้น

(๕) กรณีการเรียนทางไกลที่นิสิตเรียนนอกสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัย แต่ผู้สอนดำเนินการสอนในสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัย ให้ใช้เกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าสอนไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบระดับปริญญาตรีระบบปกติ

(๖) หลักสูตรหรือรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัย เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว ให้ใช้เกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าสอนไม่เกินอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยและที่เกี่ยวข้อง

(๗) กรณีที่จำเป็นต้องให้บุคลากรสายสนับสนุนไปทำหน้าที่ผู้ช่วยสอนหรือสนับสนุนการเรียนการสอนในห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการ ให้มีคำสั่งและจัดสอนนอกเวลาราชการปกติ สามารถเบิกจ่ายเงินค่าสอนได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายเงินค่าสอน

(๑) คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าสอนได้ เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน โดยให้จ่ายหลังการส่งผลการเรียนของนิสิตให้มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

(๒) กรณีอาจารย์ภายนอกหรือผู้ช่วยสอนมาสอนในรายวิชาเดียวกัน ให้เบิกจ่ายเงินค่าสอนในงบประมาณเพื่อจ่ายค่าสอนที่ตั้งไว้ ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย หลังหักตามหลักเกณฑ์มหาวิทยาลัยแล้ว และให้ปรับวงเงินตามรายรับจริงที่ตรวจสอบแล้ว

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุในระเบียบนี้ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปัญญา ฤนามรอด)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม





**บัญชีแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
พ.ศ. ๒๕๖๑**

๑. ระดับปริญญาตรี

อัตราค่าสอน /จำนวนนิสิต	จำนวนนิสิต(คน)/อัตราค่าสอนไม่เกิน (บาท)/ ชั่วโมง						
	๑-๑๐	๑๑-๒๐	๒๑-๔๐	๔๑-๖๐	๖๑-๘๐	๘๑-๑๐๐	๑๐๑ ขึ้นไป
ปริญญาตรี ระบบปกติ	๒๐๐	๓๐๐	๔๐๐	๖๐๐	๘๐๐	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐
ปริญญาตรี ระบบพิเศษ	๒๐๐	๓๐๐	๔๐๐	๖๐๐	๘๐๐	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐
ปริญญาตรี (ระบบเทียบ เข้า/ต่อเนื่อง)	๒๐๐	๓๐๐	๔๐๐	๖๐๐	๘๐๐	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐
ปริญญาตรี (หลักสูตรนานาชาติ)	๔๐๐	๕๐๐	๖๐๐	๘๐๐	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐	๑,๔๐๐
ปริญญาตรี (จัดการเรียนการสอน นอกสถานที่ตั้ง)	๔๐๐	๕๐๐	๖๐๐	๘๐๐	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐	๑,๔๐๐

๒. รายวิชาศึกษาทั่วไป

อัตราค่าสอน/จำนวนนิสิต	จำนวนนิสิต(คน)/อัตราค่าสอนไม่เกิน (บาท)/ ชั่วโมง				
	๑๑-๔๙	๕๐-๘๙	๙๐-๑๓๐	๑๓๑- ๑๖๐	๑๖๑ ขึ้นไป
รายวิชาศึกษาทั่วไป	๓๐๐	๕๐๐	๖๐๐	๗๐๐	๘๐๐

๓. ระดับบัณฑิตศึกษา

อัตราค่าสอน/จำนวนนิสิต	จำนวนนิสิต(คน)/อัตราค่าสอนไม่เกิน (บาท)/ ชั่วโมง					
	๑-๑๐	๑๑-๑๕	๑๖-๒๐	๒๑-๒๕	๒๖-๓๐	๓๑ ขึ้นไป
บัณฑิตศึกษา (ในเวลาราชการ)	๘๐๐	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐	๑,๔๐๐	๑,๖๐๐	๑,๘๐๐
บัณฑิตศึกษา (นอกเวลาราชการ)	๑,๑๐๐	๑,๓๐๐	๑,๕๐๐	๑,๗๐๐	๑,๙๐๐	๒,๑๐๐
บัณฑิตศึกษา (จัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้ง)	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐	๑,๔๐๐	๑,๖๐๐	๑,๘๐๐	๒,๐๐๐
บัณฑิตศึกษา (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)	๙๐๐	๑,๑๐๐	๑,๓๐๐	๑,๕๐๐	๑,๗๐๐	๑,๙๐๐



## ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ว่าด้วย การบริหารงานวิจัย

พ.ศ. ๒๕๖๑

.....  
 โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) และ(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย การบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ.๒๕๖๐

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

พ.ศ.๒๕๓๙

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“งานวิจัย” หมายถึง การศึกษา การค้นคว้า สำรวจ วิเคราะห์หรือทดลองเพื่อให้ได้ข้อมูล ความรู้ใหม่ และการค้นพบในทุกสาขาวิชาการ และให้หมายความรวมถึงการประดิษฐ์คิดค้นนวัตกรรมงานสร้างสรรค์

“ผู้รับเงินอุดหนุนงานวิจัย” หมายความว่า บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานวิจัย

“เงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน” หมายความว่า เงินอุดหนุนงานวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลเป็นรายปี

“เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้เพื่อการวิจัยโดยตั้งงบประมาณไว้ที่กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

“เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของหน่วยงาน” หมายความว่า เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้เพื่อการวิจัยโดยตั้งงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน



“เงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก” หมายความว่า เงินอุดหนุนงานวิจัยที่ได้รับจากองค์กร ส่วนงาน หรือบุคคลภายนอก

ข้อ ๕ เงินอุดหนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยมี ๔ ประเภท ดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน
- (๒) เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- (๓) เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของหน่วยงาน
- (๔) เงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๖ ทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัยต้องสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ และยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัยขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายวิจัย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๔) คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะ จำนวนไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ จำนวน ๑ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มากรรมการตาม (๔) ให้อธิการบดีแต่งตั้งและมีวาระดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับ แต่งตั้งใหม่อีกได้

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่ง พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการ

ในกรณีที่กรรมการ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการแต่งตั้งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับ เลือกลงอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระไม่ เกินเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานวิจัยตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้ มีประสิทธิภาพ

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย และการอุดหนุนงานวิจัยของ มหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๕) หน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๙ ผู้รับเงินอุดหนุนงานวิจัย ต้องมีคุณสมบัติตามประกาศการให้ทุนอุดหนุนงานวิจัยที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้



- (๑) บุคลากรที่ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเป็นบุคคลที่หัวหน้าหน่วยงานและคณะกรรมการพิจารณาแล้วว่ามีคุณสมบัติเพียงพอ
- (๒) นิติระดับบัณฑิตศึกษาที่ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องผ่านการสอบเข้าโครงการวิทยานิพนธ์แล้ว และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย
- (๓) หัวหน้าโครงการต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการติดค้างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์หรือถูกระงับการให้ทุน

ข้อ ๑๐ การบริหารเงินอุดหนุนงานวิจัย ประกอบด้วย

- (๑) การจัดทำงบประมาณ อาจประกอบด้วย
- (๑.๑) ค่าจ้างชั่วคราว
  - (๑.๒) ค่าตอบแทน
  - (๑.๓) ค่าใช้สอย
  - (๑.๔) ค่าวัสดุ
  - (๑.๕) ค่าครุภัณฑ์
  - (๑.๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)
- (๒) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงานวิจัย อาจแบ่งเป็น ๓ งวด โดยมีเงื่อนไขและกำหนดสัดส่วนให้เหมาะสม
- (๓) การรายงานผลงานวิจัยและรายงานการเงิน ให้ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานการเงิน รวมทั้งเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเพื่อการตรวจสอบ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีหรือผู้รับมอบหมายที่รับผิดชอบกำกับดูแลงานด้านวิจัยเป็นผู้ลงนามอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา

ในกรณีงบประมาณของหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา

ข้อ ๑๒ กรณีการดำเนินงานวิจัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งได้ดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการอื่นใด ที่ไม่ได้รับระบุในระเบียบนี้ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปัญญา ถนนมรด)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม





ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วย เงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนของพนักงานประเภททั่วไป  
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนของพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคามพ.ศ. ๒๕๓๗ และความในข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนของพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม แบบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทน ของพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้บัญชีเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนแบบท้ายระเบียบนี้แทน สำหรับการอื่นนอกนั้นคงเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายปัญญา ฤณมรอต)  
นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

**บัญชีเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนแบบท้าย  
ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทน  
ของพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗**

**๑. เงินประจำตำแหน่ง**

ประเภทตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง เดือนละ
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
วิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐
วิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ	๓,๕๐๐

**๒. เงินค่าตอบแทน**

ประเภทตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เดือนละ
เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ	๓,๕๐๐



**ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วยเบี้ยประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ  
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมบัญชีอัตราค่าเบี้ยประชุมแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒)และ(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเบี้ยประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกอัตราค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการในรายการที่ ๗ และรายการที่ ๑๕ ในบัญชีอัตราค่าเบี้ยประชุมแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเบี้ยประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้แทน

ประเภทกรรมการ	ประธาน กรรมการ	รอง ประธาน	กรรมการ ภายใน	กรรมการ ภายนอก	เลขานุการ	ผู้ช่วย เลขานุการ
๗. คณะกรรมการประเมิน ผลงานของอธิการบดี/คณบดี/ ผู้อำนวยการ-สถาบัน-สำนัก-ศูนย์	๓,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๕๐๐	๕๐๐
๑๕. กรรมการสภาคณาจารย์	๑,๐๐๐	-	๕๐๐	-	-	-

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายปัญญา ถนอมรอด)  
นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วย ค่าตอบแทนในการประเมินผลงานและเบี้ยประชุม  
ของคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
โดยใช้เงินรายได้  
พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณากำหนดระดับและการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยตามมาตรา ๑๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยค่าตอบแทนในการประเมินผลงานและเบี้ยประชุมของคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง ค่าตอบแทนการประเมินผลการขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม หรือ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคลากร” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และคณะกรรมการที่เกี่ยวกับการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น



ข้อ ๕ ค่าพาหนะและค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) ค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อเข้าร่วมประชุมภายในเขตกรุงเทพมหานครของกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะในอัตราเหมาจ่ายวันละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าเบี้ยประชุมอัตราไม่เกิน ดังนี้

ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ	กรรมการ	เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
อัตรา (บาท)	๒,๕๐๐	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐

ข้อ ๖ ค่าตอบแทนคณะอนุกรรมการประเมินค่างานในการประเมินการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นต่อ หนึ่งราย ให้เบิกจ่ายโดยใช้เงินรายได้ของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งไม่เกินอัตรา/บาท ดังนี้

ระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด	ประธาน	กรรมการ	เลขานุการ
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	๑,๐๐๐	๘๐๐	๖๐๐
ระดับเชี่ยวชาญ	๙๐๐	๗๐๐	๕๐๐
ระดับชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ	๗๐๐	๕๐๐	๓๐๐
ระดับชำนาญงาน/ระดับชำนาญการ	๕๐๐	๓๐๐	๒๐๐

ข้อ ๗ ค่าตอบแทนในการประเมินผลงานและเบี้ยประชุมของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำหน้าที่ ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพในสาขาต่าง ๆ ในการประเมินการขอกำหนด ตำแหน่งสูงขึ้นต่อหนึ่งราย ให้เบิกจ่ายโดยใช้เงินรายได้ของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าตอบแทนอัตราไม่เกิน ดังนี้

ระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด	อัตรา/บาท
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	๖,๐๐๐
ระดับเชี่ยวชาญ	๕,๐๐๐
ระดับชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ	๔,๐๐๐
ระดับชำนาญงาน/ระดับชำนาญการ	๓,๐๐๐

(๒) ค่าเบี้ยประชุมอัตราไม่เกิน ดังนี้

ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ	กรรมการ	เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
อัตรา (บาท)	๒,๕๐๐	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินเดือนละสองครั้ง

ข้อ ๙ การตั้งงบประมาณรายจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้กองการเจ้าหน้าที่ ขออนุมัติใช้เงินและเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นตามที่กำหนด ในระเบียบนี้

กรณีการดำเนินการตามข้อ ๖ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นเป็นผู้ขอตั้ง งบประมาณ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายปัญญา ถนอมรอด)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม





ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ และมาตรา ๑๔(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๕ พนักงานประจำเต็มเวลาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งทางวิชาการให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ดังบัญชีเงินประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคามแนบท้ายระเบียบนี้  
กรณีพนักงานประเภทวิชาการ ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหาร ให้ยังคงได้รับเงินประจำตำแหน่งตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๖ พนักงานที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งตามระเบียบนี้ และได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ตามบัญชี เงินประจำตำแหน่งพนักงานแนบท้ายระเบียบนี้ไม่เกินหกสิบวัน



๒

พนักงานตามวรรคหนึ่ง ที่ได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ๑.๓ เท่า และ บัตรขึ้นหลักสิบบาท เมื่อพ้นระยะเวลาหกสิบวันให้เบิกจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนพิเศษเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท เฉพาะช่วงเวลาที่มิสิทธิได้รับเงินค่าจ้าง

พนักงานตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง เมื่อกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติ จึงให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีเงินประจำตำแหน่งพนักงานแบบท้ายระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ ๗ พนักงานที่เคยได้รับเงินประจำตำแหน่งตามระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งตามระเบียบเดิมไปจนกว่าจะได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ การใดมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการต่างๆ ในการดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งมาใช้กับพนักงานโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์พิเศษ อักขราทร จุฬารัตน์)  
นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม



.....ร่าง/พิมพ์(สรเดช บำรุง)  
.....ทาน(ณภัทร พรจำศีล)  
.....ตรวจ(รศ.เทียนศักดิ์ เมฆพรรณโสภาส)

๓

บัญชีเงินประจำตำแหน่งแนบท้าย  
ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๕

ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง ทางวิชาการ เดือนละ
๑. ศาสตราจารย์ ที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. หรือ ก.บ.ม. กำหนด	๑๕,๖๐๐
๒. ศาสตราจารย์	๑๓,๐๐๐
๓. รองศาสตราจารย์ ที่ได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ ๑.๓ เท่า และปดชั้นหลักสิบบาท	๙,๙๐๐
๔. รองศาสตราจารย์	๕,๖๐๐
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่ได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ๑.๓ เท่า และปดชั้นหลักสิบบาท	๕,๖๐๐
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๓,๕๐๐





ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วย เงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทน  
ของพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนของพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๒ และมาตรา ๑๔(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนของพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๔ พนักงานประจำเต็มเวลาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทน ดังบัญชีเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคามแนบท้ายระเบียบนี้

๒

ข้อ ๕ พนักงานที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ และได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนตามบัญชีเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนพนักงานแบบท้ายระเบียบนี้ไม่เกินหกสิบวัน

พนักงานตามวรรคหนึ่ง เมื่อพ้นระยะเวลาหกสิบวันให้เบิกจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนพิเศษเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท เฉพาะช่วงเวลาที่มิได้มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้าง


พนักงานตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง เมื่อกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติ จึงให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนตามบัญชีเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนพนักงานแบบท้ายระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ ๖ การใดมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการต่างๆ ในการดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งมาใช้กับพนักงานโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

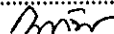


(ศาสตราจารย์พิเศษ อักขราทร จุฬารัตน)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม



.....ร่าง/พิมพ์(สรเลข บำรุง)



.....ทาน(ณภัทร พรจำศีล)

.....ตรวจ(รศ.เทียนศักดิ์ เมฆพรรณโอภาส)

๓

บัญชีเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนแนบท้าย  
ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทน  
ของพนักงานประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. เงินประจำตำแหน่ง

ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่งทาง วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ เดือนละ
๑. ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐
๒. ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
๓. ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐

๒. เงินค่าตอบแทน

ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนทาง เชี่ยวชาญเฉพาะ เดือนละ
๑. ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ	๓,๕๐๐
๒. ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ ที่ได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ชั่วคราวของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ๑.๑ เท่า และปัดขึ้น หลักสิบบาท	๓,๕๐๐

.....





**ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี โดยใช้เงินรายได้มหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๔**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี โดยใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒)และ(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๓๗ และระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคามครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมวาระพิเศษครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี โดยใช้เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณรายได้ของหน่วยงานต้นสังกัดในอัตราไม่เกิน ๕,๖๐๐ บาทต่อเดือน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายอำนาจ ปะติเส)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

291



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงิน  
รายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14(2) และ (11) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม พ.ศ. 2537 สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของ  
มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 3 วรรคสุดท้าย แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ “ปีงบประมาณเงินรายได้” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง  
ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้เรียกชื่อปีงบประมาณตามปีงบประมาณแผ่นดิน”

ข้อ 4 ปีงบประมาณเงินรายได้ ปี 2545 - 2546 ให้มีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1  
มิถุนายน พ.ศ. 2545 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2546

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2544

(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม





ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2539

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (2) และ (11) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537 สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2539"

ข้อ 2 ~~ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป~~

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"ส่วนราชการ" หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"หัวหน้าส่วนราชการ" หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของวิทยาเขต คณะบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย" หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งตั้งขึ้นตามข้อ 4

"เงินรายได้" หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

"เงินทุนคณะ" หมายความว่า เงินรายได้ของส่วนราชการซึ่งมีแหล่งที่มาตามข้อ 8.7

"ปีงบประมาณเงินรายได้" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายนของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป และให้เรียกชื่อปีงบประมาณตามปี พ.ศ. ที่เริ่มต้น

ข้อ 4 ให้มีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่าคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานกรรมการ รองอธิการบดี คณะบดีผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ประธานสภาคณาจารย์ และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเป็นกรรมการโดยมีรองอธิการบดีผู้ใดผู้หนึ่งตามที่อธิการบดีมอบหมายทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

2

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือในกรณีไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดใดในระเบียบนี้ ให้สภามหาวิทยาลัย เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดหรืออนุมัติ

#### หมวด 1

#### ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ 7 ประเภทเงินรายได้ ประกอบด้วย

- 7.1 เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
- 7.2 เงินทุนมหาวิทยาลัย
- 7.3 เงินกองทุนวิชาการและสวัสดิการ เงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- 7.4 เงินรับฝาก
- 7.5 เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
- 7.6 เงินทุนหมุนเวียน
- 7.7 เงินทุนคณะ

ข้อ 8 ที่มาของเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

8.1 เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้แก่ เงินซึ่งเรียกเก็บจากนิสิตตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเป็นค่าบำรุง, ค่าหน่วยกิต, ค่าปรับ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

8.2 เงินทุนมหาวิทยาลัย ได้แก่

8.2.1 เงินรายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์

8.2.2 รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนในข้อ 16

8.2.3 รายได้หรือผลประโยชน์จากเงินทุนหมุนเวียนและคอกผลจากการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียน

8.2.4 รายได้จากเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

8.2.5 เงินสะสมซึ่งสะสมมาจากเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย

8.2.6 รายได้อื่น เช่น ค่าบริการทางวิชาการ ค่าสมัครสอบ เป็นต้น

8.3 เงินกองทุนวิชาการและสวัสดิการ เงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ได้แก่ เงินหรือทรัพย์สิน ซึ่งมีผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการ ไม่ว่าจะกรณีที่มีผู้บริจาคได้ กำหนดหรือมิได้กำหนดวัตถุประสงค์และเงื่อนไขการใช้เงินไว้หรือไม่ก็ตาม

8.4 เงินรับฝาก ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการรับฝากไว้โดย มีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่จะต้องจ่ายหรือคืนเจ้าของตามเงื่อนไขเวลานั้น

8.5 เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยหรือ ส่วนราชการได้มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อใช้จ่าย ในการวิจัย

8.6 เงินทุนหมุนเวียน ได้แก่

8.6.1 เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้แก่ส่วนราชการ หรือโครงการ ต่างๆ เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินกิจการตามระเบียบว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

8.6.2 เงินรายได้จากการดำเนินกิจการตาม ข้อ 8.6.1 และคอกผล ที่ได้จากเงินทุนหมุนเวียน

8.7 เงินทุนคณะ ได้แก่ เงินรายได้ของส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย

8.7.1 เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ส่วนราชการได้รับจัดสรรจาก มหาวิทยาลัย

8.7.2 เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ส่วนราชการจัดเก็บเองตามที่ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด

8.7.3 เงินค่าบริการทางวิชาการ

8.7.4 เงินค่าชดเชยและค่าปรับ

8.7.5 เงินค่าให้เช่าทรัพย์สิน

8.7.6 เงินสะสมซึ่งสะสมมาจากเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของส่วนราชการ

8.7.7 เงินรายได้อื่นที่ส่วนราชการได้รับ เช่น เงินที่มีผู้บริจาค, เงินทุน หมุนเวียนและคอกผลจากเงินทุนหมุนเวียน, เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก เป็นต้น

## หมวด 2 การใช้เงินรายได้

### ข้อ 9 การใช้เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

9.1 เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ในขอบข่ายวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยในเรื่องต่อไปนี้

~~9.1.1~~ 9.1.1 ใช้จ่ายให้คณะเป็นเงินทุนคณะ

9.1.2 ใช้จ่ายให้เป็นเงินทุนมหาวิทยาลัย

9.2 เงินทุนมหาวิทยาลัยให้สำรองไว้ส่วนหนึ่งเพื่อรักษาฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยและที่เหลือให้ใช้จ่ายในเรื่องต่อไปนี้

9.2.1 ใช้จ่ายเพื่อการศึกษาและส่งเสริมวิชาการด้านการเรียนการสอน เช่น เงินทุนให้คณาจารย์ประจำไปศึกษาต่อต่างประเทศ การจัดส่งสัมมนาผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ การจัดส่งสัมมนาทางวิชาการระดับชาติและระดับภูมิภาค เงินอุดหนุนในการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ เงินอุดหนุนการเรียนการสอนเพื่อเสริมประสบการณ์ เงินอุดหนุนการประชุมสัมมนาและจัดนิทรรศการทางวิชาการและรายจ่ายที่ช่วยเสริมสร้าง คุณภาพทางวิชาการอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย

9.2.2 ใช้จ่ายเพื่อการวิจัย เช่น เงินอุดหนุนการวิจัย เงินที่จ่ายเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย เงินรางวัลการวิจัยดีเด่น และเงินที่จ่ายเพื่อส่งเสริมการวิจัยอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

9.2.3 ใช้จ่ายเพื่อการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม เช่น เงินที่จ่ายเพื่อโครงการศึกษาต่อเนื่อง สถาบันวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

9.2.4 ใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม เช่น เงินที่จ่ายเพื่ออุดหนุนและสนับสนุนศิลปะและวัฒนธรรมตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

9.2.5 ใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานและสวัสดิการ เช่น รายจ่ายเพื่อการบริหารทั่วไปในสำนักงานอธิการบดี จ่ายเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติราชการ และรายจ่ายที่เป็นสวัสดิการ

9.2.6 ใช้จ่ายในส่วนที่งบประมาณแผ่นดินจัดสรรให้ไม่ได้ หรือจัดสรรให้ไม่เพียงพอและรายจ่ายอื่นใดที่อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร เพื่อประโยชน์ในขอบข่ายวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

9.3 เงินกองทุนวิชาการและสวัสดิการ เงินบริจาคหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

9.3.1 เงินกองทุนวิชาการและสวัสดิการ ให้จ่ายได้ตามที่ระบุไว้ในระเบียบว่าด้วยเงินกองทุนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

9.3.2 เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้จ่ายได้ตามที่ผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ในกรณีที่ผู้บริจาคมิได้กำหนดวัตถุประสงค์ให้จ่ายเพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้ส่วนราชการที่ได้รับเงินหรือทรัพย์สินบริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ในอันที่จะจ่ายเงินนั้น แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดเป็นเงินกองทุนต่อไป

9.4 ~~เงินรับฝาก~~ ให้จ่ายคืนเจ้าของเมื่อครบกำหนดตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่ต้องจ่ายคืน

9.5 เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกให้จ่ายได้ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

9.6 เงินทุนหมุนเวียน ให้ใช้จ่ายเพื่อดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการให้บริการทางวิชาการ โครงการวิจัย โครงการจัดตั้งหน่วยงาน โดยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

9.7 เงินทุนคณะให้ใช้จ่ายในเรื่องต่อไปนี้

9.7.1 ใช้จ่ายเพื่อการศึกษาและส่งเสริมวิชาการด้านการเรียน การสอน และการวิจัย และอื่น ๆ

9.7.2 ใช้จ่ายเพื่อการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและเพื่อส่งเสริมศิลปะ และวัฒนธรรม เช่น ใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาทางวิชาการเป็นต้น

9.7.3 ใช้จ่ายเพื่อการบริหาร เช่น ใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานทั่วไปในสำนักงานของส่วนราชการ ในส่วนที่งบประมาณแผ่นดินจัดสรรให้ไม่ได้ หรือจัดสรรให้ไม่เพียงพอรวมทั้งรายจ่ายที่เป็นสวัสดิการแก่บุคลากรของส่วนราชการ และรายจ่ายอื่นใดที่หัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการพิจารณาเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ในขอบวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

9.8 เงินสะสมซึ่งสะสมมาจากเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ใช้จ่ายเพื่อจัดทางงบประมาณรายจ่ายของปีต่อๆ ไป หรืออาจนำไปใช้เพื่อการอื่นตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

## หมวด 3

## การเก็บรักษาและการบริหารเงินรายได้

ข้อ 10 เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งงานคลัง มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการเงินของส่วนราชการไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 11 การรับเงินรายได้จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเล่มที่ และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับและมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ 12 เงินรายได้ให้นำส่งงานคลังมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการเงินของส่วนราชการ ภายในวันที่ได้รับหรือวันทำการถัดไป

ข้อ 13 การรับเงินภายหลังจากปิดบัญชีในทุกสิ้นวันทำการ หรือในวันหยุดราชการให้คณะกรรมการรักษาเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการตามข้อ 35 เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยให้เก็บรักษาเงินนั้นไว้ในตู้นิรภัยในสถานที่มั่นคง แข็งแรง และให้บันทึกในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

ข้อ 14 การขอเปิด หรือปิดบัญชีเงินฝาก และการขอโอนเงินในบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการให้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการแล้วแต่กรณี

ข้อ 15 เงินทุนคณะ ยกเว้นเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ 8.1 ให้ส่วนราชการเป็นผู้จัดเก็บ

ข้อ 16 มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ในส่วนที่เป็นของมหาวิทยาลัย หรือเงินทุนมหาวิทยาลัย และส่วนราชการอาจนำเงินรายได้ในส่วนที่เป็นของส่วนราชการ หรือเงินทุนคณะ ไปลงทุนเพื่อหาประโยชน์ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

16.1 ชื่อพันธบัตรรัฐบาล

16.2 ชื่อตัวเงินคลัง

16.3 ฝากธนาคารประเภทฝากประจำหรือประเภทออมทรัพย์ ไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

16.4 ชื่อตั๋วสัญญาใช้เงินจากธนาคาร

16.5 ลงทุนหรือหาผลประโยชน์ในกิจการอื่นใดโดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย การนำเงินไปหาผลประโยชน์ตาม ข้อ 16.1 - 16.4 ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติ

## หมวด 4

## การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ

ข้อ 17 การนำเงินรายได้ตามข้อ 7.1 ข้อ 7.2 และ ข้อ 7.7 ไปใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ 18 การจัดสรรเงินงบประมาณตาม ข้อ 7.1 และ 7.2 ให้คณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา ส่วนเงินตามข้อ 7.7 ให้คณะกรรมการประจำส่วนราชการเป็นผู้พิจารณา

ข้อ 19 ให้ส่วนราชการต่าง ๆ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เมื่อที่ประชุมเห็นชอบแล้วให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ 20 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ ให้ใช้วิธีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินโดยอนุโลม ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่อาจใช้วิธีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินได้ ให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ 21 กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนราชการอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้อธิการบดีอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และให้รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ 22 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ถ้าไม่อาจอนุมัติได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ อธิการบดีอาจสั่งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการตามร่างเอกสารงบประมาณไว้ล่วงหน้าก่อนได้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ผ่านมา

ข้อ 23 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณนั้นหากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 24 การเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดครุภัณฑ์ และ การโอนเงินระหว่างหมวดรายจ่ายหรือการเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้เสนอขอความเห็นชอบต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 25 เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีได้ก่อนนี้ ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย ถ้ามีงบประมาณคงเหลืออยู่ ให้โอนเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมจากเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการนั้น

#### หมวด 5

#### การสั่งจ่ายและการเบิกจ่าย

ข้อ 26 อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อนนี้ผูกพันจากเงินรายได้ในส่วนที่เป็นของมหาวิทยาลัยตามข้อ 7 และอธิการบดีอาจมอบอำนาจให้รองอธิการบดี คณะบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้สั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อนนี้ผูกพันได้ สำหรับวงเงินที่จะมอบหมายนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ให้นำความในวรรคแรกมาใช้บังคับโดยอนุโลมกับกรณีการสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้างและก่อนนี้ผูกพันจากเงินทุนคณะของหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ 27 อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นเงินทรงพระราชการ ได้ความระเบียบว่าด้วยเงินทรงพระราชการ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 28 ให้อธิการบดี เป็นผู้พิจารณาอนุมัติวงเงินทุนหมุนเวียนของแต่ละโครงการของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่เป็นโครงการของส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติวงเงินทุนหมุนเวียนจากเงินทุนคณะ

ข้อ 29 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุนั้น ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยอนุโลม

ข้อ 30 การเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ให้ขอเบิกได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีที่ได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนราชการกันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันนั้นได้

ข้อ 31 การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติ ดังนี้

31.1 ความปกติให้จ่ายเป็นเช็คโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน ที่ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าหน้าที่เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด

31.2 การออกเช็คสั่งจ่าย ให้ปฏิบัติตามข้อ 34



31.3 เมื่อลงลายมือชื่อส่งจ่ายตามเช็คแล้ว ให้ประทับตราคำว่า "จ่ายเงินแล้ว"

เป็นเอกสารขอรับชำระเงินทดกลับ

ข้อ 32 ให้หัวหน้างานคลังของมหาวิทยาลัยและข้าราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบการเงินของส่วนราชการมีหน้าที่ควบคุมการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ ให้ถูกต้องตามระเบียบนี้

ข้อ 33 หลักฐานการจ่ายเงิน ใบสำคัญรับเงิน ตลอดจนวิธีการนอกเหนือไปจากที่ปรากฏไว้ในระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ให้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ 34 การลงนามในเช็คของมหาวิทยาลัยส่งจ่ายเงิน ให้มีผู้ลงนาม 2 คน ในจำนวน 2 คน ประกอบด้วย อธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีหนึ่งคนกับหัวหน้างานคลังของมหาวิทยาลัย อีกหนึ่งคนเป็นผู้ลงนามส่งจ่ายเช็คร่วมกันตามเงื่อนไขที่อธิการบดีกำหนดไว้กับธนาคาร

การลงนามในเช็คส่งจ่ายเงินของส่วนราชการให้มีผู้ลงนาม 2 คน ในจำนวน 2 คน ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการหนึ่งคนกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเงินของส่วนราชการอีกหนึ่งคนเป็นผู้ลงนามส่งจ่ายเช็คร่วมกัน ตามเงื่อนไขที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนดไว้กับธนาคาร

ข้อ 35 การรักษาเงินคงเหลือของมหาวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย อธิการบดีแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบเงินกับงบประมาณเงินคงเหลือประจำวัน และบัญชีเงินสด พร้อมทั้งผู้อำนวยการบัญชีเป็นหลักฐานทั้ง 3 คน ทุกวัน

งานคลังของมหาวิทยาลัยอาจเก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในกรณีฉุกเฉินไม่เกิน 200,000 บาท เว้นแต่เงินสด ซึ่งเบิกมาเพื่อจ่ายเฉพาะกิจเป็นคราว ๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้กำหนดเงินสดสำรองค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของส่วนราชการไม่เกิน 50,000 บาท

การรักษาเงินคงเหลือของส่วนราชการให้มีกรรมการรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบเงินกับงบประมาณเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด พร้อมทั้งผู้อำนวยการบัญชีเป็นหลักฐานทั้ง 3 คน ทุกวัน

ข้อ 36 การฝากเงินหรือถอนเงิน ให้มีข้าราชการอย่างน้อย 2 คน ประกอบด้วยหัวหน้ากักการเงินและกรรมการรักษาเงินคนใดคนหนึ่ง ใน 3 คน ตามข้อ 35 เป็นผู้ควบคุม และ

ทำเป็นต้น

10

## หมวด 6

## การทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ 37 การรับและจ่ายเงินรายได้ตามข้อ 7 ให้งานคลังของมหาวิทยาลัยและส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบ จัดทำบัญชีตามระเบียบของทางราชการหรือที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องเก็บให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบ

ข้อ 38 ให้งานคลังและส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการเงิน โดยแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินโดยถูกต้องตามความเป็นจริงและตามหลักการบัญชี โดยใช้เกณฑ์เงินสด

38.1 ให้งานคลังสำนักงานอธิการบดีจัดทำงบเดือนแสดงฐานะการเงิน และการรับจ่ายเงินเสนอหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เมื่อสิ้นงวดการบัญชีให้งานคลังและส่วนราชการจัดทำรายงานการเงินประจำปีเสนอหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ

38.2 ให้ส่วนราชการจัดทำงบเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงินตามข้อ 7.3, ข้อ 7.4, ข้อ 7.6 และ ข้อ 7.7 เสนอคณะกรรมการประจำส่วนราชการ ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไปและ เมื่อสิ้นงวดบัญชีให้จัดทำรายงานการเงินประจำปีเสนอคณะกรรมการประจำส่วนราชการนั้น ๆ ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันปิดบัญชีประจำปี

38.3 หากส่วนราชการใดมีโครงการ หรืองานใดซึ่งดำเนินการเป็นครั้งคราวแต่ละคราวไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี ให้ส่วนราชการนั้นจัดทำรายงานผลการรับจ่ายเงินส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการดำเนินโครงการหรืองานแต่ละคราว

## หมวด 7

## การตรวจสอบบัญชี

ข้อ 39 เงินประเภท ข้อ 7.1 ข้อ 7.2 ข้อ 7.3 และข้อ 7.4 ให้มีการตรวจสอบภายในโดยหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

39.1 ให้รองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมายเสนองบเดือนแสดงฐานะการเงิน และการรับจ่ายเงินต่ออธิการบดี เพื่อทราบทุกเดือน ภายในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป

39.2 ให้อธิการบดีเสนอรายงานการเงินประจำปีต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันปิดบัญชีประจำปี

14

39.3 ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เสนอรายงานรับจ่ายเงินของส่วนราชการที่มีโครงการหรืองานซึ่งดำเนินการเป็นครั้งคราว ที่หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ตรวจสอบแล้วต่ออธิการบดีภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการดำเนินงานนั้น

ข้อ 40 ใ้เงินประเภท ข้อ 7.3 ข้อ 7.4 ข้อ และข้อ 7.7 ให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำเป็นรายงานการเงินประจำปี และให้ส่วนราชการส่งรายงานการเงินประจำปีนั้นเสนอต่อให้อธิการบดี เพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ 41 การตรวจสอบเงินประเภทข้อ 7.5 ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

#### หมวด 8

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 42 การปฏิบัติการในกรณีใดกรณีหนึ่งที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ.2526 หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ข้อ 43 ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ตามข้อ 8.5 ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยเงินรับฝาก พ.ศ 2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติมไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะออกระเบียบนี้

ข้อ 44 ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการตามข้อ 27 ให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ 2523 และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนราชการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะออกระเบียบนี้

ข้อ 45 เงินทุนหมุนเวียนที่ดำเนินการอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการปิดบัญชีและส่งมอบทรัพย์สินของโครงการต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ 46 ในระหว่างที่มหาวิทยาลัยยังมีได้กำหนดระบบบัญชีสำหรับส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้เก็บรักษาเงินสำรองจ่าย และให้จัดทำบัญชีควบคุม เพื่อให้ตรวจสอบได้

ข้อ 47 ในขณะที่ยังไม่มีคำสั่งให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีมอบหมายให้มีผู้ทำหน้าที่แทน

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2539

(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงิน  
รายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14(2) และ (11) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม พ.ศ. 2537 สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของ  
มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 3 วรรคสุดท้าย แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ปีงบประมาณเงินรายได้” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง  
ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้เรียกชื่อปีงบประมาณตามปีงบประมาณแผ่นดิน”

ข้อ 4 ปีงบประมาณเงินรายได้ ปี 2545 - 2546 ให้มีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1  
มิถุนายน พ.ศ. 2545 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2546

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ธันวาคม พ.ศ. 2544

(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

