คู่มือการจัดทำรายงานการใช้จ่าย

งบประมาณตามแผนรายไตรมาส

คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ

โดย...

นางสาวนรพรรณ หลงเจริญ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ

คำนำ

คู่มือการจัดทำรายการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับเป็นคู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่สร้างคุณค่าการบริหารงานงบประมาณ ตลอดจนเพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงานด้านงบประมาณรายรับ – ร่ายจ่าย รายไตรมาสรวมทั้งรายละเอียดร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด

ซึ่งในคู่มือฉบับนี้ได้ทำการรวบรวม กระบวนการ (Work Flow) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระบบติดตามงานบริหารงบประมาณ เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน ทั้งยังสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนต่อไป ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการการบริหารงบประมาณ ตลอดจนคณะฯ ต่างๆ ภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และผู้สนใจทั่วไป

นางสาวนรพรรณ หลงเจริญ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
กรกฎาคม 2561

สารบัญ

สารบัญ 3
บทที่ 1 บทนำ 8
ความสำคัญ 8
วัตถุประสงค์ 9
ขอบเขต 10
นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ 10
บทที่ 2 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ 12
โครงสร้างการบริหารจัดการ 12
โครงสร้างอัตรากำลัง คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ 14
ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน 14
ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์ 15
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม 15
โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน 16
บัญชีรายชื่อตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 17
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 18
กลุ่มงานแผนและพัฒนา : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 18
1) งานจัดทำแผน 18
2) งานจัดทำงบประมาณ 18
3) งานประกันคุณภาพการศึกษา 18
4) งานติดตามและประเมินผล 18
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ 18
1. งานแผน 18
2. งานประกันคุณภาพการศึกษา 19
3. งานประชาสัมพันธ์ 19
4. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม 20
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและเงื่อนไข 22

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน / มาตรฐานการปฏิบัติงาน 22
1) งบประมาณและประเภทงบประมาณ 22
2) ขั้นตอนการทำงบประมาณ 25
วิธีการปฏิบัติงาน 28
เงื่อนไข / ข้อสังเกต / ข้อระวัง / สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน 30
แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 30
วิธีการที่ให้ผู้รับบริการพึงพอใจ 41
วิธีติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน 41
จรรยาบรรณ / คุณธรรม / จริยธรรมในการปฏิบัติงาน 41
บทที่ 4 การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส 45
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow) 45
4.1 สัญลักษณ์อธิบายความ Flowchart 45
4.2 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส 46
4.3 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน 47
1. การดึงข้อมูลรายรับ – รายจ่ายในระบบ MIS 47
2. การกรอกข้อมูลรายรับ – รายจ่าย และการ Recheck ตัวเลข ใน Microsoft Excel 62
3. การกรอกข้อมูลรายรับ – รายจ่าย ใน Microsoft Power Point เพื่อรายงานที่ประชุม 76
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนา 83
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข 83
บรรณานุกรม 86
ภาคผนวก 87
กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 87

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารจัดการ 12
ภาพที่ 2 จำนวนบุคลากรในคณะ 12
ภาพที่ 3 จำนวนบุคลากร จำแนกตามอายุ 13
ภาพที่ 4 จำนวนบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษา 13
ภาพที่ 5 โครงสร้างอัตรากำลัง 14
ภาพที่ 6 โครงสร้างแบ่งส่วนงานสำนักงานเลขานุการคณะ 16
ภาพที่ 7 ระบบระบบสารสนเทศทางการเงิน (MIS) 29
ภาพที่ 8 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส 46
ภาพที่ 9 การดึงข้อมูลงบประมาณการใช้เงิน (รายจ่าย) 7 ขั้นตอน 48
ภาพที่ 10 ภาพหน้ารายงานงบประมาณรายจ่าย (เงินทุนคณะ) 50
ภาพที่ 11 การดึงข้อมูลงบประมาณ (รายรับ) 8 ขั้นตอน 51
ภาพที่ 12 ตัวอย่างการแสดงผลรายได้จากการบริการวิชาการ (เงินทุนคณะฯ) 53
ภาพที่ 13 การเลือกบัญชีเพื่อหาตัวเลขรายรับเงินรายได้ (รายได้เข้าสถาบันฯ) 54
ภาพที่ 14 ตัวอย่างหน้าการรายงานผลรายรับเงินรายได้ (รายได้เข้าสถาบัน) 55
ภาพที่ 15 การเลือกบัญชีเพื่อหาตัวเลขรายรับงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ (รายได้เข้าสถาบัน) 56
ภาพที่ 16 ตัวอย่างหน้าการรายงานผลรายรับงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ (รายได้เข้าสถาบันฯ) 57
ภาพที่ 17 การเลือกบัญชีเพื่อหาตัวเลขรายรับงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ (รายได้เข้าคณะฯ) 57
ภาพที่ 18 ตัวอย่างหน้าการรายงานผลรายรับงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ (รายได้เข้าคณะฯ) 58
ภาพที่ 19 การเลือกบัญชีเพื่อหาตัวเลขรายรับงบประมาณปริญญาเอกภาคภาษาไทย (รายได้เข้าสถาบัน) 59
ภาพที่ 20 ตัวอย่างหน้าการรายงานผลรายรับงบประมาณปริญญาเอกภาคภาษาไทย (รายได้เข้าสถาบัน) 60
ภาพที่ 21 การเลือกบัญชีเพื่อหาตัวเลขรายรับงบประมาณปริญญาเอกภาคภาษาไทย (รายได้เข้าคณะฯ) 60
ภาพที่ 22 ตัวอย่างหน้าการรายงานผลรายรับงบประมาณปริญญาเอกภาคภาษาไทย (รายได้เข้าคณะฯ) 61
ภาพที่ 23 การกรอกข้อมูลงบเงินรายได้ รายการรายรับ - รายจ่ายลงใน Excel 62
ภาพที่ 24 การกรอกข้อมูลงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ รายการรายรับ - รายจ่ายลงใน Excel 64
ภาพที่ 25 การกรอกข้อมูลงบประมาณปริญญาเอกภาษาไทย รายการรายรับ - รายจ่ายลงใน Excel 68
ภาพที่ 26 การกรอกข้อมูลงบเงินทุนคณะรายการรายรับ - รายจ่ายลงใน Excel 72
ภาพที่ 27 การกรอกสรุปงบประมาณเงินรายได้ ลง PPT 76
ภาพที่ 28 การกรอกสรุปงบเงินทุนคณะ (รายรับ) ลง PPT 77
ภาพที่ 29 การกรอกสรุปงบเงินทุนคณะ (รายจ่าย) ลง PPT 78
ภาพที่ 30 การ Recheck ข้อมูล ก่อนนำเสนอ 78
ภาพที่ 31 การรายงานสถานการณ์เงินทุนคณะฯและยอดสะสม 81

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 ค่านิยมร่วม 16
ตารางที่ 2 ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตำแหน่งงาน : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 17
ตารางที่ 3 สัญลักษณ์อธิบายความ Flowchart 45

บทที่ 1

บทนำ

บทที่ 1 บทนำ

ความสำคัญ

คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ เป็นคณะตั้งใหม่ภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2555 ตามมติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่วิจัย พัฒนาองค์ความรู้ และการจัดการศึกษาหลักสูตร นิเทศศาสตร์ หลักสูตรที่เป็นนวัตกรรมการจัดการ เพื่อให้ศาสตร์แห่งการบริหารการพัฒนามีความทันสมัย ครบถ้วน และจะเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้สถาบันได้ก้าวสู่การเป็นสถาบันการศึกษาในระดับสากลต่อไป โดยคณะฯมีแนวทางการบริหารจัดการที่มุ่งพัฒนาทุกพันธกิจ ตั้งแต่การพัฒนาหลักสูตรใหม่ การวิจัย และการบริการวิชาการที่ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ ร่วมทั้งการแสดงความมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนมาตรฐานเชิงรุก คือการขับเคลื่อนหลักสูตร/คณะ หรือสถาบันเข้าสู่การรับรองมาตรฐานสากลในทุกด้านที่ได้รับการรับรองหรือยอมรับจากนานาประเทศ

ซึ่งคณะฯ ได้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะ ภายใต้แผนการพัฒนาระยะยาวของสถาบันบัณฑิต พัฒน-บริหารศาสตร์ 2551 – 2565 โดยการดำเนินงานต่างๆ ภายในคณะฯ จำเป็นจะต้องอาศัยการตั้งคำของบประมาณเพื่อนำมาใช้จ่ายในการบริหารจัดการให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งมีความเกี่ยวพันธ์กับแผนการเรียนการสอน แผนการรับนิสิต ตลอดจนถึงเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณที่สถาบันฯกำหนด เพื่อให้เกิดความสมดุลของรายรับ - รายจ่าย ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้จ่ายและจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้นๆ ด้วย เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด คณะฯ ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการของบประมาณประจำปีตั้งแต่ ปีงบประมาณ 2555 การโดยเริ่มจากการขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อกองแผนงาน ตามแผนงานที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อบริหารงบประมาณการใช้จ่ายภายในคณะให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปี

งบประมาณ คือ แผนงานที่แสดงให้เห็นการได้มาและการใช้ไปซึ่งทรัพยากรทางการเงินและทรัพยากรอื่นๆ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งในอนาคต นอกจากนี้ ยังแสดงถึงการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน และโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ เพื่อป้องกันการรั่วไหล โดยการควบคุมการเบิกจายเงิน การตรวจสอบ ตามระเบียบที่หน่วยงานกำหนดเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณของคณะที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ งบประมาณเป็นแผนงานแสดงออกถึงความต้องการในอนาคตของคณะฯ สำหรับใช้จ่ายเงินเพื่อการดำเนินงาน ทั้งการประมาณการรายรับและรายจ่ายที่ได้มาและจ่ายไปในอนาคต ซึ่งในการจัดทำงบประมาณประจำปีจะต้องมีการกำหนดรายรับก่อนว่าจะหาได้จากทางใดมากน้อยเพียงใด ก่อนที่จะไปกำหนดค่าใช้จ่ายในด้านต่างๆ อย่างไร ตามปกติการจัดทำงบประมาณจะต้องมีการกำหนดวงเงินขึ้นมา 2 วงเงิน คืองบประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย โดยต้องพิจารณาเงินทั้ง 2 ด้าน นี้ให้สมดุลกัน

การประมาณการรายรับเป็นสิ่งสำคัญ และมีอิทธิพลต่อการพัฒนาของคณะฯเป็นอย่างยิ่งดังนั้นจึงควรมีการกำหนดงบประมาณรายรับให้ละเอียดรอบคอบ เหมาะสมและใกล้เคียงมากที่สุด ครอบคลุมทุกด้านตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการจัดการเงินรายได้ของคณะฯ

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายนั้น มีความจำเป็นที่จะต้องตั้งงบประมาณรายรับให้ใกล้เคียงกับรายจ่ายที่น่าจะเกิดขึ้นจริงให้มากที่สุด หากการจัดทำงบประมาณรายจ่ายที่สูงเกินกว่าความเป็นจริงจำนวนมากเป็นสิ่งที่ไม่สมควร เนื่องจากงบประมาณรายรับมีอยู่อย่างจำกัด การทำงบประมาณรายจ่ายที่เกินความจริงหรือไม่เพียงพอเป็นเหตุทำให้ต้องมีการขอโอนเงิน หรือแปรเงินเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายทำให้เพิ่มภาระยุ่งยากเสียเวลาและแสดงถึงการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ

การรายงานงบประมาณเป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผล โดยมีการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS: Management Information System) มาเป็นเครื่องมือทำงานในกระบวนการเช็คข้อมูลรายจ่ายและค้นหารายจ่ายรายการต่างๆของคณะฯ เพื่อจัดทำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำรายไตรมาส และรายปี รวมทั้งคณะฯ มีการเช็คข้อมูลย้อนกลับโดยใช้ Excel ประมวลผลรายการอีกครั้งเพื่อจัดหาเปอร์เซ็นของการใช้จ่ายรายไตรมาสโดยเทียบข้อมูลระหว่างรายรับ - รายจ่ายที่เกิดขึ้น และรายงานงบประมาณรายไตรมาสต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ โดยรายงานรายจ่ายที่ได้เบิกจ่ายแล้วนั้น เพื่อเป็นการทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ ว่าแต่ละไตรมาสมีความคืบหน้าการเบิกจ่ายไปประการใด จนถึงสิ้นปีงบประมาณจะต้องรายงานผลงบประมาณประจำปีต่อที่ประชุมคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก ด้านการบริหาร และต่อสภาสถาบันฯ ต่อไป

นอกจากนี้การรายงานผลดังกล่าวมีความจำเป็น และจะต้องใช้เป็นผลในการตั้งงบประมาณในปีต่อไป อีกด้วย จากความสำคัญที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นนั้น การบริหารงบประมาณของคณะฯ นั้นจึงมีความสำคัญ เป็นตัวกำหนดการบริหารงบประมาณว่าจะประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว จึงต้องอาศัยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวของที่มีความรอบรู้ เข้าใจถึงระบบและกลไกงบประมาณในการจัดทำและการบริหารงบประมาณเพื่อไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

และด้วยปัจจุบันบุคลากรคณะฯมีจำนวนน้อย และยังไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้ คณะฯจึงได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามแผนงบประมาณประจำปีโดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิง มิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความเข้าใจก่อให้เกิดความพึงพอใจ ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานประกอบด้วยแผนผังกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงาน ซึ่งเป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงานในเชิงคุณภาพ ดังนั้นการใช้จ่ายงบประมาณตามแผน ถือเป็นงานที่มีส่วนสำคัญและจำเป็นอย่างมากที่จะต้องใช้ความละเอียด รอบคอบ ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นการเข้าถึงข้อมูล การเข้าระบบการดึงข้อมูลตัวเลข การคำนวณรายจ่ายต่างๆ ต้องครบถ้วน และสำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด

วัตถุประสงค์

การจัดทำเอกสารคู่มือการบริหารงบประมาณฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณตามแผน สามารถนำไปใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบมากขึ้น

2. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่สนใจจะศึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน

3. เพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรของคณะ ในการจัดทำงานแทนกัน หรือ การปรับเปลี่ยนโอนย้ายบุคลากรภายในคณะ

ขอบเขต

คู่มือการจัดทำรายการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ฉบับนี้จะเน้นศึกษาวิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอน แนวปฏิบัติ และวิธีการดึงข้อมูลจากระบบ MIS เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานรายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส การคำนวณหาค่าร้อยละเพื่อเทียบกับประมาณการรายรับที่ตั้งไว้ กับรายรับจริงและรายจ่ายจริงที่เกิดขึ้น วิธีการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม เอกสารประกอบการรายงาน กระบวนการต่างๆ ในการทำงาน รวมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ประกาศฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะสามารถนำไปใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบมากขึ้น โดยบุคลากรของคณะฯ สามารถใช้อ้างอิง ในการจัดทำงานแทนกัน เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ตามหลักเกณฑ์จำแนกประเภทรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดไว้เพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ ค่าจ้างชั่วคราว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดไว้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่ กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อเป็นค่าบำรุงหรือช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภท งบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง และรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน

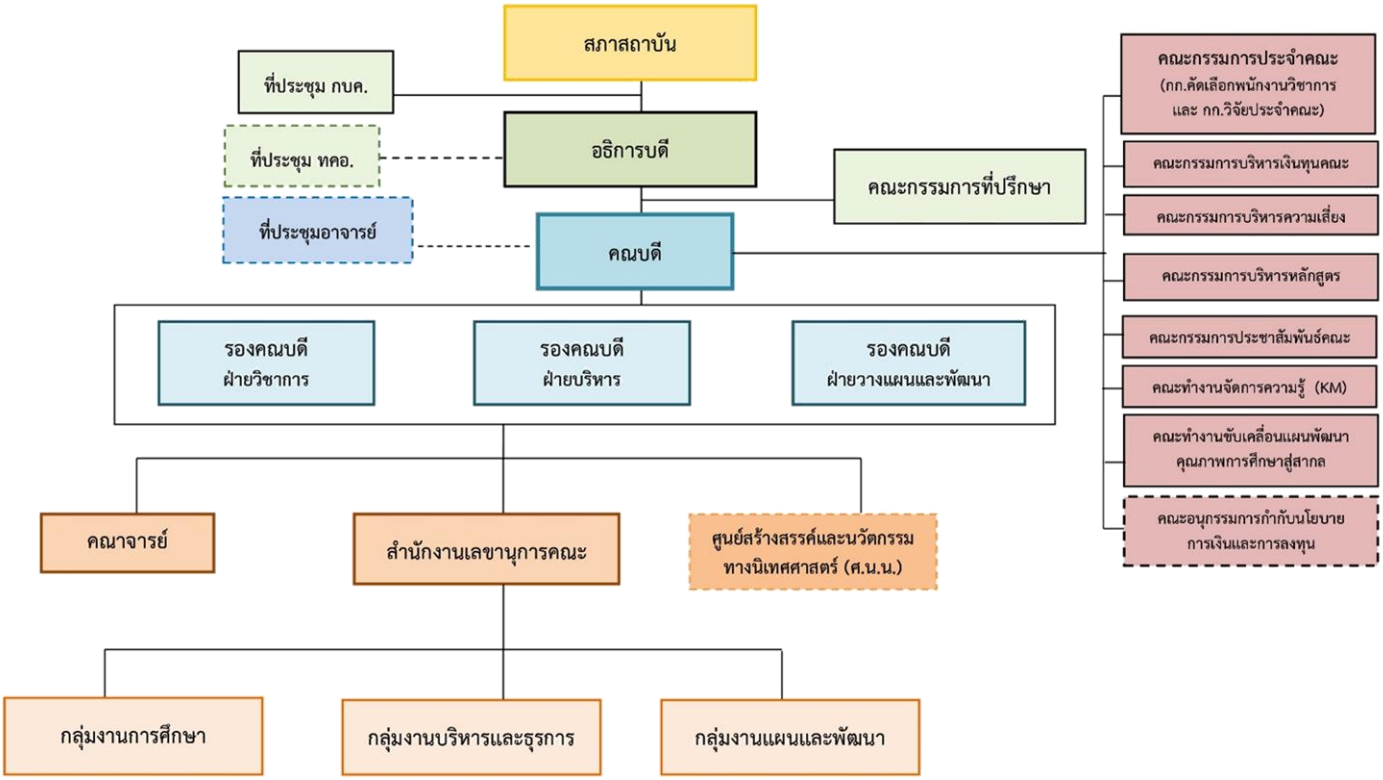
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS: Management Information System)

หมายถึง ระบบสารสนเทศในการจัดการข้อมูลด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านพัสดุครุภัณฑ์ ด้านเงินเดือน และด้านบัญชีการรับ จ่ายของสถาบัน

บทที่ 2
บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

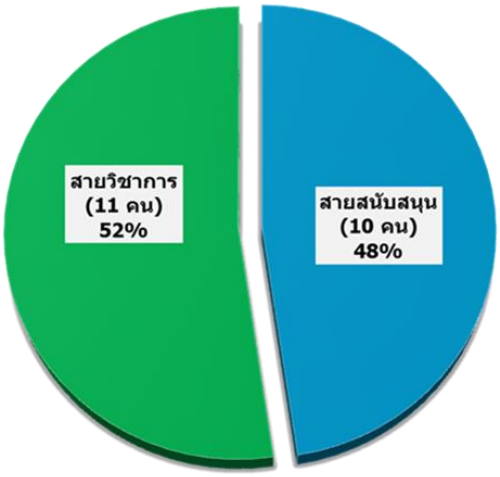
บทที่ 2 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ

โครงสร้างการบริหารจัดการ



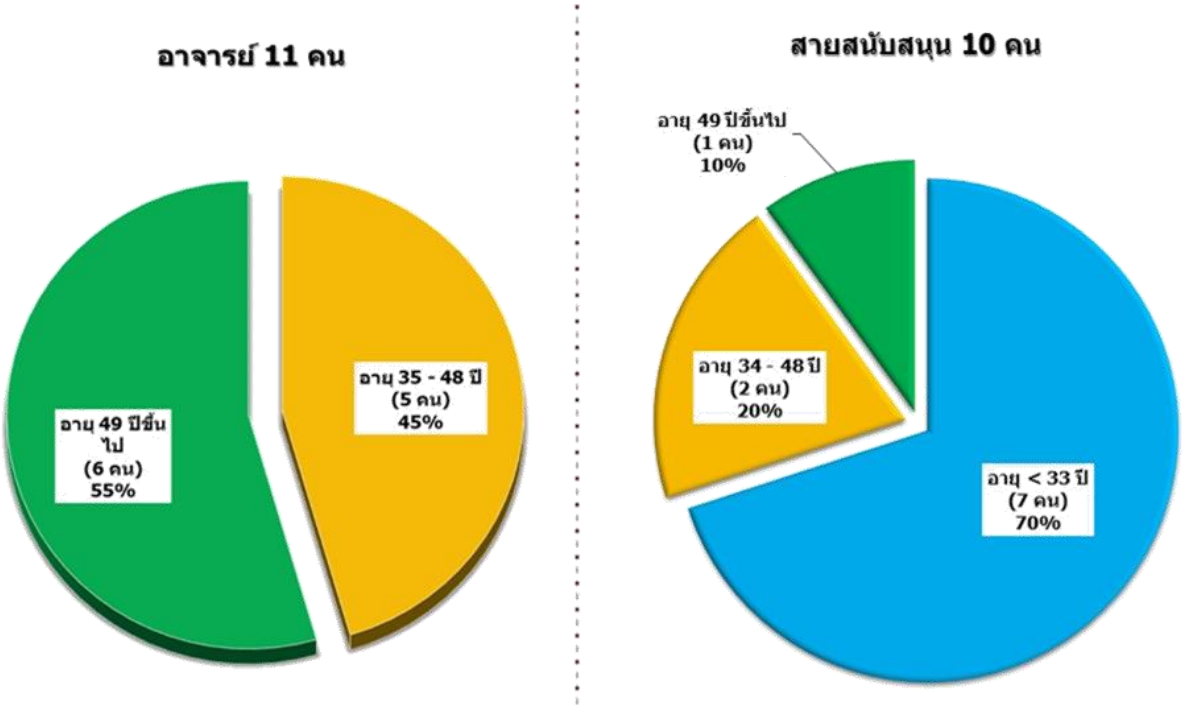
ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ มีบุคลากร รวมทั้งหมด 21 คน แบ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 11 คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 10 คน



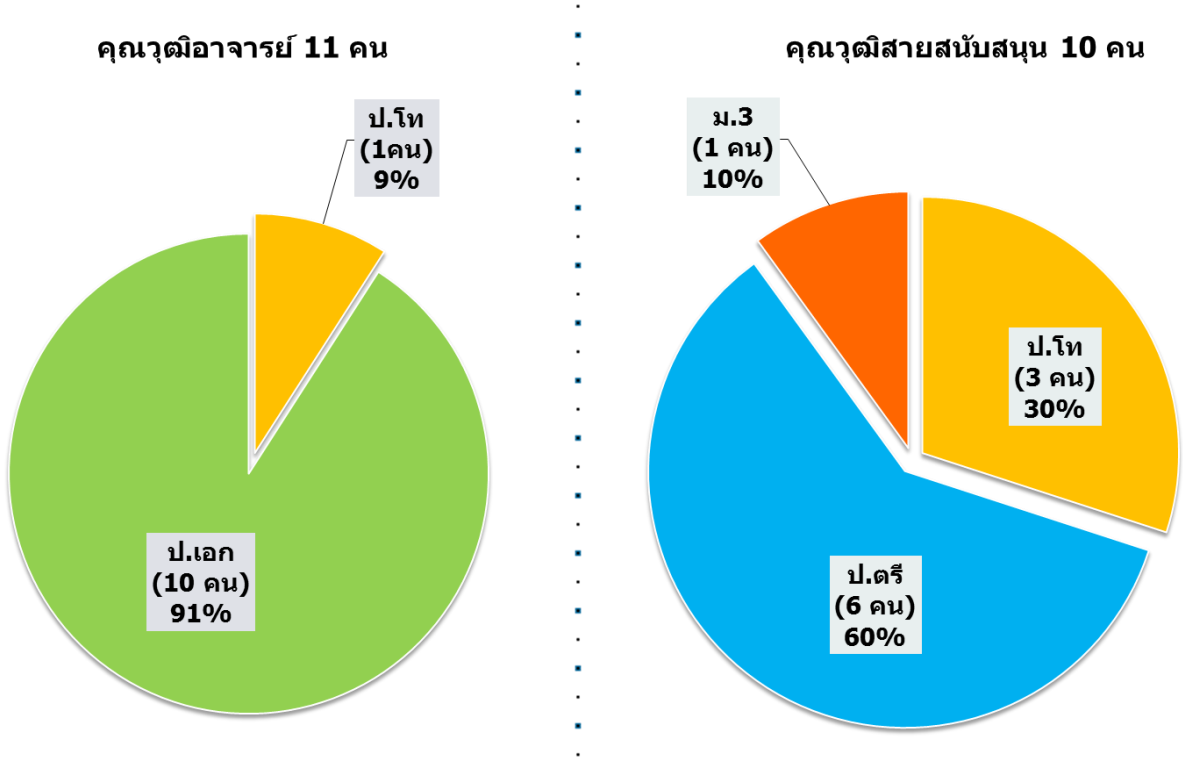
ภาพที่ 2 จำนวนบุคลากรในคณะ

จำนวนบุคลากร จำแนกตามอายุ ดังนี้



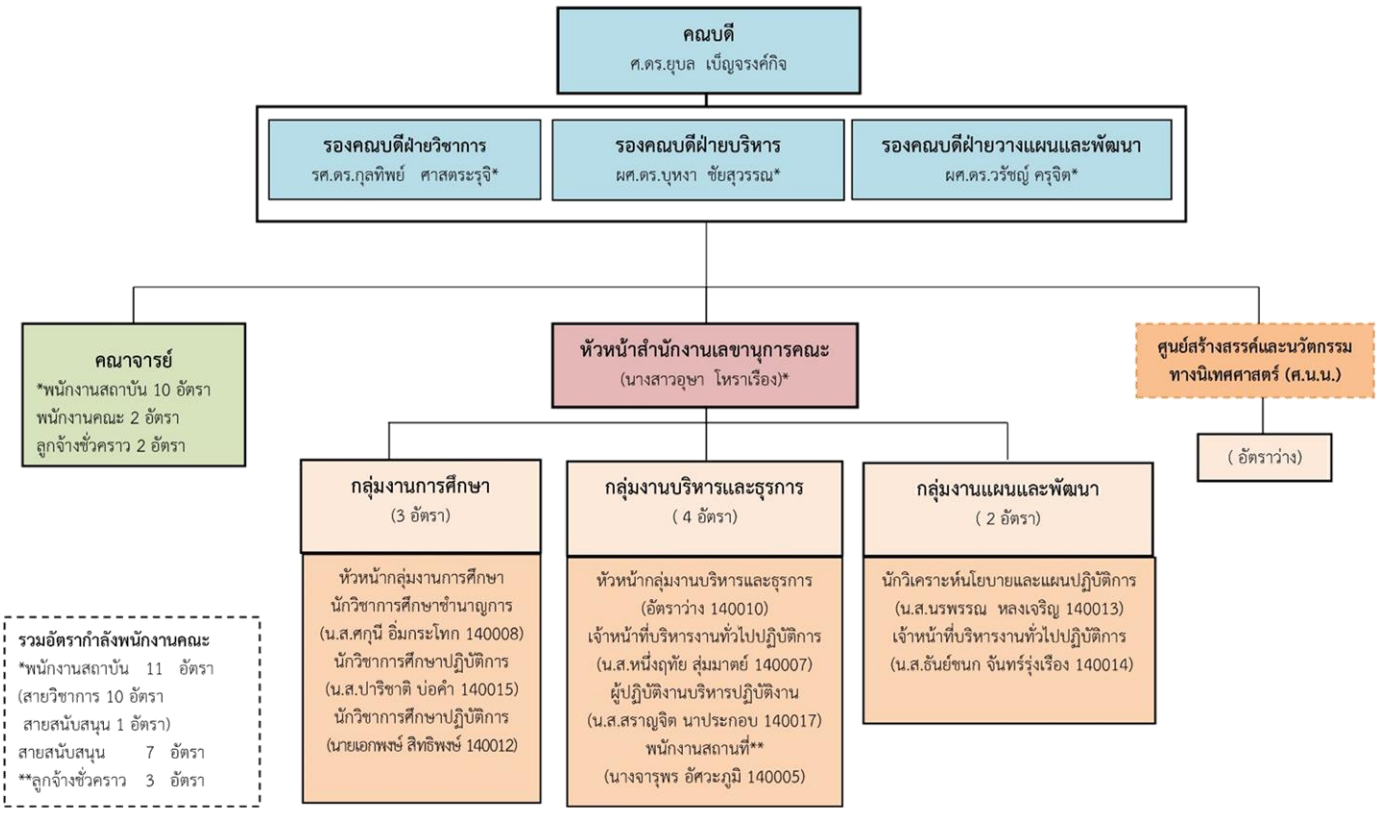
ภาพที่ 3 จำนวนบุคลากร จำแนกตามอายุ

จำนวนบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษา ดังนี้



ภาพที่ 4 จำนวนบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษา

โครงสร้างอัตรากำลัง คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ



ภาพที่ 5 โครงสร้างอัตรากำลัง

ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน

คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2555 ตามมติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่วิจัย พัฒนาองค์ความรู้ และการจัดการศึกษาหลักสูตร นิเทศศาสตร์ หลักสูตรที่เป็นนวัตกรรมการจัดการ เพื่อให้ศาสตร์แห่งการบริหารการพัฒนามีความทันสมัย ครบถ้วน และจะเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้สถาบันได้ก้าวสู่การเป็นสถาบันการศึกษาในระดับสากลต่อไป

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ดังนี้

1. เพิ่มบทบาทของสถาบันในการบริหารจัดการและการพัฒนาที่ครอบคลุมศาสตร์แห่งการสื่อสารและการบริหารจัดการแนวใหม่ เพื่อให้เท่าทันยุคสังคมข้อมูลข่าวสาร
2. เพื่อผลิตมหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ที่มีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม สุจริต เที่ยงตรงทั้งต่อตนเองและประชาชน มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม
3. เพื่อศึกษาค้นคว้าวิจัย พัฒนาองค์ความรู้ และการให้บริการวิชาการแก่สังคมด้านนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและการพัฒนาประเทศ

4. เพื่อดำเนินกิจกรรมทางวิชาการ และการให้บริการทางวิชาการในด้านต่างๆ เช่น การศึกษาวิจัยการพัฒนา การประชุมสัมมนา การฝึกอบรม การให้คำปรึกษา เผยแพร่สื่อวิชาการ และความร่วมมือทางวิชาการในรูปแบบอื่นๆ กับหน่วยงานและสถาบันทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ธรุกิจ เอกชน และองค์การสาธารณะประโยชน์ทั้งภายในและต่างประเทศ
5. เพื่อสนับสนุนความร่วมมือ การสร้างเครือข่ายและการแลกเปลี่ยนนักวิชาการ นักวิจัย และนักศึกษา กับมหาวิทยาลัย/สถาบันทั้งในและต่างประเทศ

ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

- **ปรัชญา :**

  “เสริมสร้างภูมิปัญญา ด้วยนวัตกรรมนิเทศศาสตร์”

- **ปณิธาน หรือ เป้าหมายสูงสุด :**

  “พัฒนาความเป็นบัณฑิตศึกษานิเทศศาสตร์ สู่สากล”

- **วัตถุประสงค์**
  1. เพื่อเป็นผู้นำในการพัฒนา บริหารการสื่อสาร และนวัตกรรมการสื่อสาร
  2. เพื่อผลิตมหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ที่มีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม
  3. เพื่อศึกษาค้นคว้าวิจัย พัฒนาองค์ความรู้ ด้านนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศและสังคมโลก
  4. เพื่อดำเนินกิจกรรมทางวิชาการ และการให้บริการทางวิชาการในด้านการประชุมสัมมนา การฝึกอบรม การให้คำปรึกษา เผยแพร่สื่อวิชาการ และความร่วมมือทางวิชาการในระดับชาติและสากล
  5. เพื่อสนับสนุนความร่วมมือ การสร้างเครือข่ายและการแลกเปลี่ยนนักวิชาการ และนักศึกษา กับสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม

- **วิสัยทัศน์ :**

  สร้างสรรค์ภูมิปัญญา นวัตกรรมนิเทศศาสตร์ เพื่อก้าวสู่การเป็นสถาบันการศึกษาระดับสากล

- **พันธกิจ :**
  1. ผลิตบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ มีคุณธรรม มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม
  2. สร้างองค์ความรู้ ศึกษาวิจัย ด้านนิเทศศาสตร์ นวัตกรรมการจัดการ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
  3. สร้างงานบริการวิชาการ เพื่อประโยชน์ต่อประเทศชาติและสังคมโลก

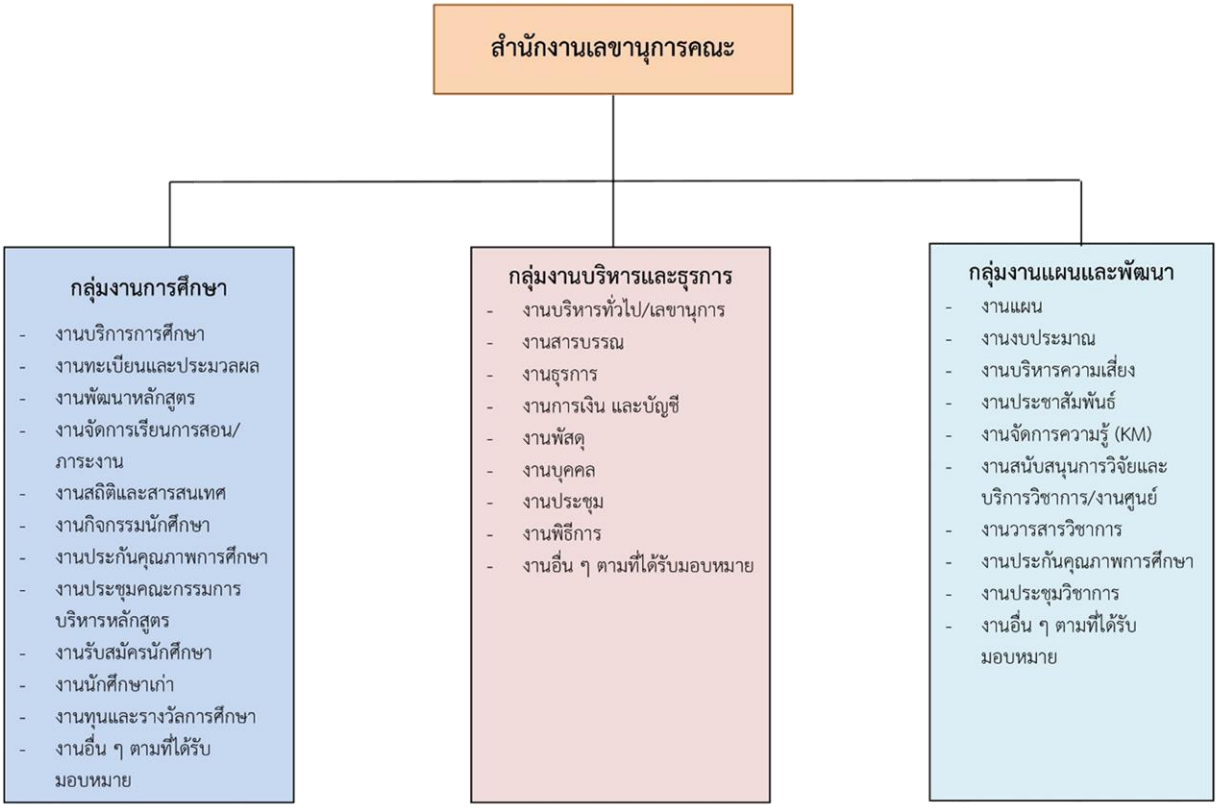
❖ **ค่านิยมร่วม :**

คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการได้ศึกษาค่านิยมร่วมของสถาบันและพัฒนาค่านิยมร่วมของคณะให้สอดคล้องกับหลักในการปฏิบัติค่านิยมร่วมของสถาบัน

ค่านิยมร่วมสถาบัน		ค่านิยมร่วมคณะ	
WISDOM		I-Connect	
World Class	กำหนดทิศทางสู่ระดับโลก	Innovation	= ส่งเสริม แสวงหานวัตกรรม
Innovation	สร้างนวัตกรรม	Communication	= มุ่งเน้นพัฒนาการสื่อสาร
Social Responsibility	สำนึกรับผิดชอบต่อสังคม	Openness	= เปิดใจรับฟังความคิดเห็นต่าง
Discipline	มีระเบียบวินัย	Network	= สร้างเครือข่ายแข็งแข็ง
Open-mindedness	ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น	Novelty	= มีความคิดริเริ่มใหม่
Morality	มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริตและยึดหลักธรรมาภิบาล	Engagement	= มีภารกิจผูกพันร่วมกัน
		Creativity	= สนับสนุนความคิดสร้างสรรค์
		Technology	= ก้าวทันเทคโนโลยี

ตารางที่ 1 ค่านิยมร่วม

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สำนักงานเลขานุการคณะนิเทศศาสตร์และนวัตการมการจัดการ



ภาพที่ 6 โครงสร้างแบ่งส่วนงานสำนักงานเลขานุการคณะ

บัญชีรายชื่อตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

จำแนกตามตำแหน่งงาน : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

-

ภารกิจหลัก บทบาท / หน้าที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หมายเหตุ
1. งานจัดทำแผน	- มีแผน / โครงการ / กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบัน	- แผน / โครงการ / กิจกรรมสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบันร้อยละ 95	
2. งานจัดทำงบประมาณ	- มีประมาณการรายรับและคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	- ส่งประมาณการรายรับ และคำขอตั้งงบประมาณทันตามเวลาที่กำหนด	
3. งานประกันคุณภาพการศึกษา	- มีรายงาน SAR - มีรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 6/9/12 เดือน - มีเอกสารประกอบการรายงานถูกต้องครบถ้วน	- ส่งเอกสารรายงาน SAR และ กพร. ทันตามกำหนดของสถาบัน - ส่งรายงาน SAR ให้ผู้ประเมินก่อนวันตรวจประเมิน อย่างน้อย 7 วัน - เอกสารถูกต้องครบถ้วนร้อยละ 95	
4. งานติดตามและประเมินผล	- มีการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ตามที่สถาบันกำหนด - รายงานมีความถูกต้อง	- รายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง - รายงานมีความถูกต้องร้อยละ 95	

ตารางที่ 2 ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตำแหน่งงาน : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

กลุ่มงานแผนและพัฒนา : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1) งานจัดทำแผน

- แผนกลยุทธ์
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี
- แผนการรับนักศึกษา
- แผนบริหารความเสี่ยง
- แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ประจำปีงบประมาณ
- แผนปฏิบัติงานต่างๆ / โครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2) งานจัดทำงบประมาณ

- จัดทำคำของบงบประมาณรายจ่าย (รายการเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายโครงการงบประมาณแผ่นดินประจำปี)

3) งานประกันคุณภาพการศึกษา

- เขียนรายงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (SAR) / EdPEx / AUN-QA
- รายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ / ระดับสถาบัน ประจำปีงบประมาณ
- กรอกข้อมูลงานบริการวิชาการ

4) งานติดตามและประเมินผล

- ติดตามผลการดำเนินงานของคณะเพื่อจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาภายใน (SAR)
- ติดตามผลตามแผนปฏิบัติราชการ
- ติดตามผลตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ติดตามผลรายงานการประกันคุณภาพสู่สากล
- ติดตามงบประมาณรายจ่าย รายไตรมาส

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานแผน

1.1 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี (ตรวจสอบตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ)

1.1.1 ตรวจสอบตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการ ในระบบ SMS

1.1.2 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 9 และ 12 เดือน และกรอกข้อมูล เข้าระบบ SMS: Strategy Management System

1.2 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาสถาบัน

1.2.1 ตรวจสอบตัวชี้วัดแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาสถาบัน

1.2.2 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 และ 12 เดือน

1.3 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ประจำปีงบประมาณ

1.3.1 ตรวจสอบตัวชี้วัดแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ

1.3.2 รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 และ 12 เดือน

1.4 แผนบริหารความเสี่ยง

1.4.1 ตรวจสอบตัวชี้วัดแผนบริหารความเสี่ยง ระดับคณะ

1.4.2 รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 และ 12 เดือน

1.5 แผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี และอนุมัติโครงการ

1.6 แผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี

1.7 สัมมนาผู้บริหาร เพื่อขับเคลื่อนคุณภาพสู่สากล (จัดทำแผนข้อมูล)

17.1 รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเตรียมเข้าสู่มาตรฐานสากล

1.8 แผนบริการวิชาการ

17.2 รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 และ 12 เดือน

1.9 แผนการรับนักศึกษา

1.10 แผนงานโครงการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบัน

1.11 ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณต่างๆ

1.12 การจัดทำงบประมาณประจำปี และการติดตามผลงบประมาณรายจ่ายรายไตรมาส

2. งานประกันคุณภาพการศึกษา

2.1 รายงาน SAR ประจำปี

2.1.1 การเขียนรายงาน SAR

2.1.2 ติดตามความก้าวหน้าตามตัวชี้วัด

2.1.3 รวบรวมข้อมูล / หลักฐาน / เอกสารผลงานต่างๆ

2.1.4 ขอข้อมูลโครงการวิจัยต่างๆ และหนังสือรับรองการนำไปใช้ประโยชน์ (ศว)

2.1.5 ขอข้อมูลหน่วยงานภายนอก และหนังสือรับรองการนำไปใช้ประโยชน์

2.1.6 ติดต่อคณะกรรมการ และทำหนังสือเชิญ

2.1.7 บันทึกข้อมูลลงระบบ CHE QA

3. งานประชาสัมพันธ์

3.1 แผนการประชาสัมพันธ์

3.1.1 PR Online (Facebook Fanpage นิเทศ at NIDA / IG / Line)

3.1.2 สรุปรายงานผลการประชาสัมพันธ์เข้าที่ประชุมอาจารย์ (ทุกเดือน)

4. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

4.1 กรอกงานบริการวิชาการของอาจารย์ เข้าระบบ QAIS

4.2 ข้อมูลภาพกิจกรรมต่างๆคณะเพื่อจัดทำหนังสือรายงานประจำปีสถาบัน

4.3 รายงานความก้าวหน้า QAIS เข้าที่ประชุมอาจารย์

4.4 กองแผนงานขอข้อมูลแผนศิลปและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ

4.5 จัดทำรายงานประจำปีคณะนิเทศศาสตร์ฯ

4.6 จัดงานวันคล้ายวันสถาปนาคณะฯ

4.7 โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย (เพิ่มเติม)

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและเงื่อนไข

บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและเงื่อนไข

คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ให้ความสำคัญกับการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีในแต่ละด้าน โดยมีการตั้งคำของบประมาณประจำปี เพื่อนำมาใช้จ่ายในการบริหารจัดการให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการวางแผนการปฏิบัติงาน ในการใช้จ่ายทรัพยากรต่างๆให้เกิดความสมดุลระหว่างรายรับ-รายจ่าย ในส่วนของกรณีการจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินกิจการตามภารกิจหลัก โดยการแบ่งรายการงบประมาณรายรับและประมาณการค่าใช้จ่าย ได้แก่ งบหลักสูตรศิลป-ศาสตรมหาบัณฑิต (ภาคพิเศษ) งบเงินรายได้ งบหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต และงบเงินทุนคณะ ในคู่มือฉบับนี้จึงได้ทำการรวบรวม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบบติดตามงานบริหารงบประมาณ เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน ทั้งยังสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ตลอดจนเพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงานด้านงบประมาณรายรับ – ร่ายจ่าย รายไตรมาสรวมทั้งรายละเอียดร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด

สำนักงบประมาณได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ขึ้นบังคับใช้เพื่อบริหารงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งมีสาระสำคัญในส่วนที่มีการมอบอำนาจความรับผิดชอบในการบริหารงบประมาณรายจ่ายไปที่ส่วนราชการมากขึ้น พร้อมทั้งใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือทำงานในกระบวนการงบประมาณ ตลอดจนปรับวิธีการในการจัดสรรงบประมาณให้ ส่วนราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว เพื่อให้สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณตามกระบวนการงบประมาณ 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 3 การบริหารงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน / มาตรฐานการปฏิบัติงาน

1) งบประมาณและประเภทงบประมาณ (สัจพันโรจน์, 2538)

1.1) **ความเป็นมาของงบประมาณ** การจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันได้เริ่มมีขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศอังกฤษประมาณคริสตศตวรรษที่ 16-17 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรได้ประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจที่จะอนุมัติรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล ซึ่งจะเห็นได้ว่าการจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันมีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการการปกครอง ต่อมาได้มีการนำแบบอย่างมาจัดทำงบประมาณขึ้นในหลายประเทศ สำหรับประเทศไทยการจัดทำงบประมาณ

นั้น รัฐบาลได้เริ่มทำขึ้นก่อนและต่อมาได้ขยายขอบเขตไปถึงองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ ทั้งของรัฐบาลและเอกชน

1.2) **ความหมายของงบประมาณ** จะแตกต่างกันออกไปตามกาลเวลาและลักษณะการให้ความหมายของนักวิชาการแต่ละด้าน ซึ่งมองงบประมาณแต่ละด้านไม่เหมือนกัน เช่น นักเศรษฐศาสตร์ มองงบประมาณในลักษณะของการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด นักบริหารจะมองงบประมาณในลักษณะของกระบวนการหรือการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยบรรลุเป้าหมายของแผนงานที่วางไว้ นักการเมืองจะมองงบประมาณในลักษณะของการมุ่งให้รัฐสภาใช้อำนาจควบคุมการปฏิบัติงานของรัฐบาล

ความหมายดั้งเดิม งบประมาณหรือ Budget ในความหมายภาษาอังกฤษแต่เดิม หมายถึงกระเป๋าหนังสือใบใหญ่ที่เสนนาบดีคลังใช้บรรจุเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงความต้องการของประเทศและทรัพยากรที่มีอยู่ในการแถลงต่อรัฐสภา ต่อมาความหมายของ Budget ก็ค่อยๆ เปลี่ยนจากตัวกระเป๋าเป็นเอกสารต่าง ๆ ที่บรรจุในกระเป๋านั้น

สรุปความหมายของงบประมาณ หมายถึง แผนเบ็ดเสร็จ ซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงินแสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะหนึ่ง รวมถึงการกะประมาณการบริหารกิจกรรม โครงการและค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ย่อมประกอบด้วยการทำงาน 3 ขั้นตอน คือ (1) การจัดเตรียม (2) การอนุมัติและ (3) การบริหาร

1.3) **งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์** ต่อการบริหาร หน่วยงานสามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้าความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ มีดังนี้

(1.3.1) ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนงานและกำลังเงินที่มีอยู่โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง

(1.3.2) ให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคมโดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็น เป็นโครงการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน

(1.3.3) เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้นๆ ด้วย เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุด และใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

(1.3.4) เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากร และเงินงบประมาณที่เป็นธรรม งบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่เป็นธรรมไปสู่จุดที่มีความจำเป็นและทั่วถึงที่จะทำให้หน่วยงานนั้นสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(1.3.5) เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของแผนงานและงานที่จะดำเนินการในแต่ละปีพร้อมทั้งผลที่จะเกิดขึ้น ดังนั้นหน่วยงานสามารถใช้งบประมาณหรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงงานต่างๆ ที่ทำเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

1.4) **ลักษณะของงบประมาณที่ดี** งบประมาณที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ควรจะต้องมีลักษณะดังนี้

(1.4.1) เป็นศูนย์รวมของเงินงบประมาณทั้งหมด ปกติการใช้จ่ายเงินงบประมาณควรจะใช้จ่ายและพิจารณาจากศูนย์ หรือแหล่งรวมเดียวกันทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อจะได้มีการพิจารณาเปรียบเทียบการใช้จ่ายในแต่ละรายการ หรือทุกโครงการว่ารายการใดมีความสำคัญจำเป็นมากน้อยกว่ากัน หากรายการใดมีความสำคัญและจำเป็นมากก็ควรได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายมาก ทั้งนี้เพื่อความยุติธรรมในการจัดสรรเงินงบประมาณทุกโครงการ ควรมีสิทธิเท่าๆ กันในการเสนอเข้ารับการพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณพร้อมกัน เพื่อจะได้มีการประสานงานและโครงการเข้าด้วยกัน ป้องกันมิให้มีการทำงานหรือโครงการซ้ำซ้อน อันจะเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ ดังนั้นจึงไม่ควรแยกการพิจารณางบประมาณไว้ในหลายๆ จุด หรือหลายครั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดการพิจารณาที่ต่างกันและไม่ยุติธรรม แต่อย่างไรก็ตามในบางโอกาสก็ยังมีความจำเป็นที่จะต้องแยกตั้งเงินไว้ต่างหากเป็นงบพิเศษ นอกเหนือจากงบประมาณ เช่น งบกลาง งบราชการลับ ซึ่งถ้ามีจำนวนไม่มากเกินไปก็มักจะไม่เป็นภัยทั้งยังช่วยให้เกิดความสะดวกบางอย่างด้วย แต่ถ้าการตั้งงบพิเศษมีมากเกินไปจะเกิดผลเสียต่อการบริหารงบประมาณ เพราะจะทำให้เกิดการ คือ โอกาสแยกเงินมาใช้จ่ายได้ง่ายขึ้นและยังทำให้การบริหารงบประมาณเป็นไปแบบไม่มีแผนและเป้าหมายที่ชัดเจน

(1.4.2) มีลักษณะของการพัฒนาเป็นหลัก งบประมาณที่ดีควรจะดำเนินการจัดสรรโดยยึดหลักการพัฒนาเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าเป็นหลัก ทั้งนี้เนื่องจากมีงบประมาณจำกัดจึงควรมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามหลักการพัฒนาที่ดีว่าด้านไหนควรมาก่อนหลัง ตามสถานการณ์และความจำเป็น

(1.4.3) การกำหนดเงินต้องสอดคล้องกับปัจจัยในการทำงานการจัดงบประมาณในแผนงานต้องมีความเหมาะสมให้งานนั้นๆ สามารถจัดทำกิจกรรมได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรืออีกนัยหนึ่ง คือ การกำหนดเป้าหมายหรือผลที่จะได้รับต้องสอดคล้องกับงบประมาณและความเป็นไปได้

(1.4.4) มีลักษณะที่สามารถตรวจสอบได้ หรือเป็นเครื่องมือที่จะใช้ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงานได้ การจัดงบประมาณในแผนงานต่างควรมีรายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ อย่างพอเพียงและเกิดผลเป็นรูปธรรม

(1.4.5) มีระยะการดำเนินงานที่เหมาะสม ตามปกติงบประมาณที่ดีควรมีระยะเวลาเหมาะสมตามสถานการณ์ ไม่สั้นไม่ยาวเกินไปโดยทั่วไปจะใช้ระยะเวลา ประมาณ 1 ปี การเริ่มต้นใช้งบประมาณจะเริ่มในเดือนใดขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน เช่น งบประมาณแผ่นดิน เริ่มเดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน ของปีต่อไป งบประมาณเงินรายได้ของสถานศึกษาใช้ตามปีการศึกษา เป็นต้น

(1.4.6) มีลักษณะช่วยให้เกิดการประหยัด ในการทำงบประมาณ ควรพยายามให้การใช้จ่ายเงินตามโครงการต่างๆ ได้ผลเต็มเม็ดเต็มหน่วย โดยพยายามไม่ให้มีการใช้จ่ายเกินความจำเป็นฟุ่มเฟือย หรือเป็นการใช้จ่ายที่สูญเปล่า ไม่เกิดประโยชน์คุ้มค่า

(1.4.7) มีลักษณะชัดเจน งบประมาณที่ดีควรมีความชัดเจน เข้าใจง่ายเน้นถึงความสำคัญแต่ละโครงการได้ดี ไม่คลุมเครือ ง่ายต่อการพิจารณาวิเคราะห์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้นำไปปฏิบัติด้วย

(1.4.8) มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ งบประมาณที่ดีจะต้องเป็นงบประมาณที่มีความถูกต้องทั้งในรายละเอียดทั้งในด้านตัวเลขและรายละเอียดของโครงการต่างๆ หากงบประมาณมีข้อบกพร่องในด้านความถูกต้อง ซึ่งอาจจะเกิดจากความผิดพลาดหรือความไม่รอบคอบก็ตามอาจเกิดผลเสียหายขึ้นได้ และต่อไปงบประมาณอาจไม่รับความเชื่อถือ

(1.4.9) จะต้องเปิดเผยได้ งบประมาณที่ดีจะต้องมีลักษณะที่สามารถจะเปิดเผยแก่สาธารณะหรือผู้เกี่ยวข้องทราบได้ ไม่ถือเป็นความลับเพราะการเปิดเผยเป็นการแสดงถึงความบริสุทธิ์และโปร่งใสในการบริหารหน่วยงาน

(1.4.10) มีความยืดหยุ่น งบประมาณที่ดีควรจะยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น หากจัดวางงบประมาณไว้อย่างเคร่งครัดจนขยับไม่ได้ อาจจะก่อให้เกิดความไม่คล่องตัวในการทำงานเพราะลักษณะของการทำงบประมาณเป็นการวางแผนการทำงานในอนาคต ซึ่งอาจมีปัจจุบันอื่นมากระทบทำให้การบริหารงบประมาณผิดพลาด และอย่างไรก็ตาม ถ้ามีความยืดหยุ่นมากก็อาจเกิดปัญหาการใช้งบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพ

(1.4.11) มีความเชื่อถือได้ในแง่ความบริสุทธิ์ งบประมาณที่ดีต้องสามารถตรวจสอบได้เพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเชื่อถือได้ ประหยัด และตรงตามวัตถุประสงค์

2) ขั้นตอนการทำงบประมาณ

การทำงบประมาณ ผู้ทำงบประมาณต้องเข้าใจกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดเตรียมงบประมาณรายรับ การจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติและบริหารงบประมาณ การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณซึ่งจะเกี่ยวพันกับทุกหน่วยงาน กระบวนการดำเนินงานในเรื่องงบประมาณทั้งหมดนี้ อาจแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

(2.1) การจัดเตรียมงบประมาณ หมายถึง การจัดเตรียมงบประมาณทั้ง 2 ด้าน คือ วงเงินงบประมาณรายรับและวงเงินงบประมาณรายจ่ายในขั้นตอนการจัดเตรียมงบประมาณยังสามารถแบ่งขั้นตอนออกได้ดังนี้

(2.1.1) ประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย ในการจัดทำงบประมาณประจำปีจะต้องมีการประมาณการรายรับไว้ว่าจะสามารถจัดหารายรับเพื่อใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายเป็นจำนวนเงินเท่าใด ซึ่งการกำหนดรายรับ รายจ่าย จะต้องเป็นไปอย่างเหมาะสมและสมดุลย์

(2.1.2) กำหนดแนวนโยบายงบประมาณ คณะผู้บริหารหน่วยงานต้องกำหนดแนวนโยบายงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องที่จะมีต่อนโยบายของหน่วยงานและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากงบประมาณที่มีต่อสังคมและด้านอื่นด้วย

(2.1.3) กำหนดวงเงินของแต่ละหน่วยงาน เมื่อได้รับนโยบายงบประมาณแล้วจะต้องมีการพิจารณา กำหนดวงเงินและจัดสรรวงเงินตามแนวนโยบายงบประมาณ

(2.1.4) หน่วยงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ เมื่อหน่วยงานได้รับทราบวงเงินงบประมาณของตัวเองแล้ว ต้องจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยยึดแนวนโยบายงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้ว

(2.1.5) คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงิน พิจารณารายละเอียดงบประมาณที่หน่วยงานต่างๆ ทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายขึ้นมา โดยพิจารณาด้านความเหมาะสม ความสอดคล้องต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ นโยบายงบประมาณ ความพร้อมของหน่วยงานที่จะปฏิบัติงาน อาจมีการปรับลดงบประมาณได้ตามความเหมาะสม และแก้ไขปรับปรุงคำ ของบประมาณทำเป็นเอกสารงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณางบประมาณ

(2.1.6) คณะกรรมการพิจารณางบประมาณ พิจารณาร่างงบประมาณรายจ่าย โดยพิจารณารายละเอียดแผนงาน งาน และโครงการต่าง ๆ ว่าเหมาะสมเพียงใด สมควรอนุมัติหรือไม่

(2.2) การอนุมัติงบประมาณ หมายถึง การพิจารณางบประมาณที่หน่วยงานเสนอขึ้นมาโดยผู้มีอำนาจในการอนุมัติงบประมาณ มีอำนาจที่จะวิเคราะห์ตัดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ แต่ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่เสนอมา

โดยขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ ของคณะนิเทศศาสตร์ฯ นั้น คณะฯ จะส่งคำของบประมาณไปยังกองแผนงานเพื่อจัดทำคำของบประมาณ จากนั้นกองแผนงานนำเข้าที่ประชุมอนุกรรมการพิจารณางบประมาณของสถาบัน ดังนี้

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน	ประธาน
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	อนุกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	อนุกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	อนุกรรมการ

ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	อนุกรรมการ
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	อนุกรรมการ
หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ	อนุกรรมการ
เจ้าหน้าที่กองแผนงาน	อนุกรรมการและเลขานุการ

เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการชุดดังกล่าว กองแผนงานจะนำเข้าที่ประชุม ทคอ.แผน เพื่อทราบ จากนั้นเข้าที่ประชุม ทคอ. (ทักท้วง) เพื่อทราบ และนำเข้าที่ประชุมสภาเพื่อพิจารณาอนุมัติ คณะฯจึงใช้เงินดังกล่าวที่ได้รับการอนุมัติจากสภาสถาบันต่อไป

(2.3) การบริหารงบประมาณ หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ เพื่อป้องกันการรั่วไหล โดยการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบตามระเบียบที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งมีรายละเอียดตามขั้นตอนดังนี้

(2.3.1) การทำแผนปฏิบัติการ เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนปฏิบัติการ โดยกำหนดกิจกรรมที่จะทำและจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่างๆ ให้เหมาะสมกับกำลังเงินที่ประมาณการจะได้รับ

(2.3.2) ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ โดยการขออนุมัติเงินตามระเบียบของหน่วยงาน

(2.3.3) การตรวจสอบ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้ว ต้องมีการตรวจสอบว่าได้ใช้จ่ายเงินไปตามจริงที่เบิกไปหรือไม่ การตรวจสอบจึงเป็นวิธีการสำคัญที่จะควบคุมการบริหารด้านการเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติการไม่รั่วไหล และให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบทางการเงิน

(2.3.4) การรายงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผลให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว เป็นระยะๆ เพื่อสามารถทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ว่ามีความคืบหน้าไปประการใดและจะต้องใช้เป็นผลในการตั้งงบประมาณในปีต่อไปด้วย

(2.4) การติดตามประเมินผลงบประมาณ หมายถึง การติดตามประเมินผลงบประมาณจะหมายรวมถึงขั้นตอนการควบคุมติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหนวยงานอื่นของรัฐให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง ผลผลิต/โครงการที่ปรากฏในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจายประจำปี และเอกสารงบประมาณรายจายประจำปี และตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผนดิน รวมทั้งการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานของหนวยงานที่ผานมา

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงบประมาณ และแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำ

ค่าใช้จ่ายต่อหน่วย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผล และสอดรับกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้

ลักษณะ 4 การรายงานผล

ข้อ 35 เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(1) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาสภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(2) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่งสำนักงบประมาณภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

นอกเหนือจากส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ขอให้หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจรายงานทางการเงิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดด้วย
กรณีส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดส่งรายงานตามระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจแสดงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ข้อ 36 สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อนายกรัฐมนตรีในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจไม่ปฏิบัติการหรือไม่อาจปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

นอกจากนี้ สำนักงบประมาณจะรายงานผลการติดตามผลและการประเมินผลการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี และจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่งประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของคณะนิเทศศาสตร์ฯ ดำเนินการรายงานผลรายไตรมาสเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ โดยรายงานรายจ่ายที่ได้เบิกจ่ายโดยเปรียบเทียบค่าร้อยละรายรับจริงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง กับงบประมาณรายรับ - รายจ่ายที่ขอตั้ง อีกทั้งยังเป็นการทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ ว่าแต่ละไตรมาสมีความคืบหน้าการเบิกจ่ายไปประการใด จนถึงสิ้นปีงบประมาณจะต้องรายงานผลงบประมาณประจำปีต่อที่ประชุมคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก ด้านการบริหารและต่อสภาสถาบันฯ ต่อไป

วิธีการปฏิบัติงาน

1. กองแผนงานส่งบันทึกขอให้คณะจัดทำคำขอตั้งประมาณการรายรับ รายจ่ายประจำปี และการจัดเตรียมแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประมาณต้นเดือนเมษายนของทุกปี โดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ดังนี้ หลักสูตรปริญญาโท (ภาคพิเศษ)

หลักสูตรปริญญาเอก งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ งบประมาณรายจ่ายเงินทุนคณะฯ งบประมาณรายจ่ายเงินกิจกรรมพิเศษ ภาคปกติ งบกิจกรรมพิเศษหลักสูตรปริญญาโท (ภาคพิเศษ) และงบกิจกรรมพิเศษหลักสูตรปริญญาเอก นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะและจัดส่งกองแผนและกองบริการการศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2. เมื่องบประมาณประจำปีอนุมัติแล้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนจะต้องทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณรายรับ – ร่ายจ่าย รายไตรมาส

3. ดึงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และงบประมาณรายจ่ายในระบบระบบสารสนเทศทางการเงิน (MIS) ซึ่งระบบดังกล่าว ประกอบด้วยระบบย่อยที่เชื่อมโยงกัน โดยเจ้าหน้าที่การเงินคณะสามารถนำข้อมูลไปใช้วิเคราะห์ และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารเพื่อตัดสินใจได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ ระบบสามารถรองรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร คุมยอดงบประมาณ แยกประเภทบัญชี และรายงานฐานะงบประมาณ ทำให้ทราบงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ยอดคงเหลือของทุกหลักสูตร

ภาพที่ 7 ระบบระบบสารสนเทศทางการเงิน (MIS)

โดยการดึงข้อมูลจากระบบ MIS จะเลือกดึงข้อมูลรายจ่ายรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 ดึงข้อมูลรายจ่ายทุกงบประมาณของคณะ จากระบบ MIS สัปดาห์แรกของเดือนมกราคม

ไตรมาสที่ 2 ดึงข้อมูลรายจ่ายทุกงบประมาณของคณะ จากระบบ MIS สัปดาห์แรกของเดือนเมษายน

ไตรมาสที่ 3 ดึงข้อมูลรายจ่ายทุกงบประมาณของคณะ จากระบบ MIS สัปดาห์แรกของเดือนกรกฎาคม

ไตรมาสที่ 4 ดึงข้อมูลรายจ่ายทุกงบประมาณของคณะ จากระบบ MIS สัปดาห์แรกของเดือนตุลาคม

และนำมาคำนวณรายละเอียดใน Excel แบบแยกรายการงบประมาณ ที่ได้มีการใส่สูตรไว้แล้ว เพื่อคำนวณรายการค่าใช้จ่ายพร้อมทั้งระบุ เปอร์เซ็น (%) การใช้จ่ายในแต่ละไตรมาสว่าใช้ไปแล้วร้อยละเท่าไร

นอกจากคำนวณรายจ่ายใน Excel แล้ว การรายงานผลต่อที่ประชุมจะต้องนำข้อมูลตัวเลขนำมาใส่ PPT เพื่อให้เข้าใจและทำให้การนำเสนอดูง่ายขึ้น (ซึ่งจะอธิบายในบทที่ 4 ต่อไป)

4. นำเสนอต่อที่ประชุมกลุ่มย่อย โดยมี รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา เลขานุการคณะ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณา

5. นำรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณรายรับ – รายจ่าย รายไตรมาส เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน ตามไตรมาสที่กล่าวแล้วในข้อที่ 3

6. ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณรายรับ – รายจ่าย รายไตรมาส 4 เข้าที่ประชุม ทคอ. บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป

เงื่อนไข / ข้อสังเกต / ข้อระวัง / สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1) เนื่องจากงบประมาณเป็นแผนงานแสดงออกถึงความต้องการของหน่วยงานในอนาคตในการใช้จ่ายเงินเพื่อการดำเนินงานต่าง ๆ และงบประมาณเป็นการประมาณการรายรับและรายจ่ายที่ได้มาและจ่ายไปในอนาคต ดังนั้น งบประมาณจึงยังไม่สมบูรณ์แน่นอนว่าจะเป็นไปตามนั้น การดำเนินงานในเรื่องงบประมาณอาจต้องถูกกระทบกระเทือนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะทำให้การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นตามที่วางแผนไว้ การบริหารงานของหน่วยงานในเรื่องงบประมาณนั้นมีความสำคัญ และเป็นตัวการที่มากำหนดการบริหารงบประมาณว่าจะประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว หากผู้บริหารและองค์กรที่เกี่ยวข้องมีความรอบรู้ เข้าใจถึงระบบและกลไกงบประมาณดีแล้วการจัดทำ และการบริหารงบประมาณเพื่อไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จะทำสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
2) ในไตรมาสที่ 4 ควรรอใบสรุปงบประมาณจากกองคลังและพัสดุก่อน เพื่อให้ตัวเลขถูกต้อง เนื่องจากกองคลังและพัสดุจะสรุปและจัดทำข้อมูลงบประมาณที่ได้รับ และงบประมาณรายจ่ายในระบบ MIS ให้สมบูณ์เพื่อให้คณะฯนำข้อมูลมารายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความสำคัญของงบประมาณ (เอกสารสำนักนโยบายและแผนงบประมาณ สำนักงบประมาณ, ม.ป.ป.) กล่าวว่า งบประมาณ ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมต้นทุนโครงการ ตลอดจนแผนงานตั้งแต่ในระดับโครงการจนถึงการบริหารจัดการบริษัท และใช้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ทำให้มีประสิทธิภาพในการวางแผนทางการเงิน เนื่องจากเป็นแผนงานที่แสดงออกในลักษณะเชิงปริมาณที่เกิดขึ้นในเวลาที่กำหนด เช่น รายสัปดาห์รายเดือน รายไตรมาสหรือ รายปี โดยทั่วไปงบประมาณจะจัดทำขึ้นปีละครั้ง จึงเรียกว่างบประมาณประจำปี โดยปีงบประมาณมักจะเป็นไปตามรอบบัญชีของบริษัท เช่น เริ่มต้น ตั้งแตวันที่ 1 มกราคมและสิ้นสุดใน วันที่ 31 ธันวาคม เป็นต้น ส่วนของภาครัฐจะเริ่มปีงบประมาณในวันที่ 1 ตุลาคม และ

สิ้นสุด ปีงบประมาณในวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป งบประมาณจึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการวางแผนกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินงานทางธุรกิจ นอกจากนี้ยังสามารถนำงบประมาณไปใช้ในการควบคุมแผนงานก็จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานได้อย่างดี

เกริกเกียรติ พิพัฒนเสรีธรรม (2543: 404) ได้นิยามคำว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของรัฐบาลที่แสดงในรูปตัวเงินที่เสนอต่อรัฐสภาในช่วงระยะเวลาหนึ่ง กล่าวคือ รัฐบาลจะเสนองบประมาณในรูปของร่างกฎหมายต่อรัฐสภาเพื่อขออนุมัติดำเนินการต่างๆ ตามนโยบายของรัฐบาล

นงลักษณ สุทธิวัฒนพันธ (2544: 17) ได้นิยามคำว่า งบประมาณ หมายถึง การวางแผนการบริหารของรัฐบาลโดยแสดงถึงกิจกรรมโครงการที่จะจัดทำและหน่วยงานที่รับผิดชอบมีการประมาณค่าใช้จ่าย และที่มาของรายได้เพื่อการใช้จ่ายนั้น ๆ ตามระยะเวลาที่แน่นอนที่เรียกว่าปีงบประมาณ และเป็นแผนที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้นเพื่อเสนอขออนุมัติจากรัฐสภา

อารีลักษณ พงษโสภา (2545: 12) ได้นิยามว่า งบประมาณ หมายถึง แผนที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือที่แสดงถึงนโยบายของผู้บริหารในการดำเนินงานและควบคุมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

อรัญ ธรรมโน (2548: 48) ได้นิยามว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการด้านรายจ่ายการหารายได้โดยกำหนดเป็นแผนประจำปี สรุปนิยามความหมายของงบประมาณ หมายถึง การกำหนดแผนการใช้จายเงินหรือประมาณการ รายรับ-รายจ่ายล่วงหน้า การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชนสูงสุดซึ่งแสดงในรูปตัวเงินมีระยะเวลากำหนดที่แน่นอน โดยแสดงกิจกรรมหรือโครงการที่จะปฏิบัติ ซึ่งแผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณ บริการ กิจกรรม/ โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผน

กชกร เฉลิมกาญจนา (2548 : 3) ได้ให้ความหมายว่า งบประมาณคือรายงานที่เป็นตัวเลขซึ่งคาดการณ์ระดับกิจกรรมที่เกิดขึ้นหรือระดับกิจกรรมที่ต้องการ ซึ่งงบประมาณมีความเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตเป้าหมายของงบประมาณคือการคาดคะเนถึงกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

ทองใบ ธีรานันทางกูร (2552: 105) ได้ให้ความหมาย “งบประมาณ” หมายถึง การประมาณรายรับและรายจ่าย ในแง่ของบัญชีงบประมาณเป็นการแสดงรายรับรายจ่ายในแง่ของแผนงาน เป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐในการดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

งบประมาณเป็นเครื่องมือทางการคลังที่สำคัญที่ทำให้การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมขององค์กรหรือหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ทั้งในระดับรัฐบาลและในระดับท้องถิ่น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน้า 5 , 2553)

งบประมาณทำหน้าที่เป็นทรัพยากรการบริหารเพื่อสนับสนุนให้รัฐบาลสามารถบริหารประเทศได้บรรลุเป้าหมาย งบประมาณพิจารณาได้นั้น บทบาทที่ต่างกัน 3 บทบาท (โภคพลากรณ และ รุ่งเรืองกลกิจ, 2549) คือ

1. บทบาทด้านเศรษฐกิจงบประมาณเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาวะเศรษฐกิจของ ประเทศในรูปของนโยบายการคลัง เช่น

1.1 รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ โดยเป็นแผนแม่บททางการคลังของประเทศ (Government Master Financial Plan) การจัดทำงบประมาณจึงต้อง พิจารณาอย่างรอบคอบในการจัดเก็บภาษีการก่อหนี้รวมทั้งการใช้จ่ายเนื่องจากรัฐบาลเป็นผู้ใช้จ่ายรายใหญ่ที่สุดของประเทศ

1.2 มุ่งส่งเสริมความเจริญเติบโตและความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ เพิ่มรายได้ ประชากรส่งเสริมการลงทุนและการจ้างงาน

1.3 ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยการลงทุนสร้างปัจจัยพื้นฐานทาง เศรษฐกิจ (Infrastructure)

1.4 กระตุ้นธุรกิจเอกชน เนื่องจากรัฐบาลเป็นทั้งลูกค้าและผู้ใช้จ่ายรายใหญ่ที่สุดการใช้จ่ายของรัฐบาลจึงมีผลสำคัญต่อการหดตัว หรือขยายตัวของเศรษฐกิจของประเทศ

2. บทบาทด้านการบริหารงบประมาณเป็นเครื่องสำคัญในการบริหารประเทศสามารถนำไปซื้อปัจจัยอื่นๆ ทางการบริหาร เช่น

2.1 เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการวางแผนดำเนินการของรัฐ เพราะงบประมาณเป็นแผนแม่บทแสดงเจตนารมณ์รัฐบาลที่หน่วยงานต้องวางแผนสนับสนุนและสอดคล้องรัฐบาล และเป็นหลักประกันจะได้จัดสรรงบสำหรับดำเนินการตามแผน

2.2 เป็นเครื่องมือในการควบคุมการรายงานความก้าวหน้าในดำเนินการ และประเมินผลการดำเนินงาน

2.3 เป็นเครื่องมือในการประสานการดำเนินงานต่างๆ ให้มีการใช้ทรัพยากร โดยประสานสอดคล้องกันและเกิดประโยชน์สูงสุด

3. บทบาทด้านการเมือง บทบาททางการเมืองของงบประมาณพิจารณาได้จากหลายด้าน เช่น

3.1 เป็นเครื่องมือของฝ่ายนิติบัญญัติในการควบคุมการบริหารงานของรัฐบาล

3.2 เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ของรัฐบาลด้วยการใช้ประโยชน์จากการใช้จ่ายเงินภาษีอากร

3.3 แสดงถึงกลุ่มหรือหน่วยงานที่มีอิทธิพลต่อการเมืองในขณะนั้น

นโยบายงบประมาณโดยทั่วไปมีอยู่ 3 รูปแบบ แต่ละรูปแบบมีความหมายสรุปได้ (ตระการศิรินนท์, 2548) ดังนี้

1. งบประมาณแบบสมดุล (Balanced Budget Policy) งบประมาณแบบสมดุล หมายถึง การจัดทำงบประมาณที่อยู่ในลักษณะงบประมาณรายรับมีจำนวนเท่ากับงบประมาณรายจ่ายพอดี

2. งบประมาณแบบเกินดุล (Surplus Policy) งบประมาณแบบเกินดุล หมายถึง การประมาณการรายได้ (Income) มากกว่าประมาณการรายจ่าย (Expenditures) กล่าวคือ มีการประมาณ การรายรับในจำนวนที่มากกว่าประมาณการค่าใช้จ่าย

3. งบประมาณแบบขาดดุล (Defecit Budget Policy) งบประมาณแบบขาดดุล หมายถึงการประมาณรายจ่ายสูงกว่าประมาณการรายได้ที่คาดว่าจะจัดหาได้

ในการจัดทำงบประมาณรัฐบาลจะต้องคำนึงถึงรูปแบบของงบประมาณด้วย เพราะงบประมาณแต่ละรูปแบบจะมีลักษณะการใช้และดำเนินงานที่แตกต่างกันออกไป การจัดทำงบประมาณของประเทศต่างๆ ได้มีรูปแบบต่างๆ กันและมีวิวัฒนาการมาตลอดเวลาเริ่มจากรูปแบบ ง่ายๆ เพียงแสดงรายรับ-รายจ่าย จนถึงรูปแบบที่ซับซ้อนเพื่อให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงบประมาณ รูปแบบที่ประเทศต่างๆ ใช้นั้น (อำนวย ทองโปร่ง,2548 : 14 – 16) มีดังนี้

1. งบประมาณแบบแสดงรายการ (Line Item Budgeting) รูปแบบงบประมาณแสดงรายการเป็นแบบที่ใช้กันมาดั้งเดิมโดยจะเน้นการใช้จ่ายมากกว่าเน้นงานที่ต้องการทำ กล่าวคือ จะแสดงรายการใช้จ่ายต่างๆ เป็นรายการและจำนวนเงินประมาณของแต่ละรายการงบประมาณแบบแสดงรายการมุ่งควบคุมรายการใช้จ่าย แต่ไม่ได้มุ่งเน้นเรื่องประสิทธิภาพของการบริหารงาน ตัวอย่างของรูปแบบงบประมาณนี้จะแสดงรายการในหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภคในการจัดทำงบประมาณปีที่ผ่านมาเป็นพื้นฐาน ส่วนใหญ่จะประมาณการค่าใช้จ่าย ให้สูงกว่าปีก่อนเสมอ ทำให้ยอดของงบประมาณขยายตัวขึ้นอย่างรวดเร็ว และรัฐบาลก็ไม่สามารถควบคุมการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ได้

2. งบประมาณแบบแสดงผลงาน (Performance Budgeting) เป็นงบประมาณแบบเสนอผลงานของค่าใช้จ่ายนั้นๆ แทนที่จะแสดงรายการใช้จ่ายแต่เพียงอย่างเดียว งบประมาณตามระบบนี้ มีข้อดีอยู่ที่ชี้ให้เห็นว่าการใช้จ่ายต่างๆ จะทำอย่างไร มีแผนการทำงานโดยคำนึงถึง วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายการใช้จ่ายแต่ละแผนงาน/โครงการ รูปแบบงบประมาณแสดงผลงานนี้ รัฐบาลสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมและตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ได้ แต่มีข้อเสียอยู่ในการพิจารณางบประมาณโดยส่วนรวม โครงการต่างๆ มีการแข่งขันซึ่งกันและกัน ต้องวิเคราะห์เปรียบเทียบโครงการภาวะในการคำนวณ งบประมาณมีมาก การยินยอมตกลงกันระหว่างหน่วยงานทำได้ยาก รวมทั้งหลักเกณฑ์ประกอบการตัดสินใจการคัดเลือกนโยบายที่เหมาะสมยังไม่มี

3. งบประมาณแบบแสดงแผนงาน (Planning Budgeting) งบประมาณรูปแบบนี้เป็นระบบที่นำมาใช้เพื่อแก้ไขจุดอ่อนของรูปแบบงบประมาณแบบแสดงรายการและแสดงผลงาน กล่าวคือ มุ่งเน้นความสำคัญเรื่องประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรหรือเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนงานต่างๆ ให้ชัดเจน ซึ่งจัดทำโดยหน่วยงานที่ของบประมาณ เสนอโครงสร้างแผนงานขึ้นมา แต่ละแผนงาน/โครงการ ได้รับจากแผนงาน/โครงการนั้นๆ ทำให้สามารถวิเคราะห์แผนงาน/โครงการได้ตามความเหมาะสมตามลำดับก่อน-หลังสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจสถานการณ์ และนโยบายของรัฐบาลทำให้การใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปัจจุบันประเทศไทยใช้รูปแบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2525

4. งบประมาณแบบการวางแผนและการกำหนดโครงการ (Planning Programming and Budgeting System) รูปแบบงบประมาณแบบ PPBS นี้ เกิดขึ้นในประเทศสหรัฐอเมริกา สมัยของประธานาธิบดี จอร์น.เอฟ.เคนาดี เป็นรูปแบบที่ใช้หลักวิชาเศรษฐศาสตร์มาใช้ในการจัดทำเพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด ส่วนประกอบสำคัญ ของงบประมาณแบบ PPBSได้แก่

4.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ กล่าวคือ หน่วยงานที่ของบประมาณจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่ชัดแจ้งของโครงการ หรือแผนงานที่จะทำ

4.2 กำหนดแผนการทางด้านการเงิน หน่วยงานจะต้องกำหนดแผนการใช้จ่ายเงินในการทำงานหรือพัฒนาโครงการที่จะเกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคต

4.3 การวิเคราะห์เลือกแผนการ หน่วยงานจะต้องทำการวิเคราะห์ทางเลือกจะการใช้จ่ายแบบต่างๆ ในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

5. งบประมาณแบบฐานศูนย์ (Zero – Base Budgeting) งบประมาณแบบฐานศูนย์ เป็นระบบงบประมาณที่ไม่ให้ความสำคัญแก่รายการหรือแผนงานที่เคยได้รับมาในปีงบประมาณที่ผ่านมา แต่ละพิจารณางบประมาณแผนงานโดยละเอียดเพื่อดูความเหมาะสม แผนงานที่เคยได้รับในปีงบประมาณที่ผ่านมา แต่จะพิจารณางบประมาณแผนงานโดยละเอียดเพื่อดูความเหมาะสม

แผนงานที่เคยได้รับงบประมาณให้อีก ถ้ามีความเหมาะสมความสำคัญ และความจำเป็นสู้แผนงานอื่นไม่ได้ ซึ่งการจัดทำงบประมาณแบบฐานศูนย์ จะใช้ฐานที่ 0 เป็นหลักในการกำหนดค่าใช้จ่าย โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดเตรียมรายละเอียดค่าใช้จ่ายและผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละแผนงาน ตั้งแต่สำคัญน้อยที่สุดปานกลางและสำคัญมากที่สุด ซึ่งเรียกว่า ชุดทำงานเพื่อการตัดสินใจ (Decision Package) โดยงบประมาณแบบฐานศูนย์ มีสาระสำคัญคือ

5.1 การจัดทำแบ่งเบาภารกิจของผู้บริหารระดับสูง โดยให้หัวหน้างานแต่ละระดับเป็นผู้พิจารณากลั่นกรอง วิเคราะห์งบประมาณที่เสนอขอตั้งอย่างมีระบบ

5.2 กิจการต่างๆ ของแผนงาน จะแสดงออกมาในรูปชุดงาน เพื่อการพิจารณาตัดสินใจ

5.3 ชุดงานเพื่อการตัดสินใจต่างๆ จะได้รับการประเมินและวิเคราะห์อย่างมีระบบแล้วนำมาจัดอันดับความสำคัญ

หลักการของงบประมาณ งบประมาณที่ดีนอกจากจะมีคุณลักษณะดังกล่าวข้างต้น ยังจะต้องยึดหลักการดังต่อไปนี้ด้วย (โภคพลากรณ และ รุ่งเรืองกลกิจ, 2549) ได้แก่

1. หลักประหยัด หมายความว่า การใช้จ่ายเงินตามโครงการต่างๆ ให้ได้ผลอย่างเต็มที่ มิให้มีการจ่ายเกินกว่าความจำเป็นซึ่งก่อให้เกิดความฟุ่มเฟือยได้ การประหยัดจะต้องเป็นไปทั้งทางด้านรายรับและรายจ่าย กล่าวคือ การจัดหารายรับพยายามให้เสียค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บน้อยที่สุดโดยให้พยายามจัดเก็บได้มากที่สุด ส่วนทางด้านรายจ่ายก็จะต้องมีการป้องกันมิให้เกิดการรั่วไหลขึ้นได้ เช่น มีการควบคุมมิให้นักการเมืองและข้าราชการเบียดบังเอางบประมาณเป็นผลประโยชน์ส่วนตัว เป็นต้น

2. หลักประสิทธิภาพ หมายถึง การควบคุมงบประมาณรายจ่ายและรายได้ ซึ่งส่วนราชการผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องจะต้องใช้จ่ายงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. หลักความเสมอภาค กล่าวคือ จะต้องให้มีความชอบธรรมทั้งในด้านรายได้และรายจ่าย ทางด้านรายจ่าย เช่น เงินเดือนข้าราชการเฉพาะอย่างยิ่งผู้น้อยถ้าต่ำนักก็ไม่เป็นการยุติธรรม ต้องรีบแก้ไข ในทางด้านรายได้นั้น การจัดเก็บภาษีก็จะต้องทำไปด้วยความเสมอภาค ไม่ให้เกิดการลักลั่น และป้องกันมิให้มีการหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากรเกิดขึ้นได้

4. หลักดุลยภาพ ไม่ได้หมายความว่า รายได้กับรายจ่ายของรัฐบาลจะต้องสมดุลหรือเสมอกันทุกปี แต่หมายความว่า ถึงบางปีขาดดุล ก็จะต้องมีบางปีที่รายจ่ายจะต้องมากกว่ารายได้ (เกินดุล) พอหลายๆ ปีมารวมกันก็สมดุล ตามความเป็นจริงแล้วงบประมาณของประเทศต่างๆ มักมีลักษณะขาดดุล รัฐบาลจะต้องหาเงินมาชดเชยส่วนที่ขาดดุลโดยการก่อหนี้ ซึ่งวิธีการนี้อาจจะส่งผลให้รัฐบาลมีหนี้สินมากหรือเกิดภาวะเงินเฟ้อได้ ดังนั้นจึงควรให้งบประมาณมีลักษณะดุลยภาพ

5. หลักการคาดการณ์ไกล หมายความว่า หน่วยราชการใดจะต้องการทำงานอย่างหนึ่งอย่างใด และต้องการใช้เงินเพื่อการนั้นๆ เท่าใดในปีใด ต้องคิดและคาดคะเนไว้ล่วงหน้ามิใช่ว่านึกจะทำอะไรขึ้นมาก็ทำ เนื่องจากงบประมาณรัฐเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งแสดงออกในรูปของนโยบายรัฐบาลในปีนั้นๆ จึงต้องการการคาดการณ์ทั้งในด้านรายรับและการใช้จ่าย

6. หลักประชาธิปไตย เงินได้ของรัฐบาลเกือบทั้งหมดเกิดจากเงินของราษฎร ฉะนั้นจึงเป็นการสมควรที่ราษฎรจะต้องรู้เห็นและให้ความเห็นชอบด้วยทั้งรายได้และรายจ่ายเพื่อให้ประโยชน์ตกกับประชาชนส่วนใหญ่ ในประเทศที่มีการปกครองระบอบประชาธิปไตย แบบรัฐสภาซึ่งประกอบด้วยผู้เทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้งขึ้นมาโดยชอบธรรม ก็เป็นสถาบันที่ให้คำปรึกษาและการอนุมัติแก่รัฐบาลในการเก็บภาษีอากรและการใช้จ่ายเงิน ฉะนั้นการคลังและงบประมาณจึงจำเป็นต้องเปิดเผยแพร่หลายให้ประชาชนรู้เห็นทั่วไป

ปัญหาเกี่ยวกับการงบประมาณของไทยจำแนกตามขั้นตอนในกระบวนการงบประมาณ มีดังนี้ (ประเสริฐศรี, 2551) คือ

1. ปัญหาขั้นเตรียมการงบประมาณ ขั้นเตรียมการเริ่มต้นตั้งแต่หน่วยงานต่างๆ จัดทำงบประมาณไปจนถึงคณะรัฐมนตรีเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณเข้าสู่รัฐสภา ปัญหาในขั้นเตรียมงบประมาณ คือ สำนักงบประมาณ ใช้หลักการและเกณฑ์อนุมัติที่เปลี่ยนแปลงไปในการพิจารณาค่าใช้จ่ายของหน่วยงานต่างๆ ขาดการวิเคราะห์ระดับลึก ทั้งนี้เพราะสำนักงบประมาณไม่มีข้อมูลของหน่วยงานที่ของบประมาณมากเพียงพอ จึงวิเคราะห์ได้เฉพาะความเหมาะสมของร่างงบประมาณรายจ่าย ไม่อาจลงลึกถึงวัตถุประสงค์กิจกรรม และผลลัพธ์ของโครงการที่เสนอมา หน่วยงานขาดแผนระยะยาว การจัดทำงบประมาณจึงไม่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน การเสนอขอไม่อาจเรียงลำดับความสำคัญก่อนหลังเพราะไม่มีแผนระยะยาวกำกับ หน่วยงานยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำงบประมาณ กล่าวคือ บุคลกรที่มีหน้าที่จัดทำงบประมาณ ยังขาดทักษะและการพัฒนาความรู้ให้ทันกับแนวคิดของการงบประมาณที่พัฒนาไปเรื่อยๆ ขาดข้อมูลที่ทันสมัย หน่วยงานไม่มีการรวบรวมข้อมูลที่เป็นระบบซึ่งถ้ามีจะช่วยในการจัดทำงบประมาณได้ทันที เช่น ราคาปัจจัยการผลิตแยกตามชนิด ประเภท ขนาด เป็นต้น และ มีการประมาณการรายรับน้อยกว่าที่เป็นจริง ทำให้เสียโอกาสในการนำเงินมาใช้จ่ายหรือนำไปปลดเปลื้องหนี้สิน

2. ปัญหาขั้นการอนุมัติ เป็นขั้นตอนที่งบประมาณเข้าสู่การพิจารณาเป็น 3 วาระ มีปัญหาคือ ขาดหลักเกณฑ์ที่แน่นอนในการพิจารณา สมาชิกรัฐสภาจำนวนไม่น้อยยังไม่เข้าใจวิธีวิเคราะห์งบประมาณ และขาดข้อมูลรายละเอียดของกิจกรรม ทำให้การพิจารณามุ่งจับผิดด้านการทุจริตมากกว่าให้ความสำคัญกับผลของงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณไม่ได้คำนึงถึงผลของการใช้จ่ายเป็นสำคัญ กล่าวคือ งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ เป็นผลมาจากการต่อรองผลประโยชน์ระหว่างกลุ่มผลประโยชน์ต่างๆ โดยประนีประนอมกัน

งบประมาณที่ได้จึงเป็นการประสานผลประโยชน์ของกลุ่มต่างๆ มากกว่าเป็นการวิเคราะห์ถึงผลประโยชน์ที่แท้จริงของโครงการที่มีต่อประเทศชาติการพิจารณามักจะล่าช้าบางครั้งไม่เป็นไปตามกำหนดการที่ปฏิทินงบประมาณ ขึ้นปีงบประมาณใหม่แล้วแต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ต้องแก้ปัญหาโดยให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการใช้เงินไปพลางก่อน ผลคือเกิดความเสียหายต่อเศรษฐกิจส่วนรวม เพราะรัฐบาลไม่อาจใช้จ่ายเงินได้ปกติตามแผนงาน

3. ปัญหาขั้นการบริหารเป็นขั้นตอนที่งบประมาณได้รับอนุมัติแล้ว และหน่วยงานต่างๆ เบิกจ่ายเงินตามที่ขอ ปัญหาในขั้นตอนนี้คือ ความล่าช้าในการเบิกจ่าย ทำให้หน่วยงานไม่สามารถทำงานได้ทันกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันตามแผนหรือโครงการคาดหวังไว้ และหน่วยงานขาดแผนการใช้เงินที่แน่นอน ทำให้เมื่อถึงสิ้นปีงบประมาณมีการโอนเงินระหว่างหมวดบ้าง เร่งใช้เงินให้หมดโดยเร็วภายในกำหนดบ้าง

แนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการงบประมาณของไทยจำแนกตามขั้นตอนในกระบวนการงบประมาณมีดังนี้ (ประเสริฐศรี, 2551) คือ

1. แนวทางแก้ไขในขั้นตอนการเตรียมการคือ ควรจัดตั้งหน่วยงานวางแผนและการงบประมาณระดับกระทรวงขึ้นทำหน้าที่พิจารณางบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการในสังกัด โดยยึดถือนโยบายของกระทรวงเป็นหลัก จัดตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานจัดทำงบประมาณเป็นการเฉพาะเพียงงานเดียวในแต่ละส่วนราชการ เจ้าหน้าที่กลุ่มนี้จะทำหน้าที่ทั้งรวบรวมข้อมูล พิจารณาจัดทำ ประสาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการทำหน้าที่ด้านงบประมาณเต็มเวลาตลอดปี ส่งเสริมการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ของสำนักงบประมาณกับหน่วยงานภายนอกที่เป็นเจ้าของงบประมาณรวมทั้งหน่วยเกี่ยวข้อง เช่น จัดการอบรมสัมมนาร่วมกัน ให้มีความรู้ความเข้าใจตรงกัน

2. แนวทางแก้ไขในขั้นตอนการอนุมัติ คือ จัดให้มีคณะกรรมาธิการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมากกว่า 1 ชุด โดยแบ่งกันรับผิดชอบโดยอาจแยกพิจารณาตามกระทรวง เพื่อแก้ปัญหาการพิจารณาล่าช้าเกินกำหนด ควรกำหนดหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานการพิจารณางบประมาณให้แน่นอน เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมาธิการ อาจมีการตั้งคณะที่ปรึกษาซึ่งมีความชำนาญเฉพาะด้านและมีความเป็นกลางทางการเมืองมาเสนอข้อแนะนำแก่กรรมาธิการด้วย

3. แนวทางแก้ไขในขั้นตอนการบริหารงบประมาณ คือ สนับสนุนให้ส่วนราชการมีการวางแผนใช้จ่ายเงินในแต่ละงวดล่วงหน้าอย่างรอบคอบ ส่งเสริมการประสานงานระหว่างส่วนราชการต่างๆ ในหน่วยงานเดียวกันโดยอาจจัดให้มีหน่วยประสานแผนระดับกระทรวงก็ได้เพื่อหน่วยงานจะได้สะดวกและมั่นใจในการวางแผนใช้เงินล่วงหน้า ปรับปรุงการพิจารณาอนุมัติเงินประจำงวดของสำนักงบประมาณให้มีความรวดเร็วขึ้น เช่น อาจไม่ต้องรอทราบผลการประกวดราคาหรือสืบราคาทุกรายการเสียก่อน ยกเว้นรายการที่เห็นว่าจำเป็นจริงๆ

สำนักงานงบประมาณได้ระบุถึงองค์ประกอบของกรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (วุฒิพันธ์ วิชัยรัตน์, 2549 : 3 – 7) ประกอบด้วย

1. คนดี ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามกรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) สำนักงบประมาณ คนดี เป็นเรื่องแรกที่ต้องคำนึงถึงในที่นี้ คนดี หมายถึง บุคลากรที่มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน มีจิตสำนึกรับผิดชอบในการทำงานต่อผลสำเร็จตามเป้าหมายและรับผิดชอบต่อสาธารณะ โดยสิ่ง

สำคัญอันดับแรกของ คนดี ที่จะต้องมี คือ การมีใจบริการ (Service Mind) ที่จะช่วยให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดประโยชน์ทั้งผู้ให้และผู้รับบริการ โดยมีองค์ประกอบคือ Silent-รับฟังผู้อื่น Endurable - อดทนต่อสถานการณ์ต่างๆ Value Added - ดำเนินการเพื่อให้เกิดคุณค่า/มูลค่าเพิ่ม Response - ตอบสนองต่อสถานการณ์ต่างๆ อย่างรอบคอบ เหมาะสม ถูกต้อง Consulting - ให้คำปรึกษาแนะนำ Manageable - ควบคุม และจัดการกับสถานการณ์ต่างๆ ได้ Integrity - มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น Information - แจ้งข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ Notify - เอาใจใส่กับสิ่งที่อยู่ในความรับผิดชอบและสิ่งที่ดำเนินการอยู่และ Decisive - มีความมั่นใจและเด็ดขาดในการตัดสินใจและดำเนินงาน

นอกจากนี้ยังมีองค์ประกอบอื่นอีก ที่สำคัญ ได้แก่ 1) มีคุณธรรม จริยธรรม (Ethics) ในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ โปร่งใส เป็นธรรมมีค่านิยมที่ดีในการทำงาน รวมทั้งทุ่มเทศักยภาพในการทำงานให้บรรลุผลตามเป้าหมาย 2) มีมาตรฐานการทำงาน (Code of Conduct) เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จของงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย รวดเร็ว และโปร่งใส โดยมีกลไกการทำงานที่โปร่งใส ชัดเจน ตรวจสอบได้ 3) มีความรักองค์กร โดยการสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากรสำนักงบประมาณให้รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์อย่างภาคภูมิใจ และร่วมมือกันปฏิบัติงาน เพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร 4) มีจิตสำนึกรับผิดชอบ (Accountability) โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงบประมาณมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อผลสำเร็จขององค์กร และมีความรับผิดชอบต่อประชาชนที่จะได้รับบริการสาธารณะที่สอดคล้องตามความต้องการ

2. ระบบดีการมีระบบงานที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดย

2.1 มีระบบการจัดการข้อมูลที่ดี (Management Information System – MIS) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการนำระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่มาสนับสนุนการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นระบบที่จะสร้างคุณค่าระยะยาวให้กับสำนักงบประมาณและประเทศช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จด้วยความถูกต้อง ทันสมัย สามารถเชื่อมโยงได้ในทุกมิติซึ่งสำนักงบประมาณได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดการข้อมูลมาอย่างต่อเนื่องโดยมีการพัฒนาระบบข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ และสามารถบูรณาการ หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงบประมาณ และหน่วยงานภายนอก เพื่อมุ่งสู่ระบบ E–Budgeting ที่สามารถรองรับการจัดการงบประมาณในรูปแบบใหม่ได้

2.2 มีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม มีความยืดหยุ่น คล่องตัว รองรับการเปลี่ยนแปลงและแสดงหน้าที่ ภารกิจของสำนักงบประมาณที่ชัดเจน

2.3 มีระบบการบริหารจัดการต่างๆ เพื่อให้มีกระบวนการ และวิธีการในการปฏิบัติงานของสำนักงบประมาณที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งมีการศึกษาหรือปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการให้ทันสมัย เหมาะสมตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง

2.4 มีทีมงานดี (Team Work) โดยสนับสนุนให้มีระบบการทำงานเป็นทีม และมีการจัดทีมงานเฉพาะกิจตามนโยบายเฉพาะของรัฐบาล ตามภารกิจเร่งด่วน เพื่อให้เกิดการบูรณาการ และ มีการร่วมกันรับผิดชอบต่อเป้าหมายผลผลิตของงานที่จะตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

2.5 องค์กรแห่งการเรียนรู้ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ในสำนักงบประมาณ โดยให้มีการศึกษา รวบรวม เผยแพร่ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และนวัตกรรมต่างๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และเป็นการเพิ่มโอกาส ของบุคลากรที่จะได้เรียนรู้ ทำความเข้าใจกับระบบใหม่ที่เปลี่ยนแปลง เสริมสร้างให้บุคลากรสำนักงบประมาณมีความรอบรู้ และมีองค์ความรู้ซึ่งจะเป็นการสร้างคุณค่าให้กับบุคลากร และการสร้างคุณค่าระยะยาวให้กับสำนักงบประมาณ

3. การจัดการดีนอกจาก คนดี และระบบดี ที่เป็นแกนหลัก ที่จะให้สำนักงบประมาณก้าวไปข้างหน้าแล้ว การจัดการดี โดยมีระบบการบริหารจัดการที่ทันสมัย จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้ ประกอบด้วย

การกำหนดเป้าหมายองค์ (Roadmap & Blueprint) ผู้บริหารร่วมกับบุคลากรทุกระดับมีโอกาสในการกำหนดเป้าหมายของสำนักงบประมาณร่วมกัน และนำเป้าหมายของสำนักงบประมาณมากำหนดเป็นแผนดำเนินงาน (Roadmap) เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานต่อไป

การวางแผนการดำเนินงานเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมโดยมีการแบ่งความรับผิดชอบภารกิจในสำนักงบประมาณอย่างชัดเจน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน มีรูปแบบการปฏิบัติงานที่เป็นแนวทางเดียวกัน มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์มาตรฐานการทำงานที่ชัดเจน โปร่งใสมีประสิทธิภาพ คล่องตัว

กระบวนการทำงานที่นำไปสู่การตัดสินใจที่ถูกต้องขององค์กร เป็นกระบวนการวิธีการ ที่ทันสมัย โปร่งใส ทันเวลา มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีการนำระบบข้อมูล องค์ความรู้ ประสบการณ์ เทคโนโลยี นวัตกรรม และแนวคิดต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานและประกอบการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ

การติดตามและประเมินความสำเร็จของงาน กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงาน เพื่อเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้

การรายงานผลสำเร็จ กำหนดแนวทาง และ วิธีการรายงานผล เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ และนำข้อมูลที่ได้ประกอบการตัดสินใจต่อไป

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เป็นระบบที่สนับสนุนการบูรณาการระหว่างองค์ประกอบต่างๆ ของ คนดี ระบบดีและการจัดการดี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้ และบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) จะสนับสนุนให้เกิดการสื่อสาร 2 ประเภท ได้แก่

การสื่อสารภายใน (Internal Communication) เป็นการแลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงข้อมูลเทคนิควิธีการสำหรับการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ ที่สามารถใช้ร่วมกัน หรือแบ่งปันกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในสำนักงบประมาณ

การสื่อสารภายนอก (External Communication) เป็นการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูลตามความต้องการของลูกค้า/ผู้รับบริการเป็นสำคัญ โดยจำแนกกลุ่มผู้รับบริการเป็นส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี รัฐสภา และที่สำคัญ คือ ประชาชน ทั้งนี้ ระบบเทคโนโลยีจะเป็นเพียงระบบสนับสนุนการดำเนินงานเท่านั้น แต่ผู้ที่เป็นกลไกในการประสานกับผู้รับบริการโดยตรง คือ ผู้นำองค์กรและบุคลากรของสำนักงบประมาณที่จะช่วยให้ผู้รับบริการมีความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงบประมาณ

5. การเป็นผู้นำ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการสร้างแรงจูงใจ เป็นปัจจัยที่สำคัญในการสนับสนุนผลักดัน กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ของสำนักงบประมาณให้ก้าวไปข้างหน้า นั่นคือ การเป็นผู้นำ การมีภาวะผู้นำการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการสร้างแรงจูงใจ ในขั้นตอนนี้ผู้นำองค์กรเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่จะต้องเป็นผู้ผลักดัน/ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรอย่างมีระบบมีการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้รับการพัฒนาในการเป็นมืออาชีพเพื่อสร้างภาวะผู้นำในการนำพาองค์กรในอนาคต กล่าวคือ

การเป็นผู้นำ (Leadership) การเป็นผู้นำ มีหลายระดับ หลายรูปแบบ ทั้งนี้ขึ้นกับการมีภาวะผู้นำของแต่ละคนจะอยู่ในระดับใด หรือเป็นผู้นำแบบใด เรื่องภาวะผู้นำเป็นเรื่องของบุคลากรทุกระดับ ไม่ใช่เฉพาะเพียงแค่ระดับผู้บริหารอย่างเดียว การมีภาวะผู้นำ (Leadership) ที่ดี ที่มีความสามารถในการดำเนินภารกิจของสำนักงบประมาณภายใต้สภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ถือเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ของสำนักงบประมาณที่ถูกออกแบบเป็นรูปธรรมสามารถนำสู่การปฏิบัติได้ ผู้นำองค์กรจะเป็นผู้ที่มีความสำคัญในการผลักดัน และสนับสนุนให้มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการสร้างแรงจูงใจ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development) บุคลากรจำเป็น ต้องมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงานกับระบบตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มี IQ และ EQ ในระดับสูงเพียงพอต่อการทำงาน มีความสามารถที่จะพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น มีทักษะความสามารถทางเทคนิค (Technical Skill) และสามารถใช้ข้อมูลในการตัดสินใจอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งหากบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นแล้วก็จะสามารถขับเคลื่อนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ของสำนักงบประมาณให้บรรลุผลสำเร็จได้ ดังนั้น จึงควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีการกำหนดความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ให้กับบุคลากรในทุกระดับชั้นและมีการพัฒนาองค์ความรู้ให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเป็นกำลังใจแก่บุคลากรในการทุ่มเทศักยภาพในการทำงาน

การสร้างแรงจูงใจ (Motivation) เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะกระตุ้นให้บุคลากรมีกาลังใจ และจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงบประมาณเพื่อบรรจุผลตามเป้าหมาย ผู้นำองค์กร/ผู้บริหารขององค์กรจะเป็นผู้ผลักดันให้มีการสร้างแรงจูงใจอย่างเป็นรูปธรรมโดยควรให้มีระบบผลตอบแทนพิเศษกับผู้ที่ปฏิบัติงานให้องค์กรอย่างเต็มกำลัง/ศักยภาพ มีผลงาน โดยให้มีระบบวัดผล (Measurement System) มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการวัดผลด้วยผลงาน และนำระบบคุณธรรม (Merit System) มาใช้ในการวัดผล/พิจารณาผลตอบแทนอย่างยุติธรรม โปร่งใส ทั้งนี้ผลตอบแทนอาจจัดเป็นเงินรางวัลพิเศษ หรือพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่บุคลากร (Reward/Promotion) และที่สำคัญคือ การเปิดโอกาส (Support/Opportunity) ให้แก่บุคลากรได้รับการเพิ่มพูน พัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อพัฒนาเป็นมืออาชีพ (Professional Development) ซึ่งจะสามารถสร้างผู้นำได้อย่างต่อเนื่อง และนำพาองค์กรสู่เป้าหมายได้ในสภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สำนักงบประมาณสามารถดำเนินการให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพสอดคล้องตามต้องการได้ อย่างไรก็ตาม เมื่อมีระบบให้ผลตอบแทนสำหรับผู้ที่ทุ่มเทเต็มความสามารถในการทำงานแล้ว ก็อาจมีการพิจารณาเกี่ยวกับระบบการลงโทษ (Punishment) เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

ปีเตอร์ดรักเกอร์ Peter Drucker : 1967 ได้นิยามว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถในการใช้ทรัพยากรในกระบวนการเปลี่ยนแปลงเพื่อบรรลุจุดหมายขององค์การได้ดี

จักรกฤษณ์ จันทะคุณ (2552) ได้นิยามว่า ประสิทธิภาพ (efficiency) หมายถึง ผลสำเร็จที่พิจารณาในแง่ของเศรษฐศาสตร์ ที่มีตัวบ่งชี้ ได้แก่ ความประหยัด หรือคุ้มค่า (ประหยัดต้นทุน ประหยัดทรัพยากร ประหยัดเวลา) ความทันเวลา และ มีคุณภาพ (ทั้งกระบวนการ ได้แก่ Input Process และ Output)

จากความหมายสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพหมายถึง กระบวนการ วิธีการ หรือการกระทำใดๆ ที่นำไปสู่ผลสำเร็จ โดยใช้ทรัพยากรต่างๆ อันได้แก่ ทรัพยากรทางธรรมชาติ แรงงาน เงินทุน และวิธีการดำเนินการหรือประกอบการ ที่มีคุณภาพสูงสุดในการดำเนินการได้อย่างเต็มศักยภาพ รวมถึงความสามารถในการดำเนินงานด้านต่างๆให้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดคุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด

จากแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การรายงานงบประมาณเปนวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผลรายรับ - รายจ่ายของคณะฯ โดยสามารถดึงข้อมูลรายงานผลรายรับ - รายจ่ายจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS: Management Information System) เพื่อจัดทำสรุปข้อมูลงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำรายไตรมาส และรายปี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อเป็นการทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ ว่าแต่ละไตรมาสมีการเบิกจ่ายงบประมาณร้อยละเท่าใด เมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับตอนขอตั้งงบประมาณประจำปี ซึ่งการรายงานการเงินรายไตรมาสจะทำให้สามารถประมาณการ การตั้งคำของบประมาณในปีถัดไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากสามารถประมาณการค่าใช้จ่ายได้อย่างสมดุล

จากความสำคัญที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นนั้น การบริหารงบประมาณของคณะฯ นั้นจึงมีความสำคัญและเป็นตัวกำหนดการบริหารงบประมาณว่าจะประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว จึงต้องอาศัยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่มีความรอบรู้ เข้าใจถึงระบบและกลไกงบประมาณในการจัดทำและการบริหารงบประมาณเพื่อไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แต่ด้วยปัจจุบันบุคลากรคณะฯมีจำนวนน้อย และยังไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้ คณะฯ จึงได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามแผนงบประมาณประจำปีโดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิง มิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน สามารถทำงานแทนกันได้ ซึ่งเป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงานในเชิงคุณภาพ ดังนั้นรายงานงบประมาณรายไตรมาส ถือเป็นงานที่มีส่วนสำคัญและจำเป็นอย่างมากที่จะต้องใช้ความละเอียด รอบคอบ ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นการเข้าถึงข้อมูล การเข้าระบบ MIS เพื่อดึงข้อมูลตัวเลข การคำนวณเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายต่างๆ อย่างครบถ้วน และสำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด

วิธีการที่ให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อันได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากรคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ กองคลัง และพัสดุ กองแผนงาน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องมีความรอบรู้ เข้าใจถึงระบบและกลไกงบประมาณในการจัดทำและการบริหารงบประมาณเพื่อไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อคณะฯ

คณะฯจึงได้เล็งเห็นความสำคัญของเรื่องการจัดทำคู่มือการจัดทำรายงานประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณตามแผน เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามแผนงบประมาณประจำปี โดยงบประมาณที่ดีต้องสามารถตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเชื่อถือได้ ประหยัด และตรงตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง ครบถ้วน และสำเร็จภายในระยะเวลา

วิธีติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. นำเสนอต่อที่ประชุมกลุ่มย่อย โดยมี รองคณบดีฝ่ายบริหาร เลขานุการคณะ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณา

2. นำรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณรายรับ – รายจ่าย รายไตรมาส เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา

ตัวอย่าง ปีงบประมาณ 2561

ไตรมาส 1 ระหว่าง เดือนตุลาคม – ธันวาคม 2560 สรุปผลการดำเนินงานนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน มกราคม 2561

ไตรมาส 2 ระหว่าง เดือนมกราคม - มีนาคม 2561 สรุปผลการดำเนินงานนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนเมษายน 2561

ไตรมาส 3 ระหว่าง เดือนเมษายน – มิถุนายน 2561 สรุปผลการดำเนินงานนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน กรกฎาคม 2561

ไตรมาส 4 ระหว่าง เดือนกรกฎาคม – กันยายน 2561 สรุปผลการดำเนินงานนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนตุลาคม 2561

3. ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณรายรับ – รายจ่าย รายไตรมาส 4 เสนอที่ประชุม ทคอ.บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป

จรรยาบรรณ / คุณธรรม / จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานราชการให้สำเร็จผลที่พึงประสงค์นั้น นอกจากจะอาศัยความรู้ความสามารถในทางวิชาการแล้ว แต่ละบุคคลยังต้องมีรากฐานทางจิตใจที่ดี คือมีความหนักแน่น มั่นคงในสุจริตธรรม และความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จทั้งต้องมีกุศโลบาย หรือวิธีอันแยบคายในการปฏิบัติงาน ประกอบพร้อมกันด้วยจึงจะสัมฤทธิ์ผลที่แน่นอน และบังเกิดประโยชน์อันยั่งยืนทั้งแก่ตนเองและแผ่นดิน พระบรมราชโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวที่พระราชทานแก้ข้าราชการพลเรือนเนื่องในวันข้าราชการพลเรือน

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานสถาบัน ซึ่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานหรือแบบประเมินต่อสัญญาจ้างของพนักงานสถาบัน โดยมีตัวชี้วัด ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎ และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

3. ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรมสูงจากเพื่อนร่วมงาน

4. มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่และเพื่อนร่วมงาน

ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและจริยธรรม ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์ก็จะไม่มีสิทธิประเมินเลื่อนขั้นหรือต่อสัญญาจ้าง

นอกจากนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ยังได้จัดทำ (จรรยาบรรณของบุคลากร, 2554) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและหน่วยงาน ดังนี้

1. บุคลากรพึงยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2. บุคลากรพึงเป็นผู้ที่ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ดี ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

3. บุคลากรพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

4. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติ องค์การ ผู้รับบริการ และประชาชนเป็นสำคัญ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

5. บุคลากรพึงพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม ปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

6. บุคลากรพึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

7. บุคลากรพึงตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้แก่สถาบัน ไม่ทอดทิ้ง หรือละทิ้งหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงาน

8. บุคลากรพึงรักษาความลับที่สถาบันต้องดำเนินการตามกฎหมายหรือธรรมเนียมปฏิบัติ

9. บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินขององค์การอย่างประหยัด คุ้มค่าโดยระมัดระวัง มิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินส่วนตน

10. บุคลากรพึงละเว้นการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองโดยมิชอบ

11. บุคลากรพึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

นอกจากนี้ ยังมีจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังนี้

1. บุคลากรสายสนับสนุนพึงประพฤติตนให้เหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้รับบริการ และบุคคลทั่วไป ทั้งด้านส่วนตัวและการงาน เพื่อธำรงรักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของสถาบัน

2. บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ และปฏิบัติต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

3. บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ

4. บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความคิดอิสระ ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิผลหรือผลประโยชน์ใดๆ

5. บุคลากรสายสนับสนุนพึงหมั่นศึกษาค้นคว้าตามความก้าวหน้าในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

6. บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตบริการ จิตอาสา และพร้อมให้ความช่วยเหลือในกิจการสาธารณะ

7. บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา เยี่ยงกัลยาณมิตร และช่วยเหลือส่งเสริม เกื้อกูลกันและกัน เพื่อให้เกิดทีมงานที่ดี

8. บุคลากรสายสนับสนุนพึงสร้าง ส่งเสริมความรัก ความสามัคคี ความผูกพัน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถาบัน

9. บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม ด้วยสำนึกต่อสังคมและประเทศชาติ

โดยสรุปแล้วการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ จะต้องมีจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ขยันหมั่นเพียร โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึง และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด คุ้มค่า นอกจากนี้มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

บทที่ 4

การรายงานการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนรายไตรมาส

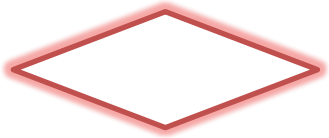
บทที่ 4 การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow)

เนื้อหาในบทที่ ๔ นี้ นำเสนอให้เห็นความชัดเจนในกระบวนการและขั้นตอนการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส โดยมีรายละเอียดโดยสังเขป ดังนี้

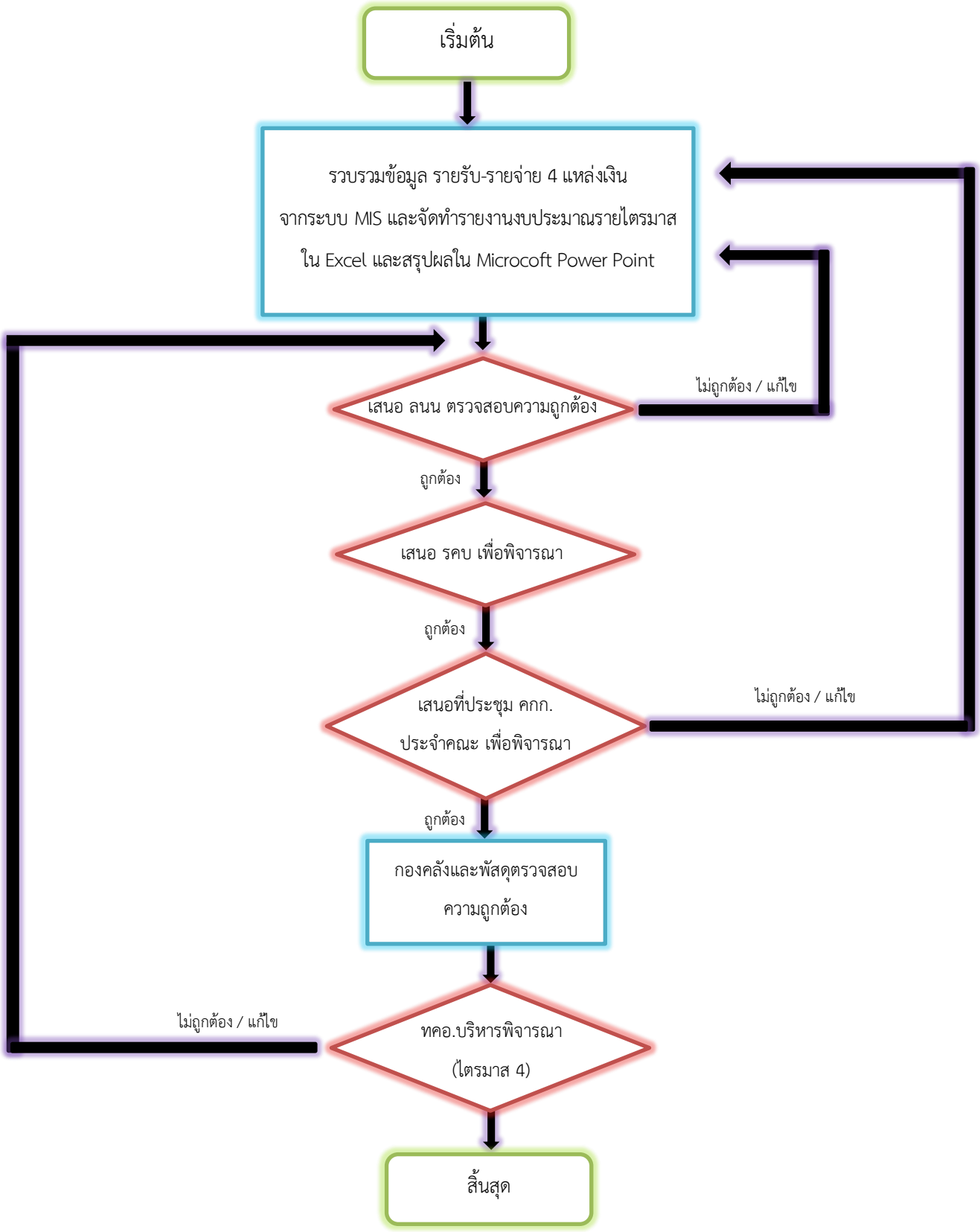
- สัญลักษณ์อธิบายความ Flow Chart
- แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)
- รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 สัญลักษณ์อธิบายความ Flowchart

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	การพิจารณา การอนุมัติ หรือ ปรับแก้ไข
	การไหลของขั้นตอนหลักกรณีผ่านกระบวนการเห็นชอบโดยที่ยังไม่สิ้นสุด หรือไม่อนุมัติ ไม่เห็นชอบ ไม่รับพิจารณา

ตารางที่ 3 สัญลักษณ์อธิบายความ Flowchart

4.2 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส



ภาพที่ 8 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส

4.3 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือนี้จะแยกเป็น 3 ส่วน คือ

1 การดึงข้อมูลรายรับ – รายจ่ายในระบบ MIS

2. การกรอกข้อมูลรายรับ – รายจ่าย และการ Recheck ตัวเลข ใน Microsoft Excel

3. การกรอกข้อมูลรายรับ – รายจ่าย ใน Microsoft Power Point เพื่อรายงานที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ไตรมาสที่ 1 – 4 และ ไตรมาสที่ 4 นำเสนอต่อทคอ.บริหาร

1. การดึงข้อมูลรายรับ – รายจ่ายในระบบ MIS

การดึงข้อมูลรายรับ – รายจ่ายในระบบ MIS ให้ทำการ Log in เข้าระบบระบบสารสนเทศทางการเงิน (MIS) เพื่อดึงข้อมูลงบประมาณงบประมาณรายรับที่ได้รับอนุมัติ และงบประมาณรายจ่าย โดย แบ่งเป็น 4 แหล่งเงินที่ต้องดึงออกมากจากระบบ MIS เพื่อรายงานรายไตรมาส ดังนี้

เงินทุนคณะ (คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ)

งบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ (งบประมาณภาคพิเศษ)

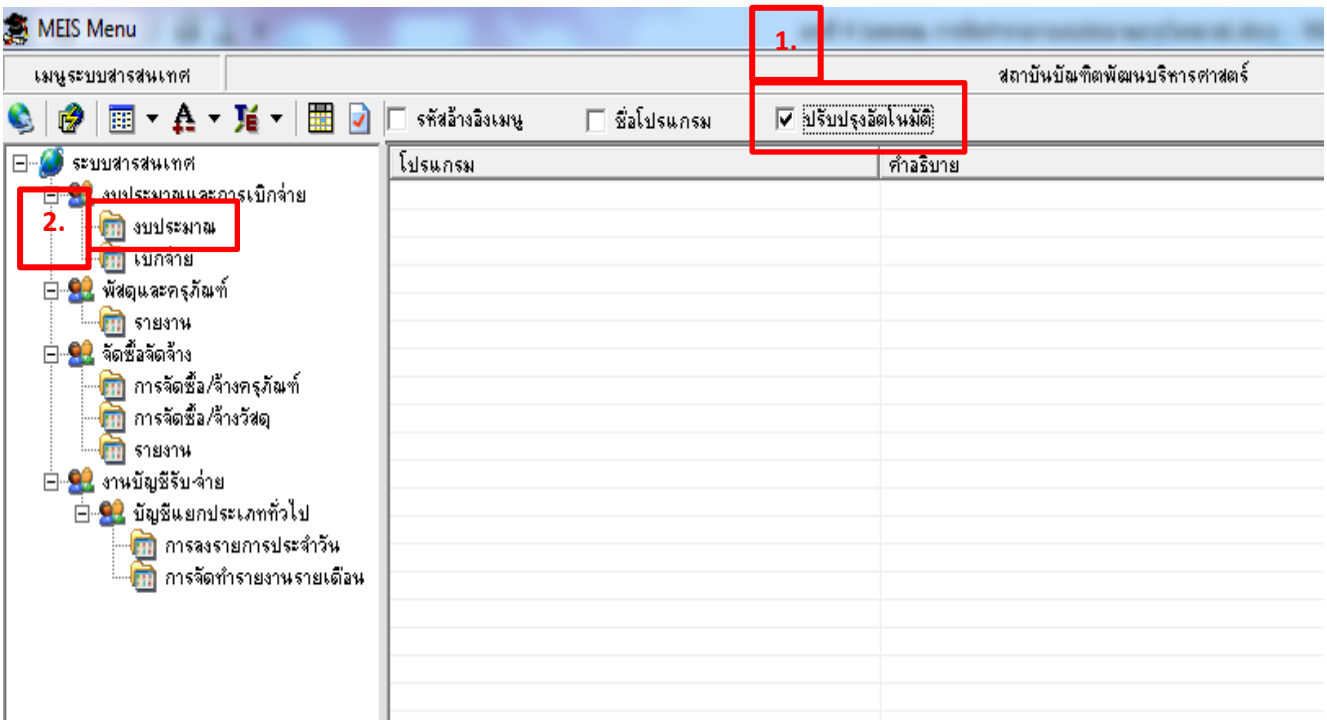
งบประมาณปริญญาโทภาคปกติ (งบประมาณเงินรายได้)

งบประมาณปริญญาเอก (ปริญญาเอกภาษาไทย)

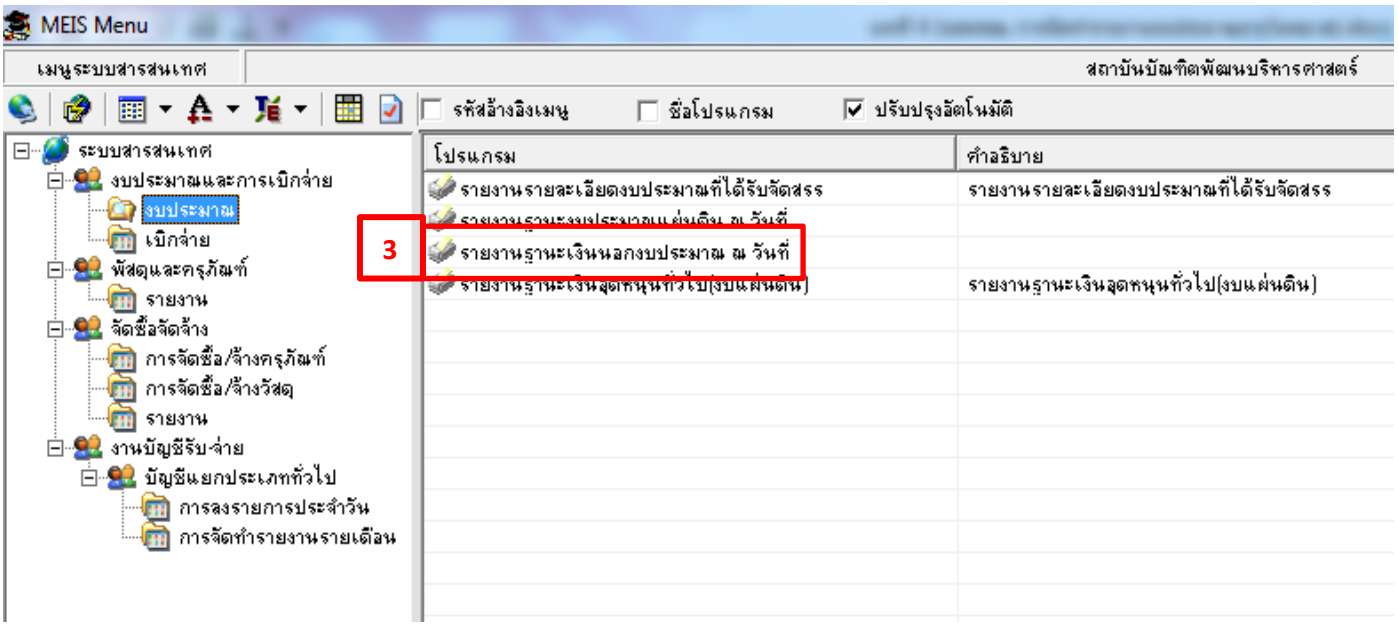
1.1 ดึงข้อมูลงบประมาณการใช้เงิน (**รายจ่าย**) ดังนี้

1.1.1 คลิก ⟶ ☑ ปรับปรุงอัตโนมัติ หมายเลข 1 ⟶ งบประมาณ หมายเลข 2

ภาพที่ 9 การดึงข้อมูลงบประมาณการใช้เงิน (รายจ่าย) 7 ขั้นตอน

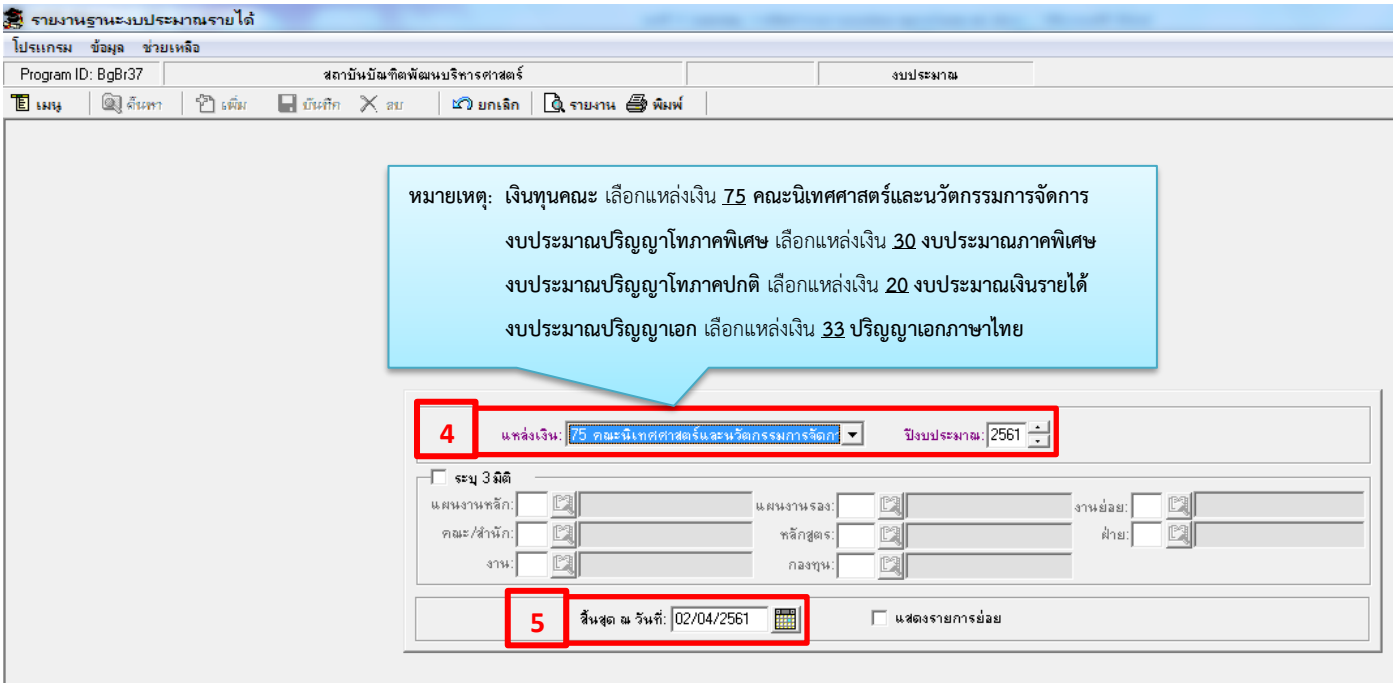


⟶ รายงานฐานะการเงินนอกงบประมาณ ณ วันที่ หมายเลข 3

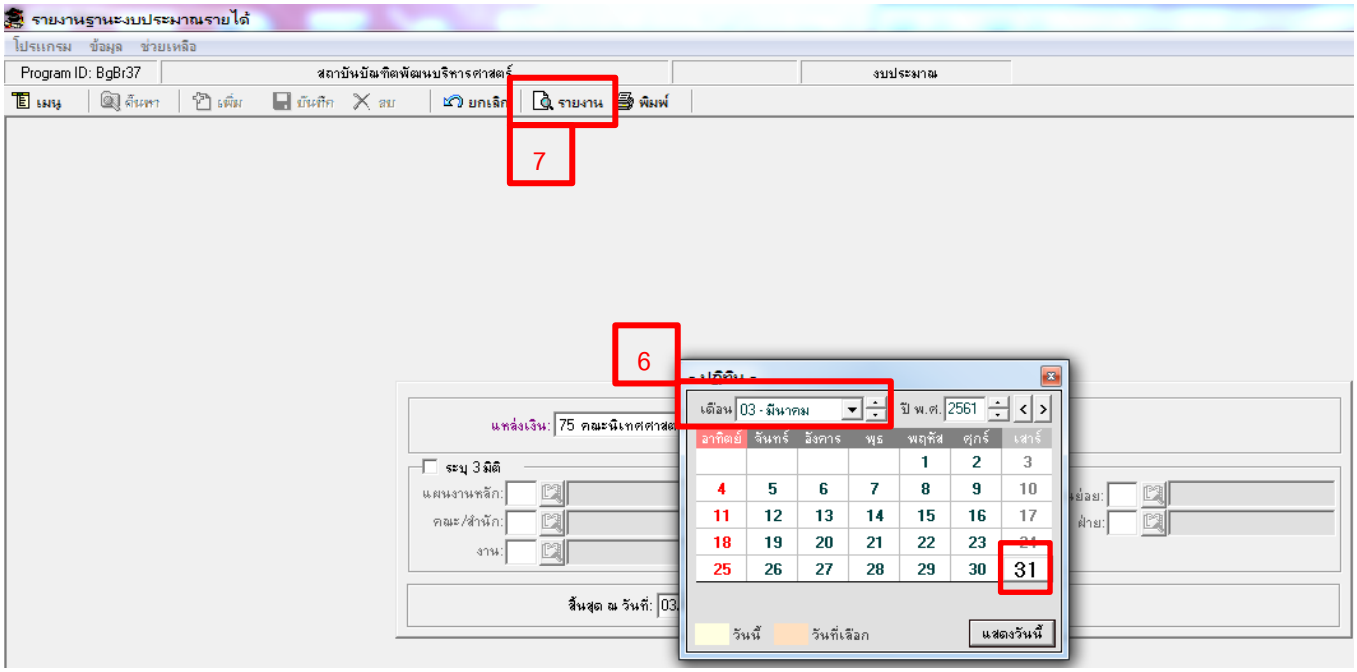


1.1.2 เลือกแหล่งเงินงบประมาณที่ต้องการ หมายเลข 4

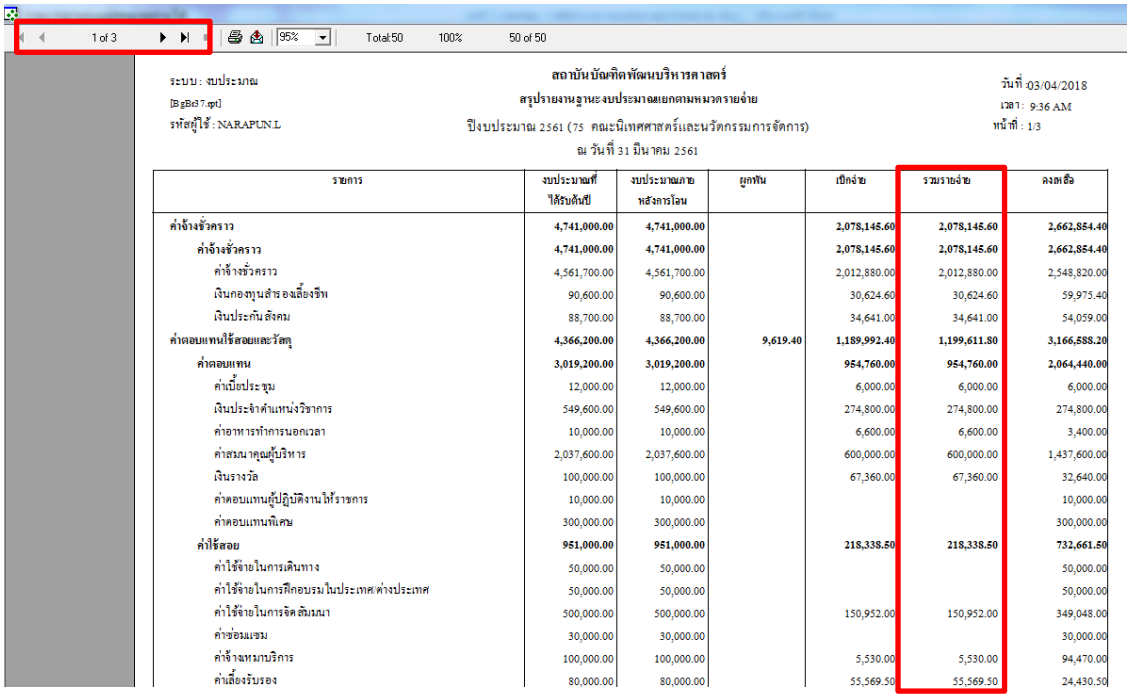
1.1.3 เลือกวันสิ้นสุดของงบประมาณที่ต้องการดึงข้อมูล ให้กดคลิกเลือกตรงเลข 5



1.1.4 ในตัวอย่างนี้ ผู้เขียนต้องการข้อมูลในไตรมาสที่ 2 คือ วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – วันที่ 31 มีนาคม 2561 หมายเลข 6 ⟶ เลือกเดือน 03 - มีนาคม ปี พ.ศ. 2561 แล้วเลือกวันที่ 31 จากนั้น กดรายงาน หมายเลข 7



1.1.5 จะได้หน้ารายงานงบประมาณตั้งแต่ 1 ต.ค. 2560 – 31 มีนาคม 2561



1 of 3 | 95% | Total:50 | 100% | 50 of 50

ระบบ : งบประมาณ
[BgBt37.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

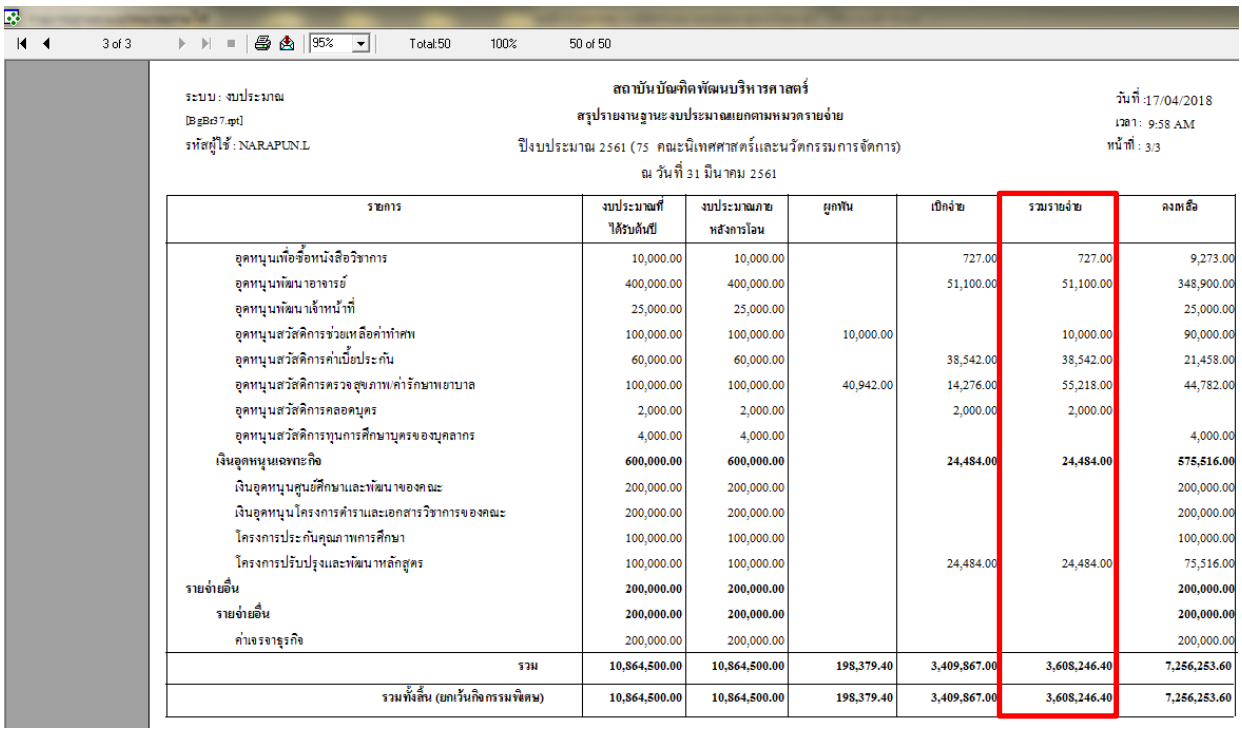
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สรุปรายงานฐานะงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่าย
ปีงบประมาณ 2561 (75 คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ)
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :03/04/2018
เวลา : 9:36 AM
หน้าที่ : 1/3

รายการ	งบประมาณที่ได้รับต้นปี	งบประมาณภายหลังการโอน	ผูกพัน	เบิกจ่าย	รวมรายจ่าย	คงเหลือ
ค่าจ้างชั่วคราว	**4,741,000.00**	**4,741,000.00**		**2,078,145.60**	**2,078,145.60**	**2,662,854.40**
ค่าจ้างชั่วคราว	**4,741,000.00**	**4,741,000.00**		**2,078,145.60**	**2,078,145.60**	**2,662,854.40**
ค่าจ้างชั่วคราว	4,561,700.00	4,561,700.00		2,012,880.00	2,012,880.00	2,548,820.00
เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	90,600.00	90,600.00		30,624.60	30,624.60	59,975.40
เงินประกันสังคม	88,700.00	88,700.00		34,641.00	34,641.00	54,059.00
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	**4,366,200.00**	**4,366,200.00**	**9,619.40**	**1,189,992.40**	**1,199,611.80**	**3,166,588.20**
ค่าตอบแทน	**3,019,200.00**	**3,019,200.00**		**954,760.00**	**954,760.00**	**2,064,440.00**
ค่าเบี้ยประชุม	12,000.00	12,000.00		6,000.00	6,000.00	6,000.00
เงินประจำตำแหน่งวิชาการ	549,600.00	549,600.00		274,800.00	274,800.00	274,800.00
ค่าอาหารทำการนอกเวลา	10,000.00	10,000.00		6,600.00	6,600.00	3,400.00
ค่าสมนาคุณผู้บริหาร	2,037,600.00	2,037,600.00		600,000.00	600,000.00	1,437,600.00
เงินรางวัล	100,000.00	100,000.00		67,360.00	67,360.00	32,640.00
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	10,000.00	10,000.00				10,000.00
ค่าตอบแทนพิเศษ	300,000.00	300,000.00				300,000.00
ค่าใช้สอย	**951,000.00**	**951,000.00**		**218,338.50**	**218,338.50**	**732,661.50**
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	50,000.00	50,000.00				50,000.00
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ/ต่างประเทศ	50,000.00	50,000.00				50,000.00
ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา	500,000.00	500,000.00		150,952.00	150,952.00	349,048.00
ค่าซ่อมแซม	30,000.00	30,000.00				30,000.00
ค่าจ้างเหมาบริการ	100,000.00	100,000.00		5,530.00	5,530.00	94,470.00
ค่าเลี้ยงรับรอง	80,000.00	80,000.00		55,569.50	55,569.50	24,430.50

ภาพที่ 10 ภาพหน้ารายงานงบประมาณรายจ่าย (เงินทุนคณะ)

หมายเหตุ: กรอบสีแดง 1 of 3 หมายถึง ต้องดูและปริ้นข้อมูลทั้งหมด 3 หน้า งบประมาณรวมทั้งสิ้น จะอยู่หน้า 3 โดยรายละเอียดนำรวมรายจ่ายกรอบสีแดงมาใส่ในตาราง Excel เพื่อคำนวณร้อยละของค่าใช้จ่ายต่อไป



3 of 3 | 95% | Total:50 | 100% | 50 of 50

ระบบ : งบประมาณ
[BgBt37.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สรุปรายงานฐานะงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่าย
ปีงบประมาณ 2561 (75 คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ)
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :17/04/2018
เวลา : 9:58 AM
หน้าที่ : 3/3

รายการ	งบประมาณที่ได้รับต้นปี	งบประมาณภายหลังการโอน	ผูกพัน	เบิกจ่าย	รวมรายจ่าย	คงเหลือ
อุดหนุนเพื่อซื้อหนังสือวิชาการ	10,000.00	10,000.00		727.00	727.00	9,273.00
อุดหนุนพัฒนาอาจารย์	400,000.00	400,000.00		51,100.00	51,100.00	348,900.00
อุดหนุนพัฒนาเจ้าหน้าที่	25,000.00	25,000.00				25,000.00
อุดหนุนสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพ	100,000.00	100,000.00	10,000.00		10,000.00	90,000.00
อุดหนุนสวัสดิการค่าเบี้ยประกัน	60,000.00	60,000.00		38,542.00	38,542.00	21,458.00
อุดหนุนสวัสดิการตรวจสุขภาพ/ค่ารักษาพยาบาล	100,000.00	100,000.00	40,942.00	14,276.00	55,218.00	44,782.00
อุดหนุนสวัสดิการคลอดบุตร	2,000.00	2,000.00		2,000.00	2,000.00	
อุดหนุนสวัสดิการทุนการศึกษาบุตรของบุคลากร	4,000.00	4,000.00				4,000.00
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	**600,000.00**	**600,000.00**		**24,484.00**	**24,484.00**	**575,516.00**
เงินอุดหนุนศูนย์ศึกษาและพัฒนาของคณะ	200,000.00	200,000.00				200,000.00
เงินอุดหนุนโครงการตำราและเอกสารวิชาการของคณะ	200,000.00	200,000.00				200,000.00
โครงการประกันคุณภาพการศึกษา	100,000.00	100,000.00				100,000.00
โครงการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร	100,000.00	100,000.00		24,484.00	24,484.00	75,516.00
รายจ่ายอื่น	**200,000.00**	**200,000.00**				**200,000.00**
รายจ่ายอื่น	**200,000.00**	**200,000.00**				**200,000.00**
ค่าเจรจาธุรกิจ	200,000.00	200,000.00				200,000.00
รวม	**10,864,500.00**	**10,864,500.00**	**198,379.40**	**3,409,867.00**	**3,608,246.40**	**7,256,253.60**
รวมทั้งสิ้น (ยกเว้นกิจกรรมพิเศษ)	**10,864,500.00**	**10,864,500.00**	**198,379.40**	**3,409,867.00**	**3,608,246.40**	**7,256,253.60**

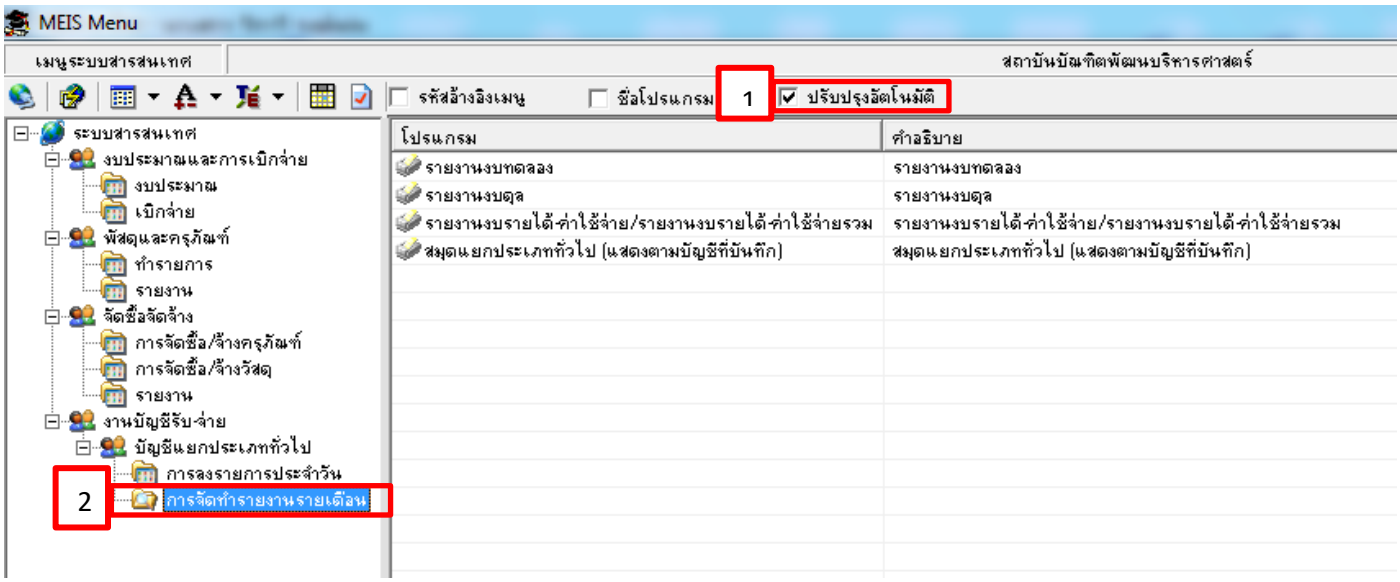
หมายเหตุ : ผู้เขียนดึงเฉพาะงบประมาณเงินทุนคณะมาเป็นตัวอย่างเดียว ซึ่งจะต้องให้ดึงข้อมูลรายจ่ายให้ครบทั้ง 4 แหล่งเงิน โดยทำตามขั้นตอนเดิมทั้งหมดโดยเปลี่ยนแค่แหล่งเงิน

1.2 ดึงข้อมูลงบประมาณ **(<u>รายรับ</u>)** ดังนี้

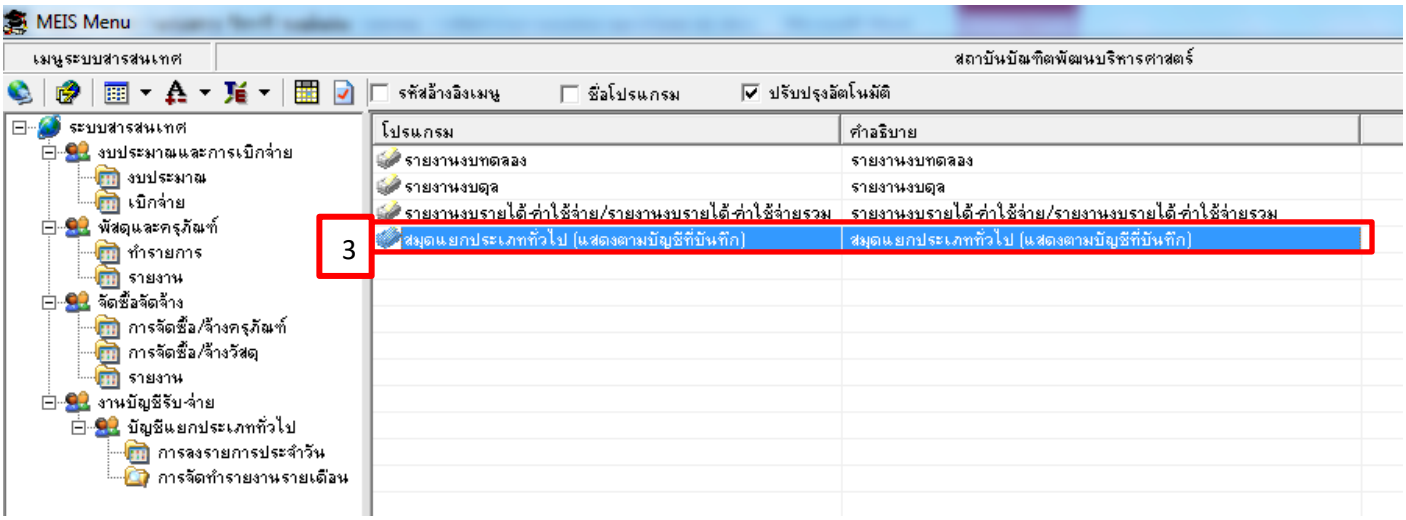
<u>1.2.1 งบประมาณเงินทุนคณะ</u> เลือกแหล่งเงิน 75 คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ

1.2.1.1 คลิก ⟶ ☑ ปรับปรุงอัตโนมัติ หมายเลข 1 ⟶ งบประมาณ หมายเลข 2

ภาพที่ 11 การดึงข้อมูลงบประมาณ (<u>รายรับ</u>) 8 ขั้นตอน



⟶ สมุดแยกประเภททั่วไป (แสดงตามบัญชีที่บันทึก) หมายเลข 3

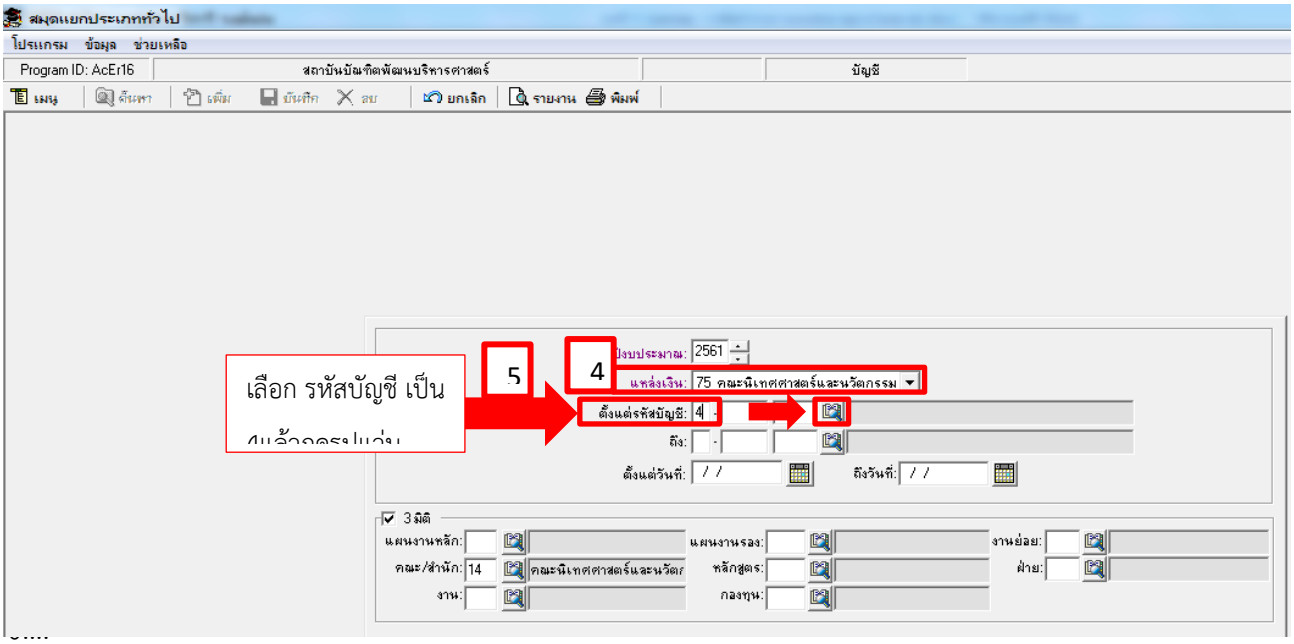


1.2.1.2 เลือกแหล่งเงิน โดยแหล่งเงินของรายรับ จะเหมือนที่ดึงข้อมูลแหล่งเงินรายจ่าย หมายเลข 4 ⟶ รายรับจะต้องดึงที่ละบัญชี โดยเริ่มจาก**<u>รายรับของเงินทุนคณะ</u>** ต้องดึง 3 บัญชี ได้แก่

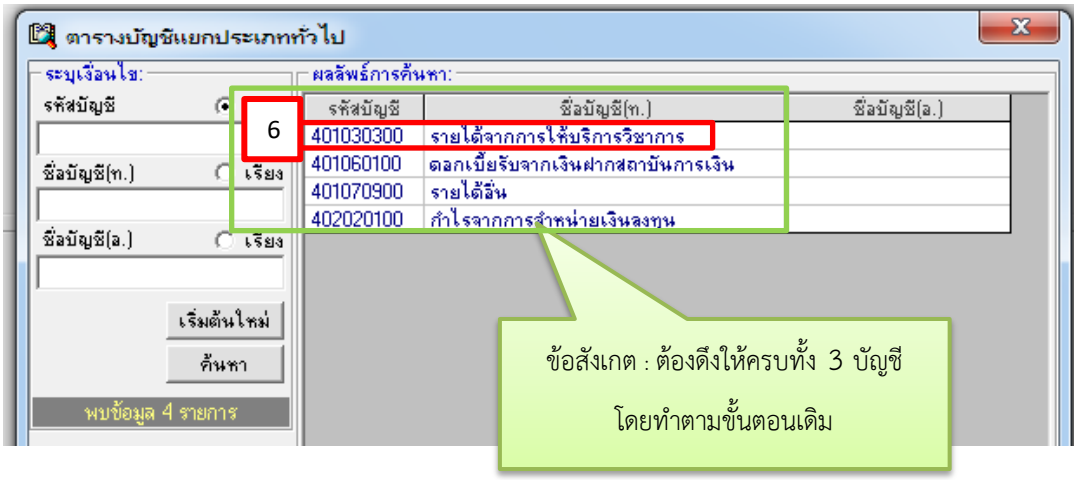
- **<u>รายได้จากการให้บริการวิชาการ</u>**
- **<u>ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากสถาบันการเงิน</u>**
- **<u>รายได้อื่น</u>**

โดยทั้ง 3 รายการจำเป็นต้องนำมากรอกในรายรับของเงินทุนคณะ ซึ่งข้อมูลรายรับเลือกทำรายการทีละครั้งจะง่ายกว่าดึงออกมาทุกรายการ เพราะจะต้องเสียเวลาในการนั่งหารายการหน้ารายงานหากมีบัญชีหลายรายการ ผู้เขียนจึงเลือกวิธี ดึงที่ละบัญชี จนครบทั้ง 3 บัญชี

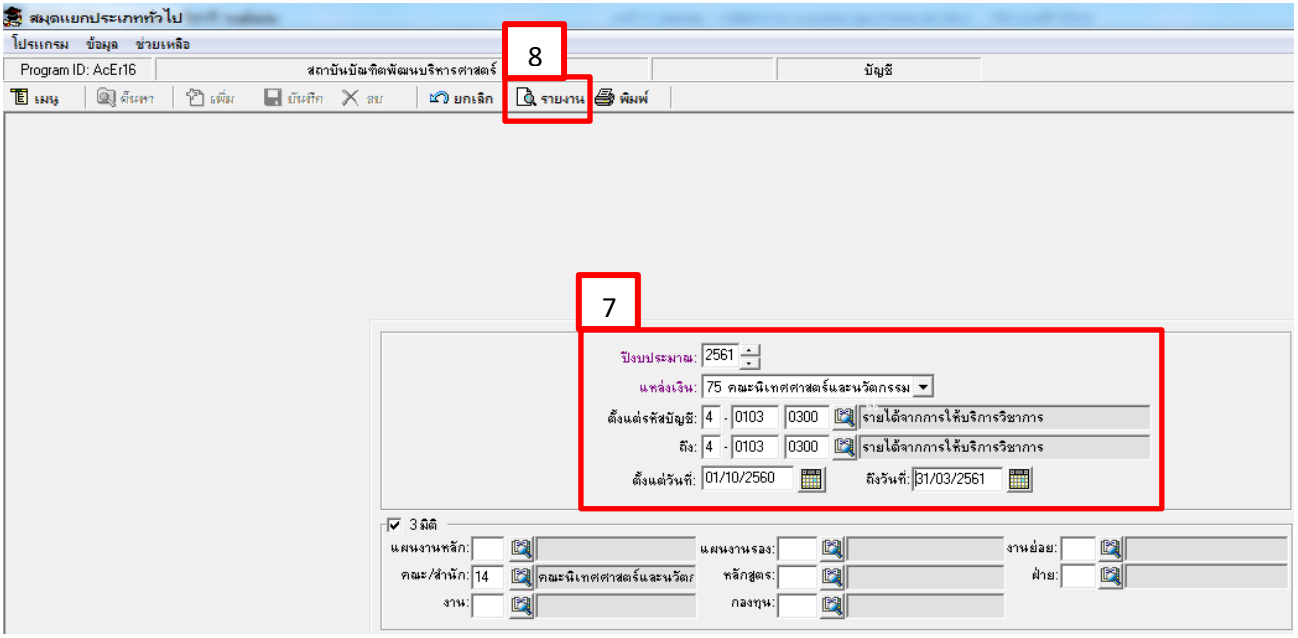
1.2.1.3 เลือก >> ตั้งแต่รหัสบัญชี ใช้เลข 4 ถึง เลข 4 หมายเลข 5



1.2.1.4 เลือกรายได้จากการให้บริการวิชาการ

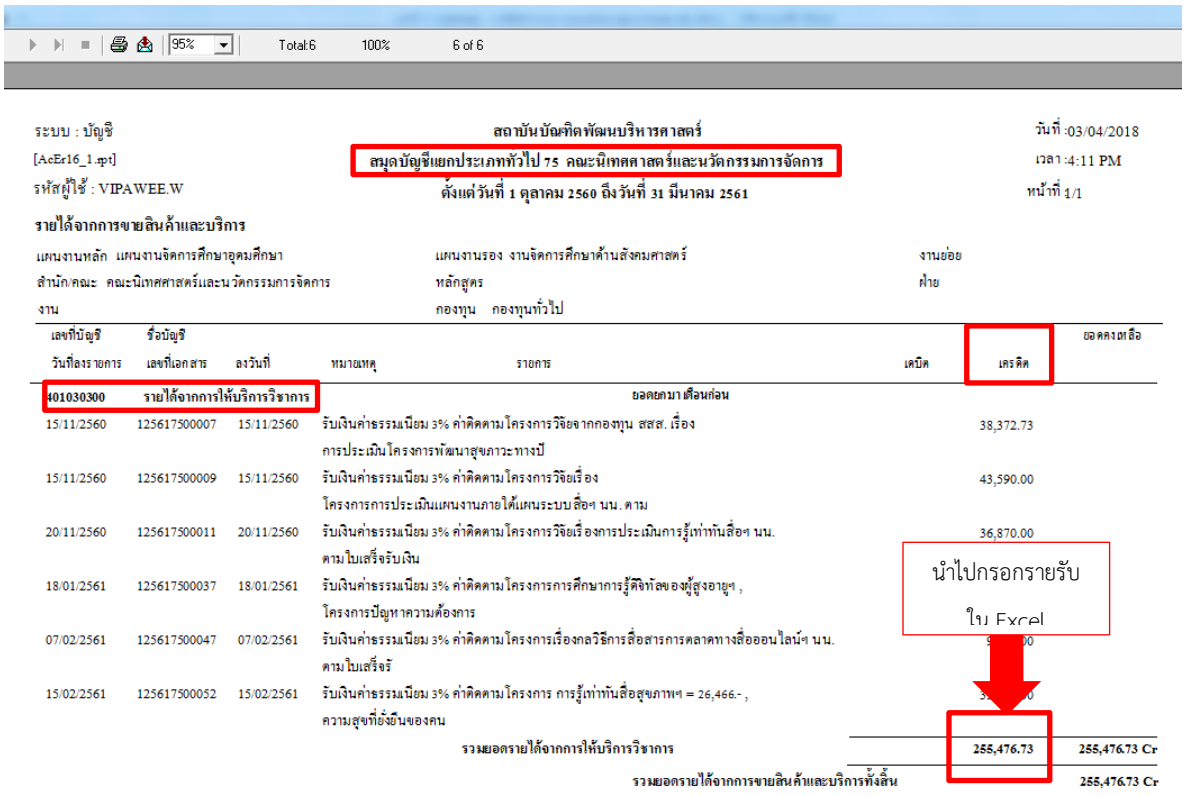


1.2.1.5 เลือก >> ตั้งแต่วันที่ ในตัวอย่างนี้ผู้เขียนเลือกใช้ไตรมาส 2 โดยเลือกตั้งแต่วันที่ 01/10/2560 ถึง 31/03/2561 หมายเลข 7 ⟶ จากนั้นกดรายงาน หมายเลข 8



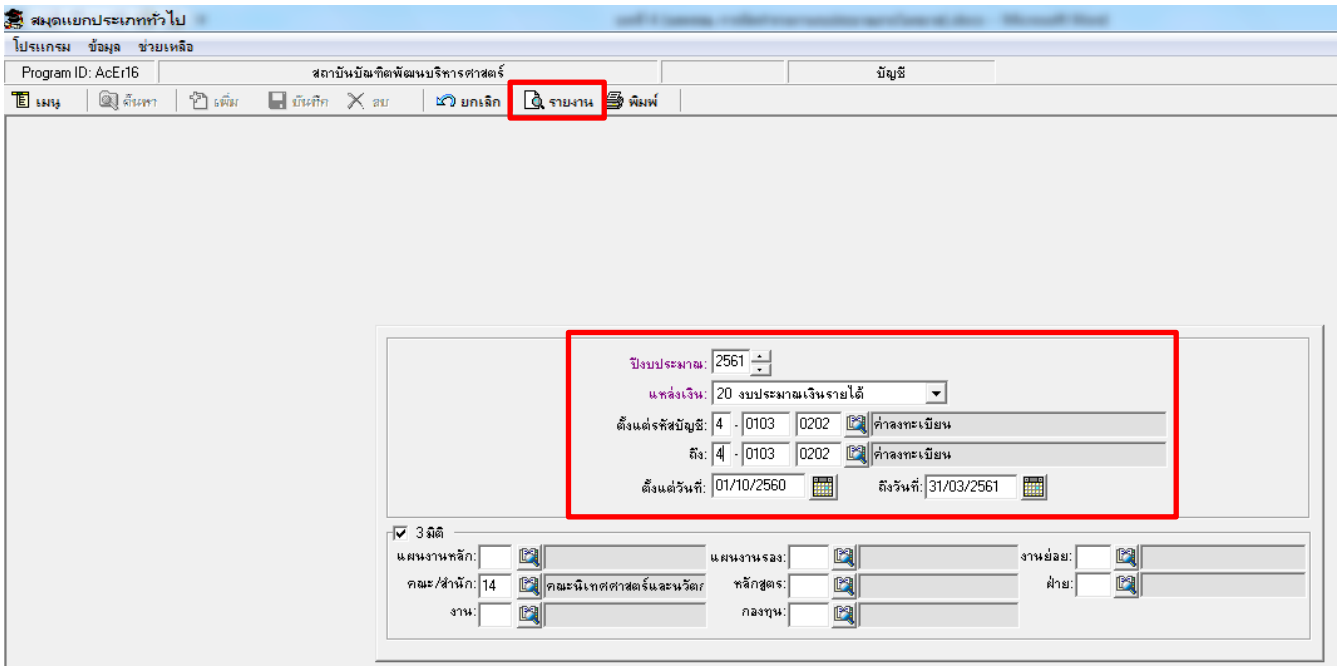
จะได้รายงาน **รายได้จากการบริการวิชาการ** ให้ดูยอดรวมที่อยู่ล่างสุด และเลือกช่อง <u>เครดิต</u> เพื่อนำข้อมูลไปกรอกใน Excel

ภาพที่ 12 ตัวอย่างการแสดงผลรายได้จากการบริการวิชาการ (เงินทุนคณะฯ)



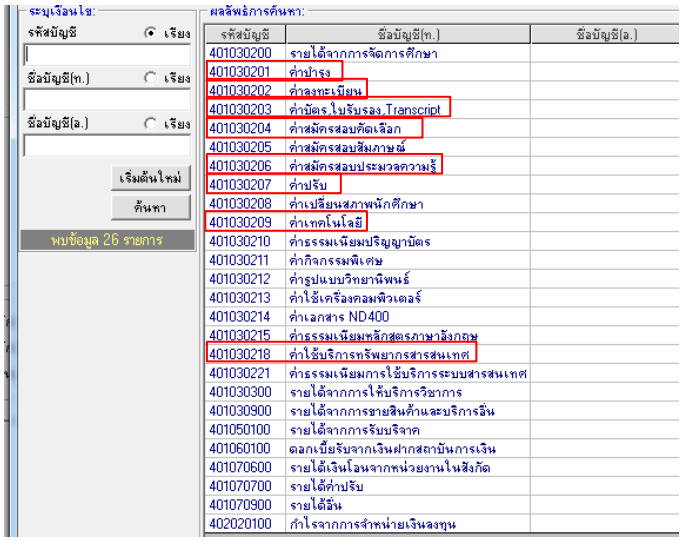
หมายเหตุ : ทำตามขั้นตอนเดิม จนครบทั้ง 3 บัญชี

1.2.2 งบประมาณปริญญาโทภาคปกติ เลือกแหล่งเงิน 20 งบประมาณเงินรายได้ จะเป็นรายได้ของสถาบัน 100% นำข้อมูลจาก MIS มาใส่เพื่อจะได้รายงานรายได้ ซึ่งในคู่มือผู้เขียนยกตัวอย่างเป็นไตรมาสที่ 2 การกรอกข้อมูลและการดึงข้อมูลทำวิธีเหมือนเงินทุน

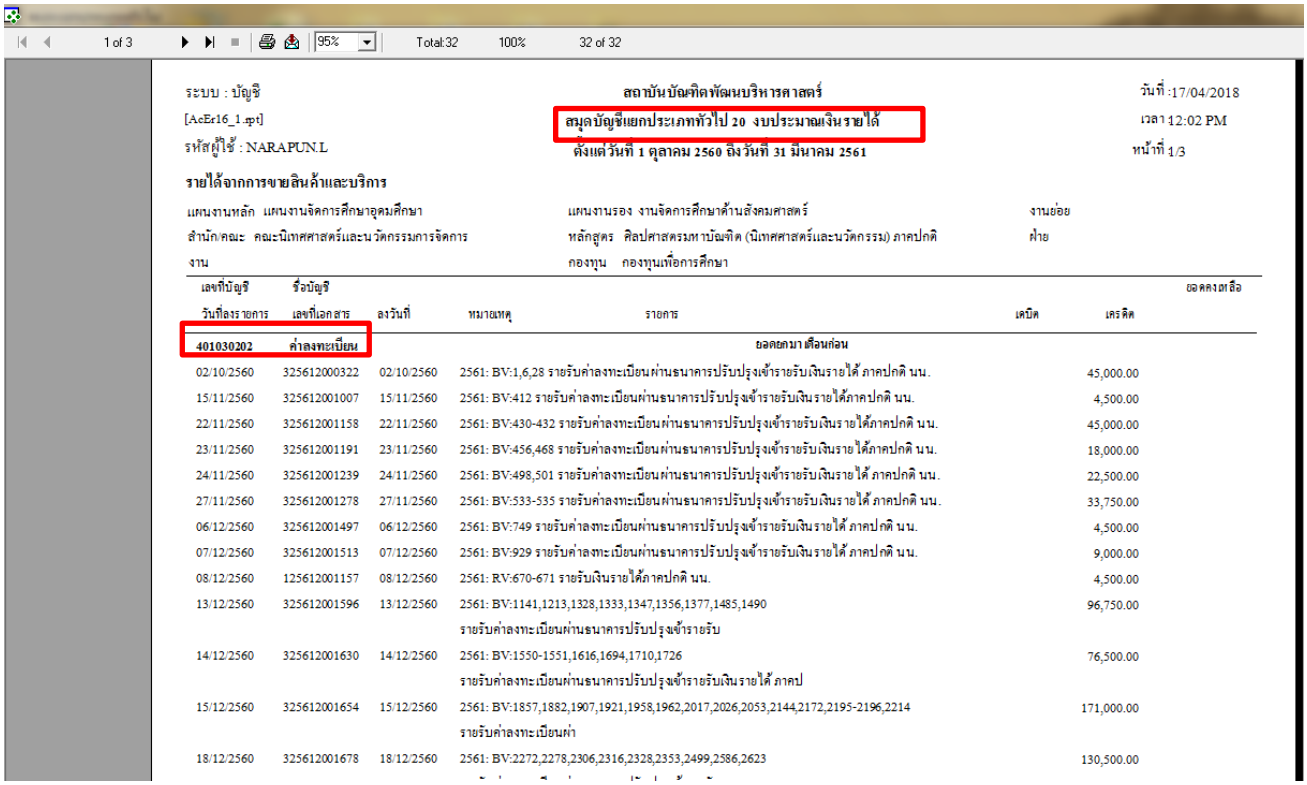


แต่จะต้องเลือกบัญชีเพื่อหาตัวเลข**รายรับ**เงินรายได้ไปคำนวณ ดังนี้

- ค่าลงทะเบียน
- ค่าสมัครสอบคัดเลือก
- ค่าสมัครสอบประมวล
- ค่าบำรุง
- ค่าบัตร / ค่าใบรับรอง / Transcript
- ค่าปรับ
- ค่าเทคโนโลยี
- ค่าใช้บริการสารสนเทศ



ภาพที่ 13 การเลือกบัญชีเพื่อหาตัวเลขรายรับเงินรายได้ (รายได้เข้าสถาบันฯ)



1 of 3 | 95% | Total:32 | 100% | 32 of 32

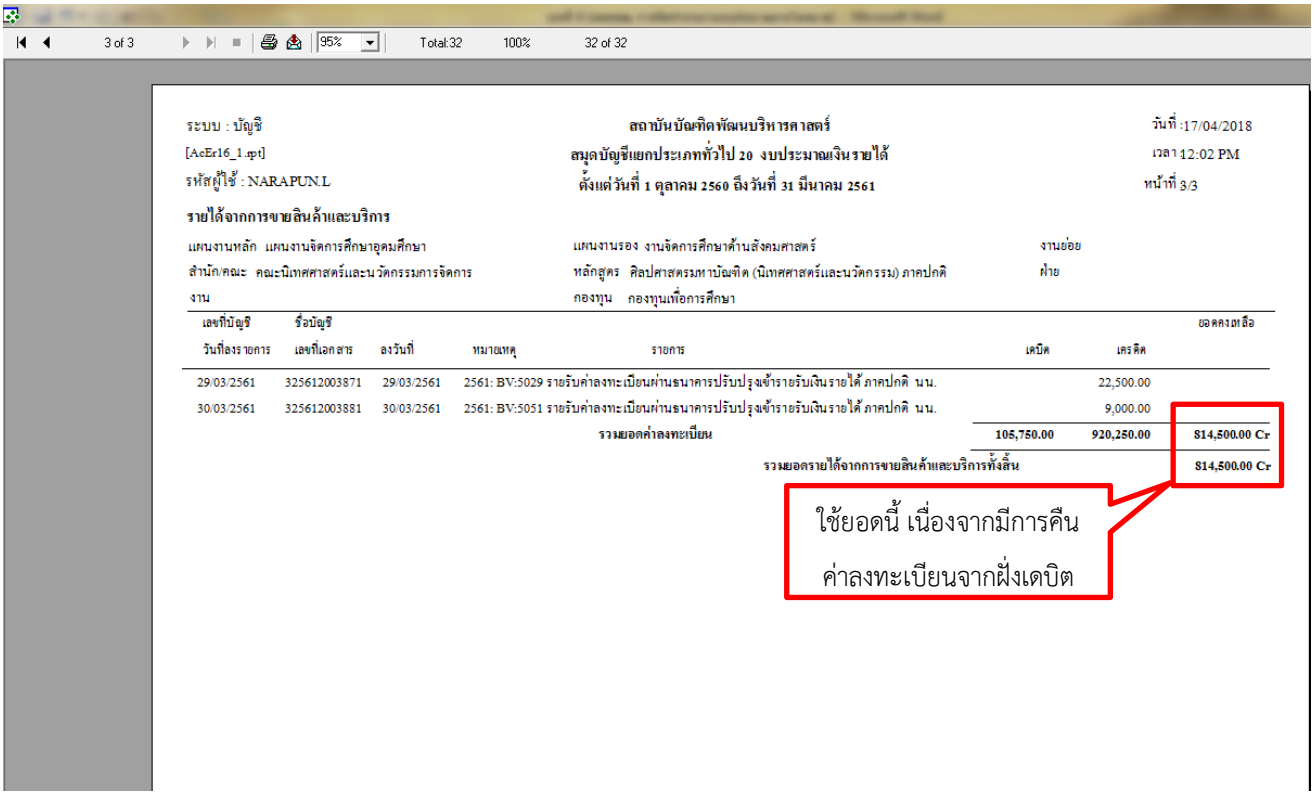
ระบบ : บัญชี — สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ — วันที่ :17/04/2018
[AcEr16_1.rpt] — สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป 20 งบประมาณเงินรายได้ — เวลา 12:02 PM
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L — ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561 — หน้าที่ 1/3

รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

แผนงานหลัก แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา | แผนงานรอง งานจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ | งานย่อย
สำนัก/คณะ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ | หลักสูตร ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (นิเทศศาสตร์และนวัตกรรม) ภาคปกติ | ฝ่าย
งาน | กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา

เลขที่บัญชี / วันที่ลงรายการ	ชื่อบัญชี / เลขที่เอกสาร	ลงวันที่	หมายเหตุ	รายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
401030202	**ค่าลงทะเบียน**			**ยอดยกมาเดือนก่อน**			
02/10/2560	325612000322	02/10/2560	2561: BV:1,6,28 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับเงินรายได้ ภาคปกติ นน.			45,000.00	
15/11/2560	325612001007	15/11/2560	2561: BV:412 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับเงินรายได้ภาคปกติ นน.			4,500.00	
22/11/2560	325612001158	22/11/2560	2561: BV:430-432 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับเงินรายได้ภาคปกติ นน.			45,000.00	
23/11/2560	325612001191	23/11/2560	2561: BV:456,468 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับเงินรายได้ภาคปกติ นน.			18,000.00	
24/11/2560	325612001239	24/11/2560	2561: BV:498,501 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับเงินรายได้ ภาคปกติ นน.			22,500.00	
27/11/2560	325612001278	27/11/2560	2561: BV:533-535 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับเงินรายได้ ภาคปกติ นน.			33,750.00	
06/12/2560	325612001497	06/12/2560	2561: BV:749 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับเงินรายได้ ภาคปกติ นน.			4,500.00	
07/12/2560	325612001513	07/12/2560	2561: BV:929 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับเงินรายได้ ภาคปกติ นน.			9,000.00	
08/12/2560	125612001157	08/12/2560	2561: RV:670-671 รายรับเงินรายได้ภาคปกติ นน.			4,500.00	
13/12/2560	325612001596	13/12/2560	2561: BV:1141,1213,1328,1333,1347,1356,1377,1485,1490 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับ			96,750.00	
14/12/2560	325612001630	14/12/2560	2561: BV:1550-1551,1616,1694,1710,1726 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับเงินรายได้ ภาคป			76,500.00	
15/12/2560	325612001654	15/12/2560	2561: BV:1857,1882,1907,1921,1958,1962,2017,2026,2053,2144,2172,2195-2196,2214 รายรับค่าลงทะเบียนผ่า			171,000.00	
18/12/2560	325612001678	18/12/2560	2561: BV:2272,2278,2306,2316,2328,2353,2499,2586,2623			130,500.00	

ภาพที่ 14 ตัวอย่างหน้าการรายงานผลรายรับเงินรายได้ (รายได้เข้าสถาบัน)



3 of 3 | 95% | Total:32 | 100% | 32 of 32

ระบบ : บัญชี — สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ — วันที่ :17/04/2018
[AcEr16_1.rpt] — สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป 20 งบประมาณเงินรายได้ — เวลา 12:02 PM
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L — ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561 — หน้าที่ 3/3

รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

แผนงานหลัก แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา | แผนงานรอง งานจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ | งานย่อย
สำนัก/คณะ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ | หลักสูตร ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (นิเทศศาสตร์และนวัตกรรม) ภาคปกติ | ฝ่าย
งาน | กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา

เลขที่บัญชี / วันที่ลงรายการ	ชื่อบัญชี / เลขที่เอกสาร	ลงวันที่	หมายเหตุ	รายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
29/03/2561	325612003871	29/03/2561	2561: BV:5029 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับเงินรายได้ ภาคปกติ นน.			22,500.00	
30/03/2561	325612003881	30/03/2561	2561: BV:5051 รายรับค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารปรับปรุงเข้ารายรับเงินรายได้ ภาคปกติ นน.			9,000.00	
				รวมยอดค่าลงทะเบียน	**105,750.00**	**920,250.00**	**814,500.00 Cr**
				รวมยอดรายได้จากการขายสินค้าและบริการทั้งสิ้น			**814,500.00 Cr**

ใช้ยอดนี้ เนื่องจากมีการคืนค่าลงทะเบียนจากฝั่งเดบิต

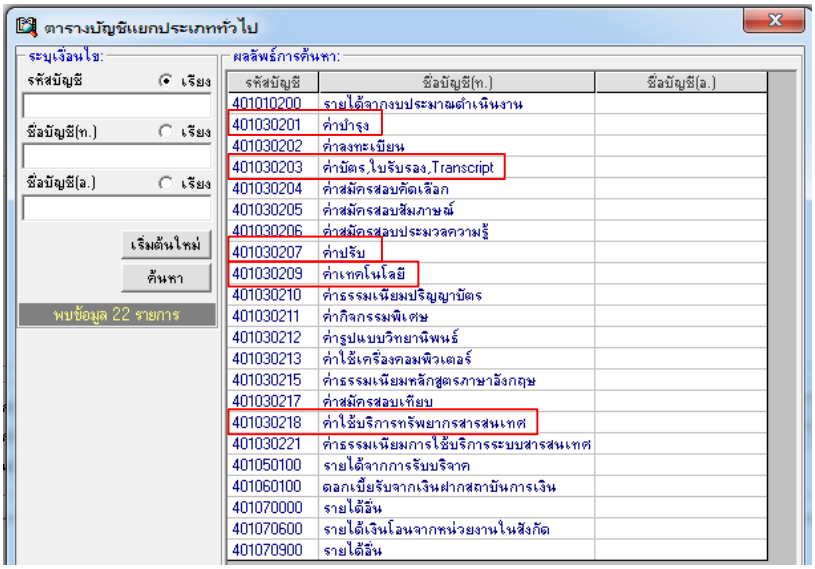
<u>หมายเหตุ</u>: จะต้องดึงข้อมูลในระบบ MIS ให้ครบทุกรายการข้างต้น เพราะเป็นรายการที่เราจะต้องนำไปใส่ใน Excel เพื่อคำนวณรายรับ – รายจ่าย และร้อยละของค่าใช้จ่ายในแต่ละไตรมาสต่อไป

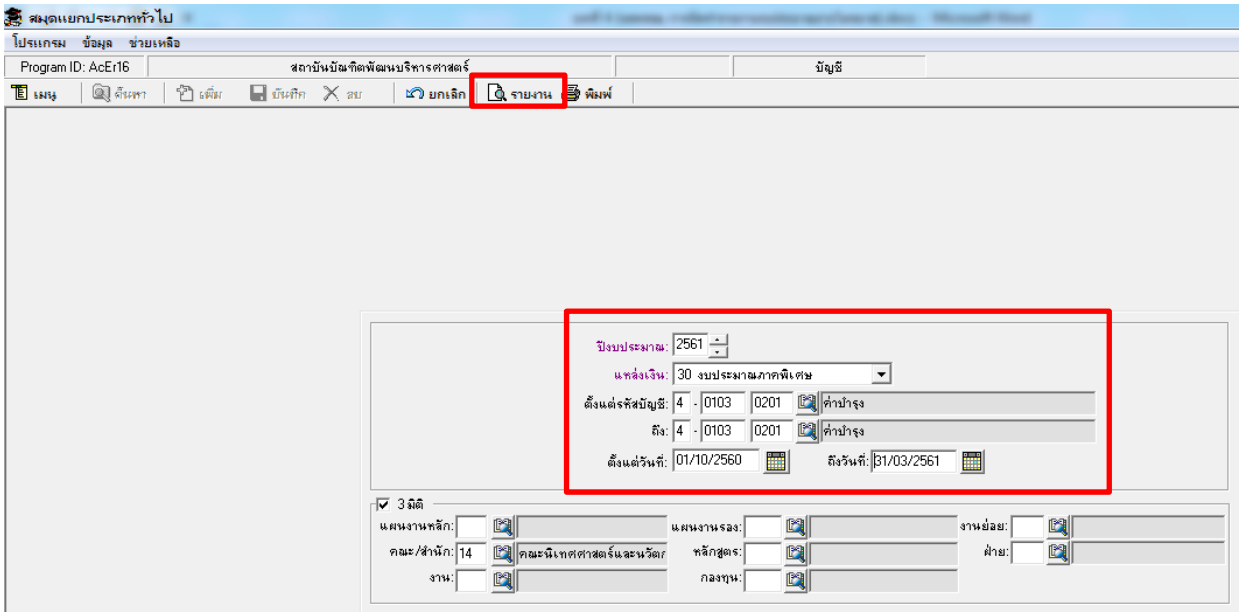
1.2.3 งบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ เลือกแหล่งเงิน 30 งบประมาณภาคพิเศษ จะดึงข้อมูลรายรับ 2 ส่วน จากระบบ MIS ดังนี้

1.2.3.1 รายได้ของสถาบัน 100% แบ่งเป็น

- **ค่าบำรุง**
- **ค่าบัตร / ใบรับรอง / Transcript**
- **ค่าปรับ**
- **ค่าเทคโนโลยี**
- **ค่าใช้ทรัพยากรสารสนเทศ**

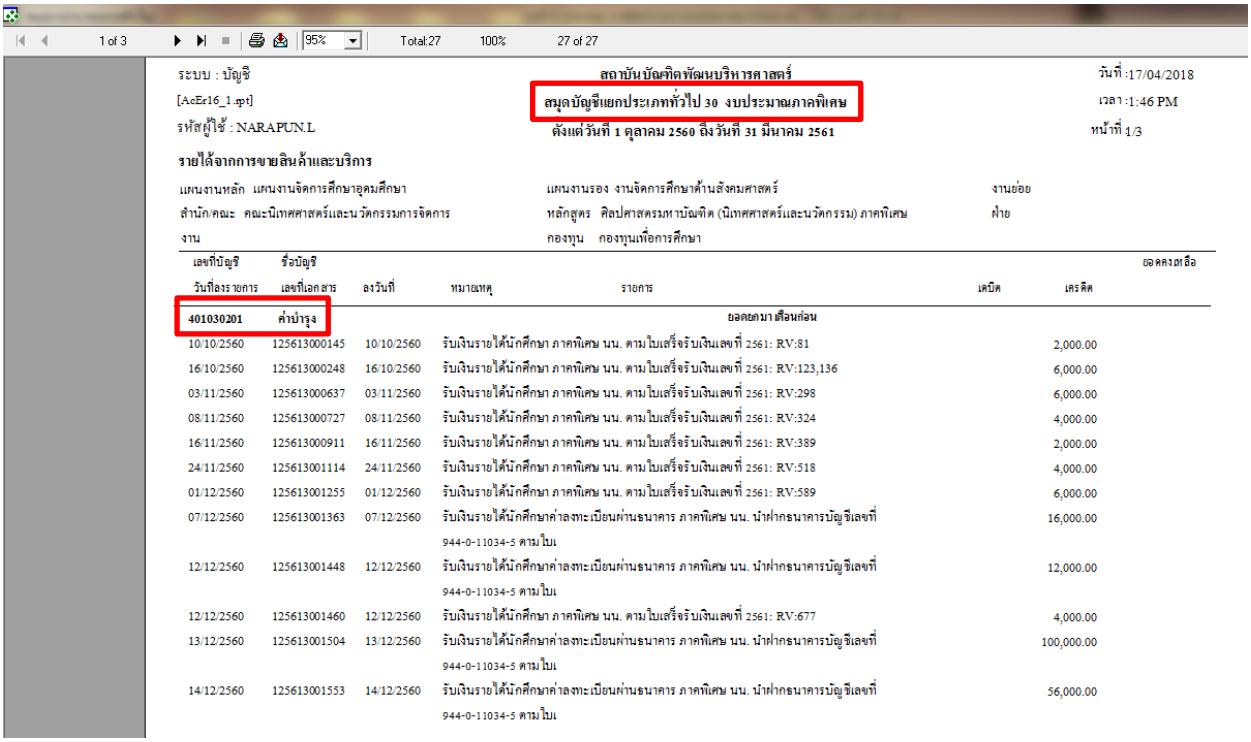
ภาพที่ 15 การเลือกบัญชีเพื่อหาตัวเลขรายรับงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ (รายได้เข้าสถาบัน)





จะได้หน้ารายงานตามแบบนี้ เพื่อนำตัวเลขรายรับที่แท้จริงไปบวกกัน เพื่อหารายได้ของสถาบันว่าเป็นยอดรับจริงเท่าไหร่ในไตรมาสนั้นๆ

ภาพที่ 16 ตัวอย่างหน้าการรายงานผลรายรับงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ (รายได้เข้าสถาบันฯ)



1 of 3 | 95% | Total:27 | 100% | 27 of 27

ระบบ : บัญชี
[AcEr16_1.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป 30 งบประมาณภาคพิเศษ
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :17/04/2018
เวลา :1:46 PM
หน้าที่ 1/3

รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

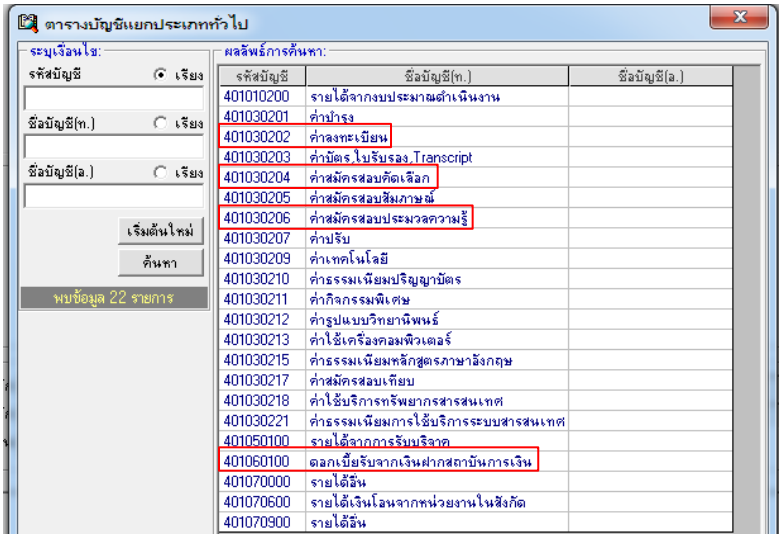
แผนงานหลัก แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา | แผนงานรอง งานจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ | งานย่อย
สำนัก/คณะ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ | หลักสูตร ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (นิเทศศาสตร์และนวัตกรรม) ภาคพิเศษ | ฝ่าย
งาน | กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา

เลขที่บัญชี / วันที่ลงรายการ	ชื่อบัญชี / เลขที่เอกสาร	ลงวันที่	หมายเหตุ	รายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
401030201	**ค่าบำรุง**			ยอดยกมาเดือนก่อน			
10/10/2560	125613000145	10/10/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:81		2,000.00	
16/10/2560	125613000248	16/10/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:123,136		6,000.00	
03/11/2560	125613000637	03/11/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:298		6,000.00	
08/11/2560	125613000727	08/11/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:324		4,000.00	
16/11/2560	125613000911	16/11/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:389		2,000.00	
24/11/2560	125613001114	24/11/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:518		4,000.00	
01/12/2560	125613001255	01/12/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:589		6,000.00	
07/12/2560	125613001363	07/12/2560		รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบเ		16,000.00	
12/12/2560	125613001448	12/12/2560		รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบเ		12,000.00	
12/12/2560	125613001460	12/12/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:677		4,000.00	
13/12/2560	125613001504	13/12/2560		รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบเ		100,000.00	
14/12/2560	125613001553	14/12/2560		รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบเ		56,000.00	

1.2.3.2 รายรับของคณะจากงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ เพื่อหารายได้ของคณะฯ แบ่งเป็น

- **ค่าลงทะเบียน**
- **ค่าสมัครสอบคัดเลือก**
- **ค่าสมัครสอบประมวลความรู้**
- **ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากสถาบันการเงิน**

ภาพที่ 17 การเลือกบัญชีเพื่อหาตัวเลขรายรับงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ (รายได้เข้าคณะฯ)



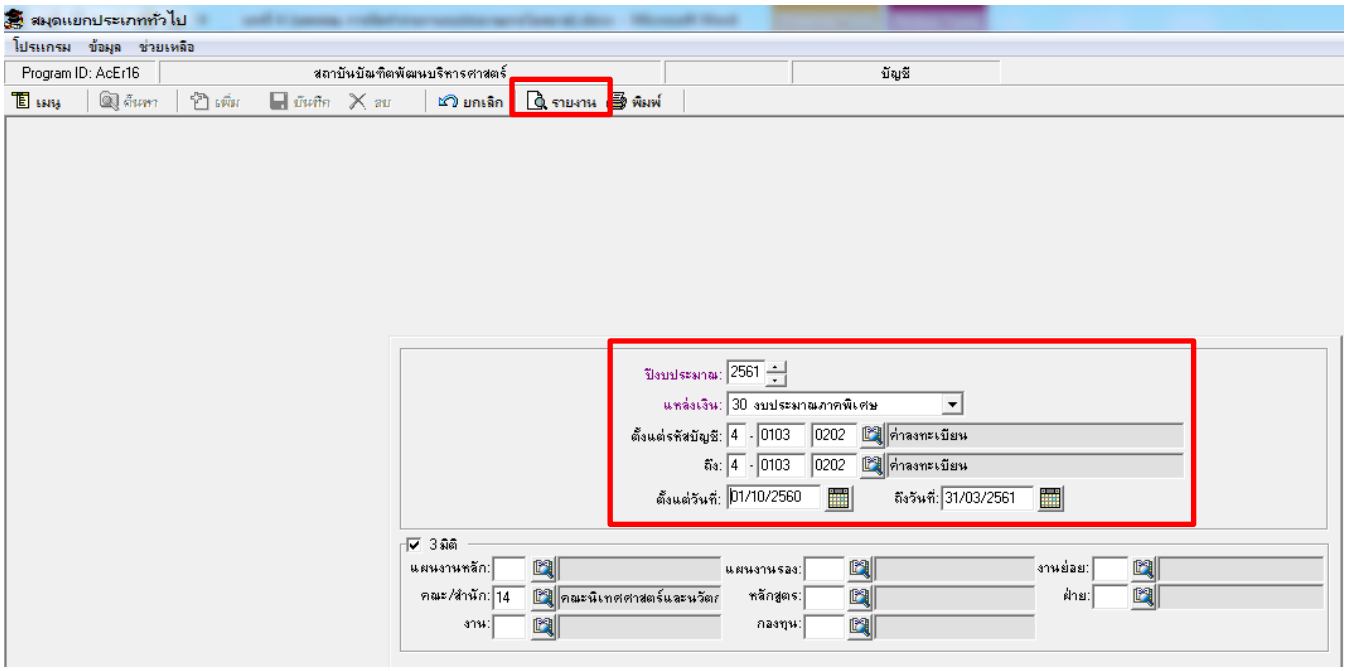
ตารางบัญชีแยกประเภททั่วไป

ระบุเงื่อนไข:
รหัสบัญชี เรียง
ชื่อบัญชี(ท.) เรียง
ชื่อบัญชี(อ.) เรียง
เริ่มต้นใหม่
ค้นหา
พบข้อมูล 22 รายการ

ผลลัพธ์การค้นหา:

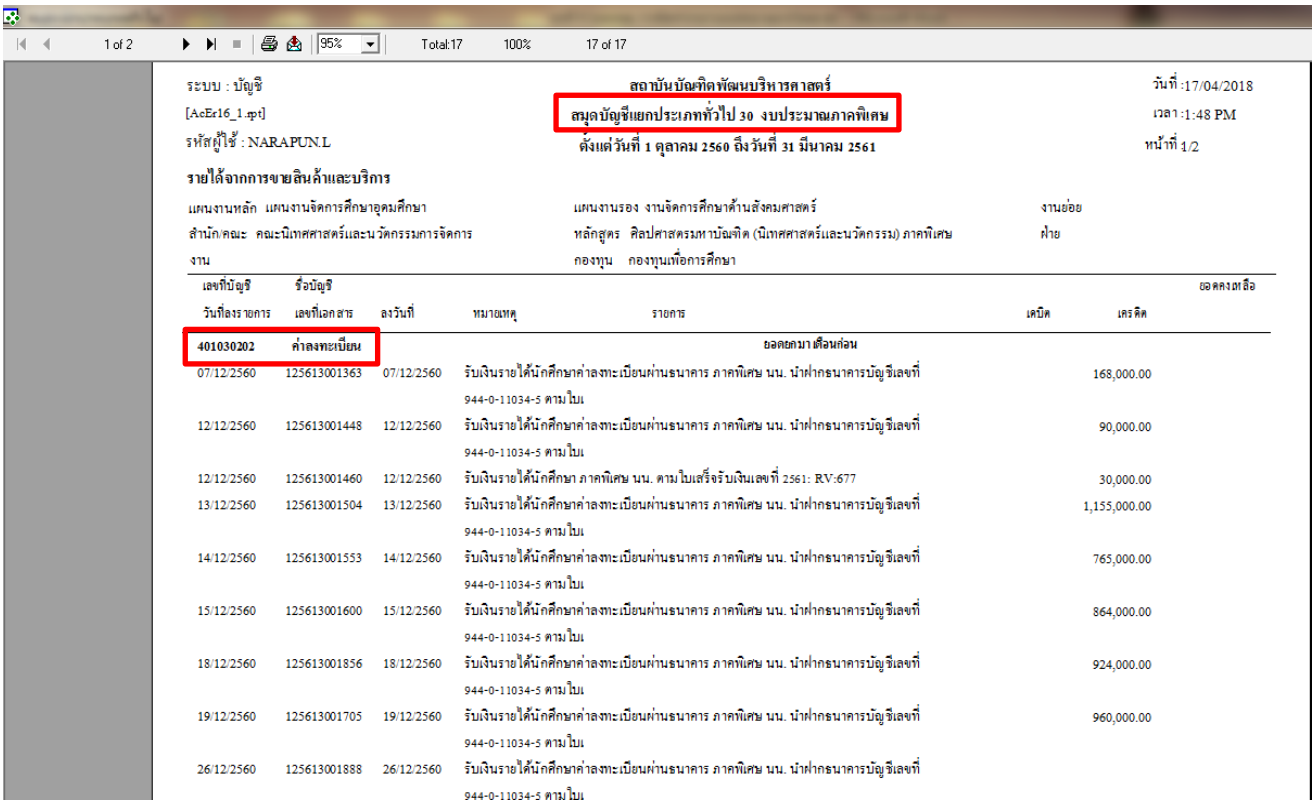
รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี(ท.)	ชื่อบัญชี(อ.)
401010200	รายได้จากงบประมาณดำเนินงาน	
401030201	ค่าบำรุง	
401030202	ค่าลงทะเบียน	
401030203	ค่าบัตร,ใบรับรอง,Transcript	
401030204	ค่าสมัครสอบคัดเลือก	
401030205	ค่าสมัครสอบสัมภาษณ์	
401030206	ค่าสมัครสอบประมวลความรู้	
401030207	ค่าปรับ	
401030209	ค่าเทคโนโลยี	
401030210	ค่าธรรมเนียมปริญญาบัตร	
401030211	ค่ากิจกรรมพิเศษ	
401030212	ค่ารูปแบบวิทยานิพนธ์	
401030213	ค่าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์	
401030215	ค่าธรรมเนียมหลักสูตรภาษาอังกฤษ	
401030217	ค่าสมัครสอบเทียบ	
401030218	ค่าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ	
401030221	ค่าธรรมเนียมการใช้บริการระบบสารสนเทศ	
401050100	รายได้จากการรับบริจาค	
401060100	ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากสถาบันการเงิน	
401070000	รายได้อื่น	
401070600	รายได้เงินโอนจากหน่วยงานในสังกัด	
401070900	รายได้อื่น	

โดยจะต้องดึงข้อมูลในระบบ MIS ให้ครบทุกรายการข้างต้น (ยอดรายรับที่แท้จริงของคณะโดยนำทุกยอดมาบวกกันใน)



จะได้หน้ารายงานแบบตามนี้

ภาพที่ 18 ตัวอย่างหน้าการรายงานผลรายรับงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ (รายได้เข้าคณะฯ)



1 of 2 | 95% | Total:17 | 100% | 17 of 17

ระบบ : บัญชี
[AcEr16_1.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป 30 งบประมาณภาคพิเศษ
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :17/04/2018
เวลา :1:48 PM
หน้าที่ 1/2

รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

แผนงานหลัก แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา | แผนงานรอง งานจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ | งานย่อย
สำนัก/คณะ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ | หลักสูตร ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (นิเทศศาสตร์และนวัตกรรม) ภาคพิเศษ | ฝ่าย
งาน | กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา

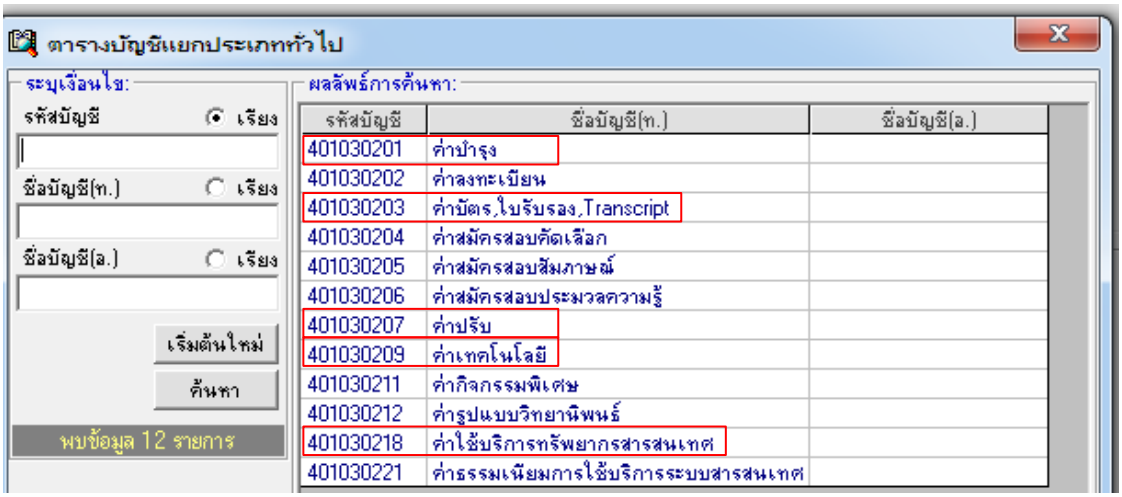
เลขที่บัญชี / วันที่อ้างรายการ	ชื่อบัญชี / เลขที่เอกสาร	ลงวันที่	หมายเหตุ / รายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
401030202	**ค่าลงทะเบียน**					
			ยอดยกมา เดือนก่อน			
07/12/2560	125613001363	07/12/2560	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบ		168,000.00	
12/12/2560	125613001448	12/12/2560	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบ		90,000.00	
12/12/2560	125613001460	12/12/2560	รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:677		30,000.00	
13/12/2560	125613001504	13/12/2560	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบ		1,155,000.00	
14/12/2560	125613001553	14/12/2560	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบ		765,000.00	
15/12/2560	125613001600	15/12/2560	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบ		864,000.00	
18/12/2560	125613001856	18/12/2560	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบ		924,000.00	
19/12/2560	125613001705	19/12/2560	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบ		960,000.00	
26/12/2560	125613001888	26/12/2560	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบ			

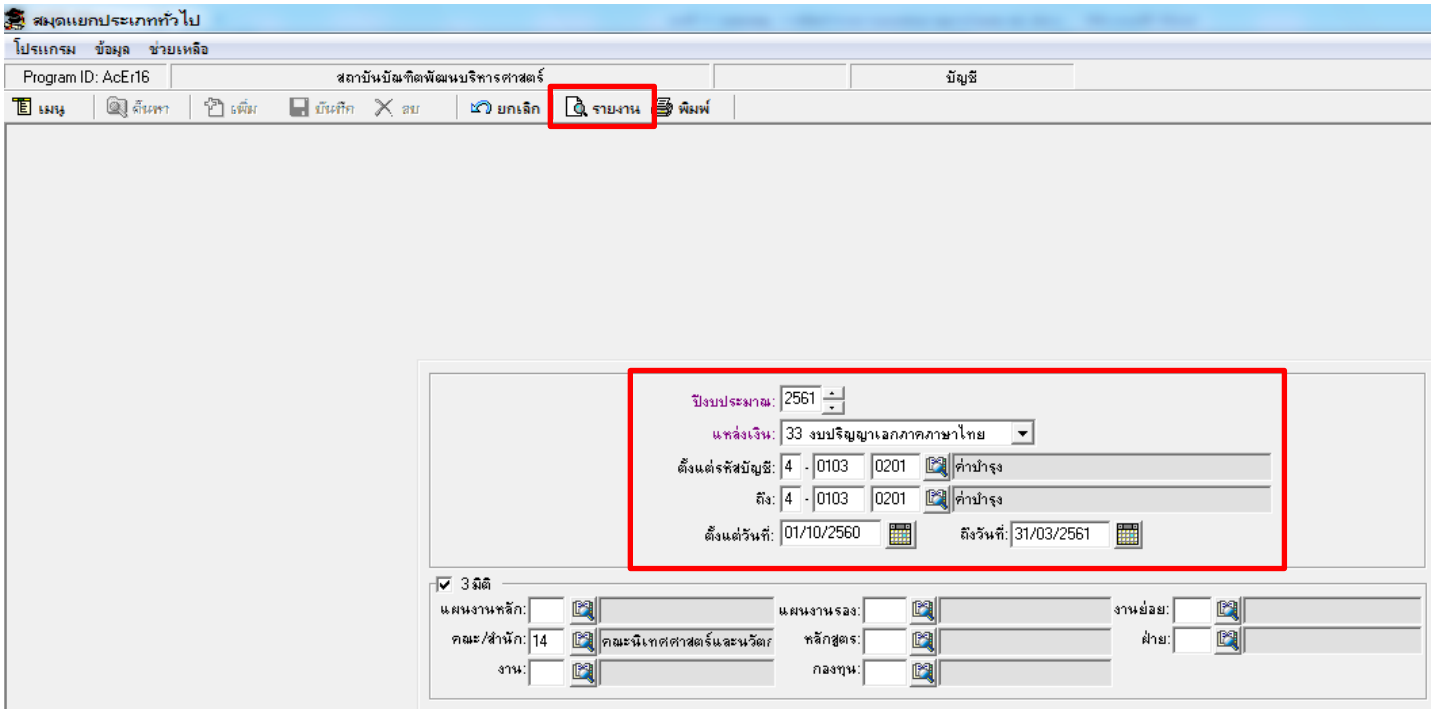
1.2.4 งบปริญญาเอกภาคภาษาไทย จะดึงข้อมูลรายรับ 2 ส่วน จากระบบ MIS ดังนี้

1.2.4.1 รายได้ของสถาบัน 100% แบ่งเป็น

- **ค่าบำรุง**
- **ค่าบัตร / ใบรับรอง / Transcript**
- **ค่าปรับ**
- **ค่าเทคโนโลยี**
- **ค่าใช้ทรัพยากรสารสนเทศ**

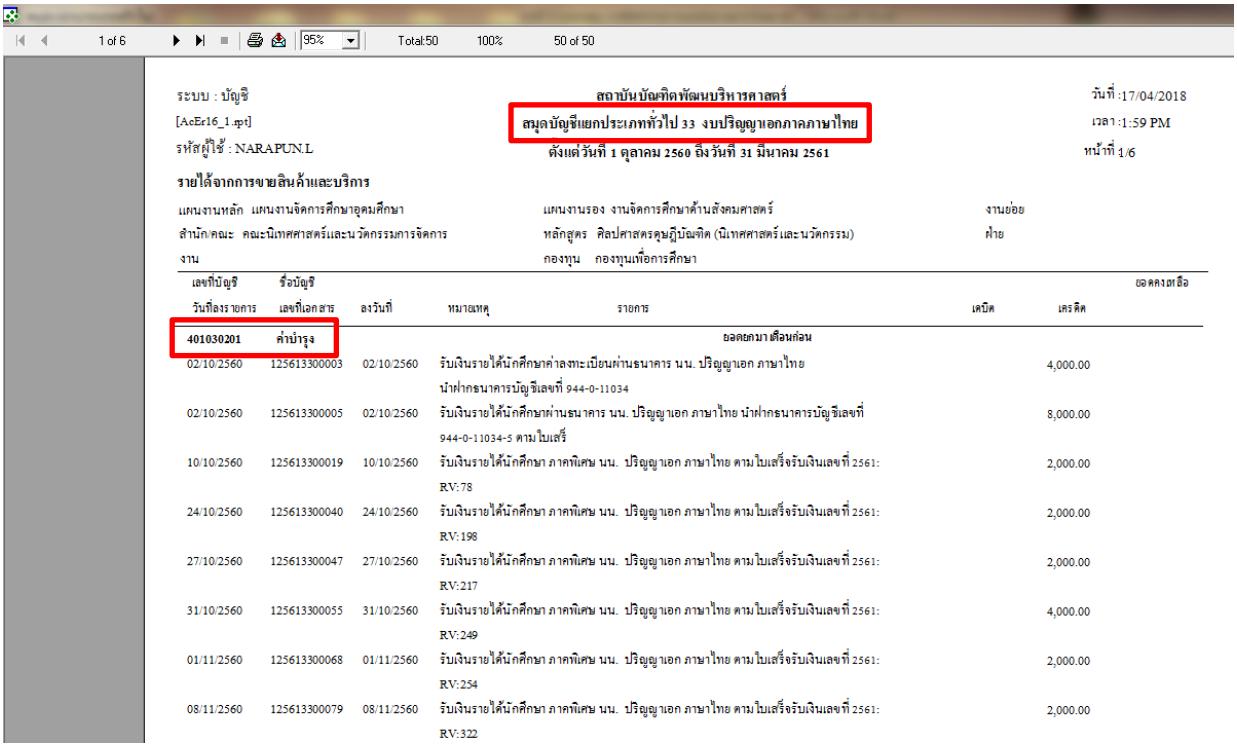
ภาพที่ 19 การเลือกบัญชีเพื่อหาตัวเลขรายรับงบประมาณปริญญาเอกภาคภาษาไทย (รายได้เข้าสถาบัน)





จะได้หน้ารายงานแบบนี้

ภาพที่ 20 ตัวอย่างหน้าการรายงานผลรายรับงบประมาณปริญญาเอกภาคภาษาไทย (รายได้เข้าสถาบัน)



ระบบ : บัญชี
[AcEr16_1.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป 33 งบปริญญาเอกภาคภาษาไทย
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :17/04/2018
เวลา :1:59 PM
หน้าที่ 1/6

รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

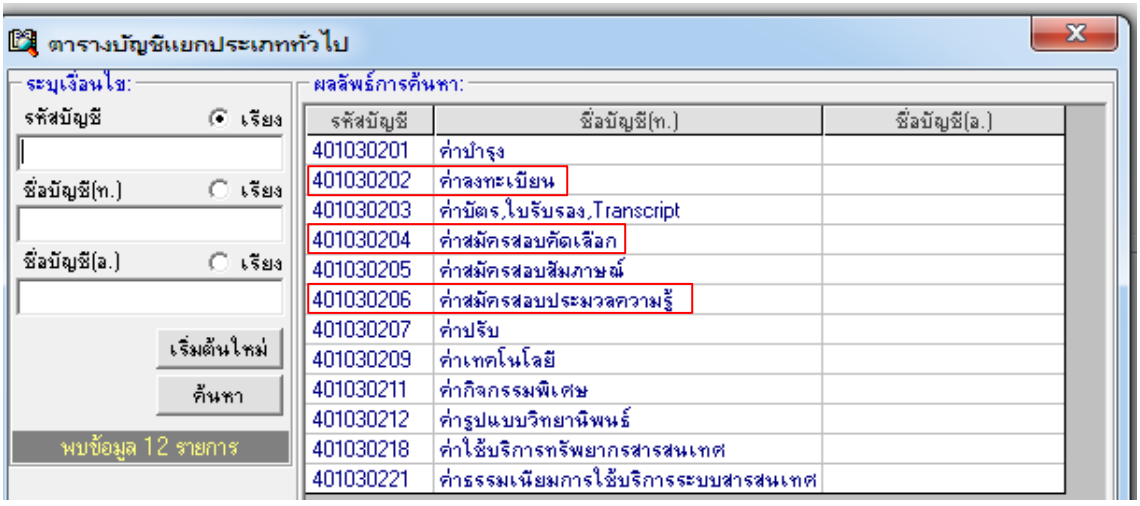
แผนงานหลัก แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา | แผนงานรอง งานจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ | งานย่อย
สำนัก/คณะ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ | หลักสูตร ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต (นิเทศศาสตร์และนวัตกรรม) | ฝ่าย
งาน | กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา

เลขที่บัญชี / วันที่ลงรายการ	ชื่อบัญชี / เลขที่เอกสาร	ลงวันที่	หมายเหตุ	รายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
401030201	**ค่าบำรุง**			ยอดยกมาเดือนก่อน			
02/10/2560	125613300003	02/10/2560		รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034		4,000.00	
02/10/2560	125613300005	02/10/2560		รับเงินรายได้นักศึกษาผ่านธนาคาร นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบเสร็		8,000.00	
10/10/2560	125613300019	10/10/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:78		2,000.00	
24/10/2560	125613300040	24/10/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:198		2,000.00	
27/10/2560	125613300047	27/10/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:217		2,000.00	
31/10/2560	125613300055	31/10/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:249		4,000.00	
01/11/2560	125613300068	01/11/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:254		2,000.00	
08/11/2560	125613300079	08/11/2560		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:322		2,000.00	

1.2.4.2. รายรับของคณะ แบ่งเป็น

- **ค่าลงทะเบียน**
- **ค่าสมัครสอบคัดเลือก**
- **ค่าสมัครสอบประมวลความรู้**

ภาพที่ 21 การเลือกบัญชีเพื่อหาตัวเลขรายรับงบประมาณปริญญาเอกภาคภาษาไทย (รายได้เข้าคณะฯ)

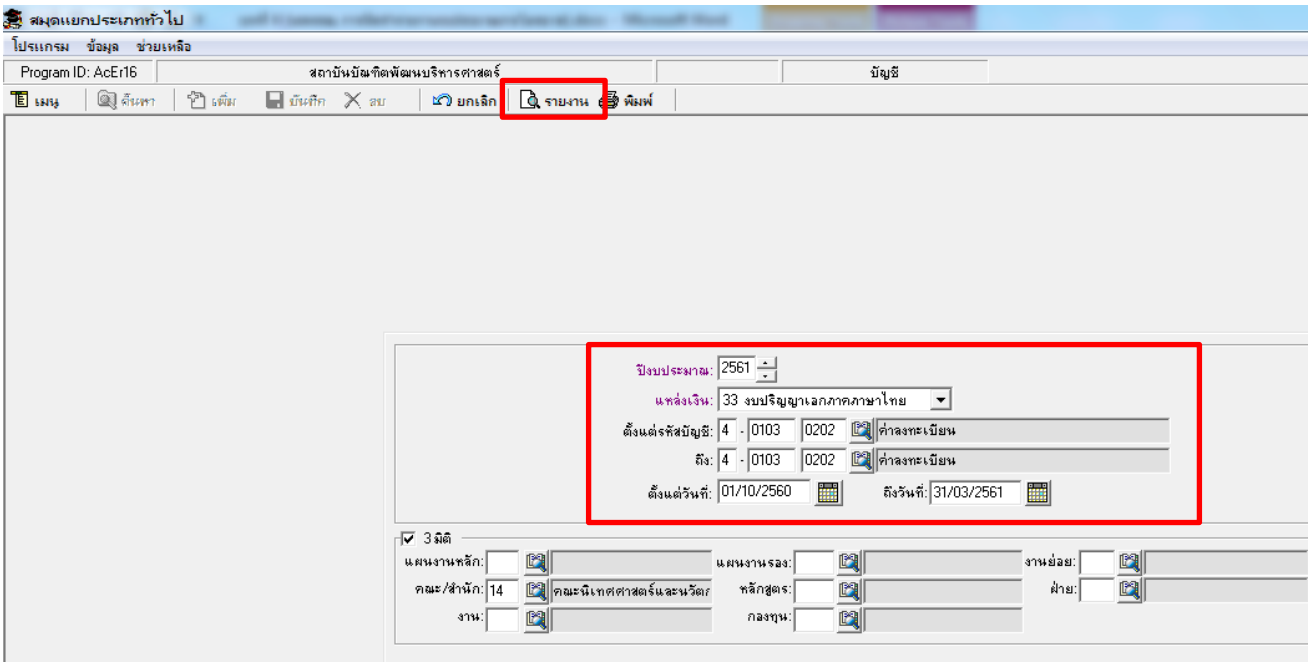


ตารางบัญชีแยกประเภททั่วไป

ระบุเงื่อนไข:
รหัสบัญชี เรียง
ชื่อบัญชี(ท.) เรียง
ชื่อบัญชี(อ.) เรียง
เริ่มต้นใหม่
ค้นหา
พบข้อมูล 12 รายการ

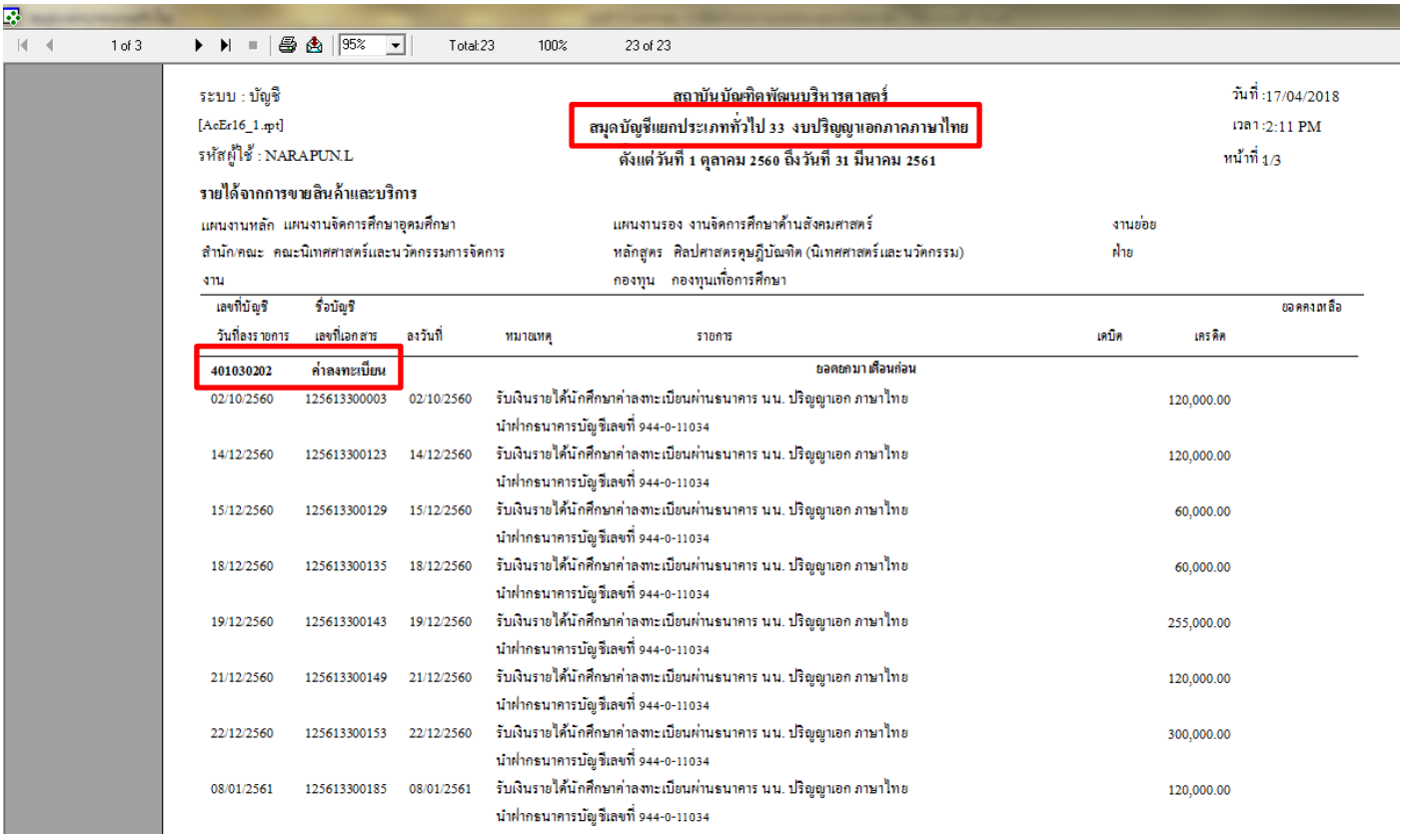
ผลลัพธ์การค้นหา:

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี(ท.)	ชื่อบัญชี(อ.)
401030201	ค่าบำรุง	
401030202	ค่าลงทะเบียน	
401030203	ค่าบัตร,ใบรับรอง,Transcript	
401030204	ค่าสมัครสอบคัดเลือก	
401030205	ค่าสมัครสอบสัมภาษณ์	
401030206	ค่าสมัครสอบประมวลความรู้	
401030207	ค่าปรับ	
401030209	ค่าเทคโนโลยี	
401030211	ค่ากิจกรรมพิเศษ	
401030212	ค่ารูปแบบวิทยานิพนธ์	
401030218	ค่าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ	
401030221	ค่าธรรมเนียมการใช้บริการระบบสารสนเทศ	



จะได้หน้ารายงานแบบนี้

ภาพที่ 22 ตัวอย่างหน้าการรายงานผลรายรับงบประมาณปริญญาเอกภาคภาษาไทย (รายได้เข้าคณะฯ)



หมายเหตุ : ถ้าเงินตรงไหนมีเขียนคำว่า “คืน” ฝั่ง “เดบิต” ให้ลบออกจากฝั่ง “เครดิต” เพื่อหายอดจริงให้ตรงกับคลัง หรือดูทางฝั่งยอดคงเหลืออีกที (ยอดรายรับที่แท้จริงของคณะ คือ นำทุกยอดมาบวกกัน)

2. การกรอกข้อมูลรายรับ - รายจ่าย และการ Recheck ตัวเลข ใน Microsoft Excel

ในการทำงบประมาณของไตรมาส จะต้องนำข่องงบประมาณที่ได้รับมาใส่ใน Excel ด้วย

งบประมาณที่ได้รับจะนำไปกรอกใน Excel ในไตรมาส 1 แค่ครั้งเดียว ส่วนในไตรมาสอื่นๆ ให้ใช้การ Save as ใน Excel ฟอร์มเดิม เนื่องจากข้อมูลจะใช้เหมือนเดิมทั้งหมด 4 ไตรมาส

การกรอกข้อมูล**<u>รายจ่าย</u>**ลงใน Excel ต้องลงให้ครบทั้ง 4 แหล่งเงิน โดยในคู่มือนี้ ผู้เขียนจะเลือกลงข้อมูล ดังนี้

2.1 งบเงินรายได้

2.1.1 นำข้อมูลรายรับจาก MIS มาใส่ในช่อง**รายรับ**จริง

2.1.2 เลือก sheet งบเงินรายได้ ส่วนประมาณการรายรับดูจากงบประมาณที่คณะฯขอตั้งตอนต้นปีงบประมาณ (งบเงินรายได้ จะเป็นรายได้ของสถาบัน 100%)

ภาพที่ 23 การกรอกข้อมูลงบเงินรายได้ รายการรายรับ - รายจ่ายลงใน Excel

ระบบ : งบประมาณ
[BgBt37.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สรุปรายงานฐานะงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่าย
ปีงบประมาณ 2561 (20 งบประมาณเงินรายได้)
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :17/04/2018
เวลา : 2:16 PM
หน้าที่ : 1/1

รายการ	งบประมาณที่ได้รับต้นปี	งบประมาณภายหลังการโอน	ผูกพัน	เบิกจ่าย	รวมรายจ่าย	คงเหลือ
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	**541,200.00**	**541,200.00**	**35,952.90**	**195,342.98**	**231,295.88**	**309,904.12**
ค่าตอบแทน	**491,200.00**	**491,200.00**	**29,580.00**	**187,130.00**	**216,710.00**	**274,490.00**
ค่าสมนาคุณกรรมการสอบ	200,000.00	200,000.00		39,900.00	39,900.00	160,100.00
ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่	2,800.00	2,800.00		350.00	350.00	2,450.00
ค่าสอน	288,400.00	288,400.00	29,580.00	146,880.00	176,460.00	111,940.00
ค่าใช้สอย	**10,000.00**	**10,000.00**				**10,000.00**
ค่าจ้างเหมาบริการ	10,000.00	10,000.00				10,000.00
ค่าวัสดุ	**40,000.00**	**40,000.00**	**6,372.90**	**8,212.98**	**14,585.88**	**25,414.12**
ค่าวัสดุสำนักงาน	20,000.00	20,000.00	6,372.90	8,212.98	14,585.88	5,414.12
วัสดุคอมพิวเตอร์	20,000.00	20,000.00				20,000.00
เงินอุดหนุน	**83,250.00**	**83,250.00**	**490.00**		**490.00**	**82,760.00**
เงินอุดหนุนทั่วไป	**83,250.00**	**83,250.00**	**490.00**		**490.00**	**82,760.00**
อุดหนุนเพื่อซื้อหนังสือวิชาการ	83,250.00	83,250.00	490.00		490.00	82,760.00
รวม	**624,450.00**	**624,450.00**	**36,442.90**	**195,342.98**	**231,785.88**	**392,664.12**
รวมทั้งสิ้น (ยกเว้นกิจกรรมพิเศษ)	**624,450.00**	**624,450.00**	**36,442.90**	**195,342.98**	**231,785.88**	**392,664.12**

	A	B	C	D	E
1		งบรายรับ - รายจ่าย			
2		งบประมาณเงินรายได้ (ป.โท-ภาคปกติ)			
3		ประจำปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2560 - 31 มี.ค. 2561)			
4					
5		รายรับ	ประมาณการรายรับ	รายรับจริง	%เทียบกับประมาณการ
6		งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสถาบัน	-	624,450.00	
7		**รวมรายรับ**	-	**624,450.00**	
8			817,050.00	624,450.00	76%
9					

ดูจากงบประมาณที่คณะฯขอตั้งตอนต้นปีงบประมาณ

ข้อมูลจาก MIS งบประมาณที่ได้รับต้นปี

ขึ้นอัตโนมัติ ใส่สูตรไว้แล้ว

เงินทุนคณะ ต.ค.60 - มี.ค.61 | เงินรายได้ ต.ค. 60 - มี.ค. 61 | งบป.โท-พิเศษ ต.ค.60 - มี.ค.61 | งบป.เอก ต.ค.60 - มี...

2.1.3 นำข้อมูลรวมรายจ่ายจาก MIS มาใส่ใน Excel ช่องรวมรายจ่ายจริง โดยต้องกรอกข้อมูลอย่างระวัง เพื่อไม่ให้กรอกข้อมูลผิด เนื่องจากไม่สามารถ copy ตัวเลขออกมาจากระบบ MIS ได้ จึงต้องใช้การกรอกข้อมูลเองลงใน Excel

ระบบ : งบประมาณ
[BgBt37.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สรุปรายงานฐานะงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่าย
ปีงบประมาณ 2561 (20 งบประมาณเงินรายได้)
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :17/04/2018
เวลา : 2:16 PM
หน้าที่ : 1/1

รายการ	งบประมาณที่ได้รับต้นปี	งบประมาณภายหลังการโอน	ผูกพัน	เบิกจ่าย	รวมรายจ่าย	คงเหลือ
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	**541,200.00**	**541,200.00**	**35,952.90**	**195,342.98**	**231,295.88**	**309,904.12**
ค่าตอบแทน	**491,200.00**	**491,200.00**	**29,580.00**	**187,130.00**	**216,710.00**	**274,490.00**
ค่าสมนาคุณกรรมการสอบ	200,000.00	200,000.00		39,900.00	39,900.00	160,100.00
ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่	2,800.00	2,800.00		350.00	350.00	2,450.00
ค่าสอน	288,400.00	288,400.00	29,580.00	146,880.00	176,460.00	111,940.00
ค่าใช้สอย	**10,000.00**	**10,000.00**				**10,000.00**
ค่าจ้างเหมาบริการ	10,000.00	10,000.00				10,000.00
ค่าวัสดุ	**40,000.00**	**40,000.00**	**6,372.90**	**8,212.98**	**14,585.88**	**25,414.12**
ค่าวัสดุสำนักงาน	20,000.00	20,000.00	6,372.90	8,212.98	14,585.88	5,414.12
วัสดุคอมพิวเตอร์	20,000.00	20,000.00				20,000.00
เงินอุดหนุน	**83,250.00**	**83,250.00**	**490.00**		**490.00**	**82,760.00**
เงินอุดหนุนทั่วไป	**83,250.00**	**83,250.00**	**490.00**		**490.00**	**82,760.00**
อุดหนุนเพื่อซื้อหนังสือวิชาการ	83,250.00	83,250.00	490.00		490.00	82,760.00
รวม	**624,450.00**	**624,450.00**	**36,442.90**	**195,342.98**	**231,785.88**	**392,664.12**
รวมทั้งสิ้น (ยกเว้นกิจกรรมพิเศษ)	**624,450.00**	**624,450.00**	**36,442.90**	**195,342.98**	**231,785.88**	**392,664.12**

ดูจากระบบ MIS ที่ดึงรายการรายจ่ายมา

ข้อมูลรายจ่ายจาก MIS

	C	D	E	F
10 รายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ	รายจ่ายจริง	%เทียบกับประมาณการทั้งปี	
11 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	541,200.00	231,295.88	43%	
12 ค่าตอบแทน	491,200.00	216,710.00		
13 ค่าสมนาคุณกรรมการสอบ	200,000.00	39,900.00	20%	
14 ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่	2,800.00	350.00	13%	
15 ค่าสอน	288,400.00	176,460.00	61%	
16 ค่าใช้สอย	10,000.00	-		
17 ค่าจ้างเหมาบริการ	10,000.00			
18 ค่าวัสดุ	40,000.00	14,585.88		
19 ค่าวัสดุสำนักงาน	20,000.00	14,585.88	73%	
20 วัสดุคอมพิวเตอร์	20,000.00			
21 เงินอุดหนุน	83,250.00	490.00		
22 เงินอุดหนุนทั่วไป	83,250.00	490.00		
23 อุดหนุนเพื่อซื้อหนังสือวิชาการ	83,250.00	490.00	1%	
24 ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-		
25 ค่าครุภัณฑ์				
26 ครุภัณฑ์การศึกษา (ห้องสตูดิโอ)	-	-		
27 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
28 ค่าปรับปรุง (ห้องสตูดิโอ)	-	-		
29 รวมรายจ่าย	624,450.00	231,785.88	37%	
30				
31 รายรับสูงกว่ารายจ่าย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561		392,664.12		

ขึ้นอัตโนมัติ ใส่สูตรไว้แล้ว

คือการรายงานผลการดำเนินการ เมื่อรายรับ – รายจ่าย = งบประมาณคงเหลือดำเนินการ คือ รายรับสูงกว่ารายจ่ายในไตรมาส 2 (ขึ้นอัตโนมัติ เนื่องจาก

เงินทุนคณะ ต.ค.60 - มี.ค.61 | เงินรายได้ ต.ค. 60 - มี.ค. 61 | งบป.โท-พิเศษ

2.1.4 บรรทัดที่ 31 คือการรายงานผลการดำเนินการ เมื่อรายรับ 624,450 บาท – รายจ่ายจริง 231,758 บาท = 392,664.12 บาท คืองบประมาณคงเหลือดำเนินการ คือรายรับสูงกว่ารายจ่ายในไตรมาส 2

>> วิธีคิดร้อยละของค่าใช้จ่าย คือ รายจ่าย / รายรับ x 100 = ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

2.2 งบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ

2.2.1 นำข้อมูลรายรับจาก MIS มาใส่ในช่อง**รายรับ**จริง

2.2.2 เลือก sheet งบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ ส่วนประมาณการรายรับดูจากงบประมาณที่คณะฯ ขอตั้งตอนต้นปีงบประมาณ

ภาพที่ 24 การกรอกข้อมูลงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ รายการรายรับ - รายจ่ายลงใน Excel

รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561 หน้าที่ 2/2

รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

แผนงานหลัก แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา แผนงานรอง งานจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งานย่อย

สำนัก/คณะ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ หลักสูตร ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (นิเทศศาสตร์และนวัตกรรม) ภาคพิเศษ ฝ่าย

งาน กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา

เลขที่บัญชี / วันที่ลงรายการ	ชื่อบัญชี / เลขที่เอกสาร	ลงวันที่	หมายเหตุ	รายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
03/01/2561	125613002007	03/01/2561	2561: BV:3753,3791		-12,000.00		
04/01/2561	125613002048	04/01/2561	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบเ			30,000.00	
11/01/2561	125613002223	11/01/2561	รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:1122			72,000.00	
16/01/2561	125613002286	16/01/2561	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบเ			30,000.00	
18/01/2561	125613002353	18/01/2561	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบเ			30,000.00	
22/01/2561	125613002421	22/01/2561	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบเ			117,0	
29/01/2561	125613002584	29/01/2561	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบเ			18,0	
22/02/2561	125613003255	22/02/2561	รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ภาคพิเศษ นน. นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034-5 ตามใบเ			45,000.00	
				รวมยอดค่าลงทะเบียน	-12,000.00	5,298,000.00	5,310,000.00 Cr
				รวมยอดรายได้จากการขายสินค้าและบริการทั้งสิ้น			5,310,000.00 Cr

นำไปกรอกรายรับใน Excel

	A	B	C	D	E
1		งบรายรับ - รายจ่าย			
2		งบประมาณหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ป.โท-ภาคพิเศษ)			
3		ประจำปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2560 - 31 มี.ค. 2561)			
4					
5	รายรับ		ประมาณการรายรับ	รายรับจริง	%เทียบกับประมาณการทั้งปี
6		ค่าลงทะเบียน	10,890,000.00	5,310,000.00	49%
7		ค่าสมัครสอบคัดเลือก	105,000.00	45,000.00	43%
8		ค่าสมัครสอบประมวลความรู้	31,000.00	-	
9		ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากสถาบันการเงิน	-	-	
10	รวมรายรับ		11,026,000.00	5,355,000.00	49%

ข้อมูลรายรับจาก MIS

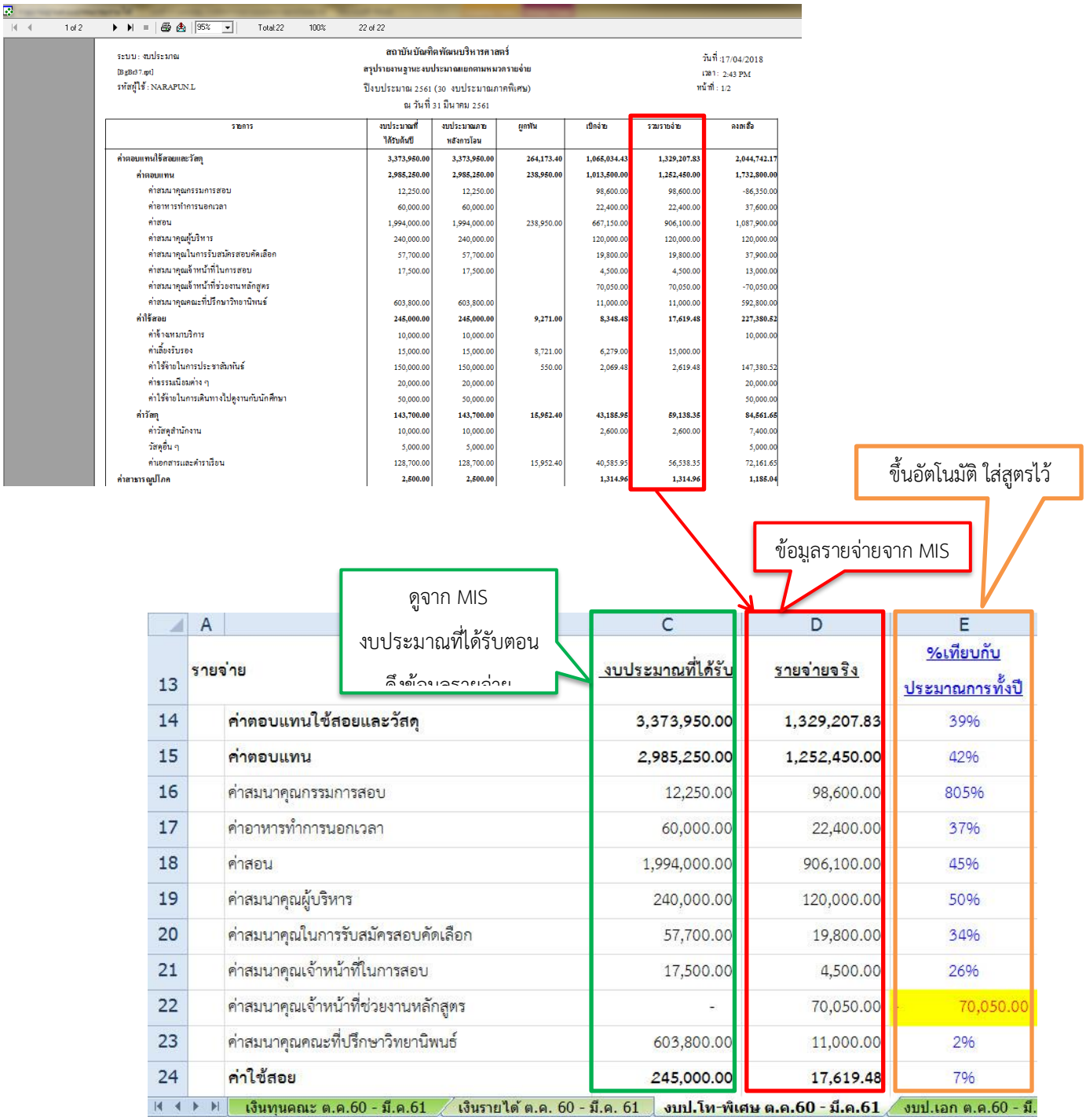
ดูจากงบประมาณที่คณะฯ ขอตั้งตอนต้นปีงบประมาณ

ขึ้นอัตโนมัติ ใส่สูตรไว้แล้ว

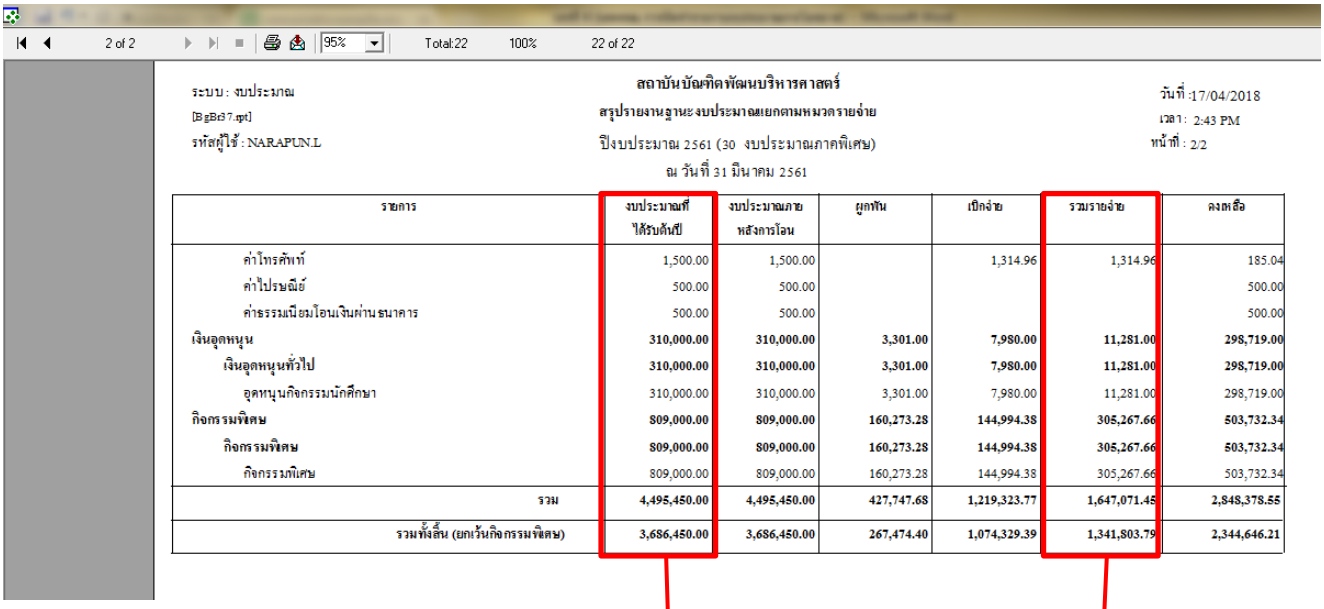
หมายเหตุ: เติมข้อมูลรายรับให้ครบ ทั้ง 4 รายการที่ดึงไว้แล้วจาก MIS

2.2.3 นำข้อมูลรวมรายจ่ายจาก MIS มาใส่ใน Excel ช่องรวมรายจ่ายจริง ดังนี้

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค
- เงินอุดหนุนทั่วไป



2.2.4 เมื่อใส่ข้อมูลใน Excel ครบทุกรายการแล้ว ช่องรวมรายจ่ายและงบประมาณที่ได้รับของ MIS และ Excel ตัวเลขจะต้องเท่ากัน เพื่อเป็นการตรวจทานข้อมูลตัวเลข (Recheck)



ระบบ : งบประมาณ
[BgBk37.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สรุปรายงานฐานะงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่าย
ปีงบประมาณ 2561 (30 งบประมาณภาคพิเศษ)
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :17/04/2018
เวลา : 2:43 PM
หน้าที่ : 2/2

รายการ	งบประมาณที่ได้รับต้นปี	งบประมาณภายหลังการโอน	ผูกพัน	เบิกจ่าย	รวมรายจ่าย	คงเหลือ
ค่าโทรศัพท์	1,500.00	1,500.00		1,314.96	1,314.96	185.04
ค่าไปรษณีย์	500.00	500.00				500.00
ค่าธรรมเนียมโอนเงินผ่านธนาคาร	500.00	500.00				500.00
เงินอุดหนุน	**310,000.00**	**310,000.00**	**3,301.00**	**7,980.00**	**11,281.00**	**298,719.00**
เงินอุดหนุนทั่วไป	**310,000.00**	**310,000.00**	**3,301.00**	**7,980.00**	**11,281.00**	**298,719.00**
อุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา	310,000.00	310,000.00	3,301.00	7,980.00	11,281.00	298,719.00
กิจกรรมพิเศษ	**809,000.00**	**809,000.00**	**160,273.28**	**144,994.38**	**305,267.66**	**503,732.34**
กิจกรรมพิเศษ	**809,000.00**	**809,000.00**	**160,273.28**	**144,994.38**	**305,267.66**	**503,732.34**
กิจกรรมพิเศษ	809,000.00	809,000.00	160,273.28	144,994.38	305,267.66	503,732.34
รวม	**4,495,450.00**	**4,495,450.00**	**427,747.68**	**1,219,323.77**	**1,647,071.45**	**2,848,378.55**
รวมทั้งสิ้น (ยกเว้นกิจกรรมพิเศษ)	**3,686,450.00**	**3,686,450.00**	**267,474.40**	**1,074,329.39**	**1,341,803.79**	**2,344,646.21**

	A	B	C	D	E
32	**รายจ่าย**		**งบประมาณที่ได้รับ**	**รายจ่ายจริง**	
33		วัสดุอื่น ๆ	5,000.00	-	0%
34		ค่าเอกสารและตำราเรียน	128,700.00	56,538.35	44%
35		**ค่าสาธารณูปโภค**	**2,500.00**	**1,314.96**	53%
36		ค่าโทรศัพท์	1,500.00	1,314.96	88%
37		ค่าไปรษณีย์	500.00	-	
38		ค่าธรรมเนียมโอนเงินผ่านธนาคาร	500.00	-	
39		**เงินอุดหนุน**			
40		**เงินอุดหนุนทั่วไป**	**310,000.00**	**11,281.00**	4%
41		อุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา	310,000.00	11,281.00	4%
42	**รวมรายจ่าย**		**3,686,450.00**	**1,341,803.79**	36%
43					
44		**รายรับสูงกว่ารายจ่าย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561**		**4,013,196.21**	

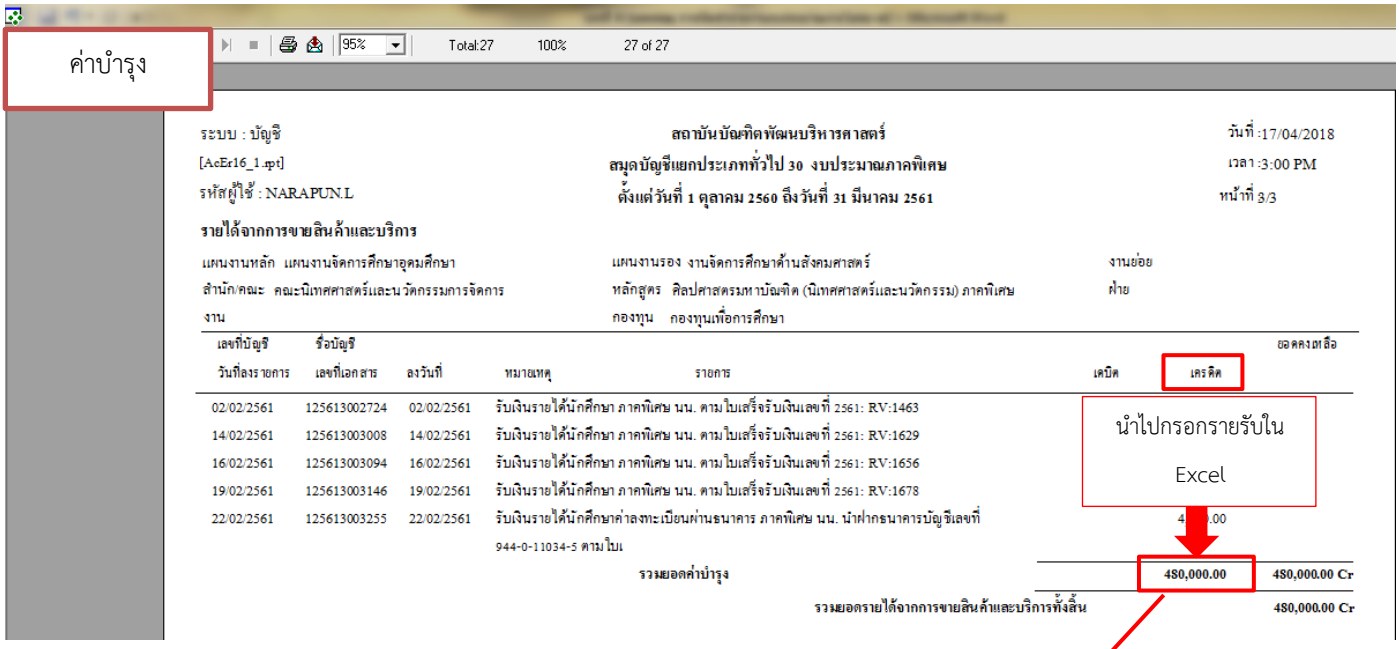
เงินทุนคณะ ต.ค.60 - มี.ค.61 | เงินรายได้ ต.ค. 60 - มี.ค. 61 | งบป.โท-พิเศษ ต.ค.60 - มี.ค.61 | งบ

**ยอดรายงานผลการดำเนินงาน

ช่อง 44 รายรับสูงกว่ารายจ่าย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 มาจาก รายรับจริง 5,355,000 บาท – รายจ่ายจริง 1,341,803.79 บาท = 4,013,196.21 บาท คืองบประมาณคงเหลือดำเนินการ คือรายรับสูงกว่ารายจ่ายในไตรมาส 2

หมายเหตุ: ยอดเงินเมื่อนำตัวเลขจาก MIS มาใส่ใน Excel ที่ได้ใส่สูตรไว้แล้วตัวเลขยอดรวมงบประมาณที่ได้รับ และ ยอดรวมรายจ่ายจำเป็นต้องเท่ากัน จึงจะเป็นตัวเลขที่ถูกต้อง

2.2.5 นำข้อมูลรายได้ของของสถาบันที่ได้เก็บข้อมูลไว้แล้วของงบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษข้างต้นมากรอกให้ครบทุกรายการใน Excel



	A	B	C	D	E
46		**หมายเหตุ :**			
47		รายได้สถาบัน (100%)			
48		- ค่าบำรุง	480,000.00		
49		- ค่าบัตร,ใบรับรอง, Transcript	10,100.00		
50		- ค่าปรับ	2,000.00		
51		- ค่าเทคโนโลยี	66,000.00		
52		- ค่าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ	77,000.00		
53			635,100.00		
54		**จัดสรรรายได้ให้สถาบัน (25%)**			
55		- ค่าลงทะเบียน	1,327,500.00		
56		- ค่าสมัครสอบคัดเลือก	11,250.00		
57		- ค่าสมัครสอบประมวลความรู้	-		
58			1,338,750.00		

นำข้อมูลรายได้สถาบันจาก MIS มาใส่ให้ครบตามรายการทั้งหมด

ขึ้นอัตโนมัติ ใส่สูตรไว้ตัวเลขมาจากรายรับจริงด้านบนตามรายการ คูณด้วย 25% ที่จัดสรรให้สถาบัน จะ

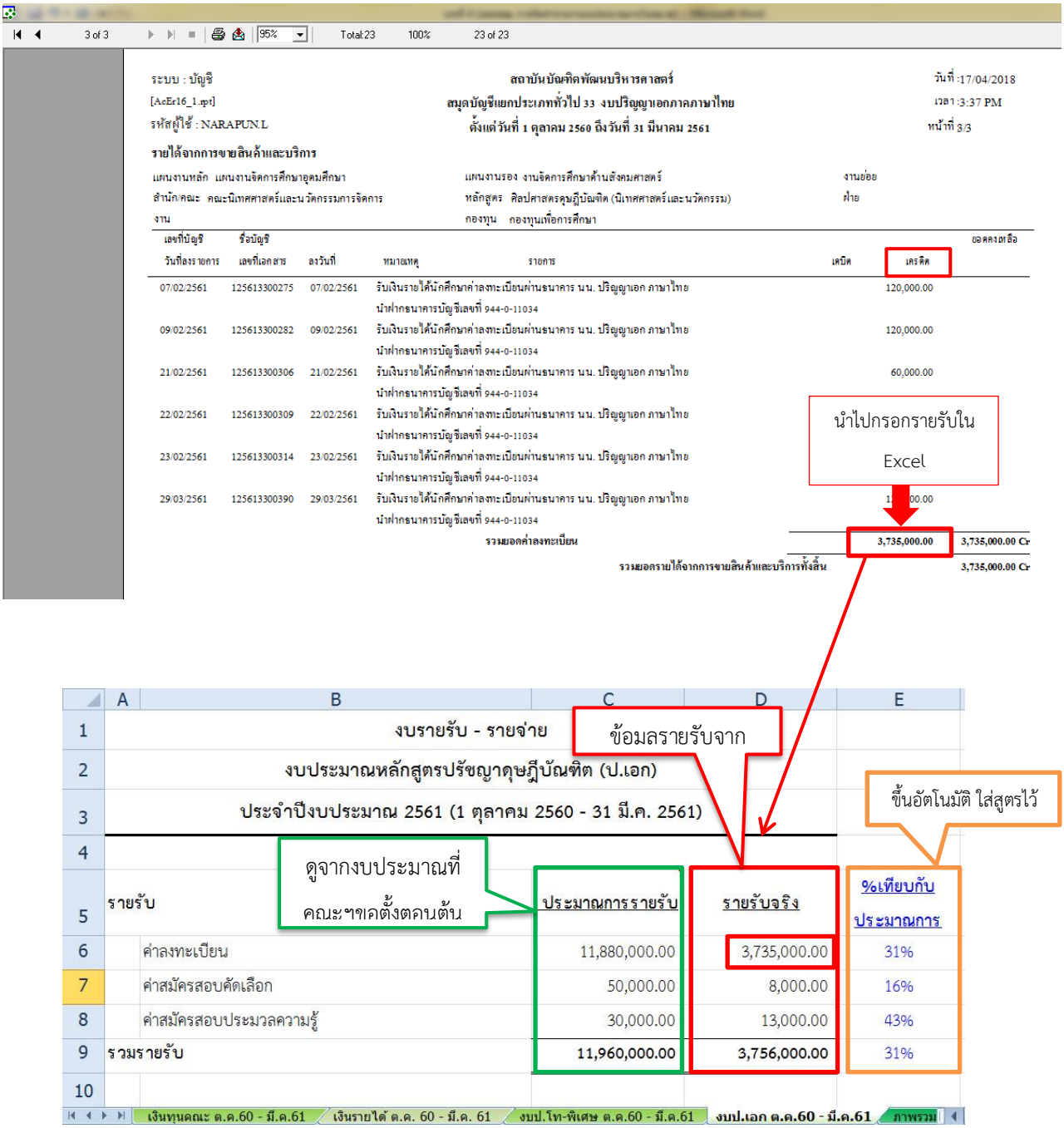
หมายเหตุ: ยอดเงินจัดสรรให้สถาบัน 25% คำนวณจากรายรับค่าลงทะเบียน + ค่าสมัครสอบคัดเลือก + ค่าสมัครสอบประมวลความรู้ คูณ 25% โดยคูณที่ละรายการและนำตัวเลขมาบวกกัน ซึ่งใน Excel ผู้เขียนได้ใส่สูตรไว้แล้ว เช่น ค่าลงทะเบียน 5,310,000 x 25% = 1,327,500 บาท ค่าสมัครสอบคัดเลือก 45,000 x 25% = 11,250 บาท และนำ 1,327.500 + 11,250 = 1,338,750 บาท

2.3 งบปริญญาเอกภาคภาษาไทย

2.3.1 นำข้อมูลรายรับจาก MIS มาใส่ในช่อง**รายรับ**จริง

2.3.2 เลือก sheet งบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ ส่วนประมาณการรายรับดูจากงบประมาณที่คณะฯ ขอตั้งตอนต้นปีงบประมาณ

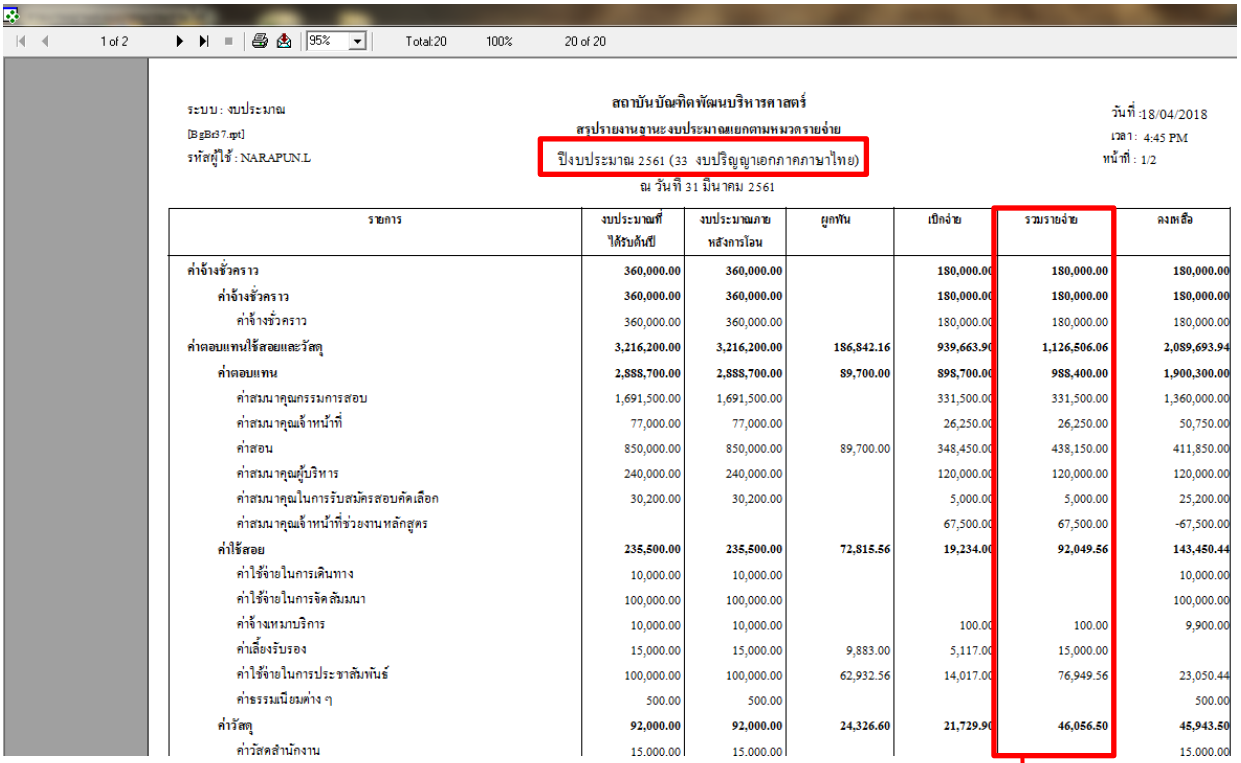
ภาพที่ 25 การกรอกข้อมูลงบประมาณปริญญาเอกภาษาไทย รายการรายรับ - รายจ่ายลงใน Excel



หมายเหตุ: เติมข้อมูลรายรับให้ครบ ทั้ง 3 รายการที่ดึงไว้แล้วจาก MIS

2.3.3 นำข้อมูลรวมรายจ่ายจาก MIS มาใส่ใน Excel ช่องรวมรายจ่ายจริง ดังนี้

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค



ระบบ : งบประมาณ
[BgBs37.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สรุปรายงานฐานะงบประมาณเยกตามหมวดรายจ่าย
ปีงบประมาณ 2561 (33 งบปริญญาเอกภาคภาษาไทย)
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :18/04/2018
เวลา : 4:45 PM
หน้าที่ : 1/2

รายการ	งบประมาณที่ได้รับต้นปี	งบประมาณภายหลังการโอน	ผูกพัน	เบิกจ่าย	รวมรายจ่าย	คงเหลือ
ค่าจ้างชั่วคราว	360,000.00	360,000.00		180,000.00	180,000.00	180,000.00
ค่าจ้างชั่วคราว	360,000.00	360,000.00		180,000.00	180,000.00	180,000.00
ค่าจ้างชั่วคราว	360,000.00	360,000.00		180,000.00	180,000.00	180,000.00
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,216,200.00	3,216,200.00	186,842.16	939,663.90	1,126,506.06	2,089,693.94
ค่าตอบแทน	2,888,700.00	2,888,700.00	89,700.00	898,700.00	988,400.00	1,900,300.00
ค่าสมนาคุณกรรมการสอบ	1,691,500.00	1,691,500.00		331,500.00	331,500.00	1,360,000.00
ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่	77,000.00	77,000.00		26,250.00	26,250.00	50,750.00
ค่าสอน	850,000.00	850,000.00	89,700.00	348,450.00	438,150.00	411,850.00
ค่าสมนาคุณผู้บริหาร	240,000.00	240,000.00		120,000.00	120,000.00	120,000.00
ค่าสมนาคุณในการรับสมัครสอบคัดเลือก	30,200.00	30,200.00		5,000.00	5,000.00	25,200.00
ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่ช่วยงานหลักสูตร				67,500.00	67,500.00	-67,500.00
ค่าใช้สอย	235,500.00	235,500.00	72,815.56	19,234.00	92,049.56	143,450.44
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	10,000.00	10,000.00				10,000.00
ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา	100,000.00	100,000.00				100,000.00
ค่าจ้างเหมาบริการ	10,000.00	10,000.00		100.00	100.00	9,900.00
ค่าเลี้ยงรับรอง	15,000.00	15,000.00	9,883.00	5,117.00	15,000.00	
ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์	100,000.00	100,000.00	62,932.56	14,017.00	76,949.56	23,050.44
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	500.00	500.00				500.00
ค่าวัสดุ	92,000.00	92,000.00	24,326.60	21,729.90	46,056.50	45,943.50
ค่าวัสดุสำนักงาน	15,000.00	15,000.00				15,000.00

ข้อมูลรายจ่ายจาก MIS

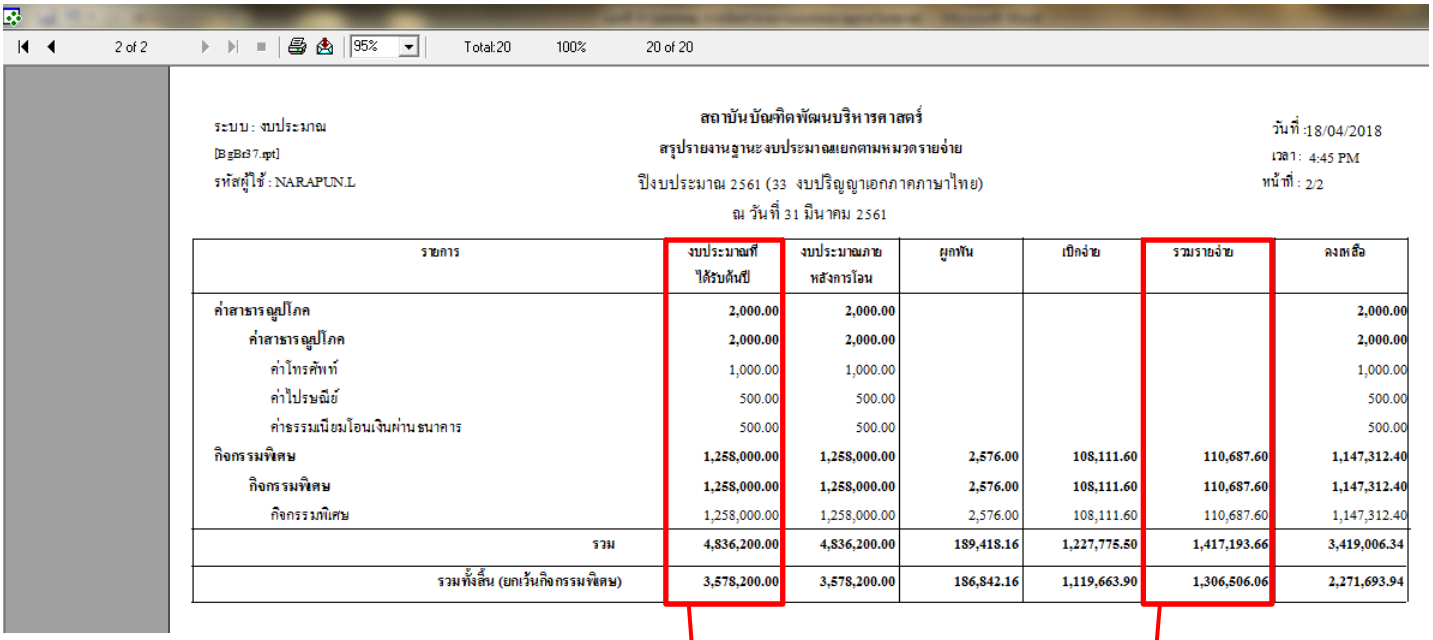
ขึ้นอัตโนมัติ ใส่สูตรไว้แล้ว

ดูจาก MIS
งบประมาณที่ได้รับ

	A	C	D	E
12	รายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ	รายจ่ายจริง	%เทียบกับประมาณการทั้งปี
13	ค่าจ้างชั่วคราว	360,000.00	180,000.00	
14	ค่าจ้างชั่วคราว	360,000.00	180,000.00	50%
15	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,216,200.00	1,126,506.06	35%
16	ค่าตอบแทน	2,888,700.00	988,400.00	34%
17	ค่าสมนาคุณกรรมการสอบ	1,691,500.00	331,500.00	20%
18	ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่	77,000.00	26,250.00	34%
19	ค่าสอน	850,000.00	438,150.00	52%
20	ค่าสมนาคุณผู้บริหาร	240,000.00	120,000.00	50%
21	ค่าสมนาคุณในการรับสมัครสอบคัดเลือก	30,200.00	5,000.00	17%
22	ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่ช่วยงานหลักสูตร		67,500.00	- 67,500.00
23	ค่าใช้สอย	235,500.00	92,049.56	

เงินทุนคณะ ต.ค.60 - มี.ค.61 | เงินรายได้ ต.ค. 60 - มี.ค. 61 | งบป.โท-พิเศษ ต.ค.60 - มี.ค.61 | งบป.เอก ต.ค.60 - มี.ค.61

2.3.4 เมื่อใส่ข้อมูลใน Excel ครบทุกรายการแล้ว ช่องรวมรายจ่ายและงบประมาณที่ได้รับของ MIS และ Excel ตัวเลขจะต้องเท่ากัน เพื่อเป็นการรีเช็กข้อมูลตัวเลข



ระบบ : งบประมาณ
[BgBt37.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สรุปรายงานฐานะงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่าย
ปีงบประมาณ 2561 (33 งบปริญญาเอกภาคภาษาไทย)
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :18/04/2018
เวลา : 4:45 PM
หน้าที่ : 2/2

รายการ	งบประมาณที่ได้รับต้นปี	งบประมาณภายหลังการโอน	ผูกพัน	เบิกจ่าย	รวมรายจ่าย	คงเหลือ
ค่าสาธารณูปโภค	2,000.00	2,000.00				2,000.00
ค่าสาธารณูปโภค	2,000.00	2,000.00				2,000.00
ค่าโทรศัพท์	1,000.00	1,000.00				1,000.00
ค่าไปรษณีย์	500.00	500.00				500.00
ค่าธรรมเนียมโอนเงินผ่านธนาคาร	500.00	500.00				500.00
กิจกรรมพิเศษ	1,258,000.00	1,258,000.00	2,576.00	108,111.60	110,687.60	1,147,312.40
กิจกรรมพิเศษ	1,258,000.00	1,258,000.00	2,576.00	108,111.60	110,687.60	1,147,312.40
กิจกรรมพิเศษ	1,258,000.00	1,258,000.00	2,576.00	108,111.60	110,687.60	1,147,312.40
รวม	4,836,200.00	4,836,200.00	189,418.16	1,227,775.50	1,417,193.66	3,419,006.34
รวมทั้งสิ้น (ยกเว้นกิจกรรมพิเศษ)	3,578,200.00	3,578,200.00	186,842.16	1,119,663.90	1,306,506.06	2,271,693.94

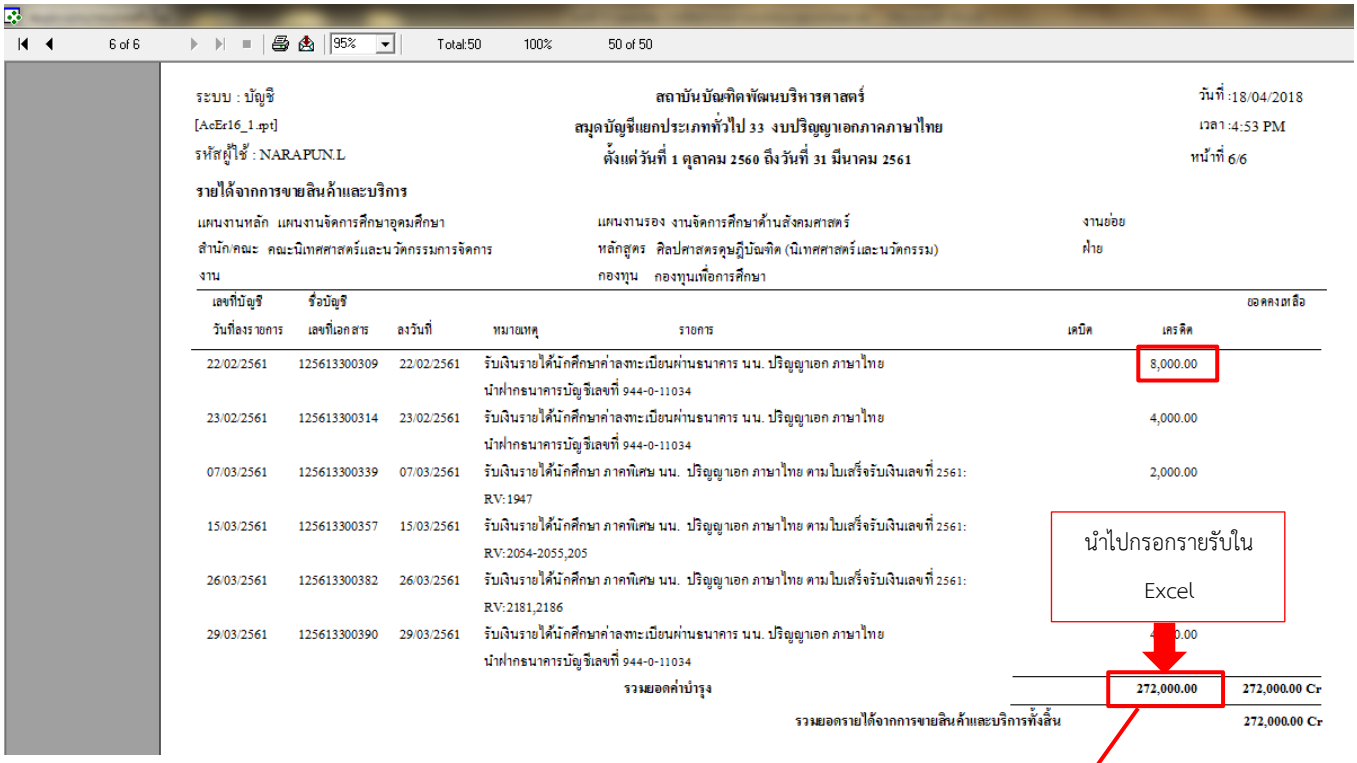
	A	B	C	D	E
30		ค่าวัสดุ	92,000.00	46,056.50	50%
31		ค่าวัสดุสำนักงาน	15,000.00	-	
32		วัสดุอื่น ๆ	5,000.00	-	
33		ค่าเอกสารและตำราเรียน	72,000.00	46,056.50	64%
34	รายจ่าย		งบประมาณที่ได้รับ	รายจ่ายจริง	%เทียบกับประมาณการทั้งปี
35		ค่าสาธารณูปโภค	2,000.00	-	
36		ค่าโทรศัพท์	1,000.00	-	
37		ค่าไปรษณีย์	500.00	-	
38		ค่าธรรมเนียมโอนเงินผ่านธนาคาร	500.00	-	
44	รวมรายจ่าย		3,578,200.00	1,306,506.06	37%
45					
46		รายรับสูงกว่ารายจ่าย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561		2,449,493.94	

เงินทุนคณะ ต.ค.60 - มี.ค.61 | เงินรายได้ ต.ค. 60 - มี.ค. 61 | งบป.โท-พิเศษ ต.ค.60 - มี.ค.61 | งบป.เอก ต.

**ยอดรายงานผลการดำเนินงาน

ช่อง 46 รายรับสูงกว่ารายจ่าย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 มาจาก รายรับจริง 3,756,000 บาท – รายจ่ายจริง 1,306,506.06 บาท = 2,449,493.94 บาท คืองบประมาณคงเหลือดำเนินการ คือรายรับสูงกว่ารายจ่ายในไตรมาส 2

2.3.5 นำข้อมูลรายได้ของของสถาบันที่ได้เก็บไว้แล้วของงบปริญญาเอกภาคภาษาไทยข้างต้นมากรอก



ระบบ : บัญชี
[AcEr16_1.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป 33 งบปริญญาเอกภาคภาษาไทย
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :18/04/2018
เวลา :4:53 PM
หน้าที่ 6/6

รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

แผนงานหลัก แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา
สำนัก/คณะ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
งาน
แผนงานรอง งานจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
หลักสูตร ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต (นิเทศศาสตร์และนวัตกรรม)
กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา
งานย่อย
ฝ่าย

เลขที่บัญชี / วันที่ลงรายการ	ชื่อบัญชี / เลขที่เอกสาร	ลงวันที่	หมายเหตุ	รายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
22/02/2561	125613300309	22/02/2561		รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034		8,000.00	
23/02/2561	125613300314	23/02/2561		รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034		4,000.00	
07/03/2561	125613300339	07/03/2561		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:1947		2,000.00	
15/03/2561	125613300357	15/03/2561		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:2054-2055,205			
26/03/2561	125613300382	26/03/2561		รับเงินรายได้นักศึกษา ภาคพิเศษ นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2561: RV:2181,2186			
29/03/2561	125613300390	29/03/2561		รับเงินรายได้นักศึกษาค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร นน. ปริญญาเอก ภาษาไทย นำฝากธนาคารบัญชีเลขที่ 944-0-11034		[illegible].00	
				รวมยอดค่าบำรุง		**272,000.00**	**272,000.00 Cr**
				รวมยอดรายได้จากการขายสินค้าและบริการทั้งสิ้น			**272,000.00 Cr**

นำไปกรอกรายรับใน Excel

	A	B	C	D	E
47					
48		**หมายเหตุ** :			
49		รายได้สถาบัน (100%)			
50		- ค่าบำรุง	272,000.00		
51		- ค่าบัตร,ใบรับรอง, Transcript	2,300.00		
52		- ค่าปรับ	7,500.00		
53		- ค่าเปลี่ยนสภาพนักศึกษา	-		
54		- ค่าเทคโนโลยี	42,000.00		
55		- ค่าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ	42,000.00		
56			**365,800.00**		
57					
58					
59					

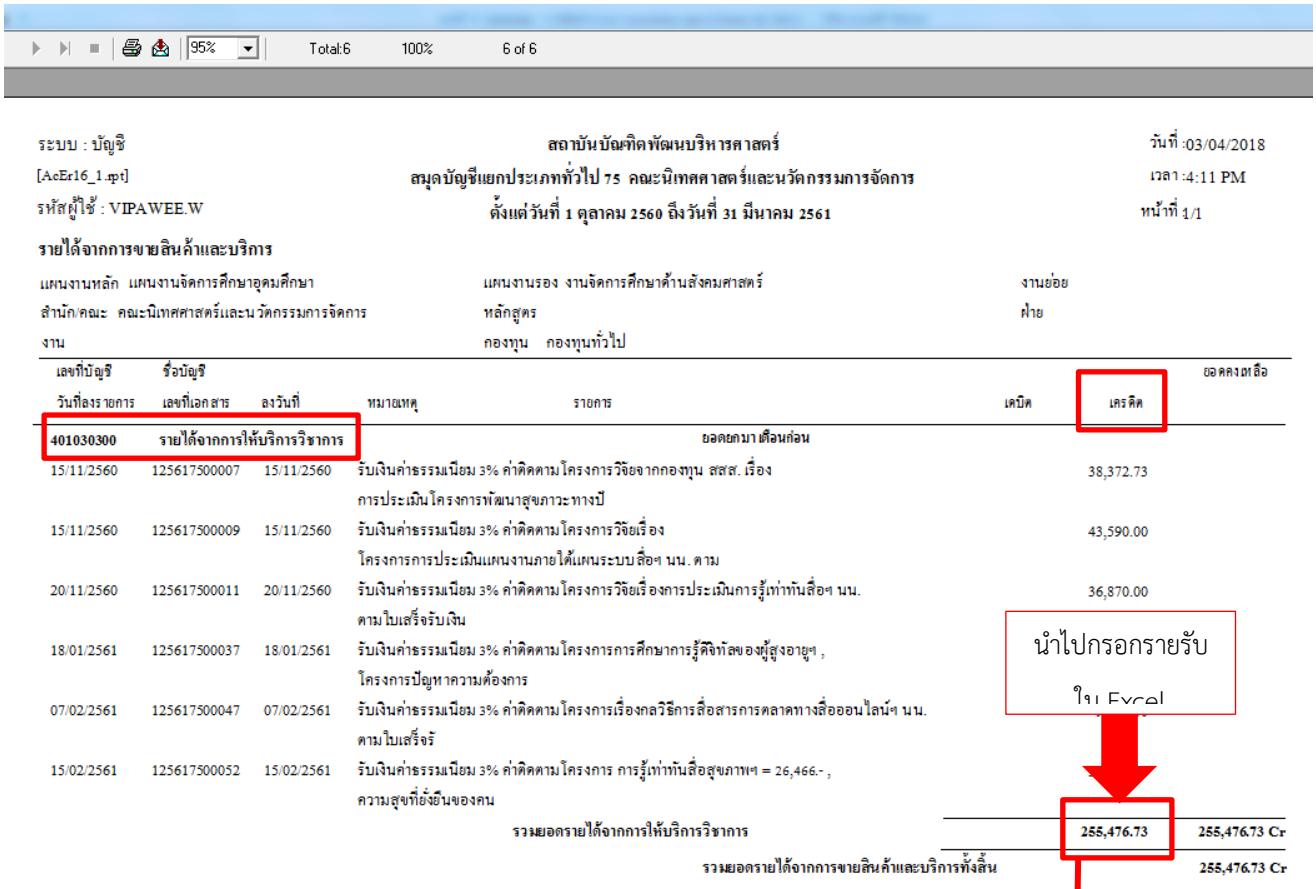
นำข้อมูลรายได้สถาบันจาก MIS มาใส่ให้ครบทุกรายการ จะได้ยอดรวมที่เป็นรายได้ของสถาบันไว้รายงานที่ประชุมคณะกรรมการ

เงินทุนคณะ ต.ค.60 - มี.ค.61 | เงินรายได้ ต.ค. 60 - มี.ค. 61 | งบป.โท-พิเศษ ต.ค.60 - มี.ค.61 | **งบป.เอก ต.ค.60 - มี.ค.61**

2.4 งบเงินทุนคณะ (คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ)

2.4.1 นำข้อมูลรายรับจาก MIS ที่ทำแล้วข้างต้นทั้ง 3 รายการ เลือกตัวเลขจากฝั่งเครดิตมาใส่ในช่อง**รายรับ**จริง (ผู้เขียนยกตัวอย่าง 1 รายการ)

ภาพที่ 26 การกรอกข้อมูลงบเงินทุนคณะรายการรายรับ - รายจ่ายลงใน Excel



ระบบ : บัญชี — สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ — วันที่ :03/04/2018
[AcEr16_1.rpt] — สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป 75 คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ — เวลา :4:11 PM
รหัสผู้ใช้ : VIPAWEE.W — ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561 — หน้าที่ 1/1

รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

แผนงานหลัก แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา | แผนงานรอง งานจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ | งานย่อย
สำนัก/คณะ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ | หลักสูตร | ฝ่าย
งาน | กองทุน กองทุนทั่วไป

เลขที่บัญชี / วันที่ลงรายการ	ชื่อบัญชี / เลขที่เอกสาร	ลงวันที่	หมายเหตุ	รายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
401030300	**รายได้จากการให้บริการวิชาการ**			**ยอดยกมาเดือนก่อน**			
15/11/2560	125617500007	15/11/2560		รับเงินค่าธรรมเนียม 3% ค่าคิดตามโครงการวิจัยจากกองทุน สสส. เรื่อง การประเมินโครงการพัฒนาสุขภาวะทางปั		38,372.73	
15/11/2560	125617500009	15/11/2560		รับเงินค่าธรรมเนียม 3% ค่าคิดตามโครงการวิจัยเรื่อง โครงการการประเมินแผนงานภายใต้แผนระบบสื่อฯ นน. ตาม		43,590.00	
20/11/2560	125617500011	20/11/2560		รับเงินค่าธรรมเนียม 3% ค่าคิดตามโครงการวิจัยเรื่องการประเมินการรู้เท่าทันสื่อฯ นน. ตามใบเสร็จรับเงิน		36,870.00	
18/01/2561	125617500037	18/01/2561		รับเงินค่าธรรมเนียม 3% ค่าคิดตามโครงการการศึกษาการรู้ดิจิทัลของผู้สูงอายุฯ , โครงการปัญหาความต้องการ			
07/02/2561	125617500047	07/02/2561		รับเงินค่าธรรมเนียม 3% ค่าคิดตามโครงการเรื่องกลวิธีการสื่อสารการตลาดทางสื่อออนไลน์ฯ นน. ตามใบเสร็จรั			
15/02/2561	125617500052	15/02/2561		รับเงินค่าธรรมเนียม 3% ค่าคิดตามโครงการ การรู้เท่าทันสื่อสุขภาพฯ = 26,466.- , ความสุขที่ยั่งยืนของคน			
				รวมยอดรายได้จากการให้บริการวิชาการ		**255,476.73**	**255,476.73 Cr**
				รวมยอดรายได้จากการขายสินค้าและบริการทั้งสิ้น			**255,476.73 Cr**

นำไปกรอกรายรับใน Excel

2.4.2 เลือก sheet งบเงินทุนคณะ

ข้อมูลรายรับจาก MIS

ขึ้นอัตโนมัติ ใส่สูตรไว้แล้ว

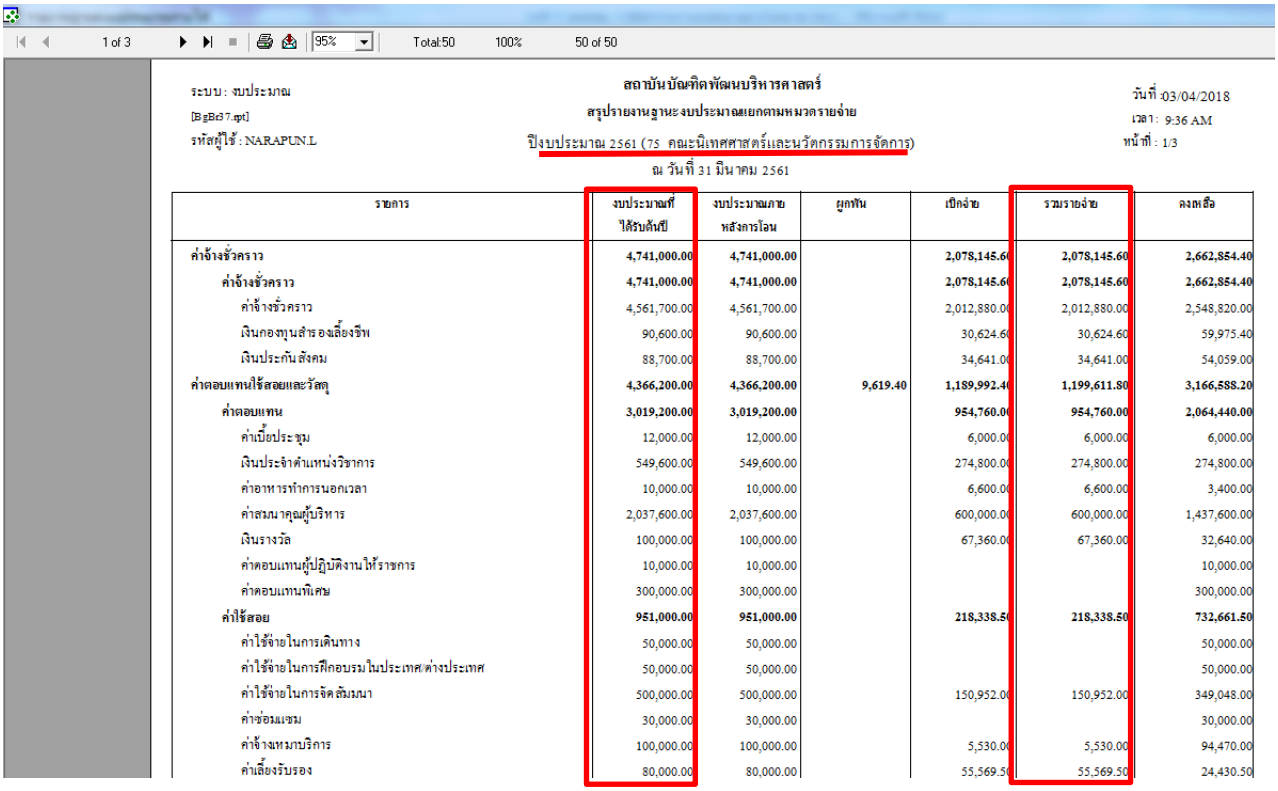
ดูจากงบประมาณที่คณะฯขอตั้งตอนต้น

	A	B	E
1		**งบรายรับ - รายจ่าย**	
2		**งบประมาณเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ**	
3		**ประจำปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2560 - 31 มี.ค. 2561)**	
4			
5	**รายรับ**	**ประมาณการรายรับ** / **รายรับจริง**	**%เทียบกับประมาณการทั้งปี**
6	รายได้จากการให้บริการวิชาการ	150,000.00 / 255,476.73	170%
7	ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากสถาบันการเงิน	- / 41,003.66	
8	รายได้อื่น (โครงการอบรม อ.ประทุม/อ.แอน)	- / 97,457.10	
9	**รวมรายรับ**	**150,000.00** / **393,937.49**	263%
10			

เงินทุนคณะ ต.ค.60 - มี.ค.61 | เงินรายได้ ต.ค. 60 - มี.ค. 61 | งบป.โท-พิเศษ ต.ค.60 - มี.ค.61 | งบป.เอก ต.ค.60 - มี.ค.61 | ภาพรวม

2.4.3 นำข้อมูลรวมรายจ่ายจาก MIS มาใส่ใน Excel ช่องรวมรายจ่ายจริง ดังนี้

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค
- เงินอุดหนุนทั่วไป
- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ



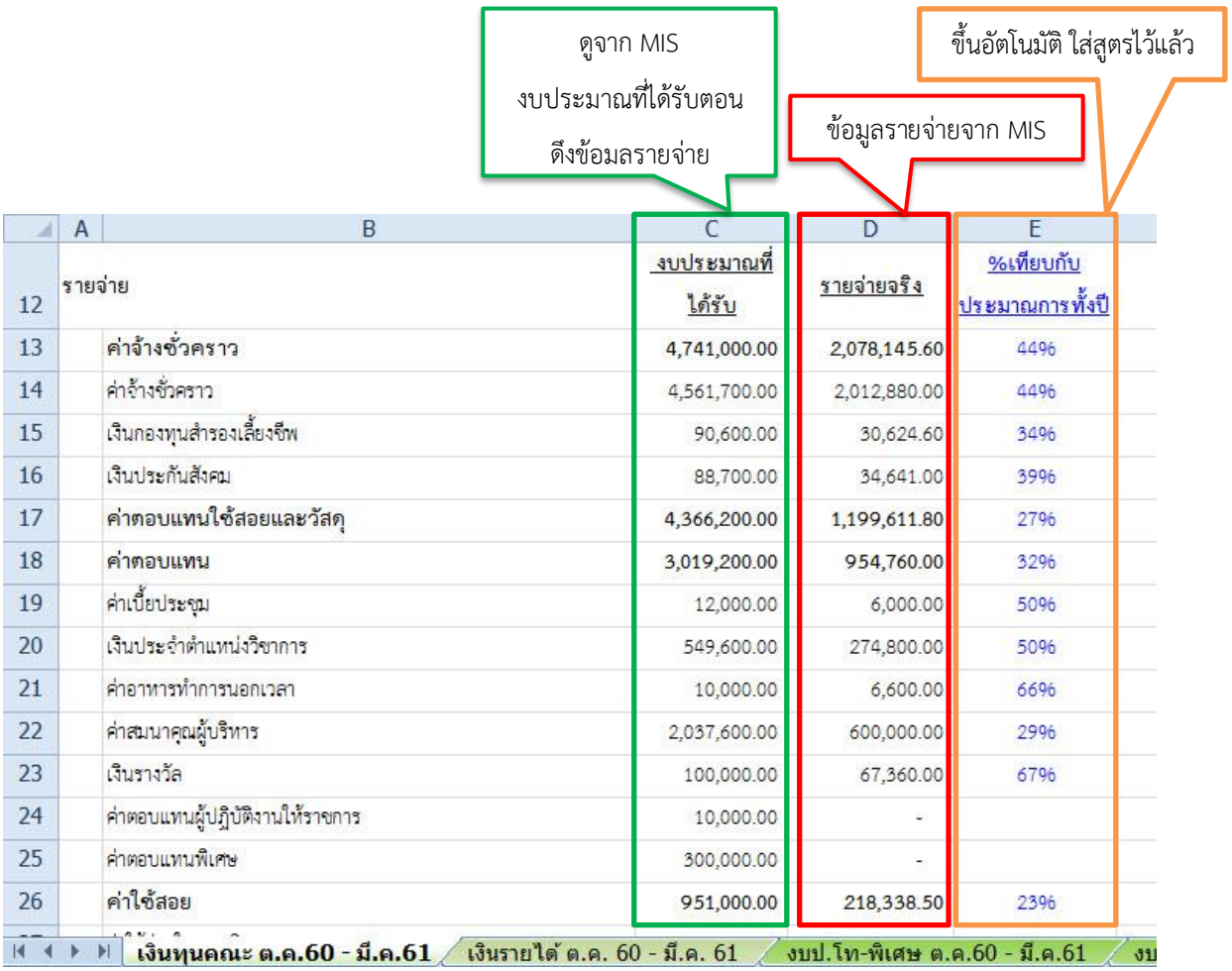
1 of 3 | 95% | Total:50 | 100% | 50 of 50

ระบบ : งบประมาณ
[BgBt37.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

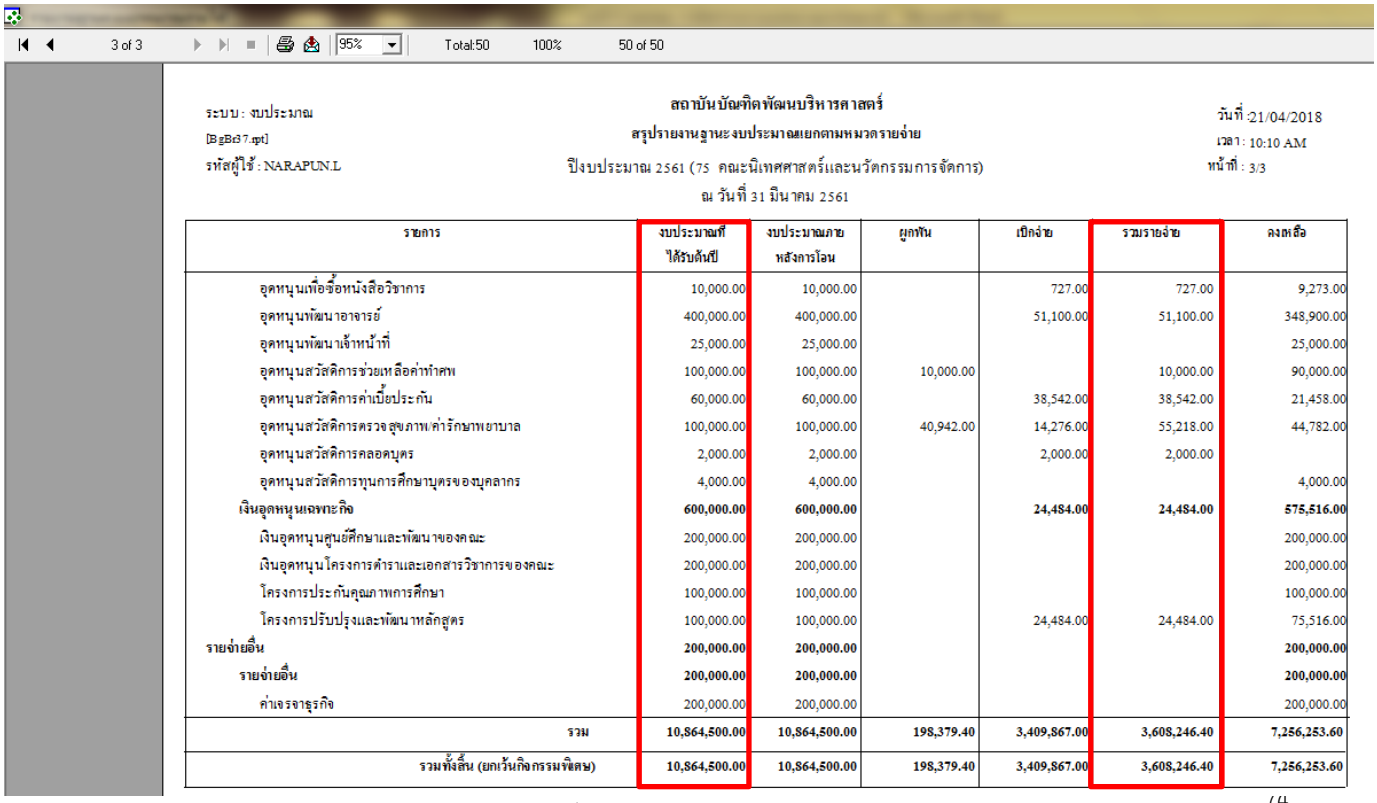
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สรุปรายงานฐานะงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่าย
ปีงบประมาณ 2561 (75 คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ)
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :03/04/2018
เวลา : 9:36 AM
หน้าที่ : 1/3

รายการ	งบประมาณที่ได้รับต้นปี	งบประมาณภายหลังการโอน	ผูกพัน	เบิกจ่าย	รวมรายจ่าย	คงเหลือ
ค่าจ้างชั่วคราว	**4,741,000.00**	**4,741,000.00**		**2,078,145.60**	**2,078,145.60**	**2,662,854.40**
ค่าจ้างชั่วคราว	**4,741,000.00**	**4,741,000.00**		**2,078,145.60**	**2,078,145.60**	**2,662,854.40**
ค่าจ้างชั่วคราว	4,561,700.00	4,561,700.00		2,012,880.00	2,012,880.00	2,548,820.00
เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	90,600.00	90,600.00		30,624.60	30,624.60	59,975.40
เงินประกันสังคม	88,700.00	88,700.00		34,641.00	34,641.00	54,059.00
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	**4,366,200.00**	**4,366,200.00**	**9,619.40**	**1,189,992.40**	**1,199,611.80**	**3,166,588.20**
ค่าตอบแทน	**3,019,200.00**	**3,019,200.00**		**954,760.00**	**954,760.00**	**2,064,440.00**
ค่าเบี้ยประชุม	12,000.00	12,000.00		6,000.00	6,000.00	6,000.00
เงินประจำตำแหน่งวิชาการ	549,600.00	549,600.00		274,800.00	274,800.00	274,800.00
ค่าอาหารทำการนอกเวลา	10,000.00	10,000.00		6,600.00	6,600.00	3,400.00
ค่าสมนาคุณผู้บริหาร	2,037,600.00	2,037,600.00		600,000.00	600,000.00	1,437,600.00
เงินรางวัล	100,000.00	100,000.00		67,360.00	67,360.00	32,640.00
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	10,000.00	10,000.00				10,000.00
ค่าตอบแทนพิเศษ	300,000.00	300,000.00				300,000.00
ค่าใช้สอย	**951,000.00**	**951,000.00**		**218,338.50**	**218,338.50**	**732,661.50**
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	50,000.00	50,000.00				50,000.00
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ/ต่างประเทศ	50,000.00	50,000.00				50,000.00
ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา	500,000.00	500,000.00		150,952.00	150,952.00	349,048.00
ค่าซ่อมแซม	30,000.00	30,000.00				30,000.00
ค่าจ้างเหมาบริการ	100,000.00	100,000.00		5,530.00	5,530.00	94,470.00
ค่าเลี้ยงรับรอง	80,000.00	80,000.00		55,569.50	55,569.50	24,430.50



2.4.4 เมื่อใส่ข้อมูลใน Excel ครบทุกรายการแล้ว ช่องรวมรายจ่ายและงบประมาณที่ได้รับของ MIS และ Excel ตัวเลขจะต้องเท่ากัน เพื่อเป็นการรีเช็กข้อมูลตัวเลข



3 of 3 | 95% | Total:50 | 100% | 50 of 50

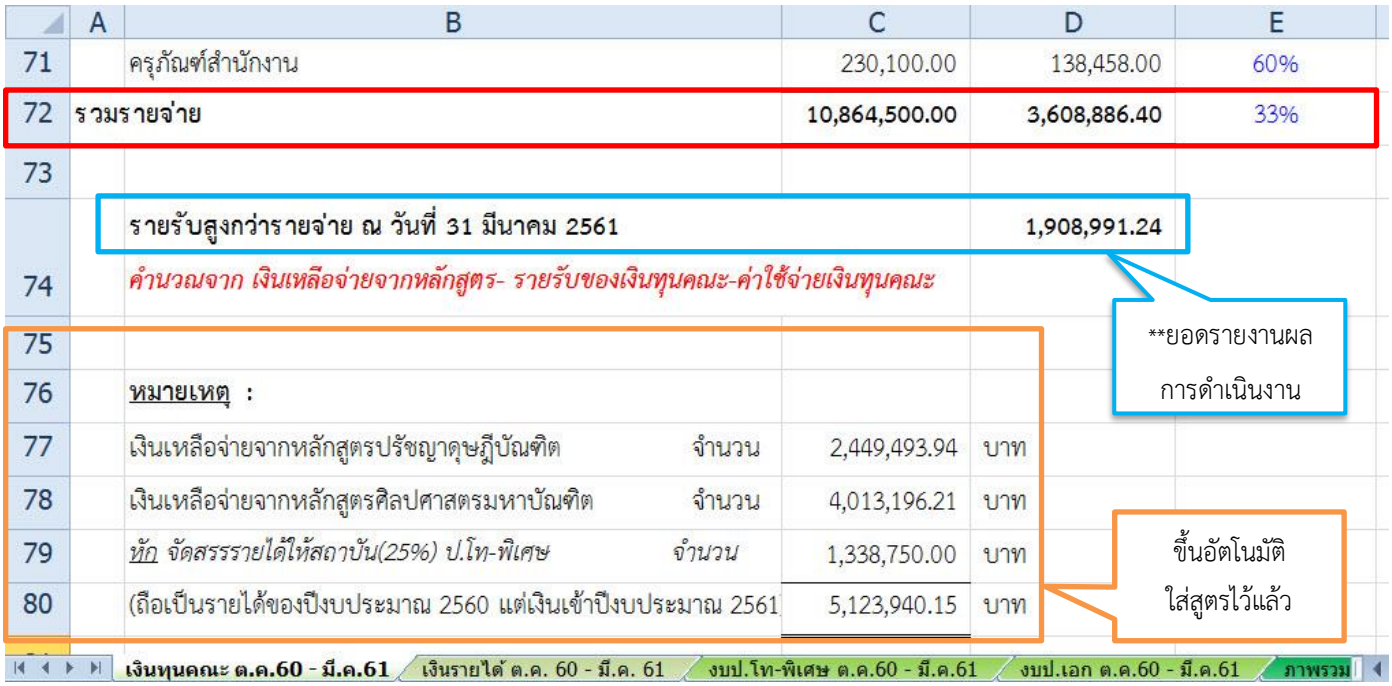
ระบบ : งบประมาณ
[BgBst37.rpt]
รหัสผู้ใช้ : NARAPUN.L

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
สรุปรายงานฐานะงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่าย
ปีงบประมาณ 2561 (75 คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ)
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561

วันที่ :21/04/2018
เวลา : 10:10 AM
หน้าที่ : 3/3

รายการ	งบประมาณที่ได้รับต้นปี	งบประมาณภายหลังการโอน	ผูกพัน	เบิกจ่าย	รวมรายจ่าย	คงเหลือ
อุดหนุนเพื่อซื้อหนังสือวิชาการ	10,000.00	10,000.00		727.00	727.00	9,273.00
อุดหนุนพัฒนาอาจารย์	400,000.00	400,000.00		51,100.00	51,100.00	348,900.00
อุดหนุนพัฒนาเจ้าหน้าที่	25,000.00	25,000.00				25,000.00
อุดหนุนสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพ	100,000.00	100,000.00	10,000.00		10,000.00	90,000.00
อุดหนุนสวัสดิการค่าเบี้ยประกัน	60,000.00	60,000.00		38,542.00	38,542.00	21,458.00
อุดหนุนสวัสดิการตรวจสุขภาพ/ค่ารักษาพยาบาล	100,000.00	100,000.00	40,942.00	14,276.00	55,218.00	44,782.00
อุดหนุนสวัสดิการคลอดบุตร	2,000.00	2,000.00		2,000.00	2,000.00	
อุดหนุนสวัสดิการทุนการศึกษาบุตรของบุคลากร	4,000.00	4,000.00				4,000.00
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	**600,000.00**	**600,000.00**		**24,484.00**	**24,484.00**	**575,516.00**
เงินอุดหนุนศูนย์ศึกษาและพัฒนาของคณะ	200,000.00	200,000.00				200,000.00
เงินอุดหนุนโครงการตำราและเอกสารวิชาการของคณะ	200,000.00	200,000.00				200,000.00
โครงการประกันคุณภาพการศึกษา	100,000.00	100,000.00				100,000.00
โครงการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร	100,000.00	100,000.00		24,484.00	24,484.00	75,516.00
รายจ่ายอื่น	**200,000.00**	**200,000.00**				**200,000.00**
รายจ่ายอื่น	**200,000.00**	**200,000.00**				**200,000.00**
ค่าเจรจาธุรกิจ	200,000.00	200,000.00				200,000.00
รวม	**10,864,500.00**	**10,864,500.00**	**198,379.40**	**3,409,867.00**	**3,608,246.40**	**7,256,253.60**
รวมทั้งสิ้น (ยกเว้นกิจกรรมพิเศษ)	**10,864,500.00**	**10,864,500.00**	**198,379.40**	**3,409,867.00**	**3,608,246.40**	**7,256,253.60**

ช่อง 72 รวมรายจ่าย ตัวเลขรวมทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับระบบ MIS หากไม่เท่ากับ ต้องกลับไปตรวจสอบตัวเลขในช่อง Excel ว่าใส่รายการข้อมูลไหนผิด



รายได้ของเงินทุน มาจากเงินเหลือจ่ายจากหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต และ หลักสูตรศิลปศาสตร-มหาบัณฑิตมาจาก มาจากยอดที่ได้คำนวณรายรับ – รายจ่าย จะอยู่ตรงช่องรายรับสูงกว่ารายจ่ายของแต่ละชีท ส่วนจัดสรร 25% มาจากชีทหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิตที่เราได้คำนวณไว้แล้วของค่าลงทะเบียน + ค่าสมัครสอบคัดเลือก + ค่าสมัครสอบประมวล x 25%

นำเงินเหลือจ่ายจากหลักสูตรป.โท 2,449,493.94 บาท + เงินเหลือจ่ายหลักสูตร ป.เอก 4,013,196.21 บาท มาลบจัดสรรให้สถาบัน 25% (1,338,750 บาท) จะได้ยอดประมาณรายได้ของเงินทุนคณะของปีงบประมาณนั้นๆ คือ 5,123,940.15 ซึ่งจะนำเข้าในปีถัดไป

รายรับเงินทุน ช่อง 74 มาจาก รายรับจากเงินเหลือจ่ายจากหลักสูตร 5,123,940.15 – รายจ่ายจริง 3,608,886.40 บาท = รายรับสูงกว่ารายจ่าย 1,908,991.24 บาท

3. การกรอกข้อมูลรายรับ - รายจ่าย ใน Microsoft Power Point เพื่อรายงานที่ประชุม

เพื่อรายงานที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ไตรมาสที่ 1 – 4 และ ไตรมาสที่ 4 เข้าที่ประชุม ทคอ.บริหาร

นำตัวเลขมากรอกสรุปอีกครั้งใน PPT ซึ่งมีแบบฟอร์มอยู่แล้วเพียงแต่เปลี่ยนข้อมูลของไตรมาสนั้นๆ

3.1 งบประมาณเงินรายได้ : นำข้อมูลจาก Excel ไปกรอกใน PPT โดยเลือกรายการรวมตัวเลขค่าใช้จ่าย ตามที่ผู้เขียนได้ทำ Template ไว้ให้แล้ว ดังนี้

3.1.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

3.1.2 เงินอุดหนุน

3.1.3 ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

3.1.4 รายรับสูงกว่ารายจ่าย ณ วันที่

3.1.5 รายได้สถาบัน 100%

	A	B	C	D	E
10		รายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ	รายจ่ายจริง	%เทียบกับประมาณการทั้ง
11		ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	541,200.00	231,295.88	43%
12		ค่าตอบแทน	491,200.00	216,710.00	
13		ค่าสมนาคุณกรรมการสอบ	200,000.00	39,900.00	20%
14		ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่	2,800.00	350.00	13%
15		ค่าสอน	288,400.00	176,460.00	61%
16		ค่าใช้สอย	10,000.00	-	
17		ค่าจ้างเหมาบริการ	10,000.00		
18		ค่าวัสดุ	40,000.00	14,585.88	
19		ค่าวัสดุสำนักงาน	20,000.00	14,585.88	73%
20		วัสดุคอมพิวเตอร์	20,000.00		
21		เงินอุดหนุน	83,250.00	490.00	
22		เงินอุดหนุนทั่วไป	83,250.00	490.00	
23		อุดหนุนเพื่อซื้อหนังสือวิชาการ	83,250.00	490.00	1%
24		ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	
25		ค่าครุภัณฑ์			
26		ครุภัณฑ์การศึกษา (ห้องสตูดิโอ)	-	-	
27		ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			
28		ค่าปรับปรุง (ห้องสตูดิโอ)	-	-	
29	รวมรายจ่าย		624,450.00	231,785.88	37%
30					
31		รายรับสูงกว่ารายจ่าย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2560		392,664.12	

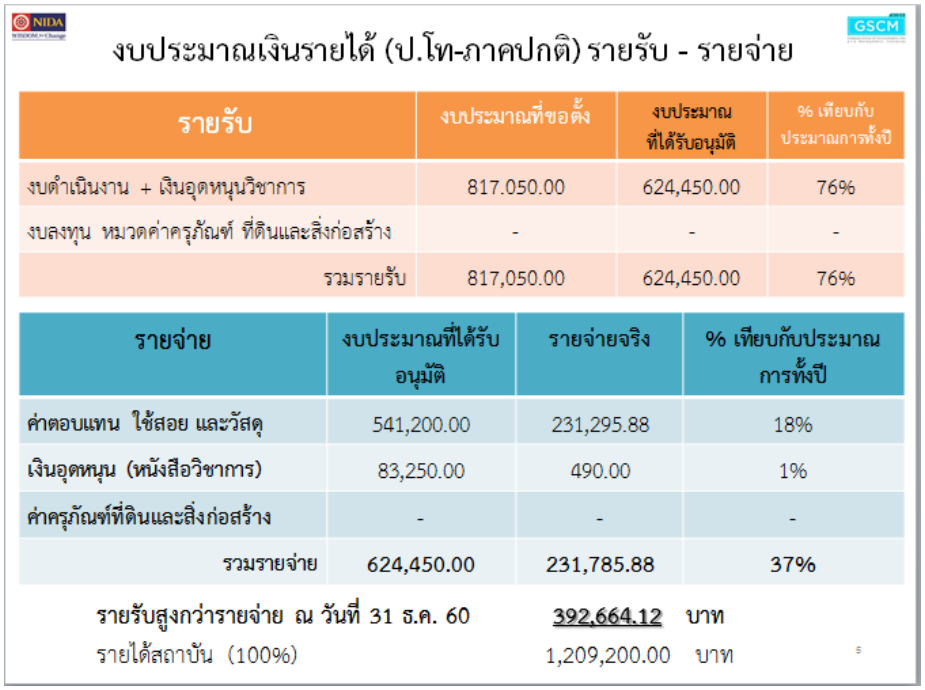
เงินทุนคณะ ต.ค.60 - มี.ค.61 | เงินรายได้ ต.ค. 60 - มี.ค. 61 | งบป.โท-พิเศษ ต.ค.60

	A	B	C
32			
33			
34		รายได้สถาบัน (100%)	
35		ค่าลงทะเบียน	814,500
36		ค่าสมัครสอบคัดเลือก	-
37		ค่าสมัครสอบประมวลความรู้	-
38		ค่าบำรุง	328,000
39		ค่าบัตร,ใบรับรอง, Transcript	6,000
40		ค่าปรับ	4,500
41		ค่าเทคโนโลยี	51,800
42		ค่าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ	4,400
43			1,209,200

เงินทุนคณะ ต.ค.60 - มี.ค.61 | เงินรายได้ ต.ค. 60 - มี.ค. 61 | งบป.โท-พิเศษ ต.ค.60 - มี.ค.61

ภาพที่ 27 การกรอกสรุปงบประมาณเงินรายได้ ลง PPT

นำตรงกรอบสีแดงมาใส่ในตาราง PPT ตามรายการ ระวังอย่าให้ตัวเลขผิด



งบประมาณเงินรายได้ (ป.โท-ภาคปกติ) รายรับ - รายจ่าย

รายรับ	งบประมาณที่ขอตั้ง	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	% เทียบกับประมาณการทั้งปี
งบดำเนินงาน + เงินอุดหนุนวิชาการ	817,050.00	624,450.00	76%
งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
รวมรายรับ	817,050.00	624,450.00	76%

รายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายจ่ายจริง	% เทียบกับประมาณการทั้งปี
ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	541,200.00	231,295.88	18%
เงินอุดหนุน (หนังสือวิชาการ)	83,250.00	490.00	1%
ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
รวมรายจ่าย	624,450.00	231,785.88	37%

รายรับสูงกว่ารายจ่าย ณ วันที่ 31 ธ.ค. 60 392,664.12 บาท

รายได้สถาบัน (100%) 1,209,200.00 บาท

3.2 งบประมาณปริญญาโทภาคพิเศษ : นำข้อมูลจาก Excel ไปกรอกใน PPT โดยเลือกรายการรวมตัวเลขค่าใช้จ่าย ตามที่ผู้เขียนได้ทำ Template ไว้ให้แล้ว **โดยการกรอกข้อมูลรายการให้ครบ ซึ่งทำแบบเดียวกับงบเงินรายได้ แต่<u>งบปริญญาโทภาคพิเศษจะเพิ่ม 1 รายการ ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากสถาบันการเงิน</u>**

3.3 งบปริญญาเอกภาคภาษาไทย : นำข้อมูลจาก Excel ไปกรอกใน PPT โดยเลือกรายการรวมตัวเลขค่าใช้จ่ายตามที่ผู้เขียนได้ทำ Template ไว้ให้แล้ว **โดยการกรอกข้อมูลรายการให้ครบ ซึ่งทำแบบเดียวกับงบเงินรายได้**

3.4 งบเงินทุน (คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ) : โดยเลือกรายการรายรับ และรายการค่าใช้จ่าย ตามที่ผู้เขียนได้ทำ Template ไว้ให้แล้ว **โดยการกรอกข้อมูลรายการให้ครบ แต่จะแยกเป็นรายรับ 1 slide และรายจ่าย 1 slide ดังนี้**

3.4.1 รายรับ : เมื่อนำทุกรายการมาบวกกัน จะได้ยอดรายรับที่แท้จริงดังภาพ

ภาพที่ 28 การกรอกสรุปงบเงินทุนคณะ (รายรับ) ลง PPT

2.4 งบประมาณเงินทุนคณะ

รายรับ	ประมาณการรับ	รายรับจริง	% เทียบกับประมาณการทั้งปี
รายได้จากการให้บริการวิชาการ (งบ ศว./สพ.)	150,000.00	255,476.73	170%
รายได้อื่น (งบ 3% จากวิจัย)	-	97,457.10	
ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากสถาบันการเงิน	-	41,003.66	-
เงินเหลือจ่ายจากหลักสูตรป.โท	4,583,000.00	2,674,446.21	58%
เงินเหลือจ่ายจากหลักสูตรป.เอก	8,381,800.00	2,449,493.94	29%
รวมรายรับ	13,114,800.00	5,517,877.64	42%

ข้อสังเกต : เงินเหลือจ่ายจากหลักสูตรป.โท ยอดมาจาก 4,013,196.21 บาท – ยอดเงินจัดสรรให้สถาบัน 25% (1,338,750 บาท) = รายรับจริง 2,674,446.21 บาท

3.4.2 รายจ่าย : เมื่อนำรายรับจริง 5,517,877.64 บาท – รายจ่ายเงินทุน 3,608,886.40 บาท = 1,908,991.24 บาท ดังภาพ

ภาพที่ *29 การกรอกสรุปงบเงินทุนคณะ (รายจ่าย) ลง PPT*

2.4 งบประมาณเงินทุนคณะ (ต่อ)

รายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ	รายจ่ายจริง	% เทียบกับประมาณการทั้งปี
ค่าจ่างชั่วคราว	4,741,000.00	2,078,145.60	44%
ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	4,366,200.00	1,199,611.80	27%
ค่าสาธารณูปโภค	2,000.00	-	-
เงินอุดหนุน	1,325,200.00	192,671.00	15%
รายจ่ายอื่นๆ	200,000.00	-	-
ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	230,100.00	138,458.00	60%
รวมร่ายจ่าย	10,864,500.00	3,608,886.40	33%

รายรับจริง 5,517,877.64 – รายจ่ายจริง 3,608,886.40 = 1,908,991.24

**รายรับสูงกว่ารายจ่าย ณ วันที่ 31 มี.ค. 61 1,908,991.24 บาท

โดยผู้เขียนได้ทำ File Excel สำหรับ recheck ข้อมูลขึ้นมาอีก 1 file ดังภาพ

ภาพที่ 30 การ Recheck ข้อมูล ก่อนนำเสนอ

	A	B	C	D
1	รายการ	ประมาณการรายรับ	รายรับจริง	ร้อยละ
2	รายได้จากการให้บริการวิชาการ (งบ ศว./สพ.)	150,000.00	255,476.73	170
3	รายได้อื่น (งบ 3% จากวิจัย)		97,457.10	
4	ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากสถาบันการเงิน		41,003.66	
5	เงินเหลือจ่ายจากหลักสูตรป.โท	4,583,000	2,674,446.21	58
6	เงินเหลือจ่ายจากหลักสูตรป.เอก	8,381,800	2,449,493.94	29
7		13,114,800.00	**5,517,877.64**	42
8	ลบรายจ่ายเงินทุน		3,608,886.40	
9	รายรับสูงกว่ารายจ่าย ณ 31 มี.ค. 61		**1,908,991.24**	15

จะสังเกตได้ว่ายอดเงิน รายรับสูงกว่ารายจ่าย ยอดเงินจะต้องตรงกัน คือยอด 1,908,991.24 บาท

ในการรายงานงบประมาณเงินรายได้จะต้องมีช่องสรุปการดำเนินงานก่อนที่จะแยกรายการตามงบประมาณทั้ง 4 แหล่งเงิน ซึ่งผู้เขียนได้จัดทำตารางใน PPT และใช้ excel ในการคำนวณงบประมาณ ซึ่งจะเป็นการรีเช็กข้อมูลว่าตัวเลขยอดประมาณรายได้ของเงินทุนคณะของปีงบประมาณนั้นๆ ซึ่งจะนำเข้าในปีถัดไปจะต้องตรงกัน วิธีลงรายการคำนวณใน Excel เพื่อตรวจเช็คราย การรายรับ รายจ่าย และยอดงเหลือ

รายการ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
1) หลักสตร ป.โท-ปกติ (เงินรายได้)	1,209,200.00	1,209,200.00	0.00
2) หลักสูตร ป.โท-พิเศษ + (ดอกเบี้ยรับ)	5,355,000.00	2,680,553.79	2,674,446.21
3) หลักสตร ป.เอก	3,756,000.00	1,306,506.06	2,449,493.94
4) การให้บริการวิชาการ/รายได้อื่น	352,933.83	0	352,933.83
5) ดอกเบี้ยรับ(เงินทุน)	41,003.66	0	41,003.66
6) งบดำเนินงาน (เงินทุนคณะ)	0	3,608,886.40	- 3,608,886.40
รวม	10,714,137.49	8,805,146.25	1,908,991.24
	11,715,037.49	9,806,046.25	1,908,991.24
ค่าบำรุงสถาบัน ป.โท	635,100.00	635,100.00	0
ค่าบำรุงสถาบัน ป.เอก	365,800.00	365,800.00	0

รายการที่ 1) ใส่ข้อมูล รายได้สถาบัน 100% ทั้งรายรับและ รายจ่าย ทำให้คงเหลือ = 0

รายการที่ 2) รายรับ มาจากค่าลงทะเบียน 5,310,000 + ค่าสมัครสอบคัดเลือก 45,000 + ค่าสอบประมวล 0 + ดอกเบี้ย ป.โท 0

ส่วน**รายจ่าย**ก็นำข้อมูลจาก MIS มาใส่ได้เลย

เมื่อรายรับ – รายจ่าย จะได้ยอดคงเหลือ

รายการที่ 3) หลักสูตรป.เอก รายรับมาจาก ค่าลงทะเบียน 3,735,000 ค่าสอบคัดเลือก 8,000 + ค่าสอบคุณสมบัติ 13,000 ลบด้วยค่าใช่จ่ายที่ดึงข้อมูลมาจาก MIS มาใส่ได้เลย เมื่อรายรับ – รายจ่าย จะได้ยอดคงเหลือ

รายการที่ 4) การให้บริการวิชาการ/รายได้อื่น มาจาก การให้บริการวิชาการ 255,476.73 + รายได้อื่น 97,457.10 จะได้ยอดคงเหลือเท่ากับยอดเดิม เพราะเป็นรายการที่เป็นรายได้ของคณะ

รายการที่ 5) ดอกเบี้ยรับ (เงินทุน) ดึงจากข้อมูลรายรับจาก MIS จะได้ยอดคงเหลือเท่ากับยอดเดิม เพราะเป็นรายการที่เป็นรายได้ของคณะ

รายการที่ 6) งบดำเนินงานของคณะจะไม่มีรายรับ เนื่องจากรายรับขอเงินทุนคือเงินเหลือจ่ายจากหลักสูตร ดังนั้นจึงต้องใส่เป็นยอดติดลบก่อน เมื่อคงเหลือติดลบค่าใช้จ่ายจะถูกหักลบอีกครั้ง

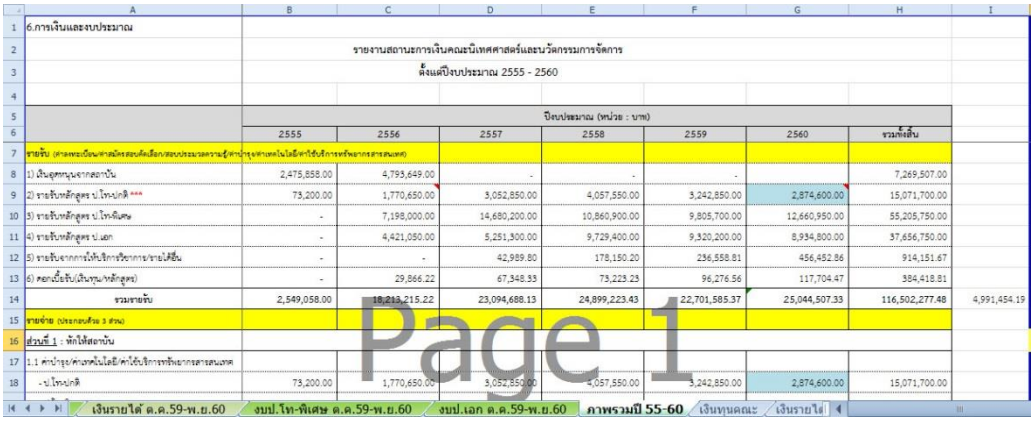
เมื่อนำยอดช่องรายรับบวกกัน จะได้เป็นยอดสุทธิ และ นำช่องรายจ่ายรวมกัน จะได้เป็นยอดสุทธิ เมื่อนำรายรับ ลบ รายจ่าย จะได้ยอดคงเหลือ ซึ่งจะต้องตรงกับยอดเท่ากับรายรับสูงกว่ารายจ่าย ใน Slide ของเงินทุนนำตัวเลขที่คำนวณเสร็จแล้วใน Excel มาใส่ใน PPT เพื่อนำเสนอที่ประชุมต่อไป

1. สรุปรายงานฐานะการเงินคณะฯ
ไตรมาส 2 (1 ต.ค. 60 – 31 มี.ค. 61) ปีงบประมาณ 2561

รายการ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
1) หลักสูตร ป.โท-ปกติ	1,209,200.00	1,209,200.00	0.00
2) หลักสูตร ป.โท-พิเศษ	5,355,000.00	2,680,553.79	2,674,446.21
3) หลักสูตร ป.เอก	3,756,000.00	1,306,506.06	2,449,493.94
4) การให้บริการวิชาการ/รายได้อื่น	352,933.83	-	352,933.83
5) ดอกเบี้ยรับ(เงินทุน/~~หลักสูตร~~)	41,003.66	-	41,003.66
6) งบดำเนินงาน (เงินทุนคณะ)	-	3,608,886.40	- 3,608,886.40
รวม	**10,129,387.49**	**8,220,396.25**	**1,908,991.24**

เหลือเงินทุนคณะฯสะสม ไตรมาส 2 (1 ต.ค. 60 – 31 มี.ค. 61) ในปีงบประมาณ 2561
จำนวน 1,908,991.24 บาท

การจัดทำรายงานงบประมาณรายไตรมาสนั้น คณะกรรมการประจำคณะ จะต้องการทราบว่าผลการดำเนินงานของคณะ ซึ่งเป็นรายงานสถานะการเงิน ตั้งแต่ก่อตั้งคณะฯ ยอดเงินแต่ละปีได้รายรับเท่าไหร่ และถึงปัจจุบันมียอดเงินสะสมเท่าไหร่ โดยจะต้องทำสรุปรายการรายรับแต่ละปีอีกครั้ง ซึ่งจะรายงานยอดเงินรับสุทธิที่แท้จริงในไตรมาสที่ 4 หลังกองคลังลงบัญชีครบสมบูรณ์ ในตัวอย่างนี้ผู้เขียนใช้ไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ 2560 ที่เคยได้สรุปเข้าคณะกรรมการประจำคณะ และ ทคอ.บริหารเรียบร้อยแล้ว ดังนี้



Page 1

ในภาพจะแบ่งเป็นรายละเอียด ดังนี้

1. รายรับ (ค่าลงทะเบียน/ค่าสมัครสอบคัดเลือก/สอบประมวลความรู้/ค่าบำรุง/ค่าเทคโนโลยี/ค่าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ)

1.1 เงินอุดหนุนจากสถาบัน = 0

1.2 รายรับหลักสูตร ป.โท-ปกติ = รายได้สถาบัน 100% จะใช้การดึงข้อมูลจากชีท Excel เพื่อเชื่อมข้อมูลจากอีกชีทมา หรือ กรอกข้อมูลใหม่เองก็ได้

1.3 รายรับหลักสูตร ป.โท-พิเศษ = ค่าลงทะเบียน (11,1120,000 บาท) + ค่าสมัครสอบคัดเลือก (117,000 บาท) + ค่าสมัครสอบประมวลความรู้ (19,000 บาท) + รายได้สถาบัน (100%) (1,412,950 บาท) = 11,660,950 บาท

1.4 รายรับหลักสูตร ป.เอก = ค่าลงทะเบียน (8,106,000 บาท) + ค่าสมัครสอบคัดเลือก (60,000 บาท) + ค่าสมัครสอบประมวลความรู้ (30,000 บาท) + รายได้สถาบัน (100%) (738,800 บาท) = 8,934,800 บาท

1.5 รายรับจากการให้บริการวิชาการ/รายได้อื่น = รายได้จากการให้บริการวิชาการ (314,555.35 บาท) + รายได้อื่น (141,897.51 บาท) = 456,452.86 บาท

1.6 ดอกเบี้ยรับ(เงินทุน/หลักสูตร) = ดอกเบี้ยเงินทุน (44,576.75 บาท) + ดอกเบี้ยหลักสูตร (73,127.72 บาท) = 117,704.47 บาท

2. รายจ่าย (ประกอบด้วย 3 ส่วน)

ส่วนที่ 1 : หักให้สถาบัน (รายได้สถาบัน 100% ที่เก็บข้อมูลไว้แล้วและนำตัวเลขมาใส่)

1.1 ค่าบำรุง/ค่าเทคโนโลยี/ค่าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

1.1.1 ป.โท-ปกติ

1.1.2 ป.โท พิเศษ

1.1.3 ป.เอก

1.2 จัดสรรให้สถาบัน ป.โท-พิเศษ 25% (ที่มีการคำนวณไว้แล้วจาก ค่าลงทะเบียน + ค่าสมัครสอบคัดเลือก + ค่าสอบประมวลความรู้)

ส่วนที่ 2 : งบดำเนินงานหลักสูตร (ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง = รายจ่าย นำตัวเลขยอดรวมของรายจ่ายมาใส่)

2.1.1 ป.โท-ปกติ (งบประมาณเงินรายได้)

2.1.2 ป.โท พิเศษ

2.1.3 ป.เอก

ส่วนที่ 3 : งบดำเนินงาน(เงินทุนคณะ) (ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง = รายจ่าย นำตัวเลขยอดรวมของรายจ่ายมาใส่)

เงินเหลือเข้าเงินทุนคณะจะต้องได้ยอดตรงกับ ที่คิดค่าเงินเหลือจ่ายในเงินทุน เมื่อนำรายรับเงินทุน ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2555 – 2560 มารวมกันจะเป็นยอดเงินสะสมที่เกิดขึ้น โดยทำสรุปยอดเงินสะสม และยอดเงินทุนแต่ละปีงบประมาณในรูปแบบ Microsoft Power Point ดังภาพ

ภาพที่ 31 การรายงานสถานการณ์เงินทุนคณะฯและยอดสะสม

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค
แนวทางแก้ไข และการพัฒนา

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนา

เนื้อหาในบทที่ 5 จะนำเสนอปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนางานและปฏิบัติการจัดทำรายการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ปัญหาที่พบในการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนรายไตรมาส ผู้จัดทำคู่มือฯ พบประเด็นปัญหา และพอจะสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนา ดังนี้

5.1.1 ด้านระบบการดึงข้อมูล จาก ระบบ MIS

5.1.2 ด้านบุคลากร

5.1.3 ด้านการรายงานผลงบประมาณรายไตรมาส

การดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนา
1. การดึงข้อมูล จาก ระบบMIS	1. การดึงข้อมูลรายรับ-รายจ่ายจากระบบ MIS เพื่อนำข้อมูลไปใช้รายงานในที่นี้ ไม่สามารถ copy ตัวเลขเพื่อนำมาใส่ใน Microsoft Excel เพื่อนำไปรายงาน ทำให้ข้อมูลที่ดึงมาต้องมากรอกข้อมูลใหม่ทั้งหมดใน Microsoft Excel ไม่สามารถปรับแก้ระบบหรือรายงานให้มีรูปร่างหน้าตาทันสมัย หรือความสามารถพิเศษของโปรแกรมให้ยืดหยุ่นได้มาก	1. ควรปรับปรุงระบบ MIS เพื่อให้สามารถรายงานเป็นรูปแบบ Microsoft Excel ได้ เพื่อความสะดวกและความรวดเร็วในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เนื่องจากทุกหน่วยงานในสถาบันต้องใช้งานระบบ MIS เพื่อกรอกและรายงานผลข้อมูลด้านการเงิน
	2. การกรอกข้อมูลรายงานผล อาจจะกรอกตัวเลขผิดได้ เพราะว่าต้องดึงจากหลายรายการและตัวเลขค่อนข้างเยอะมาก	2. ผู้กรอกข้อมูลต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการกรอกข้อมูลเพื่อนำเสนอประชุม โดยไล่ดูรายการค่าใช้จ่ายที่ละรายการ แนะนำให้ใช้ปากกาแดงทำเครื่องหมาย✓ในรายงานผลที่ดึงมาจากระบบ MIS เพื่อเป็นการทวนตัวเลขอีกครั้ง
	3. ข้อมูลใน MIS อัพเดทช้า ในการกรอกตัวเลขค่าใช้จ่ายจริง	3. เจ้าหน้าที่ที่ลงข้อมูลใน MIS ควรสรุปข้อมูลและลงในระบบ MIS ให้ตรงเวลาตามระยะเวลารายไตรมาส
	4. ระบบ MIS สามารถใช้งานได้ผ่าน LAN ของสถาบันเท่านั้นไม่สามารถใช้นอกสถาบันได้	

การดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนา
2. บุคลากร	1. บุคลากรในคณะฯไม่สามารถทำรายงานงบประมาณการเงินรายไตรมาสทดแทนกันได้	1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรของคณะฯ ในการปฏิบัติทดแทนกัน หรือ การปรับเปลี่ยนโอนย้ายบุคลากรภายในคณะ อีกทั้งเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิง มิให้เกิดความผิดพลาดในการดึงข้อมูล และรายงานผล
	2. เมื่อถึงช่วงเวลาที่ต้องรายงานงบประมาณรายไตรมาส บุคลากรอาจจะลืม หรือ ติดปัญหาลางานหลายเดือน อาทิ ลาคลอด หรือ ลาบวช ในช่วงเวลานั้นๆ อาจจะทำให้การรายงานงบประมาณขาดตอนไป หรือถูกเว้นไป 1 ไตรมาส ซึ่งอาจจะทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน และตัวเลขไม่เป็นไปตามช่วงไตรมาสนั้นๆ และทำให้การรายงานงบประมาณรายไตรมาสนั้น ไม่เป็นไปตามการติดตามแผนงบประมาณของคณะ	2. ผู้ที่จะจัดทำรายงานการเงินรายไตรมาสควรจดบันทึกช่วงเดือนที่จะต้องเตรียมรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ (รายงานต่อที่ประชุมฯ ทุก 3 เดือน) เพื่อป้องกันให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการรายงาน ซึ่งอาจจะบันทึกเตือนความจำไว้ใน Google Keep หรือ Google Calendar เป็นต้น
	3. ความไม่ละเอียดรอบคอบของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความผิดพลาดในการกรอกตัวเลขที่คลาดเคลื่อนหรือผิดไป	3. ในการกรอกข้อมูลตัวเลขต้องอาศัย ความละเอียด และความรอบคอบเพื่อลดความผิดพลาดในกรอกข้อมูล โดยผู้เขียนแนะให้ตรวจทานตัวเลขที่กรอกข้อมูลกับรายงานผลที่อย่างน้อย 3-4 ครั้ง กับรายงานผลที่ดึงมาจากระบบ MIS
3. ด้านการรายงานผลงบประมาณรายไตรมาส	1. แบบฟอร์มที่ดึงข้อมูลจากระบบ MIS มากรอกใน Microsoft Excel เมื่อเข้าที่ประชุมตัวอักษรจะค่อนข้างเล็กและดูยาก จึงต้องนำตัวเลขจากใน Microsoft Excel สรุปใส่ใน Microsoft Power Point ซึ่งการกรอกข้อมูลอาจจะผิดพลาดได้เนื่องจาก Microsoft Power Point ไม่สามารถคำนวณตัวเลขได้	2. พยายามตรวจสอบข้อมูลตอนกรอกหลายๆ ครั้ง อย่างน้อย 3-4 ครั้ง ด้วย Microsoft Power Ponit จะเป็นการสรุปรายการในหมวดใหญ่ๆของค่าใช้จ่าย เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ เป็นต้น ผู้เขียนแนะนำให้ใช้เครื่องคิดเลขคำนวณหายอดสรุปอีกที ว่าตรงกับใน Microsoft Excel ที่คำนวณไว้หรือไม่ ในแต่ละรายการ เพื่อเป็นการตรวจทานอีกครั้ง
	2. รูปแบบการรายงานผลงบประมาณรายไตรมาส อาจมีการเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา	2. พยายามปรับรูปแบบการรายงานผลใน Microsoft Power Pint ให้ง่ายต่อการนำเสนอ เช่น อาจจะทำเป็นแผนภูมิแท่ง กราฟ ฯลฯ ซึ่ง

การดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนา
	อาทิ เปลี่ยนผู้บริหาร ผลการดำเนินงานของคณะฯ	ไม่ได้มีรูปแบบตายตัว ผู้ปฏิบัติงานสามารถออกแบบใหม่ได้ ขอเพียงข้อมูลถูกต้อง และสามารถสื่อสารให้หัวหน้างานรองคณบดีฝ่ายบริหารและที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเข้าใจได้ก็เป็นอันสำเร็จ

ข้อคิดเห็นและเสนอแนะเพิ่มเติม

1. การคำนวณรายจ่ายรายไตรมาสต่างๆ จะเป็นดูการเบิกค่าใช้จ่ายของคณะฯ ที่เกิดขึ้นจริง ของแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย และรายการค่าใช้จ่าย ว่าใช้เบิกจ่ายไปเท่าไหร่แล้วเมื่อเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ต้นปี ข้อควรระวัง คือ ตัวเลข ต้องครบถ้วน ไม่กรอกตัวเลขผิด เหมือนที่ผู้เขียนเน้นย้ำตรงแนวทางแก้ปัญหา คือ พยายามตรวจสอบการกรอกข้อมูลอย่างน้อย 3-4 ครั้ง
2. รายงานการเงินรายไตรมาส ควรจัดทำรายงานงบประมาณให้ตรงตามเวลา อาจจะใช้การจดบันทึกเตือนความจำไว้ใน Google Keep หรือ Google Calendar เป็นต้น
3. รายงานการเงินรายไตรมาส เสมือนเป็นระบบติดตามงานบริหารงบประมาณ จะทำให้สามารถประมาณการรายจ่ายที่จะเกิดขึ้นในไตรมาสต่อๆไป สามารถคุมค่าใช้จ่ายของคณะฯได้ ดูค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นว่าเบิกจ่ายไปเกินงบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่ เพื่อบริหารงบประมาณการใช้จ่ายภายในคณะฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปี นอกจากนี้ รายงานการเงินไตรมาสจะสามารถนำมาใช้เพื่อประกอบข้อมูลในการตั้งงบประมาณในปีต่อได้อีกด้วย
4. การเบิกจ่ายเงินในแต่ละครั้งผู้ปฏิบัติงานควรศึกษา ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์, ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ, ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ, ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงาน หลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ, ประกาศสถาบันบัณฑิต-พัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ, ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตร ฯลฯ โดยผู้เขียนได้ใส่ไว้ในภาคผนวกท้ายเล่ม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้อ้างอิงและทราบถึงอัตราในการเบิกจ่ายงบประมาณรายการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้หากสถาบันฯ และ คณะฯ มีการปรับปรุงแก้ไขประกาศหรือระเบียบเพิ่มเติม ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษาประกาศหรือระเบียบฉบับใหม่ด้วย
5. คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรในคณะฯ สามารถใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน หรือ การปฏิบัติงานทดแทนกัน หรือ หากต้องมีการปรับเปลี่ยนโอนย้ายบุคลากรภายในคณะฯ ผู้เขียนหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของคณะฯ หรือผู้สนใจต่อไป

บรรณานุกรม

จรรยาบรรณของบุคลากร. (2554). กองบริหารทรัพยากรบุคคล. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กรุงเทพฯ.

ณรงค์ สัจพันโรจน์. (2538). *การจัดทำ อนุมัติ และบริหารงบประมาณแผ่นดิน (ทฤษฎีและปฏิบัติ).* กรุงเทพฯ: บริษัท บพิธการพิมพ์ จำกัด.

ไตรรัตน์ โภคพลากรณ, และ วราภรณ์ รุ่งเรืองกลกิจ. (2549). *เอกสารการสอนชุดวิชาการคลังและงบประมาณ หน่วยที่ 9 รายจ่ายรัฐบาล.* นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช.

ไพรัช ตระการศิรินนท์. (2548). *การคลังภาครัฐ.* เชียงใหม่: คนึงนิจการพิมพ์.

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2558. (2558). เข้าถึงได้จาก http://www.pcni.moc.go.th/: http://www.pcni.moc.go.th/download/Documents/2560/18_19092560/%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%202548.PDF

รังสรรค์ ประเสริฐศรี. (2551). *เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารราชการไทย หน่วยที่13 หน้า 275.* นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน้า 5 . (2553). กรุงเทพฯ.

เอกสารสำนักนโยบายและแผนงบประมาณ สำนักงบประมาณ. (ม.ป.ป.). กรุงเทพฯ.

ภาคผนวก

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณ ที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอานาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงาน และแผนงานในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผล และสอดรับกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้

อาศัยอานาจตามความในมาตรา 6 มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 มาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2543 และมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 ผู้อานวยการสำนักงบประมาณจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2546
2. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2547
3. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2547

บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

(คำนิยามนี้กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 ข้อ 5)

“การจัดสรรงบประมาณ” หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

(คำนิยามนี้แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ข้อ 4)

“งบรายจ่าย” หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

“แผนปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

ลักษณะ 1 บททั่วไป

ข้อที่ 5 การใช้งบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องใช้จ่าย ตามรายการประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่ได้รับการจัดสรร จากงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รวมถึงที่ระบุในแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานและหรือแผนงานในเชิงบูรณาการ อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 7 รายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายรายการใด จะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใดให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจคำนวณค่าใช้จ่ายตามงบรายจ่ายในวรรคหนึ่งของแต่ละผลผลิตหรือโครงการ เพื่อใช้ในการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิตหรือโครงการสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไป

ลักษณะ 2 การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

หมวด 1 การจัดทำและการปรับปรุง

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ 11 ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สานักงบประมาณกำหนด

การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เป็นงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานในเชิงบูรณาการ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ร่วมอยู่ในแผนงาน ในเชิงบูรณาการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายร่วมกันให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าว

หมวด 2 การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 14 สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเต็มตามจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและ

รัฐวิสาหกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี โดยจะระบุงบประมาณรายจ่ายในแต่ละแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการในงบรายจ่ายไว้ที่สำนักเบิกส่วนกลาง เว้นแต่งบประมาณรายจ่ายสาหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งมีที่ตั้งในส่วนภูมิภาค จะระบุสำนักเบิกไว้ที่สำนักเบิกส่วนภูมิภาค ตามที่ตั้งของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น

ข้อ 15 ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน และขอเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย

หมวด 3 การใช้รายจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 21 การใช้รายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในแต่ละงบรายจ่ายของแต่ละผลผลิตหรือโครงการภายใต้แผนงาน หรือแผนงานในเชิงบูรณาการเดียวกัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่าย งบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้

(2) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้และให้ถัวจ่ายกันได้ เว้นแต่รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภคให้นำไปใช้จ่ายในประเภทอื่นภายในงบรายจ่ายนี้ได้ หากไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(3) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ตามรายการและวงเงินที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วย

(4) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด ในการจัดสรรงบประมาณหรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใดที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (1) (2) และ (3) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(5) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้และให้เบิกจ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (1) (2) และ (3) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 22 ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ 15 ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร ลักษณะค่าใช้จ่ายดำเนินงานเฉพาะในส่วนที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาหรือข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายตามกฎหมาย และรายจ่ายรายการกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน จากกรมบัญชีกลางได้ก่อนได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ลักษณะ 4 การรายงานผล

ข้อ 35 เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(1) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์การวัด ของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่สำนักงบประมาณกำหนด และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(2) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่งสำนักงบประมาณภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

นอกเหนือจากส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ขอให้หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชนและรัฐวิสาหกิจรายงานทางการเงิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดด้วย

กรณีส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดส่งรายงานตามระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจแสดงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ข้อ 36 สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อนายกรัฐมนตรี ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจไม่ปฏิบัติการหรือไม่อาจปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

นอกจากนี้ สำนักงบประมาณจะรายงานผลการติดตามผลและการประเมินผล การดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี และจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่งประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

2) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์ พ.ศ. 2555
ลงวันที่ 26 กันยายน 2555

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 สถาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2546

(2) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547

(3) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2548

(4) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

(5) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2551

(6) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สถาสถาบัน" หมายถึง สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

"สถาบัน" หมายถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

"คณะ" หมายถึง คณะ สำนัก และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

"คณบดี" หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และหมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่า

"รองคณบดี" หมายถึง รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก และหมายความรวมถึงรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่า

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการบริหารเงินทุนคณะ

"งานวิชาการ" หมายถึง งานการเรียนการสอน งานฝึกอบรม งานประชุม และสัมมนา งานวิจัย งานเขียนเอกสารวิชาการและงานอื่นใดของคณะที่เกี่ยวข้อง

"สื่ออิเล็กทรอนิกส์" หมายถึง สื่อการเรียนการสอนที่เกิดจากเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการสื่อสารโทรคมนาคม เช่า คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Compuert Assisted Instruction: CAI) การเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่าย (Web Based Intruction: WBI) การฝึกอบรมผ่านเว็บ (Web-Based Training: WBT) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) ฐานข้อมูล เป็นต้น

ข้อ 5 เงินทุนคณะซึ่งเป็นเงินรายได้ของสถาบันที่ไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ได้แก่

5.1 เงินที่ได้รับจัดสรรจากสถาบัน

5.2 เงินบริจาคที่ผู้บริจาคระบุให้คณะ

5.3 ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงานของคณะตามสัดส่วนที่ได้รับ

5.4 ดอกผลและรายได้อันเกิดจากเงินทุนคณะ

ข้อ 6 เงินทุนคณะมีวัตถุประสงค์ และกรอบหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ดังนี้

6.1 ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการของคณะ

6.1.1 เงินสนับสนุนการเสนอผลงานในประเทศและต่างประเทศ ตามที่คณะอนุกรรมการอนุมัติไม่เกินคนละ 150,000 บาท ต่อปี

6.1.2 เงินสนับสนุนพัฒนาอาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคลในการเข้าร่วมสัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ ค่าสมัครและต่ออายุสมาชิกสมาคมวิชาชีพ ค่าสมัครสอบเพื่อรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ซอฟต์แวร์ (Software) และอุปกรณ์เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งหมายความรวมถึงสมาร์ทโฟนด้วย

1) อาจารย์ ได้รับเงินสนับสนุน ไม่เกินคนละ 150,000 บาท ต่อปี สะสมได้ไม่เกินคนละ 250,000 บาท
2) เจ้าหน้าที่ได้รับเงินสนับสนุน ไม่เกินคนละ 30,000 ต่อปี สะสมได้ไม่เกินคนละ 100,000 บาท

6.1.3 เงินสนับสนุนกิจกรรมของคณะ

1) เงินสนับสนุนกิจกรรมของคณะในการจัดสัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุมเกี่ยวกับวิชาการ การบริหารการเรียนการสอน และพัฒนาหลักสูตร เฉลี่ยต่ออาจารย์และเจ้าหน้าที่ ได้รับเงินสนับสนุน ไม่เกินคนละ 50,000 บาท ต่อปี สะสมได้ไม่เกินคนละ 100,000 บาท
2) เงินสนับสนุนเพื่อเผยแพร่กิจกรรมของคณะ เช่น การจัดสัมมนาวิชาการหรือการฝึกอบรม หรือการฝึกอบรมเพื่อสาธารณประโยชน์

6.1.4 เงินสนับสนุนการเขียนตำราไม่เกิน 300,000 บาท ต่อวิชา ต่อปี

6.1.5 เงินสนับสนุนกรณีศึกษา (Case Based Research หรือ Archival)

6.1.6 เงินสนับสนุนเพื่องานวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างความรู้ใหม่

1) เพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ คุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด หรือนำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ ไม่เกิน 150,000 บาท ต่อเรื่อง
2) เพื่อตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ คุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ไม่เกิน 500,000 บาท ต่อเรื่อง

6.1.7 เงินสนับสนุนเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ โดยมีผลงานลงพิมพ์ในวารสารวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนดไม่เกินเรื่องละ 10,000 บาท และเจ้าของผลงานจะต้องเสนอขอเงินสนับสนุนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ได้รับการตีพิมพ์ โดยผลงานแต่ละเรื่องจะขอสนับสนุนได้เพียงครั้งเดียว

6.1.8 เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบภาษาหรือส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 30,000 บาท ต่อเรื่อง

6.1.9 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาหลักสูตร

6.1.10 ค่าสอน หรือค่าตอบแทนอาจารย์หรือวิทยากร ไทยหรือต่างประเทศ

6.1.11 ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรภาคปกติของคณะ

6.1.12 ค่าเลี้ยงรับรอง

6.1.13 ค่าใช้จ่ายในการประชุมเจรจาธุรกิจเพื่อแสวงหาความร่วมมือหรือแลกเปลี่ยนนักศึกษา

6.1.14 เงินสนับสนุนหลักสูตรนานาชาติ และหลักสูตรปริญญาเอก

6.1.15 ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิกต่างๆของคณะ ตามที่จ่ายจริง

6.1.16 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการจัดปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ หรือกิจกรรมนักศึกษาเครือข่ายศิษย์เก่า และค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

6.1.17 เงินทุนประเดิมครั้งแรกเพื่อสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์ศึกษาและพัฒนาของคณะไม่เกินศูนย์ละ 200,000 บาท และให้ได้รับเงินสนับสนุนไม่เกินศูนย์ละ 100,000 บาทต่อปี ติดต่อกันไม่เกิน 3 ปี

6.1.18 ทุนการศึกษาของอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

6.1.19 ทุนการศึกษาภาคปกติช่วยงานอาจารย์และคณะ เพิ่มเติมจำนวนทุนที่ได้รับจากสถาบันอัตรการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง กำหนดจำนวนเงิน และวิธีการจ่ายเงินทุนช่วยเหลือการศึกษา

6.1.20 ทุนการศึกษาของนักศึกษา

1) ทุนเรียนดี

2) ทุนสนับสนุนการวิจัย

3) ทุนอื่นๆ ตามที่คณะเห็นสมควร

6.1.21 เงินอุดหนุนซื้อหนังสือวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์การเรียนการสอน

1) อาจารย์ ไม่เกินคนละ 30,000 บาท ต่อปี

2) เจ้าหน้าที่ ไม่เกินคนละ 4,000 บาท ต่อปี

6.1.22 เงินสนับสนุนค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง ที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของอาจารย์ หรือวิทยากร หรือผู้เชี่ยวชาญ จากต่างประเทศ

6.1.23 เงินสนับสนุนโครงการตำรา และเอกสารวิชาการของคณะไม่เกิน 1,000,000 บาท ต่อปี

6.2 ปรับปรุงอาคารสถานที่ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนของอาจารย์ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

6.2.1 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ใช้ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการพัสดุเงินรายได้โดยคณบดี มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากเงินทุนคณะภายในวงเงินที่กำหนกไว้ในประกาศหรือคำสั่งสถาบัน

6.2.2 การจัดซื้อครุภัณฑ์ หรือปรับปรุงอาคารสถานที่ ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ใน “หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง” โดยแสดงรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง ภายในปีงบประมาณนั้นๆ

6.2.3 การจ้างเหมาบริการ บำรุงรักษาอุปกรณ์ การเช่า ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้ใน “หมวดค่าใช้สอย”

6.2.4 การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ตามจำแนกประเภทรายจ่ายหมวดค่าวัสดุของสำนักงบประมาณ ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้ใน “หมวดค่าวัสดุ”

6.3 เพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการของบุคลากรในคณะ ดังนี้

6.3.1 สวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพ กรณี

1) ลูกจ้างชั่วคราวของคณะ เสียชีวิตไม่เกิน 50,000 บาท ต่อราย
2) อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ซึ่งไม่ใช่บุคลากรตาม 1) เสียชีวิตไม่เกิน 100,000 บาท ต่อราย
3) คู่สมรสของบุคลากรในคณะเสียชีวิต ไม่เกิน 25,000 บาท ต่อราย
4) บิดา หรือมารดา หรือบุตร ของบุคลากรเสียชีวิต ไม่เกิน 10,000 บาท ต่อราย
5) ค่าพวงหรีด ผู้เสียชีวิตตาม 1), 2), 3) หรือ 4) ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 1,000 บาท

6.3.2 สวัสดิการค่าเบี้ยประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ

6.3.3 สวสัดิการการตรวจสุขภาพประจำปี สำหรับอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ส่วนกรณีลูกจ้างชั่วคราวของคณะ เมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี ให้เบิกค่าตรวจสุขภาพได้เกินคนละ 20,000 บาทต่อปี และมีสิทธิได้รับเฉพาะกรณีที่คณะจัดสวัสดิการช่วยเหลือให้มากกว่าแหล่งเงินอื่นใดของสถาบัน

6.3.4 สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่ไม่สามารถเบิกจากงบประมาณแผ่นดิน หรือประกันสุขภาพได้ ดังนี้

1) กรณีคนไข้นอกไม่เกินคนละ 40,000 บาท ต่อปี
2) กรณีนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล ไม่เกินคนละ 40,000 บาท ต่อปี

6.3.5 สวัสดิการคลอดบุตรในกรณีที่บุคลากรของคณะหรือคู่สมรสคลอดบุตร เบิกได้ไม่เกินครั้งละ 2,000 บาท และไม่เกิน 3 ครั้ง

6.3.6 เงินรางวัลการปฏิบัติงานประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีผลงานดีเด่น ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบันและมิได้รับเงินรางวัลตอบแทนจากแหล่งเงินอื่นใดในสถาบัน ได้ไม่เกินรางวัล 10,000 บาท ต่อปี

6.3.7 สวัสดิการทุนการศึกษาบุตร สำหรับบุคลากรผู้มีเงินเดือนไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท และให้แก่บุตรจำนวน ไม่เกิน 1 คน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

6.3.8 รางวัลปฏิบัติงานแก่บุคลากรผู้เกษียณอายุราชการประจำปี หรือเข้าร่วมโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ตามที่สภาสถาบันกำหนด

6.3.9 เงินช่วยเหลือบุคลากรที่ประสบภัยพิบัติต่างๆ ตามที่สถาบันกำหนด

6.4 เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แกบุคลากรในคณะ ดังนี้

6.4.1 ค่าจ้างและค่าครองชีพของบุคลากรที่ไม่สามารถเบิกจากเงินโครงการภาคพิเศษหรือเงินโครงการอื่นที่มีรายได้

6.4.2 ค่าตอบแทนอาจารย์จากต่างประเทศ ซึ่งมาปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว

6.4.3 ค่าสมนาคุณคณะกรรมการ หรือที่ปรึกษาหลักสูตรปริญญาโท ปริญญาเอก

คณะทำงาน หรือคณะกรรมการที่คณะแต่งตั้งขึ้น เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารงานของคณะ และเลขานุการคณะ ซึ่งไม่สามารถเบิกจากเงินนอกงบประมาณอื่นๆ ของสถาบันได้ให้เบิก ดังนี้

1. ประธานคณะกรรมการหลักสูตร ไม่เกินคนละ 60,000 บาท ต่อเดือน
2. รองประธานคณะกรรมการหลักสูตร ไม่เกินคนละ 40,000 บาท ต่อเดือน
3. ผู้อำนวยการหลักสูตร หรือผู้อำนวยการร่วม ไม่เกินคนละ 30,000 บาท ต่อเดือน
4. รองผู้อำนวยการหลักสูตร ไม่เกินคนละ 20,000 บาท ต่อเดือน
5. กรรมการหลักสูตร ไม่เกินคนละ10,000 บาท ต่อเดือน
6. คณะทำงาน หรือคณะกรรมการที่คณะแต่งตั้งขึ้น เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารงานของคณะ ไม่เกินคนละ 10,000 บาท ต่อเดือน

ทั้งนี้เมื่อรวมค่าสมนาคุณ ตั้งแต่ 1) - 6) แล้ว ไม่เกินคนละ 100,000 บาท ต่อเดือน

7. ที่ปรึกษาหลักสูตร ไม่เกินคนละ 10,000 บาท ต่อเดือน
8. เลขานุการคณะ ไม่เกิน 20,000 บาท ต่อเดือน

6.4.4 ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง กับการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารงานของคณะ ตามที่คณะกรรมการกำหนด และไม่เกินคนละ 5,000 บาท ต่อเดือน

6.4.5 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่คุมสอบภาคปกตินอกเวลาราชการให้เบิกตามอัตราหลักสูตรภาคพิเศษของคณะ

6.4.6 ค่าตอบแทนบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือเงินค่าตอบแทนพิเศษนอกจากเงินเดือน หรือค่าสมนาคุณการปฏิบัติงานเฉพาะกรณี ทั้งนี้ จะต้องเป็นกรณีที่ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนดังกล่าวจากแหล่งเงินอื่นใดในสถาบันได้

6.4.7 ค่าตอบแทนบุคลากรที่ช่วยงานภาคพิเศษ หรือภาคนอกเวลาราชการ แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินภาคพิเศษ หรือภาคนอกเวลาราชการได้

6.4.8 ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบที่ตรวจพบการทุจริตสอบและได้ดำเนินการตามระเบียบของสถาบัน ไม่เกิน 5,000 บาท ต่อวิชา

6.5 ให้ทุนอุดหนุนการศึกษาแก่บุคลากรทั่วไปในการศึกษาต่อ เพื่อกลับมาปฏิบัติงานในสถาบัน

6.6 ชดใช้ทุนให้แก่ผู้จะมาปฏิบัติงานในสถาบัน ซึ่งมีภาระผูกพันกับหน่วยงานเดิม

6.7 ค่าตอบแทนเพิ่มพิเศษ เพื่อจูงใจบุคลากรที่มีคุณสมบัติเป็นที่ต้องการของคณะหรือสถาบัน

6.8 ค่าใช้จ่ายในการร่วมแสดงความยินดี แสดงมุทิตาจิต หรือการไว้อาลัย แก่ผู้มีอุปการคุณหรือช่วยเหลืองานคณะ หรือบุคลากรที่สังกัดคณะหรือสถาบันตามที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ รายละเอียดหลักเกณฑ์หรืออัตราการเบิกจ่ายเงินทุนตามข้อ 6 ของแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน หรือหากกรณีมิได้กำหนดรายละเอียดไว้ ให้อนุโลมตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

ข้อ 7 วัตถุประสงค์การเบิกจ่ายเงินทุนคณะที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การบริการวิชาการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในความข้อ 6 แห่งระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และสภาสถาบัน

สำหรับเงินบริจาค ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

ข้อ 8 ให้ อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 5 คน โดยคำแนะนำของคณบดี ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานสถาบัน ของคณะ โดยมีคณบดีเป็นประธาน

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคแรกให้อยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลตามวรรคแรกเป็นกรรมการแทนบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคนี้ ให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับเวลาของผู้ที่ตนเป็นแทน

ข้อ 9 กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

9.1 ตาย

9.2 ครบวาระ

9.3 ได้รับอนุญาจากอธิการบดีให้ลาออก

9.4 พ้นสภาพการเป็นข้าราชการหรือพนักงานสถาบันของคณะ

9.5 อธิการบดีเห็นควรให้พ้นจากตำแหน่งตามคำแนะนำของคณบดี

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

10.1 วางหลักเกณฑ์วิธการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารเงินทุนคณะตามระเบียบนี้

10.2 จัดสรรเงินทุนคณะให้แก่กิจกรรมต่างๆ ตามวัตถุประสงค์

10.3 จัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี เสนอสภาอนุมัติ

10.4 อนุมัติการใช้จ่ายเงินทุนคณะ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

ข้อ 11 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ให้กรรมการที่เข้าประชุมเลือกกรรมการคนนึงทำหน้าที่แทน

การลงมติให้ถือเสียงข้างมากของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มเติมอีกหนึ่งเสียงเป็นเด็ดขาด

ข้อ 12 ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่พึงจ่ายจากเงินทุนคณะนี้ได้ จะต้องเป็นการจ่ายเพื่อวัตถุประสงค์ซึ่งได้ระบุไว้ในข้อ 6 ของระเบียบนี้

เงินทุนคณะที่เหลือจากการใช้จ่ายในแต่ละปีงบประมาณ ให้คณะสะสมเงินดังกล่าวไว้เป็นทุนคณะในปีงบประมาณถัดไป

ข้อ 13 ให้สถาบันเปิดบัญชีเงินทุนคณะไว้ที่ธนาคารหรือสถาบันการเงินที่มีธนาคารในประเทศค้ำประกันหรือเป็นผู้รับอาวัล หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จำกัด หรือลงทุนในหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินอันเป็น หรือเกี่ยวข้องกับตราสารหนี้ที่ออกโดยรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจซึ่งรัฐบาลเป็นประกัน

ข้อ 14 ให้กองคลังและพัสดุ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีหน้าที่เก็บรักษาและจัดทำบุญชีเงินทุนคณะ เว้นแต่จะมีระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 15 ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีเงินทุนคณะและรายงานให้สภาสถาบันทราบอย่างน้องปีละครั้ง

ข้อ 16 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 17 บรรดาประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ถือเป็นการออกตามระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555 ตราบเท่าที่ไม่ขัดต่อระเบียบนี้

3) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์ พ.ศ. 2558 (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 11 มีนาคม 2558

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ.2555 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ประกอบกับมติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 2/2558 (พิเศษ) เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2558 สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความใน 1) ของข้อ 6.1.2 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“1) อาจารย์ได้รับเงินสนับสนุน ไม่เกินคนละ 150,000 บาท ต่อปี สะสมได้ไม่เกินคนละ 300,000 บาท”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกข้อความใน 2) ของข้อ 6.1.3 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“2) เงินสนับสนุนกิจกรรมของคณะ เช่น การจัดสัมมนาวิชาการ หรือการฝึกอบรม เพื่อสาธารณประโยชน์งาน หรือวารสารวิชาการของคณะ”

ข้อ 5 ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 6.1.6 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“6.1.6 เงินสนับสนุนเพื่องานวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ใหม่

1) เพื่อนำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด หรือ ไม่เกิน 150,000 บาท ต่อเรื่อง

2) เพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ คุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ไม่เกิน 250,000 บาท ต่อเรื่อง

3) เพื่อตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ คุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ไม่เกิน 500,000 บาท ต่อเรื่อง

ทั้งนี้ งานวิจัยชิ้นหนึ่งให้เบิกเงินสนับสนุนงานวิจัย ตาม 1) – 3) อย่างใดอย่างหนึ่ง ได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น”

ข้อ 6 ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 6.1.9 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“6.1.9 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาหลักสูตร หรือการประกันคุณภาพ”

ข้อ 7 ให้เพิ่มเติมความต่อไปนี้ ในข้อ 6.1.24 และข้อ 6.1.25 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิต-พัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“6.1.24 เงินสนับสนุนการเขียนบทความในหนังสือรวมบทความ (Book Chapter)

1) บทความในหนังสือรวมบทความระดับชาติที่มีบรรณาธิการประเมินบทความ ไม่เกิน 50,000 บาท ต่อเรื่อง

2) บทความในหนังสือรวมบทความนานาชาติที่มีบรรณาธิการประเมินบทความ ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อเรื่อง

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายไม่เกินเล่มละ 300,000 บาท”

6.1.25 เงินสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนแบบ E-Learning ให้เป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน”

4) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์ พ.ศ. 2559 (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 12 เมษายน 2559

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ประกอบกับมติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2559 สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 6.3.3 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“6.3.3. สวสัดิการการตรวจสุขภาพประจำปี สำหรับอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ส่วนกรณีลูกจ้างชั่วคราวของคณะ เมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี ให้เบิกค่าตรวจสุขภาพได้เกินคนละ 40,000 บาทต่อปี และมีสิทธิได้รับเฉพาะกรณีที่คณะจัดสวัสดิการช่วยเหลือให้มากกว่าแหล่งเงินอื่นใดของสถาบัน”

5) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์ พ.ศ. 2559 (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2559

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ประกอบกับมติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 9/2559 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2559 สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 6.1.26 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555

“6.1.26 เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบภาษาอังกฤษในตำราต่อวิชา ต่อปีงบประมาณ ดังนี้

1) ภาษาไทย ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 30,000 บาท

2) ภาษาอังกฤษ ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 90,000 บาท”

ข้อ 4 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 6.1.27 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555

“6.1.27 เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับศาสตราจารย์อาคันตุกะ (Distinguished Visiting Professor) ที่ทำผลงานวิจัยสมบูรณ์แบบร่วมกับอาจารย์ประจำคณะ หรือนักศึกษาปริญญาเอก โดยมีผลงานลงพิมพ์ในวารสารนานาชาติ คุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ไม่เกินผลงานละ 250,000 บาท ปีละไม่เกิน 5 ผลงาน โดยมีระยะเวลาของการดำเนินโครงการไม่เกิน 12 เดือน”

6) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์ พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 5) ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ประกอบกับมติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561 สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 6.1.28 และ 6.1.29 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒน-บริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555

“6.1.28 ค่าสมนาคุณตัวแทนในการจัดหานักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

6.1.29 ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิชาวต่างชาติในการตรวจประเมิน Research-Based Case โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเงินทุนคณะ กรณีศึกษาละไม่เกิน 250,000 บาท”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 6.3.8 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“6.3.8 รางวัลปฏิบัติงานแก่บุคลากรผู้เกษียณอายุราชการประจำปี หรือเข้าร่วมโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ตามที่สภาสถาบันกำหนด

บุคลากรที่ลาออกจากราชการ หรือครบระยะเวลาตามสัญญาจ้างและไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้าง ให้ได้รับรางวัลปฏิบัติงานกึ่งหนึ่งของบุคลากรตามวรรคหนึ่ง”

7) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินทุน คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2555

โดยที่เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ประกอบกับข้อ 6 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“คณะ” หมายความว่า คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ

“ประธาน” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารเงินทุนคณะนิเทศ-

		ศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
“อาจารย์”	หมายความว่า	อาจารย์คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
“อาจารย์พิเศษ”	หมายความว่า	บุคคลซึ่งคณะได้เชิญมาสอนตามหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
“พนักงานคณะ”	หมายความว่า	ลูกจ้างที่จ้างจากงบอื่นใดของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ที่ไม่ใช่เงินงบประมาณและเงินรายได้ของสถาบัน
“บุคลากร”	หมายความว่า	ข้าราชการ พนักงานสถาบัน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานสังกัดคณะนิเทศ-ศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	บุคลากรสายสนับสนุน ในสังกัดคณะนิเทศ-ศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ

ข้อ 4 อัตราการเบิกจ่ายเงินเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการของคณะ

4.1 เงินสนับสนุนการไปเสนอผลงานวิชาการในประเทศและต่างประเทศ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ไม่เกินคนละ 100,000 บาท ต่อปี

4.2 เงินสนับสนุนการพัฒนาอาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ เป็นรายบุคคล ในการเข้าร่วมสัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุมทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ ค่าสมัครและต่ออายุสมาชิกสมาคมวิชาชีพ ค่าสมัครสอบเพื่อรับใบอนุญาตประกอบอาชีพ การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ซอ ฟต์แวร์ และอุปกรณ์เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งหมายความรวมถึงสมาร์ทโฟนด้วย ดังนี้

4.1.1 อาจารย์ คนละ 50,000 บาท ต่อปี สะสมได้ไม่เกิน คนละ 200,000 บาท หรือตามที่จ่ายจริง

4.1.2 เจ้าหน้าที่ คนละ 30,000 บาท ต่อปี สะสมได้ไม่เกินคนละ 100,000 บาท หรือตามที่จ่ายจริง

4.3 เงินสนับสนุนกิจกรรมของคณะ

4.3.1 เงินสนับสนุนกิจกรรมในการจัดสัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุมเกี่ยวกับวิชาการ การบริหารการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตร เฉลี่ยต่ออาจารย์ และเจ้าหน้าที่ คนละ 50,000 บาท ต่อปี หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

4.3.2 เงินสนับสนุนเพื่อเผยแพร่กิจกรรมของคณะ เช่น การจัดสัมมนาวิชาการ หรือการฝึกอบรมเพื่อสาธารณประโยชน์ ให้จัดทำโครงการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.4 เงินสนับสนุนการเขียนตำรา ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด 150,000 บาท ต่อวิชา ต่อปี

4.5 เงินสนับสนุนกรณีศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด 100,000 บาท ต่อวิชา ต่อปี

4.6 เงินสนับสนุนเพื่องานวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างความรู้ใหม่ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

4.6.1 เพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ คุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด หรือนำเสนอในการประชุมวิชาการระดับชาติ 150,000 บาท ต่อเรื่อง

4.6.2 เพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ คุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด 500,000 บาท ต่อเรื่อง

4.7 เงินสนับสนุนเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ โดยมีผลงานลงพิมพ์ในวารสารวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด เรื่องละ 10,000 บาท และเจ้าของผลงานจะต้องเสนอขอเงินสนับสนุนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ได้รับการตีพิมพ์ โดยผลงานแต่ละเรื่องจะขอเงินสนับสนุนได้เพียงครั้งเดียว

4.8 เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบภาษาหรือส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน 30,000 บาท ต่อเรื่อง

4.9 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาหลักสูตร ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

4.10 ค่าสอน หรือค่าตอบแทนอาจารย์หรือวิทยากร ค่าสมนาคุณอาจารย์ประจำคณะที่สอนเกินภาระงานขั้นต่ำ สอนในเวลาราชการ ให้จ่ายตามอัตราค่าตอบแทนของสถาบัน

4.11 ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรภาคปกติ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

4.12 ค่าเลี้ยงรับรอง ให้จ่ายในกรณีที่เป็นการเลี้ยงรับรองของคณะ หรือผู้บริหารคณะ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินปีละ 100,000 บาท ต่อปี

4.13 ค่าใช้จ่ายในการประชุมเจรจาธุรกิจเพื่อแสวงหาความร่วมมือหรือแลกเปลี่ยนนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

4.14 เงินสนับสนุนหลักสูตรนานาชาติ และหลักสูตรปริญญาเอก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

4.15 ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิกสมาคมต่างๆ ของคณะ ตามที่จ่ายจริง

4.16 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการจัดปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ หรือกิจกรรมนักศึกษา เครือข่ายศิษย์เก่า และค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ในการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ไม่เกินปีละ 100,000 บาท

4.17 เงินทุนประเดิมครั้งแรกเพื่อสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์ศึกษาและพัฒนาของคณะ ไม่เกินศูนย์ละ 200,000 บาท และให้ได้รับเงินสนับสนุน ไม่เกินศูนย์ละ 100,000 บาท ต่อปี ติดต่อกัน ไม่เกิน 3 ปี

4.18 ทุนการศึกษาต่อของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายๆ ไป ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

4.19 ทุนนักศึกษาภาคปกติช่วยงานอาจารย์และคณะ เพิ่มเติมจำนวนทุนที่ได้รับจากสถาบัน อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง กำหนดจำนวนเงินและวิธีการจ่ายเงินทุนช่วยเหลือการศึกษา

4.20 ทุนการศึกษาของนักศึกษา

1) ทุนเรียนดี
2) ทุนสนับสนุนการวิจัย
3) ทุนอื่นๆ ตามที่คณะเห็นสมควร

อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

4.21 เงินอุดหนุนเพื่อซื้อหนังสือทางวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์การเรียนการสอน

1) อาจารย์ คนละ 10,000 บาท ต่อปี
2) เจ้าหน้าที่ คนละ 2,000 บาท ต่อปี ไม่รวมลูกจ้างชั่วคราว

4.22 เงินสนับสนุนค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของอาจารย์ หรือวิทยากร หรือผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณีไป

4.23 เงินสนับสนุนโครงการตำราและเอกสารวิชาการของคณะ ไม่เกิน 500,000 บาท ต่อปี

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงอาคารสถานที่ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนของอาจารย์ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

ข้อ 6 สวัสดิการของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในคณะ

6.1 สวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพ กรณี ดังต่อไปนี้

1) ลูกจ้างชั่วคราวของคณะ 10,000 บาท ต่อราย
2) อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่ตามข้อ 1) เสียชีวิต 100,000 บาท ต่อราย
3) คู่สมรสของบุคลากร เสียชีวิต 10,000 บาท ต่อราย
4) บิดา หรือมารดา หรือบุตร ของบุคลากร เสียชีวิต 5,000 บาท ต่อราย
5) พวงหรีด ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน 1,000 บาท

6.2 สวัสดิการค่าเบี้ยประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ ตามที่จ่ายจริง ภายในวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

6.3 สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี สำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ส่วนกรณีลูกจ้างชั่วคราวของคณะที่ปฏิบัติงานครบ 1 ปี ให้เบิกค่าตรวจสุขภาพได้ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 10,000 บาท ต่อปี

6.4 สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ในส่วนที่ไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือการประกันสุขภาพได้ ดังนี้

1) กรณีคนไข้นอก ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 20,000 บาท ต่อปี
2) กรณีพักรักษาตัวในโรงพยาบาล ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 20,000 บาท ต่อปี

6.5 สวัสดิการคลอดบุตร ในกรณีที่บุคลากรของคณะหรือคู่สมรสคลอดบุตร เบิกได้ครั้งละ 2,000 บาท แต่ไม่เกิน 3 ครั้ง

6.6 เงินรางวัลการปฏิบัติงานประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีผลงานดีเด่น ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบัน และมิได้รับเงินรางวัลตอบแทนจากแหล่งเงินอื่นใดในสถาบัน คนละ 10,000 บาท ต่อปี หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

6.7 สวัสดิการทุนการศึกษาบุตร สำหรับบุคลากรผู้มีเงินเดือนไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท และให้แก่บุตรจำนวนไม่เกิน 1 คน ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

6.8 รางวัลการปฏิบัติงานแก่บุคลากรผู้เกษียณอายุราชการประจำปี หรือเข้าร่วมโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ตามที่คณะกรรมการกำหนด

6.9 เงินช่วยเหลือบุคลากรที่ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 7 อัตราการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรในคณะ ดังนี้

7.1 ค่าจ้างและค่าครองชีพลูกจ้างชั่วคราวที่ไม่สามารถเบิกจากเงินโครงการภาคพิเศษหรือเงินโครงการอื่นที่มีรายได้ อัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

7.2 ค่าตอบแทนอาจารย์จากต่างประเทศ ซึ่งมาปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

7.3 ค่าสมนาคุณคณะทำงานหรือคณะกรรมการดำเนินงานที่คณะแต่งตั้งขึ้น คนละ 3,000 บาท ต่อเดือน

7.4 ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารต่างๆ ที่คณะแต่งตั้ง ไม่เกิน 3,000 บาท ต่อเดือน

7.5 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่คุมสอบภาคปกติ นอกเวลาราชการ ให้เบิกตามอัตราหลักสูตรภาคพิเศษของคณะ

7.6 ค่าตอบแทนบุคลากรของคณะที่ช่วยปฏิบัติงานภาคนอกเวลาราชการ (ภาคพิเศษ) แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินภาคพิเศษได้ ให้เบิกตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

7.7 ให้พนักงานของคณะประเภทปฏิบัติการ และลูกจ้างชั่วคราวสัญญาจ้างรายปีได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษนอกเหนือจากเงินเดือน ดังนี้

1) ผู้มีเงินเดือนไม่เกิน 11,000 บาท ให้ได้รับคนละ 1,500 บาท ต่อเดือน
2) ผู้มีเงินเดือน 11,001 – 22,000 บาท ให้ได้รับคนละ 1,200 บาท ต่อเดือน
3) ผู้มีเงินเดือน 22,001 บาท ให้ได้รับคนละ 900 บาท ต่อเดือน

ข้อ 8 การอนุมัติค่าใช้จ่ายไม่เกิน 30,000 บาท ให้อยู่ในอำนาจของประธานกรรมการ การอนุมัติค่าใช้จ่ายเกิน 30,000 บาท ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

ข้อ 9 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ซึ่งไม่ได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้อนุโลมตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

ข้อ 10 ในระยะแรกที่ยังไม่มีเงินทุนคณะ ค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ให้จ่ายจากเงินรายได้ของคณะ ยกเว้นจากเงินอุดหนุนของสถาบัน หากรายได้ของคณะไม่เพียงพอจึงให้ใช้เงินอุดหนุนจากสถาบัน

8) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินทุน คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ เพื่อให้เหมาะสมกับการบริหารงานและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ประกอบกับข้อ 7 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทุนคณะ พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก ครั้งที่ 8/2560 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 จึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินทุนคณะ นิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ฉบับลงวันที่ 8 ตุลาคม 2555

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“คณะ”	หมายความว่า	คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
“ประธาน”	หมายความว่า	ประธานกรรมการบริหารเงินทุนคณะนิเทศ-ศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
“อาจารย์”	หมายความว่า	ข้าราชการ พนักงานสถาบัน พนักงานคณะในสังกัดคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการ-จัดการ ประเภทตำแหน่งวิชาการผู้ทำการสอน การสอบ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในงานวิชาการ
“อาจารย์พิเศษ”	หมายความว่า	บุคคลซึ่งคณะได้เชิญมาสอนตามหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
“พนักงานคณะ”	หมายความว่า	พนักงานคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการ-

		จัดการที่จ้างจากงบเงินทุนคณะ
“บุคลากร”	หมายความว่า	ข้าราชการ พนักงานสถาบัน พนักงานคณะ และลูกจ้างชั่วคราว ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนในสังกัดคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	ข้าราชการ พนักงานสถาบัน พนักงานคณะ และลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุน ในสังกัดคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
“ลูกจ้างชั่วคราว”	หมายความว่า	ลูกจ้างที่จ้างจากงบเงินทุนคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ และมีสัญญาจ้างเป็นรายปี

ข้อ 5 อัตราการเบิกจ่ายเงินเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการของคณะ

(1) เงินสนับสนุนการไปเสนอผลงานวิชาการในประเทศและต่างประเทศ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ไม่เกินคนละ 100,000 บาท ต่อปี

(2) เงินสนับสนุนการพัฒนาอาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ เป็นรายบุคคล ในการเข้าร่วมสัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุมทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ ค่าสมัครและต่ออายุสมาชิกสมาคมวิชาชีพ ค่าสมัครสอบเพื่อรับใบอนุญาตประกอบอาชีพ การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งหมายความรวมถึงสมาร์ทโฟนด้วย ดังนี้

1) อาจารย์ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 50,000 บาท ต่อปี สะสมได้ไม่เกินคนละ 100,000 บาท
2) เจ้าหน้าที่ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 30,000 บาท ต่อปี สะสมได้ไม่เกินคนละ 60,000 บาท

(3) เงินสนับสนุนกิจกรรมของคณะ

1) เงินสนับสนุนกิจกรรมในการจัดสัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุมเกี่ยวกับวิชาการ การบริหารการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตร เฉลี่ยต่ออาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 50,000 บาทต่อปี สะสมได้ไม่เกินคนละ 100,000 บาท
2) เงินสนับสนุนเพื่อเผยแพร่กิจกรรมของคณะ เช่น การจัดสัมมนาวิชาการหรือการฝึกอบรมเพื่อสาธารณประโยชน์ หรือวารสารวิชาการของคณะให้จัดทำโครงการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

(4) เงินสนับสนุนการเขียนตำรา ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ไม่เกินวิชาละ 150,000 บาท ต่อปี

(5) เงินสนับสนุนกรณีศึกษา (Case Based Research หรือ Archival) ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ไม่เกินวิชาละ 100,000 บาท ต่อปี

(6) เงินสนับสนุนเพื่องานวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างความรู้ใหม่ ดังนี้

1) เพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ คุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดไม่เกิน 150,000 บาท ต่อเรื่อง
2) เพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ คุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดไม่เกิน 500,000 บาท ต่อเรื่อง

ทั้งนี้ งานวิจัยชิ้นหนึ่งให้ได้รับเงินสนับสนุนงานวิจัยตาม 1) – 2) อย่างใดอย่างหนึ่งได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

(7) เงินสนับสนุนเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการ โดยมีผลงานลงพิมพ์ในวารสารวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด เรื่องละ 10,000 บาท และเจ้าของผลงานจะต้องเสนอขอเงินสนับสนุนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ได้รับการตีพิมพ์ โดยผลงานแต่ละเรื่องจะขอเงินสนับสนุนได้เพียงครั้งเดียว ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบอื่นใดของสถาบัน

(8) เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบภาษาหรือส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน 30,000 บาท ต่อเรื่อง ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบอื่นใดของสถาบัน

(9) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาหลักสูตร หรือการประกันคุณภาพให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ไม่เกินปีละ 200,000 บาท

(10) ค่าสอน หรือค่าตอบแทนอาจารย์หรือวิทยากรไทยหรือต่างประเทศ ค่าสมนาคุณอาจารย์ประจำคณะที่สอนเกินภาระงานขั้นต่ำ สอนในเวลาราชการ ให้จ่ายตามอัตราค่าตอบแทนของสถาบัน ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบอื่นใดของสถาบัน

(11) ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรภาคปกติ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ไม่เกินปีละ 100,000 บาท

(12) ค่าเลี้ยงรับรอง ให้จ่ายในกรณีที่เป็นการเลี้ยงรับรองของคณะ หรือผู้บริหารคณะ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินปีละ 150,000 บาท

(13) ค่าใช้จ่ายในการประชุมเจรจาธุรกิจเพื่อแสวงหาความร่วมมือหรือแลกเปลี่ยนนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ไม่เกินปีละ 500,000 บาท

(14) เงินสนับสนุนหลักสูตรนานาชาติ และหลักสูตรปริญญาเอก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ภายในวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

(15) ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิกสมาคมต่างๆ ของคณะ ตามที่จ่ายจริง

(16) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการจัดปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ หรือกิจกรรมนักศึกษา เครือข่ายศิษย์เก่า และค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ในการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

1) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการจัดปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ ตามที่จ่ายจริงครั้งละไม่เกิน 40,000 บาท
2) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนกิจกรรมของเครือข่ายสมาคมศิษย์เก่า ตามที่จ่ายจริงครั้งละไม่เกิน 20,000 บาท
3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ทั้งในประเทศและต่างประเทศให้เป็นไปตามอัตราของกระทรวงการคลัง
4) ค่าใช้จ่ายโครงการอื่นๆ ของนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ไม่เกิน 50,000 บาทต่อโครงการ

(17) เงินทุนประเดิมครั้งแรกเพื่อสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์ศึกษาและพัฒนาของคณะตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ไม่เกินศูนย์ละ 200,000 บาท และให้ได้รับเงินสนับสนุน ไม่เกินศูนย์ละ 100,000 บาท ต่อปี ติดต่อกัน ไม่เกิน 3 ปี

(18) ทุนการศึกษาต่อของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายๆ ไป ไม่เกินคนละ 40,000 บาท ตลอดหลักสูตร

(19) ทุนนักศึกษาภาคปกติช่วยงานอาจารย์และคณะ เพิ่มเติมจำนวนทุนที่ได้รับจากสถาบัน อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง กำหนดจำนวนเงินและวิธีการจ่ายเงินทุนช่วยเหลือการศึกษา

(20) ทุนการศึกษาของนักศึกษา

1) ทุนเรียนดี
2) ทุนสนับสนุนการวิจัย
3) ทุนอื่นๆ ตามที่คณะเห็นสมควร

อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ไม่เกินปีละ 100,000 บาท

(21) เงินอุดหนุนเพื่อซื้อหนังสือทางวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์การเรียนการสอน ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบอื่นใดของสถาบัน

1) อาจารย์ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 10,000 บาท ต่อปี
2) เจ้าหน้าที่ ไม่รวมลูกจ้างชั่วคราว ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 2,000 บาท ต่อปี

(22) เงินสนับสนุนค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของอาจารย์ หรือวิทยากร หรือผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณีไป ไม่เกินปีละ 200,000 บาท

(23) เงินสนับสนุนโครงการตำราและเอกสารวิชาการของคณะตามที่คณะกรรมการกำหนด ไม่เกิน 500,000 บาท ต่อปี

ข้อ 6 สวัสดิการของบุคลากรในคณะ

(1) สวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพ กรณี ดังต่อไปนี้

1) ลูกจ้างชั่วคราวของคณะเสียชีวิต 20,000 บาท ต่อราย

2) บุคลากร ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่ตามข้อ 1) เสียชีวิต 100,000 บาท ต่อราย

3) คู่สมรสของบุคลากรเสียชีวิต 15,000 บาท ต่อราย

4) บิดา หรือมารดา หรือบุตร ของบุคลากรเสียชีวิต 10,000 บาท ต่อราย

5) พวงหรีด ของผู้เสียชีวิตตาม 1) , 2) , 3) หรือ 4) ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน 1,000 บาท

(2) สวัสดิการค่าเบี้ยประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ ตามที่จ่ายจริง ภายในวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

(3) สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี สำหรับบุคลากร ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานไม่ครบ 1 ปี ให้เบิกค่าตรวจสุขภาพได้ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 10,000 บาท ต่อปี

(4) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ในส่วนที่ไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณแผ่นดินประกันสังคมหรือการประกันสุขภาพได้ ดังนี้

1) กรณีคนไข้นอก ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 20,000 บาท ต่อปี

2) กรณีพักรักษาตัวในโรงพยาบาล ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 40,000 บาท ต่อปี

(5) สวัสดิการคลอดบุตร ในกรณีที่บุคลากรของคณะหรือคู่สมรสคลอดบุตร เบิกได้ครั้งละ 2,000 บาท แต่ไม่เกิน 3 ครั้ง

(6) เงินรางวัลการปฏิบัติงานประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีผลงานดีเด่น ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบัน และมิได้รับเงินรางวัลตอบแทนจากแหล่งเงินอื่นใดในสถาบัน ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ไม่เกินรางวัลละ 10,000 บาท ต่อคน ต่อปี

(7) สวัสดิการทุนการศึกษาบุตร สำหรับบุคลากรผู้มีเงินเดือนไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท และให้แก่บุตรจำนวนไม่เกิน 1 คน อัตราการจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสถาบันโดยอนุโลม

(8) รางวัลการปฏิบัติงานแก่บุคลากรผู้เกษียณอายุราชการประจำปี ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ไม่เกินคนละ 50,000 บาท ทั้งนี้ ไม่รวมลูกจ้างชั่วคราว

(9) เงินช่วยเหลือบุคลากรที่ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ ตามที่สภาสถาบันกำหนด

ข้อ 7 อัตราการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรในคณะมีดังต่อไปนี้

(1) ค่าจ้างพนักงานคณะ ให้เป็นไปตามอัตราค่าจ้างของพนักงานสถาบันโดยอนุโลม ส่วนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ให้ได้รับค่าจ้างในอัตราเดียวกันกับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เงินสบทบกองทุนประกันสังคม ตามที่กฎหมายกำหนด และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานคณะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับพนักงานสถาบัน

(2) ค่าตอบแทนของบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ที่ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนจากแหล่งเงินอื่นใดในสถาบันได้ ดังนี้

1) คณบดี เดือนละ 35,000 บาท

2) รองคณบดี เดือนละ 25,000 บาท ต่อคน

3) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ เดือนละ 15,000 บาท

(3) เงินประจำตำแหน่งวิชาการ และค่าตอบแทนรายเดือนให้จ่ายตามอัตราเดียวกับสถาบัน

(4) ค่าสมนาคุณคณะทำงานหรือคณะกรรมการดำเนินงานที่คณะแต่งตั้งขึ้น คนละ 3,000 บาท ต่อเดือน

(5) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการประจำคณะ หรือ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารของคณะ ตามที่คณะกรรมการกำหนด ไม่เกินคนละ 3,000 บาท ต่อครั้งและไม่เกิน 1 ครั้ง ต่อเดือน

(6) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่คุมสอบภาคปกติ นอกเวลาราชการ ให้เบิกตามอัตราหลักสูตรภาคพิเศษของคณะ

(7) ค่าตอบแทนบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ชั่วโมงละ 100 บาท ไม่เกิน 700 บาท ต่อคนต่อวัน และไม่เกิน 6,000 บาท ต่อคนต่อเดือน

(8) ค่าตอบแทนพิเศษนอกเหนือจากเงินเดือนให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ส่วนกลางของสถาบัน

(9) ให้เจ้าหน้าที่ของคณะผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นที่ต้องการของคณะ เช่น ทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มพิเศษ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่คณะกรรมการกำหนด ไม่เกินคนละ 4,000 บาท ต่อเดือน ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบอื่นใดของสถาบัน

(10) ค่าใช้จ่ายในการร่วมแสดงความยินดี แสดงมุฑิตาจิต หรือการไว้อาลัย แก่ผู้มีอุปการคุณหรือช่วยเหลืองานคณะ หรือบุคลากรที่สังกัดคณะหรือสถาบันตามที่คณะกรรมการกำหนด ไม่เกินครั้งละ 3,000 บาท

ข้อ 8 อำนาจการอนุมัติเบิกจ่ายต่อครั้งให้เป็นไปดังนี้

(1) ประธานคณะกรรมการ ไม่เกิน 300,000 บาท

(2) คณะกรรมการ เกิน 300,000 บาท ขึ้นไป

9) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2555

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารการเงินหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2555 และมติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่

8/2555 (พิเศษ) เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2555 สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ พ.ศ. 2555"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"สถาบัน"	หมายความว่า	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
"สภาสถาบัน"	หมายความว่า	สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
"คณะ"	หมายความว่า	คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
"ประธาน"	หมายความว่า	ประธานกรรมการบริหารเงินทุนคณะนิเทศ-ศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
"หลักสูตร"	หมายความว่า	หลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรม-การจัดการ ทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ที่จัดให้มีการเรียนการสอนที่งในเวลาราชการ (ภาคปกติ) และนอกเวลาราชการ (ภาคพิเศษ)
"คณบดี"	หมายความว่า	คณบดีคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
"คณะกรรมการบริหาร"	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
"คณะกรรมการบริหารหลักสูตร"	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารหลักสูตรคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
"ผู้อำนวยการหลักสูตร"	หมายความว่า	ผู้อำนวยการหลักสูตรคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ทั้งระดับปริญญาโท และปริญญาเอก
"นักศึกษา"	หมายความว่า	นักศึกษาหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ทั้งระดับปริญญาโท และปริญญาเอก
"อาจารย์"	หมายความว่า	ข้าราชการ หรือพนักงานสถาบัน พนักงานคณะในสังกัดคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการ-จัดการ ประเภทตำแหน่งวิชาการ ผู้ทำการสอน การสอบ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยงข้องในหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
"ผู้ช่วยอาจารย์"	หมายความว่า	บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ช่วยอาจารย์

		ในงานวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการ-จัดการ ประเภทอำนวยการและประเภท-ปฏิบัติการ รวมทั้งผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรซึ่งปฏิบัติงานด้านต่างๆ ในหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และ-นวัตกรรมการจัดการ ตามที่ระเบียบนี้ หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด
“ลูกจ้างชั่วคราว”	หมายความว่า	ผู้ที่คณะจ้างมาปฏิบัติงานในหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอก
“ค่าธรรมเนียม”	หมายความว่า	ค่าใบสมัคร ค่าสมัครสอบ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ค่าบำรุง ค่าลงทะเบียนเข้าเรียน ค่าธรรมเนียมห้องปฏิบัติการ ค่ากิจกรรมพิเศษและอื่นๆ ซึ่งกำหนดตามประกาศของสถาบัน
“กิจกรรมพิเศษ”	หมายความว่า	กิจกรรมที่เสริมการเรียนการสอนของหลักสูตรคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอก
“ค่ากิจกรรมพิเศษ”	หมายความว่า	เงินที่เรียกเก็บจากนักศึกษาสำหรับกิจกรรมที่เสริมการเรียนการสอนของหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอก
“ผู้ตรวจสอบบัญชี”	หมายความว่า	ผู้ตรวจสอบบัญชีหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอก

ข้อ 8 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

8.1 รักษาระดับมาตรฐานการศึกษาชั้นปริญญาโทและปริญญาเอกตามหลักสูตร

8.2 กำหนดนโยบายการเรียนการสอน และการดำเนินงานของหลักสูตร

8.3 บริหารการเงินของหลักสูตร

8.4 จัดทำรายชื่ออาจารย์ผู้สอนประจำปีการศึกษา

8.5 พิจารณาเสนอชื่อคณะกรรมการต่างๆในหลักสูตร

8.6 กำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามหลักสูตร

8.7 พิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8.8 พิจารณาเสนอชื่อคณะทำงานเพื่อช่วยเหลืองานของหลักสูตร

8.9 กำกับและดูแลการบริหารงานของหลักสูตรในเวลาราชการ (ภาคปกติ) และนอกเวลาราชการ (ภาคพิเศษ)

ข้อ 11 รายได้สำหรับการบริหารหลักสูตร มีดังนี้

11.1 ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศของสถาบันฯ

11.2 เงินอุดหนุนจากสถาบัน

11.3 เงินอุดหนุนหรือเงินบริจาคของบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

11.4 ทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นมอบให้

11.5 ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของหลักสูตร

11.6 รายรับค่ากิจกรรมพิเศษ

ข้อ 12 ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร ประกอบด้วย

12.1 การบริหารหลักสูตร

12.2 การเรียนการสอนของหลักสูตร

12.3 ดารคัดเลือกนักศึกษาและการสอบตามหลักสูตร

12.4 การปรับปรุงห้องเรียนและสถานที่

12.5 การซื้อวัสดุและครุภัณฑ์

12.6 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว

12.7 การพัฒนาบุคลากรของคณะ

12.8 จัดสรรเป็นเงินรายได้ของสถาบัน

12.9 สมทบเงินทุนคณะ

12.10 การจัดกิจกรรมพิเศษให้แก่นักศึกษาของหลักสูตร หรือการจัดกิจกรรมทางวิชาการที่จัดโดยหลักสูตร

12.11 กิจการอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษา และสวัสดิการอาจารย์ พนักงาน และนักศึกษา ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นสมควร

12.12 จัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษาตามตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ 13 อัตราค่าธรรมเนียมของหลักสูตรให้เป็นไปตามประกาศสถาบัน

ข้อ 14 รายจ่ายในการบริหารหลักสูตร ดังต่อไปนี้

14.1 ค่าใช้จ่ายในการบริหารหลักสูตร ดังต่อไปนี้

14.1.1 ค่าสมนาคุณคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ได้แก่

(1) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ครั้งละไม่เกิน 4,000 บาท ต่อคนต่อเดือน

(2) ค่าสมนาคุณผู้อำนวยการหลักสูตร ไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท ต่อคนต่อเดือน

(3) ค่าสมนาคุณคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประเภทอื่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

14.1.2 ค่าสมนาคุณพนักงานที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาให้เป็นไปตามประกาศสถาบัน และค่าสมนาคุณในการปฏิบัติงานล่วงเวลาหรืองานเร่งด่วนบางเวลาที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมาย ไม่เกินเดือนละ 6,000 บาท ต่อคน

14.1.3 ค่าสมนาคุณพนักงานที่ปฏิบัติงานช่วยหลักสูตรให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

14.1.4 ค่าสมนาคุณผู้ตรวจสอบบัญชี ไม่เกินปีละ 25,000 บาท

14.1.5 ค่าสมนาคุณผู้ประสานงานโครงการ ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

14.2 ค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนของหลักสูตร มีดังต่อไปนี้

14.2.1 ค่าตอบแทนผู้บรรยายสำหรับการเรียนการสอนนอกเวลาราชการ (ภาคพิเศษ) ไม่เกินชั่วโมงละ 2,500 บาท และไม่เกินชั่วโมงละ 5,000 บาท สำหรับอาจารย์ที่เชิญมาจากต่างประเทศ

14.2.2 ค่าตอบแทนสำหรับการเรียนการสอนนอกเวลาราชการ (ภาคพิเศษ)

(1) ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบติดตามผลการเรียนการสอนไม่เกินชั่วโมงละ 400 บาท

(2) ค่าตอบแทนผู้ควบคุมห้องสอบและห้องปฏิบัติการ วิชาละไม่เกิน 400 บาท ต่อคน

(3) ค่าตอบแทนอาจารย์ผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการ ไม่เกินชั่วโมงละ 400 บาท

14.2.3 ค่าเอกสารและตำรา และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่แจกให้แก่นักศึกษาปริญญาโท ภาคพิเศษ ไม่เกิน 1,000 บาท ต่อวิชาต่อคน

14.2.4 ค่าพัฒนาหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด ไม่เกินปีละการศึกษาละ 100,000 บาท ต่อหลักสูตร

14.2.5 ค่าเจรจาธุรกิจ ไม่เกินปีการศึกษาละ 400,000 บาท ค่าใช้จ่ายในการเจรจาธุรกิจให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด โดยอนุมัติของอธิการบดี

14.2.6 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/วิชาค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

14.2.7 ค่าตอบแทนพนักงานผู้พิมพ์ข้อสอบไม่เกินวิชาละ 400 บาท

14.2.8 ค่าตอบแทนพนักงานผู้อัดสำเนาและเรียงข้อสอบ ไม่เกินวิชาละ 400 บาท

14.2.9 ค่าตอบแทนพนักงานและลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ชั่วโมงละ 100 บาท ทั้งนี้ ไม่เกิน 6,000 บาท ต่อคนต่อเดือน

14.2.10 ค่าอุดหนุนการซื้อตำราและวัสดุที่ใช้ในการเรียนการสอนของอาจารย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด ไม่เกินคนละ 6,000 บาทต่อคนต่อปี

14.2.11 ค่าตอบแทนผู้ช่วยอาจารย์ในการเรียนการสอน ไม่เกินเดือนละ 6,000 บาทต่อวิชา

14.2.12ค่าใช้จ่ายสวัสดิการแก่ อาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์ และพนักงาน ซึ่งได้แก่ ค่าประกันสุขภาพ ค่าประกันชีวิต ไม่เกินปีละ 15,000 บาทต่อคน

14.2.13 ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก และค่ารับรองคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ผู้อำนวยการหลักสูตร อาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์ วิทยากรผู้บรรยาย หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ และพนักงาน ตามอัตราที่กำหนดในประกาศสถาบัน

14.2.14 เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมสัมมนา ศึกษาดูงานของนักศึกษา ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของหลักสูตร ไม่เกิน 1,000 บาท ต่อคนต่อรุ่น

14.3 ค่าใช้จ่ายในการรับสมัครและคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตร มีดังต่อไปนี้

14.3.1 ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร และการติดต่อ ไม่เกินภาคการศึกษาละ 300,000 บาท ต่อหลักสูตร

14.3.2 ค่าสมนาคุณคณะกรรมการรับสมัครนักศึกษา เจ้าหน้าที่รับสมัคร คณะกรรมการสอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ และพนักงานตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศสถาบัน

14.4 ค่าใช้จ่ายในการสอบไล่ การวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่นแทนการสอบไล่และการสอบประมวลความรู้ ให้จ่ายตามที่จ่ายจริงและค่าสมนาคุณกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบกรรมการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่นแทนการสอบไล่ กรรมการสอบประมวลความรู้ และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการสอบดังกล่าว ตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศสถาบัน

14.5 ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงห้องเรียนและสถานที่ การซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทั้งนี้ภายในวงเงินงบประมาณที่สภาสถาบันอนุมัติ

14.6 ค่าสมนาคุณและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการจัดกิจกรรมพิเศษของหลักสูตร ได้แก่ ค่าจัดเลี้ยงอาหารและของว่างของนักศึกษาในวันที่มีการเรียนการสอน ค่าจัดเลี้ยงอาหารและของว่างในการจัดกิจกรรมพิเศษ ค่าจัดสัมมนาและการศึกษาดูงานภายในและต่างประเทศสำหรับอาจารย์ วิทยากร นักศึกษา พนักงาน ค่าวัสดุและค่าใช้สอยต่างๆ ให้เป็นไปตามประกาศสถาบัน

14.7 การจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบันบัณฑิต-พัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ พ.ศ. 2555

14.8 ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของหลักสูตร ซึ่งไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสถาบัน

ข้อ 15 งบประมาณค่าใช้จ่าย ค่ากิจกรรมพิเศษของนักศึกษรุ่นที่ใดให้ใช้สำหรับนักศึกษารุ่นนั้น และให้กันเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมพิเศษของรุ่นนั้นๆ ข้ามปีงบประมาณได้ไม่เกิน 2 ปี

ข้อ 16 ค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเตรียมการเปิดโครงการของแต่ละหลักสูตรแต่ละรุ่น เช่น ประชาสัมพันธ์โครงการให้เบิกจ่ายจากงบประมาณค่าใช้จ่ายของหลักสูตรรุ่นนั้น

ข้อ 17 ให้ผู้อำนวยการหลักสูตร จัดทำโครงการปฏิบัติงานประจำปี รายงานประจำปี และงบประมาณรายรับรายจ่ายของหลักสูตร เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเสนอสภาสถาบันอนุมัติเป็นปีๆไป และให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานภายในวงเงินงบประมาณของโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันแล้ว

การสั่งจ่ายเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้อำนวยการหลักสูตร และกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ลงนามร่วมกัน

ข้อ 18 ให้ผู้อำนวยการหลักสูตร ดำเนินของหลักสูตรให้สามารถพึ่งตนเองได้ และรายงานให้สภาสถาบันทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 19 ในการบริหารหลักสูตรให้ผู้อำนวยการหลักสูตรแสดงบัญชีรายได้รายจ่ายของการบริหารหลักสูตรโดยชัดเจน

ข้อ 20 ให้กองคลังและพัสดุ รับผิดชอบการเก็บรักษาเงินและการทำบัญชีของหลักสูตร โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ 21 ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีสำหรับหลักสูตร ผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับการแต่งตั้งให้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละ 2 ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ 22 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ให้มีอำนาจพิจารณากำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

10) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 5 กันยายน 2555

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานของคณะนิเทศ-ศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารเงินหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ พ.ศ. 2555

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และข้อ 12 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินหลักสูตรของ

คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ พ.ศ. 2555 จึงกำหนดอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ในการบริหารหลักสูตร ให้จ่ายเงิน ดังนี้

2.1 ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ครั้งละ 2,000 บาท ต่อคนต่อเดือน

2.2 ค่าสมนาคุณผู้อำนวยการหลักสูตร 20,000 บาท ต่อคนต่อเดือน

2.3 ค่าจ้างพนักงานประจำหลักสูตร รวมกันไม่เกินเดือนละ 40,000 บาท ต่อหลักสูตร

2.4 ค่าสมนาคุณพนักงานและลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานช่วยเหลือหลักสูตร รวมกันไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท ต่อหลักสูตร

2.5 ค่าสมนาคุณผู้ตรวจสอบบัญชีตามที่จ่ายจริง ปีละ 25,000 บาท โดยได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ

ข้อ 3 ในการเรียนการสอนของหลักสูตร ให้จ่ายเงิน ดังนี้

3.1 ค่าตอบแทนผู้บรรยายสำหรับการเรียนการสอนนอกเวลาราชการ (ภาคพิเศษ) ระดับปริญญาเอก ชั่วโมงละ 2,500 บาท ระดับปริญญาโท ชั่วโมงละ 2,000 บาท ยกเว้นผู้บรรยายที่เชิญมาจากต่างประเทศ ชั่วโมงละ 5,000 บาท ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

3.2 ค่าตอบแทนสำหรับการเรียนการสอนนอกเวลาราชการ (ภาคพิเศษ)

(1) ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบติดตามผลการเรียนการสอร ชั่วโมงละ 400 บาท

(2) ค่าตอบแทนผู้ควบคุมห้องสอบหรือห้องปฏิบัติการ วิชาละ 400 บาทต่อคน

(3) ค่าตอบแทนอาจารย์ผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการ ชั่วโมงละ 400 บาท

3.3 ค่าเอกสารและตำรา และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่แจกให้นักศึกษาระดับปริญญาโท (ภาคพิเศษ) เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 1,000 บาท ต่อวิชา

3.4 ค่าพัฒนาหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด ปีละไม่การศึกษาละ 100,000 บาทต่อหลักสูตร

3.5 ค่าเจรจาธุรกิจ ปีการศึกษาละ 400,000 บาท ค่าใช้จ่ายในการเจรจาธุรกิจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด โดยอนุมัติของอธิการบดี

3.6 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/วิชาการค้นคว้าอิสระ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์/วิชาการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศคณะ

3.7 ค่าตอบแทนพนักงานผู้พิมพ์ข้อสอบ วิชาละ 300 บาท

3.8 ค่าตอบแทนพนักงานผู้อัดสำเนาและเรียงข้อสอบ วิชาละ 200 บาท

3.9 ค่าตอบแทนพนักงานและลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ชั่วโมงละ 100 บาท ทั้งนี้ ไม่เกิน 6,000 บาท ต่อคนต่อเดือน

3.10 ค่าอุดหนุนการซื้อตำราและวัสดุที่ใช้ในการเรียนการสอนของอาจารย์ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด คนละ 6,000 บาท ต่อปี

3.11 ค่าตอบแทนผู้ช่วยอาจารย์ในการเรียนการสอน เดือนละ 6,000 บาท ต่อวิชา

3.12 ค่าใช้จ่ายเพื่อสวัสดิการแก่ อาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์ และพนักงาน ซึ่งได้แก่ ค่าประกันสุขภาพ ค่าประกันชีวิต ปีละ 1,500 บาท

3.13 ค่าพาหนะ สำหรับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ผู้อำนวยการหลักสูตร อาจารย์ ช่วยอาจรย์ วิทยากรผู้บรรยาย หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ และพนักงาน จากบ้านพักถึงท่าอากาศยาน หรือสถานีรถไฟ หรือสถานีขนส่ง แล้วแต่กรณี ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง เที่ยวละไม่เกิน 500 บาท และในกรณีเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ในอัตรากิโลเมตรละ 5 บาท

3.14 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก และค่ารับรอง สำหรับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ผู้อำนวยการหลักสูตร อาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์ วิทยากร ผู้บรรยาย หัวหน้าสำนักงาน-เลขานุการคณะ พนักงาน ให้เบิกจ่ายดังนี้

(1) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่ารับรอง เหมาจ่ายในอัตราวันละ 2,000 บาท

(2) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 1,500 บาท

3.15 เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมสัมมนา ศึกษาดูงานของนักศึกษา ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของหลักสูตร คนละ 1,000 บาท

ข้อ 4 ค่าใช้จ่ายในการรับสมัครและคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตร เบิกจ่ายดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร และการติดต่อ ภาคการศึกษาละ 300,000 บาท ต่อหลักสูตร

4.2 ค่าสมนาคุณคณะกรรมการและพนักงาน มีดังนี้

(1) คณะกรรมการรับสมัครนักศึกษา ให้ได้รับเงินสมนาคุณร่วมกัน ร้อยละ 5 ของค่าสมัครสอบคัดเลือก/สอบสัมภาษณ์ แต่ไม่เกิน 5,000 บาท

(2) คณะกรรมการสอบคัดเลือก/สอบสัมภาษณ์ให้ได้รับเงินสมนาคุณร่วมกัน ร่วมกันทั้งสิ้นในอัตราร้อยละ 50 ของค่าสมัครสอบคัดเลือก/สอบสัมภาษณ์

(3) พนักงานช่วยปฏิบัติการสอบคัดเลือก/สอบสัมภาษณ์ และพนักงานควบคุมห้องสอบ ได้รับค่าสมนาคุณการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ในอัตราคนละ 500 บาท ต่อคึ่งวัน หรือ 1,000 บาทต่อวัน

(4) พนักงานเตรียมและเปิด-ปิดห้องสอบ ได้รับสมนาคุณการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ในอัตราคนละ 300 บาทต่อครึ่งวัน หรือ 600 บาทต่อวัน

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายในการสอบไล่ การวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่นแทนการสอบไล่ และการสอบประมวลความรู้ มีดังนี้

5.1 อาจารย์ประจำวิชาออกและตรวจข้อสอบ หรือการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่น

แทนการสอบไล่ ให้ได้รับเงินสมนาคุณในอัตรา 5,000 บาท ต่อวิชา

5.2 คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ให้ได้รับเงินสมนาคุณอัตราร้อยละ 50 ของค่าสมัครสอบประมวลความรู้

5.3 พนักงานควบคุมห้องสอบ ให้ได้รับเงินสมนาคุณ คนละ 500 บาท ต่อครั้ง

5.4 พนักงานเตรียมและเปิด-ปิดห้องสอบ ให้ได้รับเงินสมนาคุณ คนละ 250 บาท ต่อครั้ง

ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงห้องเรียนและสถานที่ การซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทั้งนี้ ภายในวงเงินงบประมาณที่สภาสถาบันอนุมัติ

ข้อ 7 ค่าสมนาคุณและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการจัดกิจกรรมพิเศษของหลักสูตร ให้เบิกจ่ายตามที่ได้รับอมุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ภายในวงเงินงบประมาณประจำปีของหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน ดังนี้

7.1 ค่าจัดเลี้ยงอาหารและของว่าง ตามที่จ่ายจริง คนละ 1,000 บาทต่อครั้ง

7.2 ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ของนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด และเบิกได้ตามที่จ่ายจริง

7.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช้าที่พักของวิทยากรภายนอก ให้เหมาจ่ายในอัตราวันละ 3,000 บาท ต่อคน สำหรับอาจารย์และพนักงาน ให้เหมาจ่ายในอัตราวันละ 2,000 บาท ส่วนค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เบิกตามที่จ่ายจริง ในอัตราชั้นประหยัด

7.4 ค่าสมนาคุณวิทยากรภายนอกในการประชุมหรือสัมมนา ผู้เสนอบทความ คนละ 3,000 บาท ต่อครั้ง ผู้วิจารณ์บทความ ผู้อภิปราย ผู้ดำเนินรายการ คนละ 2,000 บาท ต่อครั้ง

7.5 ค่าสมนาคุณวิทยากรภายนอกในปาฐกถาพิเศษ ชั่วโมงละ 4,000 บาท

7.6 ค่าสัมมนาและศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ สำหรับอาจารย์ วิทยากรผู้บรรยาย นักศึกษา และพนักงาน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะ-กรรมการบริหารหลักสูตร ปีละ 200,000 บาทต่อหลักสูตร

7.7 ค่าวัสดุและค่าใช้สอยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมพิเศษของหลักสูตร ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ 8 ค่าใช้จ่ายของอาจารย์ พนักงาน และลูกจ้างชั่วคราว ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติภาคสนาม การศึกษาดูงาน การสัมมนาหลักสูตร อันได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติ โดยให้เบิกจ่ายได้มากกว่าระเบียบกระทรวงการคลังไม่เกินร้อยละ 10

11) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2557

โดยที่เห็นสมควรแก้ไขปรับปรุงอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และข้อ 12 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ พ.ศ. 2555 โดยความเห็นชอบของที่ประชุม ทคอ. ครั้งที่ 9/2557 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2557 จึงกำหนดอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานหลักสูตรของคณะนิเทศ-ศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงาน หลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ (ฉบับที่ 2)”

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 3.1 ของประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงาน หลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ฉบับลงวันที่ 5 กันยายน 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“3.1 ค่าตอบแทนผู้บรรยายสำหรับการเรียนการสอนนอกเวลาราชการ (ภาคพิเศษ) หลักสูตรภาษาไทย ระดับปริญญาเอก ชั่วโมงละ 2,500 บาท ระดับปริญญาโท ชั่วโมงละ 2,000 บาท หลักสูตรภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาเอก และระดับปริญญาโท ชั่วโมงละ 3,000 บาท”

12) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2558

โดยที่เห็นสมควรแก้ไขปรับปรุงอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และข้อ 12 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ พ.ศ. 2555 โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก (ทคอ.) ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 จึงกำหนดอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 2 ของประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงาน หลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ฉบับลงวันที่ 5 กันยายน 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 2 ในการบริหารหลักสูตร ให้จ่ายเงิน ดังนี้

2.1 ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ครั้งละ 2,000 บาท ต่อคนต่อเดือน

2.2 ค่าสมนาคุณผู้อำนวยการหลักสูตร 20,000 บาท ต่อคนต่อเดือน

2.3 ค่าสมนาคุณพนักงานและลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานช่วยงานหลักสูตร รวมกันไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท ต่อหลักสูตร

2.4 ค่าสมนาคุณเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานส่วนกลางที่ปฏิบัติงานช่วยหลักสูตร รวมกัน 20,000 บาท ต่อปี

2.5 ค่าสมนาคุณผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินปีละ 25,000 บาท"

13) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2554

เพื่อให้การจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒน-บริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ประกอบกับข้อ 4 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ จึงกำหนดอัตราการจัดสรรรเงินรายรับดังกล่าว ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. 2554"

ข้อ 2 ให้ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 รายรับค่าบำรุงสถาบันและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ให้นำเข้าเป็นรายได้ของสถาบัน

ข้อ 4 รายรับค่าธรรมเนียมการใช้บริการเทคโนโลยี ให้นำเข้าเป็นรายรับของกองทุนพัฒนาเทคโนโลยี ยกเว้นหลักสูตรคณะสถิติประยุกต์ให้จัดสรรเข้ากองทุนพัฒนาเทคโนโลยี และโครงการศูนย์คอมพิวเตอร์ คณะสถิติประยุกต์ ในอัตรา 2 : 3

ข้อ 5 รายรับค่าธรรมเนียมการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ให้นำเข้าเป็นรายรับของกองทุนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ 6 รายรับค่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ค่ากิจกรรมพิเศษ ให้จัดสรรให้แต่ละคณะเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรนั้นๆ โดยคณะจะต้องดำเนินการเบิกจ่ายตามวงเงินประมาณและเป็นไปตามระเบียบข้องสถาบัน

ข้อ 7 หลักสูตรปริญญาโทนานาชาติและปริญญาเอก ในกรณีที่หลักสูตรมีรายรับมากกว่ารายจ่ายให้จัดสรรเงินรายรับจากค่าสมัครสอบเข้าศึกษาในสถาบัน ค่าลงทะเบียนเพื่อหน่วยกิตหรือร่วมฟัง ค่าสมัครสอบประมวลความรู้ ให้สถาบันฯ ในอัตราไม่เกินร้อย 20 แต่หากหลักสูตรมีรายจ่ายมากกว่ารายรับให้ยกเว้นไม่ต้องจัดสรรให้สถาบัน

ข้อ 8 หลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ ที่จัดการเรียนการสอนในที่ตั้งของสถาบัน ให้จัดสรรเงินรายรับจากค่าสัมครเข้าศึกษาในสถาบันฯ ค่าลงทะเบียบเพื่อหน่วยกิตหรือเพื่อร่วมฟัง ค่าสมัครสอบประมวลความรู้ให้สถาบันฯ ในอัตราร้อยละ 25 และให้คณะร้อยละ 75 เว้นแต่ระเบียบบริหารการเงินของหลักสูตรจะกำหนดการจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรให้สถาบันในอัตราที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

14) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. 2556 (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2556

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศการจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ประกอบกับข้อ 4 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. 2554 และมติ ทคอ. ครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2556 จึงกำหนดอัตราการจัดสรรรเงินรายรับดังกล่าว ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556”

ข้อ 2 ให้ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 9 แห่งประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ให้จัดสรรค่าบำรุงการศึกษาจากหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพัฒนาสังคม ภาคพิเศษ ศูนย์การศึกษาภาคใต้ ร้อยละ 50 ให้สถาบันภูมิภาค”

15) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. 2557 (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557

โดยสมควรปรับปรุงประกาศการจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่ง

พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ประกอบกับข้อ 4 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. 2554 และมติที่ประชุมคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน (ทคอ.) ครั้งที่ 11/2556 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2556 จึงกำหนดอัตราการจัดสรรรเงินรายรับดังกล่าว ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ให้ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2557 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 7 แห่งประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การจัดสรรเงินรายรับของหลักสูตรปริญญาโท ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาเอก และหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. 2554 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

(1) หลักสูตรปริญญาโทนานาชาติ ในกรณีที่หลักสูตรมีรายรับมากกว่ารายจ่ายให้จัดสรรเงินรายรับจากค่าสมัครสอบเข้าศึกษาในสถาบัน ค่าลงทะเบียนเพื่อหน่วยกิตหรือร่วมฟัง ค่าสมัครสอบประมวลความรู้ ให้สถาบันฯ ในอัตราไม่เกินร้อย 20 แต่หากหลักสูตรมีรายจ่ายมากกว่ารายรับให้ยกเว้นไม่ต้องจัดสรรให้สถาบัน

(2) หลักสูตรปริญญาเอก ให้ยกเว้นการจัดสรรเงินรายรับจากค่าสมัครสอบเข้าศึกษาในสถาบัน ค่าลงทะเบียนเพื่อหน่วยกิตหรือร่วมฟัง ค่าสมัครสอบประมวลความรู้ ให้แก่สถาบัน

16) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคปกติ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2555

โดยที่เห็นสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่ากิจกรรมพิเศษ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคปกติ ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการดำเนินงาน และสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นปริญญาโท พ.ศ. 2532 และโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่ากิจกรรมพิเศษ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคปกติ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ดังนี้

1) ค่าลงทะเบียนเพื่อหน่วยกิตหรือเพื่อร่วมฟังสำหรับทุกวิชา สำหรับนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาสามัญหรือนักศึกษาสมทบ

ภาคปกติ หน่วยกิตละ 2,000 บาท

2) ค่ากิจกรรมพิเศษตลอดหลักสูตร 15,000 บาท โดยแบ่งจ่าย ดังนี้

ภาคแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ภาคละ 5,000 บาท

ภาคการศึกษาที่ 2 ภาคละ	5,000 บาท
ภาคการศึกษาที่ 3 ภาคละ	5,000 บาท
(ยกเว้นภาคฤดูร้อน)	

3) อัตราค่าธรรมเนียมที่นอกเหนือจากนี้ ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นปริญญาโท ภาคปกติ โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ฉบับนี้ยังบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน

4) ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

17) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตร-มหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคปกติ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2559

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่ากิจกรรมพิเศษ หลักสูตรศิลป-ศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคปกติ ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการดำเนินงาน และสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และข้อ 3 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารเงินหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ พ.ศ. 2555 ประกอบกับ ข้อ 5 แห่งประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่ากิจกรรมพิเศษ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคปกติ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ดังนี้

1) ค่ากิจกรรมพิเศษ ตลอดหลักสูตรคนละ 5,000 บาท โดยชำระครั้งเดียวในภาคแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

2) อัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากนี้ ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นปริญญาโท โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ฉบับนี้ยังบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน และประกาศอัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาราสตร์

3) ให้ใช้ประกาศฉบับนี้กับนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียน ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2559 เป็นต้นไป

18) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคพิเศษ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 18 กันยายน 2555

โดยที่เห็นสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศ-ศาสตร์และนวัตกรรม ภาคพิเศษ

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และข้อ 13 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ พ.ศ. 2555 จึงกำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคพิเศษ ไว้ดังต่อไปนี้

1) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก (สอบข้อเขียนหรือสัมภาษณ์)

คนละ 1,000 บาท

2) ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาสามัญหรือนักศึกษาสมทบ

ค่าลงทะเบียนเพื่อหน่วยกิตหรือเพื่อร่วมฟัง หน่วยกิตละ 4,000 บาท

3) ค่ากิจกรรมพิเศษ ตลอดหลักสูตร 20,000 บาท โดยแบ่งจ่ายดังนี้

ภาคแรกขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ภาคละ 10,000 บาท

ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคการศึกษาที่ 3 ภาคละ 5,000 บาท

(ยกเว้นภาคฤดูร้อน)

4) อัตราค่าธรรมเนียมที่นอกเหนือจากนี้ ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นปริญญาโท โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ฉบับนี้ยังบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน

5) ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

19) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคพิเศษ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2557

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศ-ศาสตร์และนวัตกรรม ภาคพิเศษ ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการบริหารหลักสูตร

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก ครั้งที่ 9/2557 เมื่อวันที่ 24

กันยายน 2557 จึงกำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคพิเศษ ไว้ดังต่อไปนี้

1) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก (สอบข้อเขียนหรือสัมภาษณ์)

คนละ 1,500 บาท

2) ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาสามัญหรือนักศึกษาสมทบ

ค่าลงทะเบียนเพื่อหน่วยกิตหรือเพื่อร่วมฟัง หน่วยกิตละ 5,000 บาท

3) ค่ากิจกรรมพิเศษ ตลอดหลักสูตร 15,000 บาท โดยแบ่งจ่าย 3 ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ 5,000 บาท (ยกเว้นภาคฤดูร้อน)

4) อัตราค่าธรรมเนียมที่นอกเหนือจากนี้ ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นปริญญาโท โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ฉบับนี้ยังบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน

5) ให้ใช้ประกาศฉบับนี้กับนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียน ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป

20) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคพิเศษ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2559

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคพิเศษ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการดำเนินงาน และสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของนักศึกษา

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และข้อ 13 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ พ.ศ. 2555 และโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก ครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2559 จึงกำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคพิเศษ ดังนี้

1) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก (สอบข้อเขียนหรือสัมภาษณ์) คนละ 1,500 บาท

2) ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาสามัญหรือนักศึกษาสมทบ

ค่าลงทะเบียนเพื่อหน่วยกิตหรือเพื่อร่วมฟัง หน่วยกิตละ 6,000 บาท

3) อัตราค่าธรรมเนียมที่นอกเหนือจากนี้ ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นปริญญาโท โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ฉบับนี้ยังบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน และประกาศอัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

4) ให้ใช้ประกาศฉบับนี้กับนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียน ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2559 เป็นต้นไป

21) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
ลงวันที่ 18 กันยายน 2555

โดยที่เห็นสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศ-ศาสตร์และนวัตกรรม

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และข้อ 13 แห่งระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ พ.ศ. 2555 จึงกำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ภาคพิเศษ ไว้ดังต่อไปนี้

1) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก (สอบข้อเขียนหรือสัมภาษณ์)
คนละ 1,000 บาท

2) ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาสามัญหรือนักศึกษาสมทบ
ค่าลงทะเบียนเพื่อหน่วยกิตหรือเพื่อร่วมฟัง หน่วยกิตละ 8,000 บาท

3) ค่ากิจกรรมพิเศษ ตลอดหลักสูตร 30,000 บาท โดยแบ่งจ่ายดังนี้
ภาคแรกขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ภาคละ 10,000 บาท
ภาคการศึกษาที่ 2 ภาคละ 5,000 บาท
ภาคการศึกษาที่ 3 ภาคละ 5,000 บาท
(ยกเว้นภาคฤดูร้อน)

4) อัตราค่าธรรมเนียมที่นอกเหนือจากนี้ ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นปริญญาเอก โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ฉบับนี้ยังบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน

4) ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

22) ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2557

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการบริหารหลักสูตร

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก ครั้งที่ 9/2557 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2557 จึงกำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ไว้ดังต่อไปนี้

1) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก (สอบข้อเขียนหรือสัมภาษณ์)

คนละ 2,000 บาท

2) ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาสามัญหรือนักศึกษาสมทบ

ค่าลงทะเบียนเพื่อหน่วยกิตหรือเพื่อร่วมฟัง หน่วยกิตละ 10,000 บาท

3) ค่ากิจกรรมพิเศษ ตลอดหลักสูตร 30,000 บาท โดยแบ่งจ่าย 3 ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ 10,000 บาท (ยกเว้นภาคฤดูร้อน)

4) อัตราค่าธรรมเนียมที่นอกเหนือจากนี้ ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาชั้นปริญญาเอก โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ฉบับนี้ยังบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน

5) ให้ใช้ประกาศฉบับนี้กับนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียน ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป

23) ประกาศคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินงานวิทยานิพนธ์และวิชาการค้นคว้าอิสระ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2557

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดกำหนดอัตราการจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วิชาการค้นคว้าอิสระ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ วิชาการค้นคว้าอิสระ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม

โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 17 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2557 ประกอบกับข้อ 3.6 แห่งประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่องอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 5 กันยายน 2555 และมติคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2557 จึงกำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วิชาการค้นคว้าอิสระ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ วิชาการค้นคว้าอิสระ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไปโดยให้มีผลกับการสอบวิทยานิพนธ์และวิชาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ได้รับอัตรา ดังนี้

2.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เรื่องละไม่เกิน 10,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ร้อยละ 30 และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์อีกร้อยละ 70 ในกรณีที่มีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม กำหนดสัดส่วนเท่ากับ 60 : 40

2.2 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ยกเว้นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้ได้รับในอัตรา ดังนี้

(1) กรรมการภายในสถาบัน คนละ 4,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงการวิทยานิพนธ์ 2,000 บาท และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 2,000 บาท

(2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก คนละ 4,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงการวิทยานิพนธ์ 2,000 บาท และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 2,000 บาท

ข้อ 3 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการค้นคว้าอิสระให้ได้รับในอัตราดังนี้

3.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการค้นคว้าอิสระ เรื่องละไม่เกิน 3,500 บาท

3.2 กรรมการสอบวิชาค้นคว้าอิสระ ยกเว้นอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการค้นคว้าอิสระในอัตราคนละ 750 บาท

24) ประกาศคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินงานวิทยานิพนธ์และวิชาการค้นคว้าอิสระ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2559

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงอัตราการจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วิชาการค้นคว้าอิสระ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ วิชาการค้นคว้าอิสระ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม

โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 17 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารและดำเนินงานของส่วนงานภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2557 ประกอบกับข้อ 3.6 แห่งประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่องอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานของหลักสูตรคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 5 กันยายน 2555 และมติคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2559 จึงกำหนดอัตราการจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วิชาการค้นคว้าอิสระ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ วิชาการค้นคว้าอิสระ หลักสูตรศิลปศาสตร-มหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ดังนี้

ข้อ 1 ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่วันถัดไปจากวันประกาศเป็นต้นไป โดยให้มีผลกับการสอบวิทยานิพนธ์และวิชาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2558 (รุ่นที่ 6 เป็นต้นไป)

ข้อ 2 ให้ยกเลิกประกาศคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ เรื่อง อัตราการจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วิชาการค้นคว้าอิสระ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ วิชาการค้นคว้าอิสระ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ฉบับลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2557 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ 3 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ได้รับในอัตรา ดังนี้

3.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เรื่องละไม่เกิน 8,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ร้อยละ 30 และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์อีก ร้อยละ 70 ในกรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม กำหนดสัดส่วนเท่ากับ 60 : 40

3.2 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ยกเว้นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้ได้รับในอัตรา ดังนี้

(1) กรรมการภายในสถาบัน คนละ 2,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงการวิทยานิพนธ์ 1,000 บาท และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 1,000 บาท

(2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก คนละ 4,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงการวิทยานิพนธ์ 2,000 บาท และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 2,000 บาท

ข้อ 4 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการค้นคว้าอิสระให้ได้รับในอัตราดังนี้

4.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการค้นคว้าอิสระ เรื่องละไม่เกิน 3,500 บาท

4.2 กรรมการสอบวิชาค้นคว้าอิสระ ยกเว้นอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการค้นคว้าอิสระในอัตราคนละ 750 บาท

25) ประกาศคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2557

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดกำหนดอัตราการจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม

โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 17 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2557 ประกอบกับข้อ 3.6 แห่งประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง อัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานหลักสูตรของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 5 กันยายน 2555 และมติคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2557 จึงกำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ของคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไปโดยให้มีผลกับการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ได้รับอัตรา ดังนี้

2.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เรื่องละไม่เกิน 45,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ร้อยละ 30 และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ร้อยละ 70 ในกรณีที่มีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม กำหนดสัดส่วนเท่ากับ 60 : 40

2.2 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ยกเว้นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้ได้รับในอัตรา ดังนี้

(1) กรรมการภายในสถาบัน คนละ 4,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงการวิทยานิพนธ์ 2,000 บาท และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 2,000 บาท

(2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก คนละ 6,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงการวิทยานิพนธ์ 3,000 บาท และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 3,000 บาท

26) ประกาศคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินงานวิทยานิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2559

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงอัตราการจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม

โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 17 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการ บริหารและดำเนินงานของส่วนงานภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2557 ประกอบกับข้อ 3.6 แห่งประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่องอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณในการดำเนินงานของหลักสูตรคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ 5 กันยายน 2555 และมติคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2559 จึงกำหนดอัตราการจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ดังนี้

ข้อ 1 ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่วันถัดไปจากวันประกาศเป็นต้นไป โดยให้มีผลกับการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2557 (รุ่นที่ 5 เป็นต้นไป)

ข้อ 2 ให้ยกเลิกประกาศคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ เรื่อง อัตราการจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และนวัตกรรม ฉบับลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2557 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ 3 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ได้รับในอัตรา ดังนี้

3.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เรื่องละไม่เกิน 40,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ร้อยละ 30 และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์อีก ร้อยละ 70 ในกรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม กำหนดสัดส่วนเท่ากับ 60 : 40

3.2 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ยกเว้นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้ได้รับในอัตรา ดังนี้

(1) กรรมการภายในสถาบัน คนละ 4,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงการวิทยานิพนธ์ 2,000 บาท และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 2,000 บาท

(2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก คนละ 6,000 บาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อสอบเค้าโครงการวิทยานิพนธ์ 3,000 บาท และจ่ายเมื่อสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ 3,000 บาท