

มหาวิทยาลัยเกริก
บันทึกข้อความ



ศูนย์คอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยเกริก

หน่วยงาน ฝ่ายการเงินและงบประมาณ
ที่ 080100 / 245

14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

เลขที่หนังสือรับ	20/68
วันที่	20/2/68 เวลา
รับ	รับ

เรื่อง การจัดทำแผนการเงิน ประจำปีการศึกษา 2568

เรียน คณบดี / ผอ.สำนัก / หัวหน้าศูนย์ / หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.ปฏิทินปีการจัดทำแผนการเงิน ปีการศึกษา 2568

2. ข้อมูลการประมาณการ รายรับ - รายจ่าย 2568

3. ตารางราคาประมาณการครุภัณฑ์ (ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ) หน่วยงาน / คณะสาขา
ส่งเอกสารค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์ ที่ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ ปีการศึกษา 2568

4. ตารางราคาประมาณการวัสดุสิ้นเปลือง (ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ) หน่วยงาน / คณะ
สาขา ส่งเอกสารค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง ที่ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ ปีการศึกษา 2568

5. รายละเอียดหมวดซื้อบัญชีงบประมาณ / คำจำกัดความและแนวปฏิบัติในการกรอก
แบบงบประมาณ

ด้วยฝ่ายการเงินและงบประมาณ สำนักทรัพย์สิน จะต้องดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณ
ประจำปีการศึกษา 2568 เพื่อจะเริ่มใช้จ่าย ในวันที่ 1 สิงหาคม 2568 - 31 กรกฎาคม 2569 ดังนั้น
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและราบรื่น

จึงขอให้ทุกคณะและทุกหน่วยงานจัดทำแผนงบประมาณ ทุกรายการ / โครงการ ประจำปี
การศึกษา 2568 โดยละเอียดและชัดเจน ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 21 มีนาคม 2568

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(นางสาววิไลดา เสนานุช)
เจ้าหน้าที่การเงินและงบประมาณ

(นางสาวพินทิพย์ พันธุ์แน่น)
หัวหน้าฝ่ายการเงินและงบประมาณ

(นางกนกวรรณ หลี)
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สิน

๑. ผอ. สำนัก
ผอ. ๕
ผอ. ๖
ผอ. ๗
ผอ. ๘
ผอ. ๙

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม เบอร์ภายใน 102

ปฏิทินแผนการจัดทำงบประมาณ ประจำปี 2568 (1 สิงหาคม 2568 - 31 กรกฎาคม 2569)

ลำดับ	รายการจัดทำงบประมาณ	กำหนดเวลา
1	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำงบประมาณ ประจำปีการศึกษา 2568	14 ก.พ. 68
2	ส่งเอกสารการจัดทำงบประมาณ ปีการศึกษา 2568 ให้ คณะ / หน่วยงาน	17 ก.พ. 68
3	คณะ ตั้งงบประมาณ รายรับ - รายจ่าย ตามรหัสและหมวดค่าใช้จ่ายตามประเภทกองทุน ตามแบบฟอร์มเอกสารแนบ หน่วยงาน ตั้งงบประมาณ รายจ่าย ตามรหัสและหมวดค่าใช้จ่ายตามประเภทกองทุน ตามแบบฟอร์ม เอกสารที่แนบ (หน่วยงานที่มีรายได้ให้ประมาณการรายรับพร้อมรายละเอียดให้ชัดเจน)	17 ก.พ. 68 ถึง 21 มี.ค. 68 ส่งข้อมูลผ่านระบบ MIS
4	คณะทำงานดำเนินการรวบรวมรายละเอียด เพื่อเสนอที่ประชุมในการจัดทำงบประมาณ	24 มี.ค. 68 - 30 เม.ย. 68
5	เสนองบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยเกริก	28 พ.ค. 68
6	แจ้งงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเกริก	16 ก.ค. 68

หมายเหตุ

1. อบรมการกรอกข้อมูลการประมาณการ รายรับ - รายจ่าย และ จำนวนนักศึกษา ผ่านระบบ MIS (ERP)
2. หาก คณะ / สาขา และ หน่วยงาน จัดเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถนำข้อมูลมาป้อนระบบในวันอบรม

คำอธิบาย การประมาณรายรับ – รายจ่าย

การประมาณการรายรับ

1. รายรับค่าเล่าเรียน / ค่าบริการพิเศษ / ค่าบำรุง / ธรรมเนียม

คณะ / หน่วยงานต่างๆ จะต้องประมาณการจำนวน นศ. เก่าที่ยังอยู่และจำนวน นศ. ใหม่ที่จะเข้าศึกษา ในภาคการศึกษาต่างๆหรือโครงการ หลักสูตร สาขา ภาคสมทบที่เปิดสอนไตรภาค หรือแบบบล็อกล็อกคอร์ตส ในปีการศึกษา 2568 (นศ.ที่เปิดภาคการศึกษาปกติ ให้ประมาณการจำนวน นศ. ตามรหัสที่ศึกษา / ส่วน นศ. ที่เปิดการสอนเป็นแบบไตรภาค หรือแบบบล็อกล็อกคอร์ตส ให้ประมาณการ จำนวน นศ.เก่า , ใหม่ ตาม เดือนที่รับให้อยู่ในช่วงของ ภาคต้น / ภาคปลาย / ภาคฤดูร้อน)

1.1 การประมาณการ จำนวน นศ.เก่า

ให้โครงการหรือหลักสูตร สาขาวิชา หรือ คณะ นำข้อมูลจำนวน นศ.ที่ได้จากเว็บไซต์ ก่อนนำมา ประมาณการที่จะต้องหัก จำนวน นศ. ที่แจ้งจบไว้ ที่จะนำยอดมาคำนวณ ตามภาคการศึกษานั้นๆ ส่วน นศ. โครงการหรือหลักสูตรต่างๆที่รับชำระเงินค่าลงทะเบียน นศ. แล้วเต็มจำนวนไม่ต้องนำจำนวน นศ. มาคำนวณ ให้คำนวณ นศ. ที่มีสถานภาพที่จะต้องชำระเงินตามงวดที่แต่ละโครงการหรือหลักสูตร กำหนดให้ชำระเงินเท่านั้น (ให้ประมาณการจำนวน นศ.คงเหลือจริง แต่ให้หมายเหตุจำนวน นศ. ที่คำนวณไว้ได้ตารางที่คำนวณ)

1.2 การประมาณการ จำนวน นศ. ใหม่

ให้โครงการหรือหลักสูตร สาขาวิชา หรือคณะ ประมาณการจากข้อมูล จำนวน นศ. ถัวเฉลี่ยในปี ที่ผ่านมา หรือโดยประมาณการตามศักยภาพของโครงการหรือ หลักสูตร สาขา หรือ คณะ ที่คาดว่าจะมี นศ. เพิ่มขึ้น หรือลดลง จากปีที่ผ่านมา

2. รายรับจากค่าจัดอบรม สัมมนา ทางวิชาการ

คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่จัดอบรมสัมมนาทางวิชาการให้กับบุคคลภายนอก โดยคิด ค่าธรรมเนียมการอบรม ทั้งนี้ให้ใส่ชื่อโครงการแนบ พร้อมทั้งประมาณการรายรับ / รายจ่าย (ตั้งงบ รายจ่าย) ตามเดือนที่จัดอบรมในแบบสรุปรายรับค่าอบรม

3. รายได้อื่นๆ

ให้คณะ / หน่วยงานต่างๆประมาณการรายได้อื่นๆ ที่เก็บนอกเหนือจากค่าเล่าเรียนนักศึกษา เช่น รายรับจากค่าธรรมเนียมการสอบต่างๆ / ค่าบริการเอกสารงานทะเบียน / ค่าน้ำ – ค่าไฟฟ้า นศ. หอพัก / ค่าจำหน่ายหนังสือต่างๆ / ค่าปรับ / ค่าเช่าสถานที่ ดอกเบี้ยรับ และรายรับจากเงินสนับสนุน ต่างๆ ฯลฯ / หรือภาคการศึกษาที่ว่าจะเกิดขึ้น

ประมาณการรายจ่าย

งานงบประมาณได้กำหนดหมวดของทุนไว้ 6 กองทุน หมวดค่าใช้จ่าย 8 หมวด คือ

- | | |
|-------------------|------------------------------|
| 1. หมวดเงินเดือน | 5. หมวดประเภทโครงการ |
| 2. หมวดค่าตอบแทน | 6. หมวดเงินอุดหนุน |
| 3. หมวดค่าใช้จ่าย | 7. หมวดอาคารและสิ่งปลูกสร้าง |
| 4. หมวดวัสดุ | 8. หมวดสินทรัพย์อื่นๆ |

โดยแต่ละหมวดจะแยกออกเป็นกลุ่ม ค่าใช้จ่าย เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการจัดทำ
ฉะนั้น คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่จะเสนอขอตั้งงบประมาณการค่าใช้จ่ายควรศึกษารายละเอียดของ
เอกสารที่เกี่ยวกับรหัสหมวดข้อบัญญัติซึ่งงบประมาณ และคำจำกัดความของ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำ
งบประมาณรายจ่าย คณะ / หน่วยงาน ควรอ่านหมวดและข้อบัญญัติ คำจำกัดความของประเภท
ค่าใช้จ่าย แล้วเลือกหัวข้อไว้ โดยเรียงลำดับจากรหัสน้อยไปมาก เสร็จแล้วให้คำนวณประมาณการ
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับหน่วยงานไปตามภาคการศึกษาที่จะขอใช้งบประมาณตามแบบฟอร์มที่ขออนุมัติ
งบประมาณรายจ่าย พร้อมชี้แจงแนบท้าย ถ้ามีมากให้ระบุว่ามีเอกสารประกอบชี้แจงแนบมาด้วย

- การตั้งงบประมาณใน หมวดเงินเดือน แยกเป็น 2 กรณี

1. ตามบัญชีถือจ่าย ให้งานบุคลากร เป็นผู้จัดทำงบประมาณรายจ่าย

2. ตามอัตราใหม่ ให้ คณะ / หน่วยงาน ที่มีความจำเป็นต้องรับบุคลากรใหม่เพิ่มให้ตั้ง
งบประมาณดังกล่าวมาด้วย ตามอัตราวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- งบประมาณ หมวดค่าตอบแทน กลุ่มค่าตอบแทนอาจารย์ให้ประมาณการตามที่จ่ายจริงส่วน
กลุ่มค่าตอบแทนตำแหน่งบริหาร / ตำแหน่งทางวิชาการ ตามบัญชีถือจ่าย ให้บุคลากรเป็นผู้จัดทำ ส่วน
ตำแหน่งบริหาร / ตำแหน่งทางวิชาการที่ขอเพิ่มให้หน่วยงานต้นสังกัดของงบประมาณเพิ่มในส่วนดังกล่าว

- งบประมาณ หมวดค่าใช้จ่าย ให้คณะ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประมาณการ ค่าใช้จ่ายที่จะ
เกิดขึ้นจริงตามภาคการศึกษา ส่วนรหัสบัญชีมีเครื่องหมาย *** ให้นำรหัสหมวดค่าใช้จ่ายจะเป็น ค่าใช้จ่าย
ประเภทโครงการประจำปีที่มีมากกว่า 1 โครงการ แต่ให้ใส่รหัสตัวเดิมในโครงการต่อไป เช่น รหัส
135038 กิจกรรมสโมสรปริญญาดูรี จะมีโครงการไหว้ครู โครงการรับน้อง โครงการสานสัมพันธ์วันร่วม
พฤกษ์เกมส์ โครงการงบประมาณชมรมต่างๆ ทั้งนี้ให้ใส่รหัสโครงการ เป็นค่าใช้จ่ายกิจกรรมสโมสร
ปริญญาดูรี รหัสเดิม 135038 เท่านั้น / (หมวดงบประมาณที่มีเครื่องหมาย *** ให้นำรหัสหมวดที่
กำหนดไว้ให้ปฏิบัติเหมือนกันทุกครั้ง ซึ่งข้อบัญญัติงบประมาณจะเป็นตัวกำหนดค่าใช้จ่ายของ
หน่วยงานนั้นๆ) ส่วนงบประมาณที่เป็นประเภทโครงการใหม่หรือโครงการที่จะต้องทำตามแผนงาน
(ที่ไม่ใช่งานประจำ) ให้ไปใส่รหัส ตาม

- งบประมาณในโครงการ / กิจกรรม ของ สาขา หรือคณะวิชา ทั้งภาคปกติและภาคสมทบ ให้ตั้ง
งบประมาณเกี่ยวกับโครงการที่เป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือ กิจกรรมที่เป็นโครงการประเภท
ให้บริการสังคม หรือ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีต่างๆ ให้ทางโครงการหลักสูตร สาขาวิชา หรือ
คณะประสานงานเกี่ยวกับ การจัดโครงการกิจกรรมดังกล่าวกับศูนย์บริการสังคม หรือ ศูนย์ส่งเสริม
วัฒนธรรมเพื่อศูนย์ ดังกล่าว จะได้ดำเนินการอนุมัติงบประมาณในภาพรวมทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตร
สาขาวิชาคณะ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย

- งบประมาณในโครงการ / กิจกรรม ของสาขา หรือคณะวิชา ที่เป็นภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
เช่น การประกันคุณภาพการศึกษา การจัดงานสัปดาห์วิชาการ งานปฐมนิเทศฯ หรือ ปฐมนิเทศฯ ให้
เป็นงบประมาณของหน่วยงานในฐานะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อให้เห็นภาพรวมของ
งบประมาณในกิจกรรมนั้นๆ

- งบประมาณหมวด ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา งบประมาณประเภท ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์การ
เรียนการสอน และซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์ บริหาร ให้หน่วยงานกลาง (งานจัดซื้อวัสดุ - พัสดุ) เป็น
หน่วยงานที่ขออนุมัติงบประมาณในภาพรวมของหมวดดังกล่าว

- งบประมาณประเภท หมวดวัสดุ ให้ โครงการหรือหลักสูตรต่างๆ ภาคสมทบ และหน่วยงานจัดซื้อ – พัสดุ ตั้งงบประมาณตามหมวดประเภทวัสดุสิ้นเปลือง แยกเป็นภาคการศึกษา และรวมยอดแต่ละหมวดงบประมาณให้ชัดเจน ส่วนรายละเอียดบัญชีราคาวัสดุสิ้นเปลืองให้หน่วยงานจากบัญชีแจ้งราคาวัสดุสิ้นเปลืองและราคาสินทรัพย์ถาวรที่แนบมานี้ ปีการศึกษา 2568 หน่วยงานจัดซื้อ – พัสดุเป็นหน่วยงานที่ตั้งงบประมาณในภาพรวมทั้งหมด

- งบประมาณ ประเภทโครงการ ให้คณะ / หน่วยงาน ที่ขอตั้งงบประมาณในโครงการใหม่ หรือโครงการตามแผนงาน ซึ่งมีใช้รายจ่ายประจำ และเป็นรายจ่ายที่ทางคณะ หน่วยงานเป็นผู้ประกอบการรายจ่ายมาเพื่อเสนออนุมัติเป็นกรณีไป การตั้งงบประมาณรายจ่ายประเภทโครงการให้คณะ / หน่วยงาน ใส่รหัส 2 ตัวแรกเป็นปีงบประมาณตัวที่ 3 – 6 ให้ใส่ตามลำดับโครงการที่ขออนุมัติค่าโครงการนั้นๆ เช่น

- 1.โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการ ใส่รหัส 590001
- 2.โครงการซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอน ใส่รหัส 590002

ส่วนโครงการในปีที่ผ่านมาได้ดำเนินงานตามโครงการแล้ว ปีนี้ถ้ามีการนำโครงการดังกล่าวมาทำใหม่ให้นำผลการประเมินในปีที่แล้ว มาปรับปรุงโครงการ โดยเขียนรายงานดังกล่าวไว้ในโครงการตามแบบฟอร์ม (การเขียนโครงการ)

- งบประมาณ หมวดประเภทเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดทำงบประมาณรายจ่ายตามเวลาที่กำหนดจ่ายเงินคืน

- งบประมาณ หมวดอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการคำนวณจำนวนเงินที่จะจ่ายเพื่อการก่อสร้างอาคารสถานที่

- งบประมาณ หมวดสินทรัพย์อื่นๆ ให้คณะ / ที่จะขอตั้งงบประมาณตั้งตามรหัสประเภทของหมวดครุภัณฑ์ ตามที่กำหนดไว้ ถ้ามีหลายรายการ ให้กำหนดชื่อประเภทของครุภัณฑ์ที่ซื้อ และรหัสงบประมาณตามครุภัณฑ์ เช่น หน่วยงานซื้อทั้งครุภัณฑ์การเรียน (ห้องปฏิบัติการ) ใส่รหัส 680002 ส่วน รหัสครุภัณฑ์บริการ (ใช้ในหน่วยงาน) ใส่รหัส 680003 การขอตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ให้หน่วยงานกลาง (ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ) เป็นหน่วยงานดูแลเรื่องจัดซื้อ และงบที่เสนอขออนุมัติค่าจะต้องผ่านการประชุมหรือผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานให้รับทราบก่อนส่งเสนอขออนุมัติทุกครั้ง ให้ทุกคณะ / หน่วยงาน จัดส่งเอกสารแบบการขออนุมัติค่า ปีการศึกษา 2568 พร้อมทั้งแบบสรุปแผนปฏิบัติงานหรือโครงการต่างๆ ประจำปีการศึกษา 2568 สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์กรอบนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในการดำเนินงานแต่ละด้าน ตามแบบฟอร์มที่ให้ไว้

ราคาประมาณการ รายการครุภัณฑ์ ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ
ปีการศึกษา 2568 (1 สิงหาคม 2568 ถึง 31 กรกฎาคม 2569)

ลำดับ	รายการ	ขนาด/ยี่ห้อ	ราคา / ชิ้น
1	เก้าอี้เลคเชอร์		1,780-2,500
2	เก้าอี้จัดเลี้ยง		750.00
3	เก้าอี้ทำงานท้าวแขน มีพนักพิงปรับสูงต่ำ มีล้อ		3,100-4,500
4	เก้าอี้ทำงานท้าวแขนปรับระดับ มีล้อ		1,870-2,500
5	เก้าอี้ผู้บริหารมีท้าวแขน มีพนักพิงระดับศีรษะ ปรับสูงต่ำ		5,000-15,000
6	เก้าอี้พักผ่อน (โซฟา)		6,750.00
7	เครื่อง LCD Projecter		35,000-182,500
8	จอฉาย LED		182,450.00
9	เครื่องเคลือบโต๊ะ		90,950.00
10	เครื่องโทรศัพท์		750 - 1,550
11	เครื่องขยายเสียง	ทุกขนาด	28,00-5,500
12	เครื่องขยายเสียง (ห้องเรียน)		5,000-8,500
13	เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook		20,000-25,000
14	เครื่องคอมพิวเตอร์ AIO		29,000 - 30,000
15	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับผลิตสื่อ		42,000-45,000
16	เครื่องคิดเลข		500-1,200
17	เครื่องฉายโปรเจกเตอร์ทุกชนิด		35,100.00
18	เครื่องฉายภาพสามมิติ		102,850 - 108,900
19	เครื่องชั่งน้ำหนักและส่วนสูง		5,790.00
20	เครื่องตัดสติ๊กเกอร์		46,000.00
21	เครื่องถ่ายภาพเอกสาร (ตัวใหญ่)		70,000-80,000
22	เครื่องทำน้ำเย็นชนิด 3 หัวพร้อมถัง		12,700-13,350
23	เครื่องทำน้ำร้อน-เย็นแบบกดพร้อมถัง		5,500 - 7,500
24	เครื่องทำบัตรบุคลากร บัตรนักศึกษา		45,000-65,000
25	เครื่องทำลายเอกสาร		7,300-15,200
26	เครื่องบันทึกเวลาทำงาน		4,500-15,000

ราคาประมาณการ รายการครุภัณฑ์ ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ
ปีการศึกษา 2568 (1 สิงหาคม 2568 ถึง 31 กรกฎาคม 2569)

ลำดับ	รายการ	ขนาด/ยี่ห้อ	ราคา / ชิ้น
27	เครื่องปริ้นเตอร์เลเซอร์		7,500-15,000
28	เครื่องปริ้นเตอร์แคร์สันคอต		15,000-25,000
29	เครื่องปริ้นเตอร์อิงค์เจ็ท		4,500 - 12,000
30	เครื่องฟอกอากาศ		5,500-8,500
31	เครื่องวัดความดันอุณหภูมิ		3,700.00
32	เครื่องสแกนเนอร์		10,000-15,000
33	เครื่องอ่านบาร์โค้ด		1,700-3,250
34	เตาอบไมโครเวฟ	20 ลิตร, 24 ลิตร	1,900-2,500
35	เปียโน		253,000.00
36	เลนส์กล้องถ่ายรูป (ชนิดซูม)		21,000-25,000
37	โซฟา 1 ที่นั่ง		4,700-8,100
38	โซฟา 2 ที่นั่ง		9,800-11,000
39	โซฟา 3 ที่นั่ง		11,000-25,000
40	โต๊ะทำงาน	4.5 ฟุต	3,900.00
41	โต๊ะทำงานไม้	5 ฟุต	7,705.00
42	โต๊ะทำงานผู้บริหาร	ทุกขนาด	11,000-28,000
43	โต๊ะประชุม (6-8 ที่นั่ง)	240 X 120 X 75 ซม.	8,000.00
44	โต๊ะปิงปอง		6,800.00
45	โต๊ะรับแขก	ทุกขนาด	32,00-5,500
46	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์แบบใหม่		5,500.00
47	ไมโครโฟน	ทุกขนาด	1,100 - 3,200
48	ไม้คัลอย		5,500 - 38,500
49	กระดานไวท์บอร์ด	60 x 80 ซม.	500.00
50	กระดานไวท์บอร์ด	120 x 240 ซม.	3,210.00
51	กระดานไวท์บอร์ด แบบมีล้อ	90 x 120 ซม.	6,313.00
52	กระดานฟลิปชาร์ต	120 x 200 ซม.	2,090.00

ราคาประมาณการ รายการครุภัณฑ์ ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ
ปีการศึกษา 2568 (1 สิงหาคม 2568 ถึง 31 กรกฎาคม 2569)

ลำดับ	รายการ	ขนาด/ยี่ห้อ	ราคา / ชิ้น
53	กระดิกน้ำร้อน	1.8 - 2.5 ลิตร	890 -1,500
54	กล้องถ่ายรูปทุกประเภท		45,000-950,000
55	กล้องบันทึกวีดีโอทุกประเภทพร้อมอุปกรณ์ถ่ายทอดสัญญาณ		92,000-255,000
56	กล้องวงจรปิด		2,700-4,500
57	คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต		5,000-6,500
58	จอภาพคอมพิวเตอร์		2,850.00
59	จักรยาน (เครื่องออกกำลังกาย)		42,800.00
60	ฉาบ	ทุกขนาด	2,300-3,500
61	ชั้นเก็บแฟ้มเอกสาร 2 ชั้น		3,700.00
62	ชั้นเก็บแฟ้มเอกสาร 4 ชั้น		6,600.00
63	ชั้นเก็บหนังสือทุกขนาด		10,000-25,000
64	ชุดยิม 4 สถานี		80,250.00
65	ซิกออฟใหญ่ (ปรับระดับได้/ม้าเล่นหน้าห้อง)		13,910.00
84	ดรัมเบลล์หุ้มยาง		37,450.00
66	ตะโพน		13,000.00
67	ตู้เย็น	ทุกขนาด	6,500-11,000
68	ตู้เสื้อผ้าทุกชนิด		5,700.00
69	ตู้เหล็กเก็บเอกสารทรงสูง (บานเปิดกระຈก)		6,200.00
70	ตู้เหล็กเก็บเอกสารทรงสูง (บานเลื่อนกระຈก)		6,300.00
71	ตู้เหล็กเอกสาร 4 ลั่นชัก		3,750.00
72	ตู้เหล็กเอกสารบานเลื่อนกระຈก		3,300.00
73	ตู้บานเลื่อนกระຈกตู้โชว์ทุกชนิด		8,560.00
74	ถังค้มน้ไฟฟ้		4,500-15,000
75	นาฬิกาแขวนผนัง		890.00
76	บอร์ดติดประกาศก้มะห้ี แขวนผนัง	ขนาด 40 X 60 ซม.	760.00
77	บอร์ดติดประกาศก้มะห้ี แขวนผนัง	ขนาด 90 X 150 ซม.	2,560.00

ราคาประมาณการ รายการครุภัณฑ์ ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ
ปีการศึกษา 2568 (1 สิงหาคม 2568 ถึง 31 กรกฎาคม 2569)

ลำดับ	รายการ	ขนาด/ยี่ห้อ	ราคา / ชิ้น
78	พัฒนาคิดค้น	14, 18 นิ้ว	1,400-2,760
79	พัฒนาคู่มือ (แบบมอเตอร์)	ทุกขนาด	6,800-18,000
80	ลำโพง (ชุดขยายเสียงพร้อมลำโพง)	ทุกชนิด	2,500-5,000
81	ลำโพง มอนิเตอร์		9,900-12,000
82	ตู้วางไฟฟ้า		70,000.00
83	อุปกรณ์การถ่ายภาพอื่นๆ		3,200.00

หมายเหตุ รายการข้างต้นเป็นราคาประมาณการเท่านั้น ก่อนสั่งซื้อโปรดติดต่อฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ

ราคาประมาณการ รายการวัสดุสิ้นเปลือง ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ
ปีการศึกษา 2568 (1 สิงหาคม 2568 - 31 กรกฎาคม 2569)

ลำดับ	รหัส	รายการ หมวดเครื่องใช้สำนักงาน	ราคา/ชิ้น	หมายเหตุ
1	0101-00414	แฟ้มคละสี	10	แฟ้ม
2	0101-00416	แฟ้มห่วง 210	64	แฟ้ม
3	0101-00399	แฟ้ม 120	86	แฟ้ม
4	0101-00394	พลาสติกเติมแฟ้ม	42	แฟ้ม
5	0101-00406	แฟ้มแขวน	16	แฟ้ม
6	0101-00408	แฟ้มเจาะหนา (แฟ้มกระดาษ)	9	แฟ้ม
7	0101-00156	ขาเสียบแฟ้ม (ลิ้นแฟ้ม)	4	อัน
8	0101-00414	ซองพลาสติกใส A4	8	ซอง
9	0101-00334	ปากกาเขียนไวท์บอร์ด คละสี	18	แท่ง
10	0101-00320	ปากกาเคมี 2 หัว	15	แท่ง
11	0101-00329	ปากกาเมจิก คละสี	9	แท่ง
12	0101-00338	ปากกาหมึกแห้ง คละสี	4	ด้าม
13	0101-00318	ปากกาเขียนแผ่น CD	49	ด้าม
14	0101-00337	ปากกาเน้นข้อความ Highlight	24	ด้าม
15	0101-00208	ดินสอดำ HB	4	แท่ง
16	0101-00430	ไม้บรรทัดพลาสติก	4	อัน
17	0101-00432	ไม้บรรทัดฟุตเหล็ก /อลูมิเนียม 12 นิ้ว	32	อัน
18	0101-00433	ยางลบดินสอ	5	ก้อน
19	0101-00265	น้ำยาลบคำผิด แบบปากกา/ แบบเทป	59	ด้าม
20	0101-00423	เทปโฟม 2 หน้า (ใหญ่) 24*5 ม.	129	ม้วน
21	0101-00450	สก็อตเทปใส 3/4 (ธรรมดา)	11	ม้วน
22	0101-00359	ผ้าเทปคละสี 2 นิ้ว	50	ม้วน
23	0101-00358	ผ้าเทปคละสี 1.5 นิ้ว	38	ม้วน
24	0101-00460	สติ๊กเกอร์ใส (แผ่นใหญ่)	44	แผ่น
25	0101-00396	โพสต์อิทโน้ต 3 x 3	40	แฟ้ม
26	0101-00078	กระดาษโน้ต INDEX STICK	65	แฟ้ม
27	0101-00042	กระดาษกาว 2 หน้า (บางใส) 1,2 นิ้ว	30	ม้วน
28	0101-00041	กระดาษกาว 2 หน้า (บางใส) 1/2 นิ้ว	20	ม้วน
29	0101-00147	กาวแท่งยูยู (UHU) เล็ก	17	แท่ง
30	0101-00157	ซีพิ้งน๊อบแบงค์	37	ด้าม

ราคาประมาณการ รายการวัสดุสิ้นเปลือง ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ

ปีการศึกษา 2568 (1 สิงหาคม 2568 - 31 กรกฎาคม 2569)

ลำดับ	รหัส	รายการ หมวดเครื่องใช้สำนักงาน	ราคา/ชิ้น	หมายเหตุ
36	0101-00233	ที่หนีบกระดาษ 112	25	โหล
37	0101-00346	เป็กกดตะปู	6	กล่อง
38	0101-00268	น้ำหมึกเติมปากกาไวท์บอร์ด	61	ขวด
39	0101-00267	น้ำหมึกเติมแท่นตรายาง	5	ขวด
40	0101-00361	ผ้าหมึก LX 800 /LX 300 (LQ 1170/1070i) สีน	206	กล่อง
41	0101-00159	เข็มหมุด (เล็ก)	52	กล่อง
42	0101-00348	แปรงลบกระดาน (ใหญ่)	27	อัน
43	0101-00184	ซองขาวตรามหาวิทยาลัย / ซองขาวเปล่า	2	ซอง
44	0101-00190	ซองสีน้ำตาล 10x12 / (ขนาด A 4)	5	ซอง
45	0101-00196	ซองสีน้ำตาล KA แลบทเป ขนาด 9"x12.75" (ไม่มีโลโก้)	4	ซอง
46	0101-00191	ซองสีน้ำตาล 10x15 (ขนาด F14 ยาว)	6	ซอง
47	0101-00192	ซองสีน้ำตาล 11x17 (ซองขยายข้าง)	15	ซอง
48	0101-00125	กล่องใส่จุลสาร (ปากเฉียง)	106	กล่อง
49	0101-00507	ลวดเย็บกระดาษ No 10 XXXX	10	กล่อง
50	0101-00508	ลวดเย็บกระดาษ No 8/ No 3 , 5000 ตัว	21	กล่อง
51	0101-00506	ลวดเย็บกระดาษ No T3-10 MM	47	กล่อง
52	0101-00443	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35	8	กล่อง
53	0101-00387	แผ่นรองเซ็นต์ (คลิปปอร์ด)	53	แผ่น
54	0101-00390	แผ่นใส	396	กล่อง
55	0101-00166	เครื่องเจาะรูกระดาษ	182	อัน
56	0101-00226	ตาไก่	33	กล่อง
57	0101-00169	เครื่องเย็บกระดาษ No 10	189	ตัว
58	0101-00168	เครื่องเย็บกระดาษ No 8	406	ตัว
59	0101-00135	ก้ามปู (ที่ถอนลวดเย็บ)	61	อัน
60	0101-00427	มีดคัตเตอร์เหล็ก (เล็ก)	32	อัน
66	0101-00252	แท่นหมึกประทับตรายาง	29	ตลับ
67	0101-00250	แท่นตัดสก็อตเทปใส	60	แท่น
68	0101-00216	ตรายางวันที่ (ภาษาไทย)	220	อัน
69	0101-00212	ตระแกรงใส่เอกสาร (เหล็ก)	118	ใบ
70	0101-00478	สมุดบัญชี 2-3 แยกประเภท 50 แผ่น (21.2x33.5)	86	เล่ม

ราคาประมาณการ รายการวัสดุสิ้นเปลือง ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ

ปีการศึกษา 2568 (1 สิงหาคม 2568 - 31 กรกฎาคม 2569)

ลำดับ	รหัส	รายการ หมวดเครื่องใช้สำนักงาน	ราคา/ชิ้น	หมายเหตุ
71	0101-00471	สมุดบัญชี 12-14 ช่อง ตัด 4 (100 แผ่น)	325	เล่ม
72	0101-00467	สมุดทะเบียนหนังสือส่ง	57	เล่ม
73	0101-00465	สมุดทะเบียนหนังสือรับ	57	เล่ม
74	0101-00484	สมุดบันทึก 50, 60 แผ่น มุมผ้า NO 2	59	เล่ม
75	0101-00488	สมุดปกแข็งลายไทย No 9 (100 แผ่น)	19	เล่ม
76	0101-00486	สมุดปกแข็ง No 5 มุมมัน (100 แผ่น)	58	เล่ม
77	0101-00495	สมุดเสนอลงนาม	170	เล่ม
78	0101-00287	สมุดเบิก-จ่ายวัสดุ	128	เล่ม
79	0101-00049	กระดานคาร์บอน	142	กล่อง
80	0101-00095	กระดานส่งแฟกซ์ ม้วนใหญ่ 216x30x1	59	ม้วน
81	0101-00085	กระดานโปสเตอร์คละสี ชนิดอ่อน	6	แผ่น
82	0101-00066	กระดานถ่ายเอกสาร A4 (70 แกรม)	95	รีม
83	0101-00102	กระดานหัวคำสั่ง	0	ให้งานเอกสารทำ ให้งานเอกสารทำ
84	0101-00676	กระดานหัวจดหมาย	0	
85	0101-00067	กระดานถ่ายเอกสาร 80 แกรม A4	154	
86	0101-00068	กระดานสี 80 แกรม A4 X	260	รีม
87	0101-00062	กระดานถ่ายเอกสาร F14 70 แกรม (ยาว)	132	รีม
88	0101-00081	กระดานสี 150 แกรม (สำหรับทำปก)	99	รีม
89	0101-00494	สมุดสอบคละสี 2 คู่ / ปกสมุดคำตอบ	10	เล่ม
90	0101-00492	สมุดสอบคละสี 3 คู่	7	เล่ม
1	0116-00007	เชือกฟางม้วนใหญ่	48	ม้วน
2	0116-00020	หนังยาง	81	ถุง
3	0101-00677	เหล็กฉากสำหรับกั้นหนังสือ (แบบทึบ)	63	คู่
4	0101-00682	เหล็กฉากสำหรับกั้นหนังสือ (แบบโปร่ง)	58	คู่

ลำดับ	รหัส	รายการ	ราคา/ชิ้น	หมายเหตุ
		หมวดเครื่องใช้ไฟฟ้าและวิทยุ		
1	0102-00039	ปลั๊กไฟนิรภัย Election	471	อัน

จัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดำรงพระยศ ๙๙ ปี ในโอกาสครบรอบ ๙๙ ปี

รหัส	หมวดหมู่บัญชี	คำอธิบาย	คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบงบประมาณ
รายรับ			
รายรับค่าเล่าเรียน			
00010	รายรับค่าเล่าเรียน ระดับปริญญาตรี	หมายถึงรายรับที่เกิดจากลงทะเบียนนักศึกษาในระดับปริญญาตรี	ให้คณะ/โครงการต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณ ตามจำนวน บค. ที่คณะ/โครงการฯ
00011	รายรับค่าเล่าเรียน ระดับบัณฑิตศึกษา	หมายถึงรายรับที่เกิดจากลงทะเบียนบัณฑิตศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา	ให้คณะ/โครงการต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณ ตามจำนวน บค. ที่คณะ/โครงการฯ
00012	รายรับค่าเล่าเรียน ระดับดุริยางค์บัณฑิต	หมายถึงรายรับที่เกิดจากลงทะเบียนดุริยางค์บัณฑิตในระดับดุริยางค์บัณฑิต	ให้คณะ/โครงการต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณ ตามจำนวน บค. ที่คณะ/โครงการฯ
00020	รายรับค่าบำรุง/ค่าธรรมเนียม ระดับปริญญาตรี	หมายถึงรายรับค่าบำรุงการศึกษาภาคปกติ และภาคฤดูร้อน และจากนักเรียนที่สมัครสอบภาคพิเศษ เป็นรายภาค ในระดับปริญญาตรี	ให้คณะ/โครงการต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณ ตามจำนวน บค. ที่คณะ/โครงการฯ
00021	รายรับค่าบำรุง/ค่าธรรมเนียม ระดับบัณฑิตศึกษา	หมายถึงรายรับค่าบำรุงการศึกษาภาคปกติ และภาคฤดูร้อน และจากนักเรียนที่สมัครสอบภาคพิเศษ เป็นรายภาค ในระดับบัณฑิตศึกษา	ให้คณะ/โครงการต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณ ตามจำนวน บค. ที่คณะ/โครงการฯ
00022	รายรับค่าบำรุง/ค่าธรรมเนียม ระดับดุริยางค์บัณฑิต	หมายถึงรายรับค่าบำรุงดุริยางค์บัณฑิตในระดับดุริยางค์บัณฑิต	ให้คณะ/โครงการต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณ ตามจำนวน บค. ที่คณะ/โครงการฯ
00023	รายรับค่าบำรุง/ค่าธรรมเนียม (ภาคสมทบภาคพิเศษ)	หมายถึงรายรับที่เกิดจากการศึกษาของนักศึกษาโครงการสมทบพิเศษ	ให้คณะ/โครงการต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณ ตามจำนวน บค. ที่คณะ/โครงการฯ
00030	รายรับค่าธรรมเนียม บริการทางวิชาการ	หมายถึงรายรับที่เกิดจากการให้บริการอบรมสัมมนา และบริการทางวิชาการ	ให้คณะ/โครงการต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณ ตามจำนวน บค. ที่คณะ/โครงการฯ
00040	รายรับอื่นๆ	หมายถึงรายรับอื่นๆ เช่น ค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันการรับเข้าศึกษาในชั้นปริญญาตรี ค่าบริการ	ให้คณะ/โครงการต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณ ตามจำนวน บค. ที่คณะ/โครงการฯ
		ค่าลงทะเบียนพิเศษต่างๆ / รายได้จากกิจการค้าปลีกต่างๆ / รายได้จากหน่วยผลิตศึกษา	ให้คณะ/โครงการต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณ ตามจำนวน บค. ที่คณะ/โครงการฯ
		รายรับค่าธรรมเนียมต่างๆ / รายได้จากค่าเช่าพื้นที่ / รายได้จากเงินสนับสนุนต่างๆ ฯลฯ	ให้คณะ/โครงการต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณ ตามจำนวน บค. ที่คณะ/โครงการฯ

รหัส,หมวดหมู่บัญชีงบประมาณและแบบปฏิบัติในการกรณแบบงบประมาณ

รหัส	หมวดหมู่บัญชี	คำอธิบาย	คณะหน่วยงานผู้ตั้งงบประมาณ
1 กองทุนทั่วไป			
1 หมวดเงินเดือน			
10 เงินเดือน			
110001	เงินเดือนอาจารย์ประจำ/สัญญา	หมายถึงค่าตอบแทนการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่บุคลากรเป็นรายเดือน	ให้ทุกคณะหน่วยงานเป็นผู้กรอก โดย
110002	เงินเดือนเจ้าหน้าที่ธุรการ	โดยแยกออกเป็น 2 กรณี คือ 1. อัตราตามบัญชีอัตราจ้าง และ 2 อัตราใหม่	1. อัตราตามบัญชีอัตราจ้าง งานบุคลากรจะส่งยอดเงินเดือนประจำเดือนให้หน่วย จัดทำงบประมาณ /หรือ หน่วยงบประมาณเป็นผู้จัดจ้างงบประมาณ 2. อัตราใหม่ ให้หน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องรับบุคลากรใหม่เพิ่ม ตั้งงบประมาณ
2 หมวดค่าตอบแทน			
20 กลุ่มค่าตอบแทนอาจารย์			
120001	ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ	หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาหรือที่ปรึกษาภายนอก	คณะต่างๆ /โครงการต่างๆ
120002	ค่าวิทยากร	หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่วิทยากรที่คณะเชิญมาบรรยายเป็นครั้งคราวในบางหัวข้อ	คณะต่างๆ /หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
120003	ค่าตอบแทนการสอบเทียบการงาน อ.ประจำ	หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่อาจารย์ประจำที่สอนเกินภาระงานปกติ ตามประกาศ ของมหาวิทยาลัย	คณะต่างๆ
120004	ค่าตอบแทนผู้ช่วยสอน	หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ช่วยสอนหรือบุคลากรภายนอกที่ทำหน้าที่ช่วยสอน	คณะต่างๆ
21 กลุ่มค่าตอบแทนเงินบำนาญ			
121001	ค่าตอบแทนบำนาญบริหาร	หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งบริหาร ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย	คณะหน่วยงาน โดยถือแนวปฏิบัติตามหมวดเงินเดือน ข้อ 1
121002	ค่าตอบแทนบำนาญทางวิชาการ	รวมถึง ค่าตอบแทนหรือเงินพิเศษ ที่คณะหน่วยงานโครงการ จ่ายให้เป็นค่าตอบแทน ในการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ	หลักสูตร /โครงการต่างๆ
121003	ค่าตอบแทนบำนาญทางวิชาชีพ	หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพตามมติของสภา	คณะหน่วยงานสำหรับวิชาการ โดยถือแนวปฏิบัติตามหมวดเงินเดือน ข้อ 1 สำนักอธิการบดี และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

รหัสหมวดสื่อวิทยุประกอบรายการ/คำจำกัดความและแนวปฏิบัติในการกรณณแบบงบประมาณ

ลำดับ	รหัส	หมวดสื่อวิทยุ	คำอธิบาย	คณะหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
22 กลุ่มค่าตอบแทนวิทยากร				
122001		ค่าตอบแทนวิทยากร	หมายถึงค่าตอบแทนวิทยากรสอน ตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	สำนักอธิการบดี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
122002		ค่าตอบแทน กก. กักกับมาตรฐานวิชาการ	หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแต่งตั้งไปเป็นกรรมการ	คณะต่างๆ
122003		ค่าตอบแทน กก. พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ กรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการต่างๆ รวมถึง	สำนักวิชาการ
122004		ค่าตอบแทนกรรมการพัฒนาหลักสูตร	ค่าตอบแทนให้ผู้ใช้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานทางวิชาการ	คณะต่างๆ
122005		ค่าตอบแทนวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ สารนิพนธ์	หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้ผู้ใช้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยเชิญมาเป็นกรรมการร่างและ	
		ดุษฎีนิพนธ์	ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรต่างๆ	
122006		ค่าตอบแทนกรรมการสอบประมวลความรู้	หมายถึง ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาผู้ชำนาญประเมินผล กรรมการสอบปกติของโครงสร้าง	คณะ และหลักสูตรต่างๆ
122008		ค่าตอบแทนกรรมการสอบประมวลความรู้	หมายถึงค่าตอบแทนภาคนิพนธ์ / สารนิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ตามอัตราที่กำหนด	คณะต่างๆ และหลักสูตรต่างๆ
122007		ค่าตอบแทนกรรมการบริการทางวิชาการ	หมายถึง ค่าตอบแทนกรรมการสอบและตรวจข้อสอบข้อเขียน / ค่ากรรมการสอบปากเปล่า (ประมวลความรู้) / OE	
			หมายถึง ค่าเบี้ยประชุมปกติ ค่าเป็นงานโครงการต่างๆ ฯลฯ	โครงการภาคสมทบ

23 กลุ่มค่าตอบแทนอื่นๆ				
123001		ค่าจ้างเวลา	หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้บุคลากรที่ทำงานนอกเวลา หรือทำงานในวันหยุด โดยต้อง	คณะหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
123002		ค่าตอบแทนแพทย์พยาบาล	ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ตามระเบียบมหาวิทยาลัย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
123003		ค่าตรวจกระดาษคำตอบ	หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่แพทย์พยาบาล / ทำงานส่งผลงาน ที่ประจำอยู่ห้องพยาบาล	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
123004		ค่าตอบแทน	หมายถึงค่าตรวจกระดาษคำตอบในภาษาสอบประจำภาคและรวมถึงการออกข้อสอบ	
			และตรวจข้อสอบในการสอบคัดเลือกนักเรียนระดับปริญญาตรี / โท	
123005		ค่าตอบแทนพิเศษ	หมายถึง ค่าตอบแทนทางปฏิบัติงานในการดูแลสอบประจำภาค การสอบคัดเลือก และการสอบ	คณะต่างๆ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
123006		ค่าตอบแทนอาจารย์ประจำแบบพิเศษ	อื่นๆ นอกเวลาทำงานปกติ ทั้งในระดับปริญญาตรี / โท / เอก	
123007		ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา / TA	หมายถึง ค่าตอบแทนที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้เป็นพิเศษ เช่น ค่าพาหนะ เงินค่าอาหารตามข้อตกลง	คณะต่างๆ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
123008		ค่าตอบแทนอื่นๆ	หมายถึงค่าตอบแทนอาจารย์ประจำแบบพิเศษ (กรณีเสนอรายชื่อต่อทบวงฯ)	คณะ / วิชาการ และหลักสูตรต่างๆ
			หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับที่ปรึกษา (TA) ตามโครงการ / หลักสูตรต่างๆ	คณะต่างๆ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			หมายถึง ค่าตอบแทนที่ไม่เข้าข่ายตามรายละเอียดข้างต้น	

4

รหัส,หมวดหมู่บัญชีงบประมาณค่าจ้างประมาณและบรรพชีวินวิทยาในการบริหารงบประมาณ

รหัส	หมวดหมู่บัญชี	คำอธิบาย	คณะหน่วยงานที่ตั้งงบประมาณ
3 หมวดค่าจ้าง			
30 กลุ่มค่าจ้าง (หมวดค่าจ้าง)			
130001	ค่าจ้าง	หมายถึง ค่ากระดี่ไฟฟ้าที่ใช้ประจำเดือน / โครงการประหยัดพลังงาน ส.ก.ญ.ไทย	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
130002	ค่าจ้างประจำ	หมายถึง ค่าจ้างประจำที่ใช้ประจำเดือน	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
130003	ค่าจ้างอื่นๆ	หมายถึง ค่าจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับค่าจ้างรายบุคคลที่ไม่เข้าข่ายที่รายการข้างต้น	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
31 กลุ่มค่าจ้าง (หมวดค่าจ้าง)			
131001	ค่าจ้างทั่วไป	หมายถึง ค่าบริการและค่าจ้างทั่วไปที่ประจำเดือน	งานอาคารสถานที่/โครงการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
131002	ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างในบริการให้บริการพิเศษ	ศูนย์คอมพิวเตอร์ / สำนักส่งเสริมการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
131003	ค่าจ้างบริการพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการพิเศษ	ศูนย์คอมพิวเตอร์
131004	ค่าจ้างบริการพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการพิเศษ	งานอาคารสถานที่ / งานหอพัก / โครงการต่างๆ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
131005	ค่าจ้างบริการพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการพิเศษ	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
131006	ค่าจ้างบริการพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการพิเศษ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
32 กลุ่มค่าจ้าง (หมวดค่าจ้าง)			
132001	ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
132002	ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
132003	ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
132004	ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
132005	ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
132006	ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
132007	ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
132008	ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
132009	ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
132010	ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	หมายถึง ค่าจ้างบริการสัญญาฉบับพิเศษ	งานอาคารสถานที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รหัส	หมวดข้อบัญญัติ	คำอธิบาย	คณะกรรมาธิการที่เกี่ยวข้อง
------	----------------	----------	----------------------------

33 กลุ่มงบประมาณ (หมวดคำใช้ต่อ)

รหัส	คำอธิบาย	งาน/โครงการ/กิจกรรม
133001	ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์	งาน/โครงการ/กิจกรรม
133002	ค่าน้ำมันรถ	งาน/โครงการ/กิจกรรม
133003	ค่าทางด่วน	งาน/โครงการ/กิจกรรม
133004	ค่าประกันภัยรถยนต์	งาน/โครงการ/กิจกรรม
133005	คหจ.อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะ	งาน/โครงการ/กิจกรรม

34 กลุ่มอาคารสิ่งปลูกสร้าง (หมวดคำใช้ต่อ)

รหัส	คำอธิบาย	งาน/โครงการ/กิจกรรม
134001	ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	งาน/โครงการ/กิจกรรม
134002	ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	งาน/โครงการ/กิจกรรม
134003	ค่าบริการสาธารณูปโภค	งาน/โครงการ/กิจกรรม
134004	ค่าบริการก่อสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	งาน/โครงการ/กิจกรรม
134005	ค่าบริการก่อสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	งาน/โครงการ/กิจกรรม
134006	ค่าเช่าอาคารสถานที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม
134007	ค่าเช่าอาคารสถานที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม
134008	ค่าเช่าอาคารสถานที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม
134009	คหจ.อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	งาน/โครงการ/กิจกรรม

ลำดับ	รหัส	หมวดหมู่ที่บัญญัติ	คำอธิบาย	คณะกรรมการที่รับผิดชอบประมาณ
35 กลุ่มวิชาชีพอื่น (นอกคำให้ตอบ)				
135001		คำเปลี่ยนแปลงและคำกำหนด	หมายถึงคำกำหนด รวมถึง คำจำกัดความหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงาน	คณะ / โครงการ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
135002		คำกำหนดเอกสาร / คำจำกัดเรื่องฝ่ายเอกสาร	หมายถึง คำจำกัดเรื่องฝ่ายเอกสารจากบริษัทภายนอก / คำจำกัดเอกสารทั่วไป	งานเอกสารและผลิตคำ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
135003		คำธรรมเนียมอื่นๆ	หมายถึง คำธรรมเนียมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	งานเอกสารและผลิตคำ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
135004		คำธรรมเนียมธนาคาร	หมายถึง คำธรรมเนียมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	สำนักงานธนาคาร / ฝ่ายบัญชีและการเงิน / โครงการต่างๆ
135005		คำธรรมเนียมคำนำหมาย	หมายถึง คำธรรมเนียมความในคำนำหมาย	สำนักงานธนาคาร
135006		คำธรรมเนียมบัญชี	หมายถึง คำธรรมเนียมการตรวจสอบบัญชี	โครงการต่างๆ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
135007		คำบัญญัติสิทธิคน/สถาบันต่างๆ	หมายถึง คำบัญญัติสิทธิคน/สถาบันต่างๆ ตามสิทธิคน/สถาบัน	คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
135008		คำจำกัดเพื่อการปฏิบัติงาน	หมายถึง คำจำกัดเพื่อการปฏิบัติงาน เช่น บัญชีการผูกพัน / พวงหรีด	คณะ / สำนักงานธนาคาร / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
135009		ศัพท์การต่างๆ	หมายถึง คำจำกัดความเกี่ยวกับคำศัพท์	สำนักงานธนาคาร
135010		คำนำหมาย / คำนำหมาย / คำนำหมาย	หมายถึง คำนำหมาย / คำนำหมาย / คำนำหมาย	สำนักงานธนาคาร
135011		คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	หมายถึง คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	สำนักงานธนาคาร
135012		คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	หมายถึง คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	สำนักงานธนาคาร
135013		คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	หมายถึง คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	สำนักงานธนาคาร
135014		คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	หมายถึง คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	สำนักงานธนาคาร
135015		คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	หมายถึง คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	สำนักงานธนาคาร
135016		คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	หมายถึง คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	สำนักงานธนาคาร
135017		คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	หมายถึง คำนำหมายเกี่ยวกับบัญชี	สำนักงานธนาคาร

รหัส, หมวดข้อบัญญัติงบประมาณค่าจ้างกิจกรรมและหน่วยปฏิบัติงานในการกรอกแบบงบประมาณ

ลำดับ	รหัส	หมวดข้อบัญญัติ	คำอธิบาย	รายละเอียด / โครงการต่างๆ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	135016	ค่าใช้จ่ายเผยแพร่	หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการออกและเผยแพร่เอกสารที่ รวบรวมเป็นเสียง / คำพาหนะ / คำที่หัก / คำสาเหว / คำนำมั่ง / คำให้รับรอง / คำรับรอง / คำให้การดำเนินการ / คำให้การ	งานและแนว / โครงการต่างๆ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	135019	ค่าตอบแทนพิเศษและแนวต่างๆ	หมายถึง ค่าตอบแทนพิเศษและแนวต่างๆ	งานและแนว
	135020	ค่าจ้าง/ของที่ระลึก ในการและแนว	หมายถึง ค่าจ้างและแนว / ของที่ระลึก ที่มอบให้กับหน่วยงานที่ติดต่อ	งานและแนว
	135021	ค่าตอบแทนผู้แนะนำ นศ.	หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับผู้แนะนำ นศ.	งานและแนว
	135022	ค่ารับรอง-ฝ่ายบริหาร	หมายถึง ค่ารับรองในการประชุมและแนว และการประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการต่างๆ	สำนักวิชาการ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
	135023	ค่ารับรอง-ฝ่ายวิชาการ	หมายถึง ค่ารับรองในการประชุมและแนว และการประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการและ	คณะ / โครงการ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
	135024	ค่าต้อนรับและเลี้ยงรับรอง	หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองบุคคลภายนอกเพื่อโอกาสของมหาวิทยาลัย หรือการบริการที่ระดับจำนวนประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น อาหาร ค่าของรับดู กระเช้าดอกไม้ของที่ระลึก	คณะ / โครงการ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
	135025	ค่าบริการพิเศษ / สวัสดิการ นศ.	ต่างๆ ฯลฯ	งานจัดซื้อ / โครงการ/หลักสูตรต่างๆ
	135026	คณา. ในการประชุมวิชาการ	หมายถึง ค่าอาหารเครื่องดื่ม ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก/ดุษฎีบัณฑิต / นศ. หลักสูตร และโครงการภาคพิเศษต่างๆ	สำนักวิชาการ / โครงการต่างๆ
	135027	คณา. ในการประชุมวิชาการ	หมายถึง ค่าอาหารเครื่องดื่ม ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก/ดุษฎีบัณฑิต / นศ. หลักสูตร และโครงการภาคพิเศษต่างๆ	คณะ / โครงการต่างๆ
	135028	คณา. ในการประชุมวิชาการ	หมายถึง ค่าอาหารเครื่องดื่ม ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก/ดุษฎีบัณฑิต / นศ. หลักสูตร และโครงการภาคพิเศษต่างๆ	งานทะเบียน / งานรับสมัครฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	135029	คณา. ในการประชุมวิชาการ	หมายถึง ค่าอาหารเครื่องดื่ม ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก/ดุษฎีบัณฑิต / นศ. หลักสูตร และโครงการภาคพิเศษต่างๆ	สำนักวิชาการ / คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
	135030	คณา. ในการประชุมวิชาการ	หมายถึง ค่าอาหารเครื่องดื่ม ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก/ดุษฎีบัณฑิต / นศ. หลักสูตร และโครงการภาคพิเศษต่างๆ	สำนักส่งเสริมการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	135031	คณา. ในการประชุมวิชาการ	หมายถึง ค่าอาหารเครื่องดื่ม ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก/ดุษฎีบัณฑิต / นศ. หลักสูตร และโครงการภาคพิเศษต่างๆ	สำนักบริหารนักศึกษา / ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	135032	คณา. ในการประชุมวิชาการ	หมายถึง ค่าอาหารเครื่องดื่ม ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก/ดุษฎีบัณฑิต / นศ. หลักสูตร และโครงการภาคพิเศษต่างๆ	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
	135033	คณา. ในการประชุมวิชาการ	หมายถึง ค่าอาหารเครื่องดื่ม ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก/ดุษฎีบัณฑิต / นศ. หลักสูตร และโครงการภาคพิเศษต่างๆ	คณะ / โครงการ / สถาบันฯ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
...	135034	กิจกรรมเสริมหลักสูตร	หมายถึง คณา. ในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ เพื่อเสริมหลักสูตรทางการศึกษา ฝึกอบรมให้ทันและชมรมที่ได้กิจกรรมทางวิชาการ	คณะ / โครงการต่างๆ

รหัส, หมวดชื่อปัญหาวิจัยประมาณค่าจ้างกิจกรรมและแนวปฏิบัติในการกลั่นกรองงบประมาณ

ลำดับ	รหัส	หมวดชื่อปัญหา	คำอธิบาย	คณะทำงานที่ส่งของประมาณ
***	135035	กิจกรรมในสหศึกษา	หมายถึง คชจ. ในการนำนักศึกษาออกภาคปฏิบัติสถานศึกษา เช่น ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าพาหนะ ตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย	คณะต่างๆ
***	135036	คชจ. ในการนิเทศนักศึกษาฝึกงาน	หมายถึง คชจ. ในการออกนิเทศนักศึกษาฝึกงาน ซึ่งประกอบด้วย ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าของที่ระลึกหน่วยงาน	คณะต่างๆ
***	135037	กิจกรรมเสริมสมรรถนนักศึกษาปริญญาตรี	หมายถึงถึง เงินสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี เช่น คีฬาบ่อน้ำร้อน คีฬาฟุตบอล กิจกรรมชมรมต่างๆ ฯลฯ	สำนักศึกษานักศึกษา/งานเสริม/โครงการต่างๆ
***	135038	กิจกรรมเสริมสมรรถนนักศึกษาปริญญาโท	หมายถึง เงินสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษาในระดับปริญญาโท	คณะต่างๆ/โครงการต่างๆ
***	135039	กิจกรรมกีฬา	หมายถึง คชจ. ในการจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ การแข่งขันกีฬาคณะมหาวิทยาลัย / กีฬาที่ร่วมแข่งขันกับภายนอก รวมถึงค่าวัสดุกีฬา และชุดกีฬา ฯลฯ	สน.กิจการนักศึกษา/งานกีฬา
***	135040	กิจกรรมงานแนะแนวและพัฒนานักศึกษา	หมายถึง คชจ. ในการจัดและสมรรถนนักศึกษา เช่น ในเรื่องเกี่ยวกับอาชีพ / อบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย / อบรมจริยธรรมของ นศ. / อบรมวิชาชีพทหาร / ฯลฯ	สำนักส่งเสริมสมรรถนศึกษา / สำนักกิจการนักศึกษา
***	135041	คชจ. เกี่ยวกับกองทุนผู้เรียนเพื่อการศึกษา	หมายถึง คชจ. เกี่ยวกับโครงการเกี่ยวกับกองทุนผู้เรียนเพื่อการศึกษา	สำนักส่งเสริมสมรรถนศึกษา
***	135042	คชจ. เกี่ยวกับงานบริการขนส่งรายได้	หมายถึง คชจ. เกี่ยวกับโครงการบริการขนส่งรายได้ ของ นศ.	สำนักส่งเสริมสมรรถนศึกษา
***	135043	คชจ. สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	หมายถึง คชจ. ตามโครงการต่างๆ ของ สำนักประกันฯ	สำนักส่งเสริมสมรรถนศึกษา
***	135044	คชจ. ศูนย์ส่งเสริมและปฏิบัติการสังคม	หมายถึง คชจ. ตามโครงการต่างๆ ของ ศูนย์ส่งเสริมบริการสังคม	ศูนย์ส่งเสริมบริการสังคม
***	135046	คชจ. ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	หมายถึง คชจ. ตามโครงการต่างๆ ของ ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เช่น ค่าสอนนาฏศิลป์ กิจกรรมตามประเพณีต่างๆ	ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
***	135048	คชจ. หอพักร่วมพัก	หมายถึง คชจ. ตามโครงการต่างๆ ของหอพักร่วมพัก	งานหอพัก, สำนักส่งเสริมสมรรถนศึกษา
***	135047	คชจ. หอพักผู้รับ	หมายถึง คชจ. ตามโครงการต่างๆ ของหอพักผู้รับ (คชจ. นี้มีลักษณะอยู่ประจำ)	สำนักวิชาการ
***	135048	คชจ. ค่าใช้จ่าย	หมายถึง คชจ. ค่าใช้จ่ายใช้กับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก	สำนักวิชาการ
***	135049	งบกลาง	หมายถึง งบที่สำนักวิชาการจะจัดเป็นงบประมาณที่ไม่อยู่ในแผนงาน /	สำนักวิชาการ
***	135050	คชจ. เงินๆ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ไม่เข้ารายการรายจ่ายข้างต้น	สำนักวิชาการ

วิธีนี้, เหตุที่ขึ้นบัญชีประกอบอาชีพสำหรับจัดตั้งและรวมและแบบใช้เป็นการประกอบอาชีพประเภท

ลำดับ	รหัส	หมวดอาชีพ	คำอธิบาย	คณะหน่วยงานที่ถึงของปริมาณ
2 กองทุนพัฒนาบุคลากร				
36 กลุ่มพัฒนาบุคลากร (หมวดค่าจ้าง)				
✓	236001	ค่าธรรมเนียมอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน โดยสถาบันอื่นๆ	หมายถึง ค่าจ้างในการลงทะเบียนค่าที่พัก / ค่าพาหนะ ฯลฯ รวมถึง ค่าอาหาร, ในการศึกษาดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
✓	236002	ค่าธรรมเนียมบริหารจัดการโดยมหาวิทยาลัย	หมายถึง ค่าจ้างในการจัดอบรมสัมมนาที่มหาวิทยาลัยจัดให้โดยอาจารย์บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
	236003	ทุนการศึกษาต่อในประเทศ	หมายถึง ทุนการศึกษาต่อในประเทศ / ในมหาวิทยาลัย และสถานศึกษาของบุคลากร	คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
	236004	ทุนการศึกษาต่อต่างประเทศ	หมายถึง ทุนการศึกษาต่อต่างประเทศของบุคลากรมหาวิทยาลัย	คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
	236005	ค่าจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร	หมายถึง ค่าจ้างอื่นๆ ที่ไม่เข้าข่ายตามรหัสรายการข้างต้น	คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3 กองทุนส่งเสริมและจัดหาในไทย

37 กลุ่มส่งเสริมและจัดหา (หมวดค่าจ้าง)

337001	ค่าจ้างและค่าตอบแทนอื่น	หมายถึง ค่าตอบแทนสมาชิก / การสาร / นิเทศ / ค่าหนังสือพิมพ์ หนังสือและอื่นๆ	สำนักหอสมุด
337002	ค่าวัสดุสิ้นเปลืองห้องสมุด	หมายถึง ค่าวัสดุต่างๆ ที่ใช้เกี่ยวกับงานห้องสมุด เช่น ปรแกรมการ กระดาษ แบบพิมพ์ต่างๆ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงหนังสือต่างๆ	สำนักหอสมุด
337003	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ห้องสมุด	หมายถึง ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ห้องสมุด เช่น โต๊ะ เก้าอี้คอมพิวเตอร์	สำนักหอสมุด
337004	ค่าจ้างอื่นๆ	หมายถึง ค่าจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหอสมุด	สำนักหอสมุด

4 กองทุนวิจัยและผลิตวิทยา

38 กลุ่มงานวิจัยและผลิตวิทยา (หมวดค่าจ้าง)

438001	ค่าจ้างเกี่ยวกับงานวิจัยและผลิตวิทยา	หมายถึง ค่าจ้างในการส่งเสริมการทำวิจัยและการเขียนตำราทางวิชาการต่างๆ	ศูนย์วิจัยและผลิตวิทยา
438002	ค่าจ้างเกี่ยวกับงานวิจัยและผลิตวิทยา	หมายถึง ค่าจ้างในการจัดทำวิทยานิพนธ์ต่างๆ	ศูนย์วิจัยและผลิตวิทยา
438003	ค่าจ้างเกี่ยวกับงานวิจัยและผลิตวิทยา	หมายถึง ค่าจ้างในการจัดทำวารสารร่วมทุน	ศูนย์วิจัยและผลิตวิทยา

ลำดับ	รหัส	หมวดข้อปัญหา	คำอธิบาย	คณะหน่วยงานที่ส่งมอบงบประมาณ
	438004	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานการวิจัยและงานวิชาการ	หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นผู้ประเมินโครงการวิจัย และผลงานทางวิชาการต่างๆ	ศูนย์วิจัยฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	438005	ครุภัณฑ์	หมายถึง ครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิจัย	ศูนย์วิจัยและผลิตตำรา

5 НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ

39 **กลุ่มสวัสดิการและส่งเสริมการอนุรักษ์ (หมวดคำใช้พิเศษ)**

सुभाष

รหัส	คำกริยาพยางค์	หมายเหตุ	งานบุคลากร / โครงการต่างๆ
539001	คำกริยาพยางค์		งานบุคลากร / โครงการต่างๆ
539002	เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	✓	งานบุคลากร / โครงการต่างๆ
539003	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	✓	งานบุคลากร / โครงการต่างๆ
539004	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	✓	งานบุคลากร
539005	เงินสมทบกองทุนสมรรถภาพคนพิการ	✓	งานบุคลากร
539006	เงินบำนาญ / เงินทดแทน		งานบุคลากร
539007	ค่าครองชีพพนักงาน / ค่าชุดชุดผู้บริหาร		งานบุคลากร
539008	ครุฑ/ค่าเล่าเรียน		งานบุคลากร / งานอื่นที่เกี่ยวข้องต่างๆ
539009	สวัสดิการอื่นๆ		สำนักงานอธิการบดี
539010	ครุฑ/อื่นๆ		งานบุคลากร / งานอื่นที่เกี่ยวข้องต่างๆ
539011	พัสดุภัณฑ์		งานบุคลากร / งานอื่นที่เกี่ยวข้องต่างๆ
539012	เงินสนับสนุนการศึกษา		คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
539013	สวัสดิการนักศึกษา		สำนักส่งเสริมการศึกษา และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
539014	สวัสดิการอื่นๆ		สำนักส่งเสริมการศึกษา และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

รหัส, หมวดที่ บัญชีงบประมาณและแผนปฏิบัติการที่ได้ในการออกงบประมาณ

รหัส	หมวดที่ บัญชี	คำอธิบาย	คณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
50	หมวดรายจ่ายงบดำเนินงาน		
50000000	โครงการ..... (กำหนดให้โครงการให้พัสดุและและรวม กับไม่กับ.....ตัวอักษร	โครงการ หมายถึง รายจ่ายที่เสนอเป็นโครงการตามแผนงาน ซึ่งถือเป็นรายจ่าย ประจำที่ดำเนินการไว้แล้ว และเป็นรายจ่ายที่ทางคณะ/หน่วยงาน เป็นผู้ประมาณรายจ่ายมา เพื่อเสนอขออนุมัติเป็นรายปี และทางคณะ/หน่วยงานจะนำเสนอโครงการต่อคณะ กรรมการพิจารณางบประมาณเพื่อกลั่นกรองและรวบรวมโครงการทุกโครงการเสนอต่ออธิการบดี และสภามหาวิทยาลัยต่อไป	คณะ / โครงการ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
หมายเหตุ :	รหัส 2 ตัวแรกหมายถึง ปี พ.ศ. รหัสตัวที่ 3-6 หมายถึง ลำดับโครงการที่กลั่นกรอง		

6 กองทุนเงินยืม (งบลงทุน)

80	หมวดเงินอุดหนุน		
880001	ชำระคืนเงินยืม	หมายถึง จำนวนเงินที่คืนให้แก่เจ้าหนี้เงินกู้ยืม	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
880002	ดอกเบี้ยจ่าย	หมายถึง ค่าดอกเบี้ยจ่ายให้แก่เจ้าหนี้เงินกู้ยืม	ฝ่ายบัญชีและการเงิน

70 หมวดอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

800001	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายเพื่อการก่อสร้างอาคารสถานที่	สำนักงาน
--------	-----------------------	--	----------

80 หมวดสินทรัพย์ถาวร

880001	ยานพาหนะ	หมายถึง ยานพาหนะประเภท รถตู้ / รถปิคอัพ / รถจักรยานยนต์	งานอาคารสถานที่ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
880002	ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การพิมพ์	หมายถึง ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการเขียนเอกสารสอน/ในเครื่องปฏิบัติการต่างๆ	คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
880003	ครุภัณฑ์และอุปกรณ์บริหาร	หมายถึง ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่ใช้เกี่ยวกับบริหาร	คณะ / หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
880004	ครุภัณฑ์ห้องสมุด	หมายถึง อุปกรณ์ และวัสดุห้องสมุด	สำนักหอสมุด
880005	หนังสือ	หมายถึง หนังสือภาษาไทย / อังกฤษ	สำนักหอสมุด / คณะ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

