



พระราชบัญญัติ ข้อยกเว้น ระเบียบและประกาศ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
(เกี่ยวกับเงินรายได้สถาบัน)

- ✓ พ.ร.บ. สถาบัน
- ✓ ข้อยกเว้นการเงินและงบประมาณ
- ✓ การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ
- ✓ ระเบียบกองทุน
- ✓ ระเบียบการใช้จ่ายเงินรายได้ (สำหรับจัดทำโครงการ)

สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์
มิถุนายน 2565

สารบัญ

	หน้า
- พระราชบัญญัติสถาบัน พ.ศ. 2551	1
ข้อบังคับการเงินและงบประมาณ	
- ข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. 2556	31
- ข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559	46
- ข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 (ยกเลิกโดยฉบับที่ 5)	47
- ข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561	49
- ข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2564	51
- ข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยบทนิยามคำว่าคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ พ.ศ. 2558	55
การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ	
- ประกาศสถาบัน เรื่อง นโยบายและหลักเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณประจำปี (งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้สถาบัน) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	56
- ประกาศสถาบัน เรื่อง นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปี สถาบัน พ.ศ. 2563	65
- ประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีสถาบัน	80
- ประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้งบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีงบประมาณที่แล้วไปพลางก่อน สถาบัน	88
- ประกาศสถาบัน เรื่อง การกำหนดงบรายจ่ายและหลักเกณฑ์การถัวเฉลี่ยจ่ายในงบรายจ่ายสถาบัน	91

ระเบียบกองทุน...

ระเบียบกองทุน

- ระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563 94
- ระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 97
- ระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและอื่นๆ พ.ศ. 2563 102
- ระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. 2551 105
- ระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 110
- ระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558 112
- ระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563 114

ระเบียบการใช้จ่ายเงินรายได้ (สำหรับจัดทำโครงการ)

- ประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ปฏิบัติการวิจัย การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน พ.ศ. 2562 116
- ประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมภายในประเทศ (ลว. 31 สิงหาคม 2552) 129
- ประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง (ลว. 31 สิงหาคม 2552) 132
- ประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ 134
- ระเบียบสถาบันว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าสมนาคุณวิทยากร พ.ศ. 2548 139
- ประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562 141



พระราชบัญญัติ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“สภาคณาจารย์และพนักงาน” หมายความว่า สภาคณาจารย์และพนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบัน ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในสถาบัน พนักงานราชการ และลูกจ้างของสถาบัน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัตินี้ และเป็นนิติบุคคล

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังมีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่ป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๗ ให้สถาบันเป็นสถานศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา พัฒนาประยุกต์องค์ความรู้และเทคโนโลยี และส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง โดยมีภารกิจด้านการสอน วิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มาตรา ๘ ในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ ให้สถาบันคำนึงถึง

- (๑) ความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา
- (๒) ความมีเสรีภาพและความเป็นเลิศทางวิชาการควบคู่ไปกับคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) มาตรฐานและคุณภาพทางวิชาการอันเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ
- (๔) ความรับผิดชอบต่อรัฐและสังคม
- (๕) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการ
- (๖) การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

มาตรา ๙ สถาบันอาจแบ่งส่วนงาน ดังนี้

- (๑) สำนักงานสภาสถาบัน
- (๒) สำนักงานอธิการบดี
- (๓) ส่วนงานวิชาการ
- (๔) ส่วนงานอื่น

มาตรา ๑๐ การจัดตั้ง การรวม หรือการยุบเลิกส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) ให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยจะจัดตั้งเป็นคณะ วิทยาลัย สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นก็ได้ และในกรณีการจัดตั้งและการรวมส่วนงานให้กำหนดฐานะและภาระหน้าที่ของส่วนงานนั้นด้วย

การจัดตั้ง การรวม การแบ่ง หรือการยุบเลิกหน่วยงานภายในของส่วนงานตามมาตรา ๙ ให้ทำเป็นประกาศของสถาบัน และในกรณีการจัดตั้ง การรวม และการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานให้กำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานภายในนั้นด้วย

มาตรา ๑๑ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ สถาบันอาจรับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในสถาบันก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบซึ่งสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมทบในสถาบันให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๑๒ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ สถาบันอาจจัดการศึกษาและดำเนินการวิจัยร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นในประเทศหรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศก็ได้ โดยในการจัดการศึกษาสถาบันมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงนั้นแก่ผู้สำเร็จการศึกษาได้

การจัดการศึกษาหรือยกเลิกการจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๑๓ กิจการของสถาบันไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์

พนักงานสถาบันซึ่งได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่สถาบันจัดให้แล้ว ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะประกันตนด้วยความสมัครใจ

พนักงานสถาบันซึ่งได้รับสิทธิประโยชน์ในฐานะข้าราชการบำนาญแล้ว ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะประกันตนด้วยความสมัครใจ

การดำเนินการตามวรรคสองให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๑๔ สถาบันมีอำนาจและหน้าที่กระทำการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในมาตรา ๗ อำนาจและหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ ขาย จ้าง รับจ้าง สร้าง จัดหา โอน รับโอน เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ แลกเปลี่ยนและจำหน่าย หรือทำนิติกรรมใด ๆ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของสถาบัน ตลอดจนถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือมีทรัพย์สินต่าง ๆ ในทรัพย์สินของสถาบัน และจำหน่ายทรัพย์สินทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร ตลอดจนรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

การจำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนอสังหาริมทรัพย์ของสถาบัน ให้กระทำได้เฉพาะอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาตามมาตรา ๑๗ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้จำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนได้

(๒) รับค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการในการให้บริการภายในอำนาจหน้าที่ของสถาบัน รวมทั้งทำความตกลงและกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการนั้น

(๓) ร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ

(๔) กู้ยืมเงินและให้กู้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุนหรือการร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของสถาบัน

การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุนหรือการร่วมลงทุน ถ้าเป็นจำนวนเงินเกินวงเงินที่รัฐมนตรีกำหนดต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน

(๕) จัดให้มีกองทุนเพื่อการศึกษา การวิจัย หรือการอุดหนุนกิจการอื่น

(๖) จัดตั้งหรือร่วมกับบุคคลอื่นในการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล รวมตลอดถึงลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับกิจการของสถาบันหรือนำผลการค้นคว้าวิจัยไปเผยแพร่หรือหาประโยชน์เพื่อเป็นรายได้ของสถาบัน

(๗) กำหนดค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนพิเศษ รวมทั้งสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

(๘) ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา จัดการ ใช้ และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบัน และที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

(๕) ดำเนินกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคมหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

มาตรา ๑๕ รายได้ของสถาบัน มีดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
- (๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่สถาบัน
- (๓) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของสถาบัน
- (๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุน หรือการร่วมลงทุน และจากทรัพย์สินของสถาบัน

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้รับมาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งสถาบันปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

(๖) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือสถาบันจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

เงินอุดหนุนทั่วไปตาม (๑) นั้น รัฐบาลพึงจัดสรรแก่สถาบันโดยตรงเป็นจำนวนที่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสถาบันและการพัฒนาสถาบันเพื่อประกันคุณภาพการศึกษา

ในกรณีที่รัฐบาลได้ปรับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดให้แก่ข้าราชการ ให้รัฐบาลจัดสรรงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปเพิ่มเติมให้แก่สถาบันในสัดส่วนเดียวกันเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้พนักงานสถาบันด้วย

รายได้ของสถาบันไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ในกรณีที่รายได้ตามวรรคหนึ่งมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสถาบันและค่าภาระต่าง ๆ ที่เหมาะสม และสถาบันไม่สามารถหาเงินจากแหล่งอื่นได้รัฐบาลพึงจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเพิ่มเติมให้แก่สถาบันตามความจำเป็นของสถาบัน

มาตรา ๑๖ สถาบันต้องส่งเสริมและสนับสนุนผู้ที่สถาบันรับเข้าศึกษาในสถาบันและนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้มีโอกาสเรียนจนสำเร็จปริญญาตรี

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาว่าผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้เป็นไปตามระเบียบที่
สภาสถาบันกำหนด

มาตรา ๑๓ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถาบันได้มาจากการให้ หรือซื้อด้วยเงินรายได้ของ
สถาบัน หรือแลกเปลี่ยนกับทรัพย์สินของสถาบันหรือได้มาโดยวิธีอื่น ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็น
กรรมสิทธิ์ของสถาบัน

มาตรา ๑๔ ทรัพย์สินของสถาบันที่ใช้เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย และการ
บริการทางวิชาการโดยตรง ไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดีทั้งปวง รวมทั้งการบังคับทาง
ปกครอง และบุคคลใดจะยกอายุความหรือระยะเวลาในการครอบครองขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับสถาบันใน
เรื่องทรัพย์สินของสถาบันมิได้

มาตรา ๑๕ บรรดารายได้และทรัพย์สินของสถาบัน ต้องจัดการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
ของสถาบันตามมาตรา ๗

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถาบันต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้ แต่ถ้ามี
ความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว ต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มี
ทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ ต้องได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

หมวด ๒

การดำเนินการ

มาตรา ๒๐ ให้มีสภาสถาบัน ประกอบด้วย

- (๑) นายกสภาสถาบัน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง
- (๒) กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสองคน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ
แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกสถาบัน
- (๓) อธิการบดี ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบัน ประธานสภาคณาจารย์และ
พนักงาน และนายกสมาคมศิษย์เก่าสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- (๔) กรรมการสภาสถาบันจำนวนสองคน ซึ่งเลือกจากหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๕ (๑)
และ (๔) จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนพนักงานสถาบันจำนวนหนึ่งคน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหานายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบัน ผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) และวิธีการเลือกกรรมการสภาสถาบันตาม (๔) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของ สถาบัน ทั้งนี้ กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) ต้องสรรหาจากรายชื่อที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาเสนอจำนวนหนึ่งคน

ให้สภาสถาบันเลือกกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภาสถาบัน และให้อุปนายกสภาสถาบันทำหน้าที่แทนนายกสภาสถาบัน เมื่อนายกสภาสถาบันไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน

ให้สภาสถาบันแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาสถาบันโดยคำแนะนำของ อธิการบดี และให้หัวหน้าสำนักงานสภาสถาบันเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๑ นายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๐ (๒) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งหรืออาจได้รับเลือกใหม่ก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง นายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๐ (๒) และ (๔) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) สภาสถาบันมีมติให้ถอดถอน
- (๔) สภาสถาบันมีมติว่าบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ
- (๕) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภาสถาบันในประเภทนั้น
- (๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๗) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ ดำเนินการให้ได้ซึ่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภาสถาบัน ประกอบด้วยกรรมการสภาสถาบันเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๐ (๒) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันใหม่ ให้นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อนจนกว่าจะมีนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันใหม่แล้ว

มาตรา ๒๒ สภาสถาบันมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของสถาบัน อำนาจและหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

- (๑) กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถาบัน
- (๒) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบัน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของสถาบัน และอาจมอบหมายให้ส่วนงานใดในสถาบันเป็นผู้ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศสำหรับส่วนงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้
- (๓) อนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
- (๔) อนุมัติการจัดตั้ง การรวม และยุบเลิกส่วนงานของสถาบัน รวมทั้งการแบ่งหรือการปรับปรุงหน่วยงานภายในของส่วนงานดังกล่าว
- (๕) อนุมัติการรับเข้าสมทบ การจัดการศึกษา ร่วม การยกเลิกการสมทบหรือการยกเลิกการจัดการศึกษา ร่วม ของสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น
- (๖) อนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม หรือการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา
- (๗) พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และถอดถอนนายกสภาสถาบัน กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(๘) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๘ (๓) และ (๔) ประชานกรรมการและกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบัน ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

(๙) ออกข้อบังคับและระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสถาบัน

(๑๐) กำหนดนโยบายและวิธีการเกี่ยวกับการจัดหารายได้และการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล

(๑๑) ออกข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินของสถาบัน

(๑๒) อนุมัติการตั้งงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของสถาบัน

(๑๓) รับรองรายงานประจำปีของสถาบัน และเสนอรายงานนั้นต่อรัฐมนตรีเพื่อทราบ

(๑๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันและอธิการบดี

(๑๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาสถาบัน รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือบุคคลดังกล่าวทำการแทนแล้วรายงานให้สภาสถาบันทราบ

(๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถาบันที่มีได้รับมอบให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา ๒๓ การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภาสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๔ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบันคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอีกจำนวนหนึ่ง ซึ่งสภาสถาบันแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกสถาบัน

คณะกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบันมีหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินการ รวมทั้งหารายได้ให้กับสถาบัน

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของประธานกรรมการและกรรมการ ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๕ ให้มีสภาวิชาการ ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการและกรรมการสภาวิชาการซึ่งมาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกสถาบัน

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสภาวิชาการ ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๖ สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาทางวิชาการของสถาบันต่ออธิการบดีและสภาสถาบัน

(๒) กำหนดและกำกับดูแลคุณภาพและมาตรฐานวิชาการของสถาบัน

(๓) จัดทำจรรยาบรรณของคณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยเพื่อเสนอสภาสถาบันและดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าว

(๔) ประมวลและประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการ และจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาการเสนอต่อสภาสถาบันเป็นประจำทุกปี

(๕) เสนอแนะต่อสภาสถาบันในการอนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม และการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา

(๖) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรต่อสภาสถาบัน

(๗) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษต่อสภาสถาบัน

(๘) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบของสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นตามมาตรา ๑๑ และการจัดการศึกษาและดำเนินการวิจัยร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นตามมาตรา ๑๒

(๙) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนงานตามมาตรา ๕ (๓) ของสถาบันที่มีหน้าที่สอน วิจัย หรือให้บริการทางวิชาการ รวมทั้งเสนอการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานดังกล่าวต่อสภาสถาบัน

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

(๑๑) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีหรือสภาสถาบันและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือสภาสถาบันมอบหมาย

มาตรา ๒๗ ให้มีสภาคณาจารย์และพนักงาน ประกอบด้วย ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน และกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงานซึ่งมาจากคณาจารย์ประจำและพนักงานสถาบัน

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน และกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๘ สภาคณาจารย์และพนักงานมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่อธิการบดีและสภาสถาบันในการบริหารกิจการของสถาบัน
- (๒) สร้างและส่งเสริมความสามัคคีของคณาจารย์และพนักงานสถาบัน
- (๓) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานสถาบัน
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือสภาสถาบันมอบหมาย

มาตรา ๒๙ ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบการบริหารงานของสถาบัน และอาจมีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภาสถาบันกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๓๐ อธิการบดีนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภาสถาบันจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๒

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาอธิการบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

รองอธิการบดีนั้น ให้สภาสถาบันแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๓

ผู้ช่วยอธิการบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๓

มาตรา ๓๑ อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่ก็ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๒
- (๔) สภาสถาบันมีมติให้ถอดถอน
- (๕) สภาสถาบันมีมติว่าบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ
- (๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๗) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

มาตรา ๓๒ อธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอกหรือเทียบเท่าจากสถาบันหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปีในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอื่น และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๓ รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดใน

ข้อบังคับของสถาบัน หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอื่น และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๔ อธิการบดีเป็นผู้แทนของสถาบันในกิจการทั้งปวง และให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศ รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถาบัน

(๒) บริหารงานบุคคล บริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบัน

(๓) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๕ (๓) และ (๔)

(๔) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๕ (๓) และ (๔) และอาจารย์พิเศษ

(๕) จัดทำแผนพัฒนาสถาบันและปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบัน

(๖) จัดหาทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการกิจของสถาบัน

(๗) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของสถาบันต่อสภาสถาบัน

(๘) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภาสถาบัน

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบันหรือตามที่ สภาสถาบันมอบหมาย

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี หรือไม่มีผู้รักษาการแทนอธิการบดีตามวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายกสภาสถาบันแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๒ เป็นผู้รักษาการแทน

มาตรา ๓๖ สถาบันอาจกำหนดให้มีเขตการศึกษาของสถาบันทำหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ของสถาบันในมาตรา ๓ โดยกำหนดให้เป็นวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่สภาสถาบันกำหนด

การจัดระบบการบริหารงานในวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๗ ในวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษา ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขต หรือศูนย์การศึกษาคณะหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษา ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๘ ในส่วนงานตามมาตรา ๕ (๓) และ (๔) ให้มีหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของส่วนงานนั้น

หัวหน้าส่วนงานตามวรรคหนึ่ง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่การพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๕ (๓) และ (๔) โดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงานนั้น จากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับหัวหน้าส่วนงานดังกล่าวและให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองหัวหน้าส่วนงานโดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงาน

เมื่อหัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งให้รองหัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๔๐ ในส่วนงานตามมาตรา ๕ (๓) และ (๔) ให้มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน มีอำนาจและหน้าที่บริหารงานของส่วนงานนั้น

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำส่วนงานและการจัดระบบบริหารงานในส่วนงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๑ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงาน จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าวได้อีกเพียงหนึ่งตำแหน่ง แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๒ การรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

ในกรณีที่มิมีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งหรือกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือให้มีอำนาจและหน้าที่ให้ผู้รักษาการแทนหรือปฏิบัติการแทนทำหน้าที่กรรมการ อนุกรรมการ หรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างรักษาการแทนหรือปฏิบัติการแทนด้วย แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้มอบอำนาจจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในคำสั่งมอบอำนาจ

หมวด ๓

การประกันคุณภาพและการประเมิน

มาตรา ๔๓ ให้สถาบันจัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาและการวิจัยของสถาบัน

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๔ ให้สถาบันจัดให้มีการประเมินส่วนงานของสถาบันเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและการวิจัยของส่วนงานของสถาบัน

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินส่วนงานของสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๕ ให้สภาวิชาการจัดให้มีการประเมินหลักสูตรการศึกษา การเรียนการสอน และการวัดผลตามหลักสูตรนั้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่สภาสถาบันกำหนด แล้วดำเนินการตามมาตรา ๒๖ (๕)

มาตรา ๔๖ สถาบันต้องจัดให้มีระบบการประเมินพนักงานสถาบันที่มีมาตรฐานและเป็นธรรม และต้องให้โอกาสผู้ไม่ผ่านการประเมินในการปรับปรุงตนเองและอุทธรณ์รวมทั้งต้องจัดให้มีกระบวนการพัฒนาพนักงานสถาบันให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมทั้งด้านการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การอุทธรณ์ และกระบวนการพัฒนา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๗ ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการบริหารซึ่งแต่งตั้งโดยสภาสถาบันเพื่อประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๕

องค์ประกอบ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ และวิธีการดำเนินการของคณะกรรมการประเมินผลการบริหาร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน ทั้งนี้ ให้มีกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๒๐ (๒) และผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากบุคคลภายนอกสถาบันเป็นกรรมการประเมินผลการบริหารร่วมกันแล้วเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

หมวด ๔

การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา ๔๘ ให้สถาบันวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้องแยกตามส่วนงานของสถาบัน มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้ ทุน รายได้และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา ๔๘ ให้สถาบันจัดทำงบการเงิน และบัญชีรายรับและรายจ่ายส่งผู้สอบบัญชีของสถาบันภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

วันเริ่มและวันสิ้นปีบัญชีของสถาบัน ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

มาตรา ๕๐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งสภาสถาบันแต่งตั้งด้วยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของสถาบันและให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของสถาบันในรอบปีบัญชี

มาตรา ๕๑ ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสถาบัน เพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามอธิการบดีและผู้ปฏิบัติงานในสถาบันและเรียกให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสถาบันเป็นการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

มาตรา ๕๒ ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภาสถาบันภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อสภาสถาบันเสนอต่อรัฐมนตรี

ให้สถาบันเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปนั้น แสดงบัญชีงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีรายรับและรายจ่ายที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของสถาบันในปีที่ล่วงมาและแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

มาตรา ๕๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

หมวด ๕

การกำกับดูแล

มาตรา ๕๔ รัฐมนตรีมีอำนาจและหน้าที่กำกับและดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของสถาบันให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ และให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับสถาบันเป็นการเฉพาะ ในกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้งในการดำเนินการของสถาบัน

ซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนรวม ให้รัฐมนตรีเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา เมื่อคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้เกี่ยวข้องมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๕๕ บรรดาเรื่องที่สถาบันจะต้องเสนอไปยังคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ

หมวด ๖

ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๕๖ คณาจารย์ประจำของสถาบันมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

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

ศาสตราจารย์นั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภาสถาบัน

สภาสถาบันอาจกำหนดให้มีตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่นด้วยก็ได้ โดยทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๕๗ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษและพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภาสถาบันอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์เกียรติคุณให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๕๘ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งจากผู้ซึ่งมิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันโดยคำแนะนำของสภาสถาบัน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์พิเศษให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๕๘ สภาสถาบันอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็นผู้ปฏิบัติงานใน
สถาบันเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษได้โดยคำแนะนำของสภาวิชาการ

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นอาจารย์พิเศษได้ โดยคำแนะนำของ
หัวหน้าส่วนงาน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วย
ศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๖๐ บุคคลใดได้รับพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์
ศาสตราจารย์พิเศษ หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษตามพระราชบัญญัตินี้
ให้มีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าวเป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่งให้ใช้อักษรย่อ ดังนี้

- (๑) ศาสตราจารย์ใช้อักษรย่อ ศ.
- (๒) ศาสตราจารย์เกียรติคุณใช้อักษรย่อ ศ. (เกียรติคุณ)
- (๓) ศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)
- (๔) รองศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ รศ.
- (๕) รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)
- (๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ผศ.
- (๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)

การใช้คำนำหน้านามและการใช้อักษรย่อกำนำหน้านามสำหรับตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

หมวด ๓

ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๖๑ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ศษ.ด. ใช้อักษรย่อ ค.

ปริญญาโท เรียกว่า มห.บ.ด. ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บ.ด. ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๖๒ สถาบันมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรในสาขาวิชาที่มีการสอนในสถาบัน และร่วมให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงอื่นในประเทศหรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศ

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๖๓ สถานสถาบันอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองก็ได้

มาตรา ๖๔ สถานสถาบันอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรชั้นต่าง ๆ และอนุปริญญาได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งภายหลังที่ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งภายหลังที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าแล้ว

(๓) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๔) ประกาศนียบัตรประเภทอื่น ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๖๕ สถาบันมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่ผู้ซึ่งสถานบันเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันนายกสถานบันหรือกรรมการสถานบันในขณะดำรงตำแหน่งนั้นไม่ได้

ชั้น สาขาของปริญญา และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๖๖ สถาบันอาจกำหนดให้มีครูวิทยฐานะหรือเจ้มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครูประจำตำแหน่งนายกสภาสถาบัน ครูประจำตำแหน่งกรรมการสภาสถาบัน ครูประจำตำแหน่งผู้บริหาร หรือครูประจำตำแหน่งคณาจารย์ของสถาบันก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เจ้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ครูวิทยฐานะ เจ้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใดโดยมีเงื่อนไขอย่างไร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๖๗ สถาบันอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบันก็ได้ โดยทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ตามวรรคหนึ่งเพื่อการค้า หรือการใช้สิ่งดังกล่าวที่มีใช้เพื่อประโยชน์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสถาบัน

มาตรา ๖๘ สถาบันอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาหรือพนักงานสถาบันก็ได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๘

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๙ ผู้ใดใช้ครูวิทยฐานะ เจ้มวิทยฐานะ ครูประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาและพนักงานสถาบัน โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา ประกาศนียบัตร หรือมีตำแหน่งใดในสถาบันโดยที่ตนไม่มีสิทธิ ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้ หรือมีวิทยฐานะหรือมีตำแหน่งเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๐ ผู้ใด

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ไม่ว่าจะทำเป็นสีใดหรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ปลอม หรือทำเลียนแบบ

(๓) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ที่วิบัติหรือสินค้าใด ๆ โดยฝ่าฝืนมาตรา ๖๗ วรรคสอง

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษตาม (๒) แต่กระหนเดียว

ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๑ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ งบประมาณ และรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีและสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ มาเป็นของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๒ ให้นายกสภาสถาบัน อุปนายกสภาสถาบัน และกรรมการสภาสถาบันของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่นายกสภาสถาบัน อุปนายกสภาสถาบัน และกรรมการสภาสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะได้มีสภาสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้งที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จภารกิจหรือสภาสถาบันมีมติเป็นอย่างอื่น

มาตรา ๑๓ ให้ประธานสภาคณาจารย์สถาบันและสมาชิกสภาคณาจารย์สถาบันของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีและสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ประธานสภาคณาจารย์และพนักงานและกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน จนกว่าจะได้มาซึ่งสภาคณาจารย์และพนักงานตามพระราชบัญญัตินี้ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าศูนย์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนครบวาระ ถ้าบุคคลดังกล่าวเป็นข้าราชการของสถาบันต้องแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และให้สถาบันดำเนินการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันในทันที

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ และรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยอนุโลม

หากผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งและวรรคสองมิได้แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพภายในกำหนดเวลา ให้บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าว และให้นำความในมาตรา ๑๕ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๕ การนับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดีตามมาตรา ๓๑ และหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓๘ ให้นับรวมวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ด้วย

มาตรา ๑๖ ให้ส่วนราชการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งมีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับคงอยู่ต่อไป จนกว่าจะได้จัดตั้งส่วนงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๗ ให้บรรดาข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการและพนักงานสถาบันของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และพนักงานสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ โดยถือว่าการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และพนักงานราชการดังกล่าว เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะลูกจ้างของส่วนราชการหรือพนักงานราชการ แล้วแต่กรณี

สิทธิในการเข้าสู่ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือตำแหน่งอื่นใดของข้าราชการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

สิทธิในการเลื่อนตำแหน่งของลูกจ้างของส่วนราชการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าสถาบันเป็นส่วนราชการและให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการดังกล่าวรับเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทน และเงินอื่นผ่านสถาบัน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน งบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ประโยชน์ตอบแทนและเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้นำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ

พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่การนำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับแต่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ หรือมีกรณีที่ไม่อาจนำมาใช้บังคับได้ด้วยเหตุใด ๆ ให้การดำเนินการในส่วนที่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ หรือในส่วนที่ไม่อาจนำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ดังกล่าวมาใช้บังคับได้เป็นไปตามระเบียบที่สภาสถาบันกำหนด

มาตรา ๗๘ ในกรณีที่มีตำแหน่งข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการของสถาบันว่างลงไม่ว่าจะว่างอยู่ก่อนหรือภายหลังวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้นและให้โอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งนั้นไปเป็นของสถาบัน และให้ถือว่า การโอนเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๗๙ ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ ตามมาตรา ๗๗ ผู้ใด

(๑) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้สถาบันดำเนินการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบัน แล้วแต่กรณี ในทันที

(๒) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๑) แต่ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เมื่อสถาบันได้ประเมินแล้ว เห็นว่ามีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ให้บรรจุเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันได้โดยไม่ต้องทดลองปฏิบัติงาน

(๓) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๒) แต่ไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เมื่อสถาบันได้ประเมินแล้ว เห็นว่ามีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ให้รับเข้าทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดแล้วเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะบรรจุเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบัน ก็ให้บรรจุได้

(๔) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๓) ถ้าสถาบันเห็นว่าการรับบุคคลนั้นเข้าทำงานจะเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน และมีอัตราที่จะรับเข้าทำงานได้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับของสถาบัน

การแสดงเจตนาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน และเมื่อได้ยื่นแสดงเจตนาแล้วจะถอนมิได้

มาตรา ๘๐ ผู้ซึ่งสถาบันรับเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามมาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๕ ให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นไม่น้อยกว่าเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่เคยได้รับอยู่ก่อนเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบัน

มาตรา ๘๑ ข้าราชการซึ่งสถาบันรับเข้าเป็นพนักงานสถาบันตามมาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๕ ให้ถือว่าเป็นการให้ออกจากราชการเพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ นับแต่วันที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน

ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งสถาบันรับเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามมาตรา ๗๕ ให้ถือว่าเป็นการออกจากงานเพราะทางราชการยุบตำแหน่งและให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง

ข้าราชการซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการอยู่แล้ว ให้มีสิทธิขอเป็นสมาชิกต่อไปได้แม้จะออกจากราชการแล้ว ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าเป็นข้าราชการบำนาญและมีสิทธิได้รับสวัสดิการจากทางราชการเช่นเดียวกับผู้ได้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

มาตรา ๘๒ ในระหว่างที่ยังไม่มีสภาวิชาการตามมาตรา ๒๕ ให้สภาสถาบันตามมาตรา ๗๒ หรือคณะกรรมการที่สภาสถาบันมอบหมายทำหน้าที่สภาวิชาการจนกว่าจะได้มีสภาวิชาการตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุมสภาสถาบันตามมาตรา ๒๓ และข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุมสภาวิชาการตามมาตรา ๒๕ ให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมของสภาสถาบันซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบัน

เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ และใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๘๓ ให้กรรมการในคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำวิทยาลัย คณะกรรมการประจำสำนัก หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวใหม่ตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว คงดำรงตำแหน่งนั้นต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดเวลาที่ได้รับการแต่งตั้ง

มาตรา ๘๕ ในระหว่างที่ยังมีข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการตามมาตรา ๗๗ เป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการดังกล่าวมีส่วนร่วมในกิจการสภาคณาจารย์และพนักงาน โดยเท่าเทียมกับพนักงานสถาบันด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๘๖ ให้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
ให้แล้วเสร็จภายในสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศตามวรรคหนึ่งให้นำพระราชกฤษฎีกา
กฎทรวง ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศซึ่งออกตามพระราชบัญญัติ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้
บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กำหนดให้มีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทาง เศรษฐกิจและสังคมประกอบกับแนวนโยบายของรัฐบาลได้มีการส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยของรัฐพัฒนาไปสู่การ เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการแต่อยู่ในกำกับของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการที่เป็น อิสระและมีความคล่องตัว สามารถจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาจะต้องคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยเป็นการสมควรแก้ไขและรวบรวมระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้เป็นฉบับเดียวกันเพื่อสะดวกต่อการนำไปปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๒) ประกอบกับ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ และมติสภาสถาบัน ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วย การงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วย การงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วย การงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วย การงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วย การงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๕) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วย การงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“งบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของสถาบัน

“เงินสดย่อย” หมายความว่า เงินสดที่มีไว้ประจำสถาบัน เพื่อใช้จ่ายเป็นเงินยืม หรือเป็น ค่าใช้จ่ายอื่นของสถาบัน

“เงินทรองจ่าย” หมายความว่า เงินที่ได้สำรองจ่ายไปเพื่อการดำเนินงานของสถาบัน

“เงินยืมทรองจ่าย” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน โดยมีบุคคลที่ยืมเงินเป็นลูกหนี้

“เงินสำรองจ่าย” หมายความว่า เงินที่สถาบันสำรองไว้เพื่อใช้จ่ายในงาน หรือโครงการ หรือกิจกรรม ที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดการณ์ไว้ แต่ต้องดำเนินการตามความจำเป็น เร่งด่วน ในทุกแผนงาน และทุกงบรายจ่ายตามวัตถุประสงค์

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่องหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละปีงบประมาณ

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

“การจัดหาผลประโยชน์” หมายความว่า การนำรายได้หรือสินทรัพย์ของสถาบัน ไปดำเนินการซื้อ หรือฝาก หรือมีไว้ หรือถือครอง ซึ่งตราสารเงิน ตราสารแห่งหนี้ หรือตราสารทุน รวมทั้งการให้เช่าทรัพย์สินของสถาบัน ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

“การลงทุนหรือการร่วมลงทุน” หมายความว่า การนำรายได้หรือสินทรัพย์ของสถาบันไปลงทุนหรือร่วมลงทุน การแปลงทรัพย์สินทางปัญญาเป็นทุน การร่วมจัดตั้งนิติบุคคลหรือการเข้าถือหุ้นในกิจการของนิติบุคคลภายนอกสถาบันเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับกิจการของสถาบัน หรือการดำเนินการอื่นๆ ตามที่สภาสถาบันกำหนด

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานสภาสถาบัน ส่วนงานวิชาการ หรือส่วนงานอื่น

“ผู้จัดการกองทุน” หมายความว่า บริษัทที่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจัดการกองทุน

“ผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน” หมายความว่า บริษัทที่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการผู้เก็บรักษาและดูแลสินทรัพย์ โดยทำหน้าที่เก็บรักษาเงินฝาก ตั๋วสัญญาใช้เงิน ตั๋วแลกเงิน หลักทรัพย์ตามกฎหมายหลักทรัพย์ ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ รวมทั้งดอกผลและผลประโยชน์ของสินทรัพย์ดังกล่าวตามที่สถาบันมอบหมาย

“วงเงินสะสมคงเหลือที่แสดงถึงความมั่นคงทางการเงิน” หมายความว่า วงเงินสะสมคงเหลือประจำปีงบประมาณที่มีวงเงินคงเหลืออย่างน้อยให้เพียงพอกับค่าใช้จ่าย (ไม่รวมงบลงทุน) ที่เกิดขึ้นภายใน ๑ ปีงบประมาณ หากเกิดภาวะวิกฤติ (วงเงินสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เท่ากับ วงเงินรายรับจริงทั้งหมดประจำปีงบประมาณนั้นๆ) หรือมีวงเงินคงเหลือตามที่สภาสถาบันกำหนด

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า วัตถุทั้งที่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น บ้าน ที่ดิน เป็นวัตถุมิรูปร่าง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เป็นวัตถุไม่มีรูปร่าง

“สินทรัพย์” หมายความว่า ทรัพย์สินรวมทั้งหนี้ที่พึงเรียกร้องเอาได้ เช่น ลูกหนี้การค้า เครดิตภาษี เป็นต้น

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ โดยให้มีอำนาจออกประกาศหรือวางหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑ คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธาน
 - (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นรองประธานกรรมการ
 - (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิที่อธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ
 - (๔) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลด้านการคลัง เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - (๕) ผู้อำนวยการส่วนการคลัง และผู้อำนวยการส่วนแผนงาน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- กรรมการตาม (๓) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดีผู้แต่งตั้ง

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และโดยเฉพาะให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ เสนอต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๒) พิจารณาจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีและประมาณการรายรับและรายจ่ายของสถาบัน
- (๓) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบัญชี และสินทรัพย์เสนอต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณา
- (๔) พิจารณากลับกรอง ประกาศหรือหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับ การงบประมาณ การบริหารการเงิน การบัญชี และสินทรัพย์ ที่ออกตามข้อบังคับนี้ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา
- (๕) พิจารณาเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับนี้ หรือตามประกาศหรือหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การบริหารการเงิน การบัญชี และสินทรัพย์ของสถาบัน ที่ออกตามความในข้อบังคับนี้
- (๖) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจำหน่ายหนี้สูญและสิทธิเรียกร้องเป็นสูญเสนอต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (๘) กำหนดให้มีการจัดทำระบบงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบันให้ทันสมัยเป็นไปตามมาตรฐานสากล
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่สภาสถาบันหรืออธิการบดีมอบหมาย

หมวด ๒ การงบประมาณ

ข้อ ๘ ก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณในปีถัดไป ให้ส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน จัดทำประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปี ตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดที่คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์กำหนด เสนอต่อคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์

ข้อ ๙ ภายหลังจากที่ส่วนงานจัดส่งประมาณการรายรับและรายจ่าย ตามข้อ ๘ แล้ว ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ในกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และที่สำนักงบประมาณกำหนด เสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป เงินกองทุน และเงิน อื่นที่อาจขอให้รัฐบาลจัดสรรให้ได้

ข้อ ๑๐ เมื่อได้ทราบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ จัดทำประมาณการรายรับและรายจ่ายของสถาบัน เสนอต่อสภาสถาบันเพื่ออนุมัติเป็นงบประมาณประจำปี

ประมาณการรายรับและรายจ่ายตามวรรคแรก ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ พิจารณาปรับลด เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับวงเงินงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรร ให้แก่สถาบัน

ข้อ ๑๑ งบประมาณรายจ่ายปีใดออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้อธิการบดีเสนอสภาสถาบัน อนุมัติให้ใช้วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีงบประมาณที่แล้วไปพลางก่อน ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่สภาสถาบันกำหนด

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องจ่ายข้ามปีหรือเกินเงินไว้จ่ายเหลือในปีหรือผูกพัน ข้ามปีให้อธิการบดีอนุมัติ และแจ้งให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ทราบ

ในกรณีตามวรรคแรกให้ขยายเวลาขอเบิกจ่ายต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือนปฏิทินของ ปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากส่วนการคลังภายหลังเวลาดังกล่าวก็ให้ขอ อนุมัติให้อธิการบดีเป็นกรณี ๆ ไป

ในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉินและมีความจำเป็นรีบด่วนต้องจ่ายเงินที่มีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการ นั้นไว้ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติแล้วรายงานให้สภาสถาบันทราบ

ข้อ ๑๓ การกำหนดงบรายจ่ายและหลักเกณฑ์การถัวเฉลี่ยจ่ายในงบรายจ่าย ให้เป็นไปตามที่ อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์กำหนด และทำเป็นประกาศสถาบัน

ข้อ ๑๔ การโอนงบรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการ หรือ ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ระหว่างปีงบประมาณ หรือลดงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการได้ดังนี้

(๑) การโอน เปลี่ยนแปลง ปรับเพิ่ม หรือลดวงเงินงบประมาณและหรือรายการตามงบรายจ่าย และกองทุน ทั้งที่ได้จัดทำแผนและมีได้จัดทำแผนไว้ แต่ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่สภาสถาบัน อนุมัติ ให้เสนออธิการบดีอนุมัติตามเหตุผลความจำเป็น

(๒) การปรับแผนประมาณการรายรับและรายจ่ายที่ส่วนงานได้รับมาระหว่างปีงบประมาณซึ่งมี วงเงินรายรับจริงสูงกว่าประมาณการรายรับและหรือส่วนงานมีรายรับเพิ่มจากเหตุการณ์ที่ไม่ได้คาดการณ์ ไว้และไม่ได้มีการประมาณการรายรับและรายจ่าย โดยเป็นการปรับแผนเพิ่มวงเงินจากที่สภาสถาบันได้ อนุมัติประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายไว้แล้วนั้น ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติการปรับแผนและ ให้รายงานผลให้สภาสถาบันทราบเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๕ งบประมาณรายจ่ายต้องกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นในอัตรา ร้อยละที่คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ โดยการเบิกจ่ายต้องได้รับ อนุมัติจากอธิการบดีเป็นรายกรณีไป

หมวด ๓

รายรับ

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑๖ รายรับของสถาบันได้แก่ รายได้ของสถาบัน ตามมาตรา ๑๕ ซึ่งได้แก่

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ทูลเกล้าฯ ให้แก่สถาบัน

(๓) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของสถาบัน

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุน หรือการร่วมลงทุน และจากสินทรัพย์ของ สถาบัน

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้รับมาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ซึ่งสถาบัน ปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

(๖) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือสถาบันจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดอัตราเงินค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง เบี้ยปรับ และค่าบริการ ต่าง ๆ ตามข้อ ๑๖ (๓) ได้ตามความเหมาะสมโดยทำเป็นประกาศของสถาบันแล้วรายงานให้สภาสถาบัน ทราบเว้นแต่ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๑๘ สถาบันมีสินทรัพย์ประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) สินทรัพย์หมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือสินทรัพย์อื่นที่มีเหตุผลคาดหมายได้ว่าจะ เปลี่ยนเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไปในระหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของสถาบัน เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และตราสารทางการเงิน เป็นต้น

(๒) สินทรัพย์ถาวร ได้แก่ สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินงานและใช้ได้นานกว่า หนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ เป็นต้น

(๓) สินทรัพย์อื่น ได้แก่ สินทรัพย์ที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนหรือสินทรัพย์ถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนที่ ๒

การจัดหาผลประโยชน์

ข้อ ๑๙ ในการจัดหาผลประโยชน์จากรายได้หรือสินทรัพย์ของสถาบัน สถาบันอาจดำเนินการ ได้ดังนี้

๑๙.๑ ซื้อ หรือฝาก หรือมีไว้ หรือถือครอง ซึ่งตราสารดังนี้

๑๙.๑.๑ ดรามาเงิน ได้แก่ เงินฝาก สลากออมสิน บัตรเงินฝาก ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงินจากธนาคารที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้นหรือสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินหรือตามกฎหมายอื่น

๑๙.๑.๒ ดรามาแห่งนี้ ได้แก่

(๑) ตัวเงินคลัง พันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรออมทรัพย์ พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย

(๒) พันธบัตร ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน หุ้นกู้ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นกู้ที่กระทรวงการคลังเป็นผู้ออก ส่งจ่าย รับรอง ออวัล และคำประกัน

(๓) พันธบัตรหรือดรามาแห่งนี้ที่ออกโดยรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น

(๔) พันธบัตร ตัวแลกเงิน หุ้นกู้ หรือดรามาแห่งนี้ที่ออกโดยบริษัทมหาชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(๕) หน่วยลงทุนหรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุนของกองทุนรวมดรามาแห่งนี้ หรือของกองทุนรวมอื่นที่มีนโยบายการลงทุนเฉพาะเงินฝากธนาคารและดรามาแห่งนี้

๑๙.๑.๓ ดรามาทุน ได้แก่

(๑) หุ้นสามัญ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญบริษัทมหาชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(๒) หน่วยลงทุนหรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุนของกองทุนรวมดรามาทุน หรือของกองทุนรวมอื่นที่มีนโยบายการลงทุนเฉพาะเงินฝากและดรามาทุน

(๓) หน่วยลงทุนหรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุนของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ที่เสนอขายต่อประชาชนทั่วไป

๑๙.๒ ให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยหรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุนทำสัญญารับเป็นผู้จัดการกองทุนให้แก่สถาบัน

๑๙.๓ ดำเนินการเพื่อจัดหาประโยชน์ที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา ๑๔

๑๙.๔ ให้เข้าทรัพย์สินของสถาบัน

๑๙.๕ ดำเนินการอื่นๆ เพื่อจัดหาผลประโยชน์ตามที่สภาสถาบันกำหนด

การดำเนินการตามข้อ ๑๙.๒ สถาบันอาจจ้างผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน (Custodian) เพื่อดูแลเก็บรักษาหลักฐานเงินฝาก ดรามาทางการเงิน และหลักทรัพย์ของสถาบัน โดยมีหน้าที่ตามที่คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์หรือสถาบันกำหนด

การจัดหาผลประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

ส่วนที่ ๓

นโยบายการจัดหาผลประโยชน์

ข้อ ๒๐ ข้อพิจารณาในการจัดหาผลประโยชน์

๒๐.๑ การจัดหาผลประโยชน์ ต้องให้ได้รับอัตราผลตอบแทนที่เหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับตัววัดเทียบ (Performance Benchmark) ตามที่คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ของสถาบันกำหนด

๒๐.๒ การจัดหาผลประโยชน์ ต้องจำกัดความเสี่ยงของการลดมูลค่าของเงินต้นจากการจัดหาผลประโยชน์

๒๐.๓ การบริหารสภาพคล่อง ต้องบริหารจัดการสภาพคล่องและมีสินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องสูง ในระดับที่เหมาะสมกับการใช้จ่ายเงินและแผนการใช้จ่ายเงินของสถาบัน

ข้อ ๒๑ ประเภสินทรัพย์ที่จัดหาผลประโยชน์

๒๑.๑ ตราสารทางการเงิน ได้แก่ เงินฝาก บัตรเงินฝาก สลากออมสิน ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน จากธนาคารที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้นหรือสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินหรือตามกฎหมายอื่น

๒๑.๒ ตราสารแห่งหนี้ ได้แก่

๒๑.๒.๑ ตัวเงินคลัง พันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรออมทรัพย์ พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย

๒๑.๒.๒ พันธบัตร ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน หุ้นกู้ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นกู้ ที่กระทรวงการคลังเป็นผู้ออก สั่งจ่าย รับรอง อาวัล และค้ำประกัน

๒๑.๒.๓ พันธบัตรหรือตราสารแห่งหนี้ ที่ออกโดยรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น

๒๑.๒.๔ พันธบัตร ตัวแลกเงิน หุ้นกู้ หรือตราสารแห่งหนี้ ที่ออกโดยบริษัทมหาชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

๒๑.๒.๕ หน่วยลงทุน หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุนของกองทุนรวม ตราสารแห่งหนี้ หรือของกองทุนรวมอื่นที่มีนโยบายการลงทุนเฉพาะเงินฝากธนาคารและตราสารแห่งหนี้

๒๑.๓ ตราสารทุน ได้แก่

๒๑.๓.๑ หุ้นสามัญ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญบริษัทมหาชน ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

๒๑.๓.๒ หน่วยลงทุน หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุนของกองทุนรวม ตราสารทุน หรือของกองทุนรวมอื่นที่มีนโยบายการลงทุนเฉพาะเงินฝากและตราสารทุน

๒๑.๓.๓ หน่วยลงทุน หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุนของกองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์ที่เสนอขายต่อประชาชนทั่วไป

๒๑.๔ ตราสารที่ห้ามลงทุน ได้แก่

๒๑.๔.๑ การฝากเงินและการลงทุนในหุ้นกู้หรือหุ้นสามัญในต่างประเทศ

๒๑.๔.๒ การลงทุนในหุ้นกู้หรือหุ้นสามัญของบริษัทที่มีได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

๒๑.๔.๓ การลงทุนในหุ้นกู้ด้อยสิทธิ หุ้นกู้แปลงสภาพ หรือหุ้นกู้อนุพันธ์

๒๑.๔.๔ กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ของสถาบันกำหนด

๒๑.๕ ใบลงทุนในสินทรัพย์ในข้อ ๒๑ สามารถลงทุนได้เฉพาะสินทรัพย์ที่มีอยู่ในรายการและในวงเงินที่กำหนดโดยคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ของสถาบันเท่านั้น

ข้อ ๒๒ การแบ่งกลุ่มสินทรัพย์และเงินรายได้

เพื่อให้การจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ควรแบ่งเงินรายได้เป็น ๓ กลุ่มกองทุน ได้แก่

๒๒.๑ กองทุนประเภท ๑ หมายถึง สินทรัพย์และเงินรายได้ที่สำรองไว้เพื่อสภาพคล่อง โดยสถาบันบริหารเอง

๒๒.๒ กองทุนประเภท ๒ หมายถึง สินทรัพย์และเงินรายได้ที่สถาบันจัดหาผลประโยชน์เอง

๒๒.๓ กองทุนประเภท ๓ หมายถึง สินทรัพย์และเงินรายได้ที่สถาบันให้สถาบันที่รับจัดการเงินลงทุนบริหาร

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ของสถาบันเป็นผู้กำหนดสัดส่วนของสินทรัพย์ทั้ง ๓ กลุ่มตามข้อ ๒๒ โดยระดับความเสี่ยงที่สถาบันจะยอมรับได้มี ๓ ระดับ ได้แก่

๒๓.๑ ระดับความเสี่ยงต่ำมาก หมายถึง เงินต้นต้องคงอยู่ตลอดเวลาและยอมรับผลตอบแทนที่ต่ำ แต่ต้องไม่น้อยกว่าผลตอบแทนของสินทรัพย์ที่เป็นตัวเทียบที่มีความเสี่ยงในระดับเดียวกัน

๒๓.๒ ระดับความเสี่ยงต่ำ หมายถึง อาจมีความผันผวนในระยะสั้น (๑-๓ เดือน) ซึ่งอาจทำให้เงินต้นลดลงไปบ้างในระยะสั้น แต่ในระยะยาว เงินต้นต้องคงอยู่ โดยจะคาดหวังผลตอบแทนที่สูงขึ้นกว่าสินทรัพย์ที่มีความเสี่ยงต่ำมากแต่ต้องไม่ต่ำกว่าผลตอบแทนของสินทรัพย์ตัวเทียบที่มีความเสี่ยงในระดับเดียวกัน

๒๓.๓ ระดับความเสี่ยงปานกลาง ยอมรับความผันผวนของผลตอบแทนและเงินต้นได้ในช่วง ๑-๒ ปี คาดหวังผลตอบแทนที่สูงขึ้น โดยผลตอบแทนต้องได้มากกว่าผลตอบแทนของสินทรัพย์ที่เป็นตัวเทียบที่มีความเสี่ยงในระดับเดียวกัน

ข้อ ๒๔ ข้อจำกัดของการลงทุนโดยรวมของสถาบัน

๒๔.๑ สินทรัพย์และเงินรายได้ที่สำรองไว้เพื่อสภาพคล่อง

สินทรัพย์และเงินรายได้ที่สถาบันสำรองไว้ใช้ในการดำเนินงานแต่ละช่วงเวลาควรลงทุนระยะสั้นโดยมีกรอบการลงทุน ดังนี้

๒๔.๑.๑ การลงทุนในข้อ ๒๑.๑ (ตราสารทางการเงิน) และข้อ ๒๑.๒ (ตราสารแห่งหนี้) ต้องมีอายุไม่เกิน ๑๒ เดือน

๒๔.๑.๒ การลงทุนในข้อ ๒๑.๑ และข้อ ๒๑.๒ กับสถาบันการเงินหรือผู้ออกตราสารรายใดรายหนึ่งรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินที่กั้นไว้เพื่อบริหารสภาพคล่องยกเว้นพันธบัตรรัฐบาลและตั๋วเงินคลัง

๒๔.๑.๓ การลงทุนในตราสารแห่งหนี้ ตามข้อ ๒๑.๒.๓ และข้อ ๒๑.๒.๔ ต้องมีอันดับความน่าเชื่อถือไม่ต่ำกว่า A ซึ่งเป็นการจัดอันดับโดยสถาบันการจัดอันดับความน่าเชื่อถือที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ยอมรับ

๒๔.๑.๔ การลงทุนในหน่วยลงทุนผ่านกองทุนรวมที่มีนโยบายลงทุนในพันธบัตรรัฐบาลและ/หรือตั๋วเงินคลังที่มีอายุไม่เกิน ๑๒ เดือน สามารถลงทุนได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินลงทุนรวมและไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของขนาดของกองทุนรวมนั้น

๒๔.๒ สินทรัพย์และเงินรายได้ที่สถาบันจัดหาผลประโยชน์เอง

เพื่อเพิ่มโอกาสในการได้ผลตอบแทนที่สูงขึ้น สถาบันสามารถจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้เองโดยการลงทุนในตราสารที่มีอายุยาวขึ้น เมื่อสถาบันมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารการลงทุนตามที่สภาสถาบันกำหนด โดยมีกรอบการลงทุน ดังนี้

๒๔.๒.๑ การลงทุนกระทำได้เฉพาะข้อ ๒๑.๑ ข้อ ๒๑.๒.๑ และข้อ ๒๑.๒.๒ ตามกรอบของการลงทุน

๒๔.๒.๒ การลงทุนในข้อ ๒๑.๑ ข้อ ๒๑.๒.๑ และข้อ ๒๑.๒.๒ กับสถาบันการเงินหรือผู้ออกตราสารรายใดรายหนึ่งรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินลงทุนรวมและไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของขนาดของตราสารที่ออกในครั้งนั้น ยกเว้นพันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทยและตั๋วเงินคลัง

๒๔.๒.๓ การลงทุนในหน่วยลงทุนผ่านกองทุนรวมที่มีนโยบายลงทุนในพันธบัตรรัฐบาลและ/หรือตั๋วเงินคลังเท่านั้น และสามารถลงทุนได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินลงทุนรวมและไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของขนาดของกองทุนรวมนั้น

๒๔.๒.๔ ห้ามลงทุนในตราสารทุนเพิ่มจากหุ้นสามัญที่สถาบันถืออยู่ก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๓ เว้นแต่กรณีที่มีผู้บริจาคเพิ่มหรือกรณีที่สถาบันได้ตามสิทธิ

๒๔.๓ สินทรัพย์และเงินรายได้ที่สถาบันให้สถาบันที่รับจัดการเงินลงทุนบริหาร

สถาบันอาจให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุนเป็นผู้จัดการกองทุนให้เพื่อเพิ่มผลตอบแทนจากการลงทุนให้สูงขึ้นภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยมีกรอบการลงทุนดังนี้

๒๔.๓.๑ การลงทุนในข้อ ๒๑.๑ และข้อ ๒๑.๒ กับสถาบันการเงินหรือผู้ออกตราสารรายใดรายหนึ่งรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินลงทุนและไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของขนาดของตราสารที่ออก ยกเว้นพันธบัตรรัฐบาลหรือตั๋วเงินคลัง

๒๔.๓.๒ การลงทุนในตราสารแห่งหนึ่ง ตามข้อ ๒๑.๒.๓ และข้อ ๒๑.๒.๔ ต้องมีอันดับความน่าเชื่อถือไม่ต่ำกว่า A ซึ่งเป็นการจัดอันดับโดยสถาบันการจัดอันดับความน่าเชื่อถือที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ยอมรับ

๒๔.๓.๓ การลงทุนในหน่วยลงทุนให้ลงทุนได้เฉพาะหน่วยลงทุนของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ และสามารถลงทุนได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินลงทุน และไม่เกินร้อยละ ๕ ของขนาดของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์แต่ละกองทุน

๒๔.๓.๔ การลงทุนในตราสารแห่งหนึ่งและตราสารทุนของผู้ออกตราสารรายใดรายหนึ่งต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของขนาดของตราสารที่ออกในครั้งนั้น กรณีการลงทุนในตราสารทุน ประเภทหุ้นสามัญ ต้องเป็นตราสารทุนที่จดทะเบียนและซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดอยู่ในหมวด SET๑๐๐ เท่านั้น เมื่อรวมวงเงินลงทุนทั้งตราสารทุนและตราสารหนี้แล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินลงทุนของกองทุนประเภทที่ ๓ ทั้งนี้ยกเว้นพันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทยและตั๋วเงินคลัง

๒๔.๔ การบริหารจัดการการเงิน

๒๔.๔.๑ การบริหารสภาพคล่อง (Liquidity Port) ระดับความเสี่ยงต่ำมาก เงินต้นต้องคงอยู่ตลอดเวลา

๒๔.๔.๒ การลงทุน (Investment Port) สัดส่วนการลงทุนเป็นร้อยละ ๘๐ ในระดับความเสี่ยงต่ำ และร้อยละ ๒๐ ลงทุนในระดับความเสี่ยงปานกลาง

๒๔.๕ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ ๒๔.๑ ข้อ ๒๔.๒ ข้อ ๒๔.๓ หรือข้อ ๒๔.๔ ได้ ให้เสนอสภาสถาบันพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์เสนอกรอบในการจัดหาผลประโยชน์ เช่น จำนวนเงินที่จะนำมาจัดหาผลประโยชน์ สัดส่วนของการหาผลประโยชน์ และตัววัดเทียบ เป็นต้น หรือ

กรอบการลงทุนและการร่วมลงทุน ต่อสภาสถาบันเพื่ออนุมัติทุกปีงบประมาณ โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มปีงบประมาณถัดไป

ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์รายงานผลการจัดหาผลประโยชน์หรือการลงทุนและการร่วมลงทุนต่อสภาสถาบันเป็นรายไตรมาส

ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์มีอำนาจหน้าที่ในการเสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้จัดการกองทุน และผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน (Custodian) รวมถึงคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๔ และรายงานให้สภาสถาบันทราบ ตลอดจนกำกับดูแลการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบายของสภาสถาบัน

ข้อ ๒๗ นโยบายการจัดหาผลประโยชน์นี้ให้มีการพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี และ/หรือเมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วนอันเป็นผลจากความผันผวนของตลาดเงิน ตลาดทุนและภาวะเศรษฐกิจ และ/หรืออันเป็นผลจากความจำเป็นทางสถานะทางการเงินของสถาบัน

หมวด ๔

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๘ เงินของสถาบันให้เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่อธิการบดีให้ความเห็นสมควรโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสถาบันเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๙ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน ต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

แบบใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามแบบที่สถาบันกำหนด

ในกรณีที่เป็นการรับเงินผ่านธนาคาร อาจให้ใช้รายงานของธนาคารเป็นหลักฐานการรับเงินแทนใบเสร็จรับเงินก็ได้

ข้อ ๓๐ ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินได้ด้วยตนเอง อาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้

การมอบฉันทะตามวรรคแรกให้ผู้มอบฉันทะทำหนังสือมอบอำนาจที่ระบุไว้อย่างชัดเจนว่ามอบหมายให้บุคคลผู้ใดเป็นผู้แทนมารับเงิน ในกรณีอย่างใด แล้วลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเป็นผู้มอบฉันทะและลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะอย่างชัดเจน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะที่รับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล ให้ส่งสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลประกอบด้วย

ข้อ ๓๑ การรับเงินทุกประเภท ให้นำฝากธนาคารในนามของสถาบันในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นอื่นใดทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามดังกล่าวได้ ให้รายงานเป็นหนังสือต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๓๒ การจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเงินเป็นผู้จัดเก็บ ยกเว้นเงินรายได้ประเภทที่อธิการบดีกำหนดให้ส่วนงานจัดเก็บได้ และนำส่งส่วนการคลังทุกวันในเวลาทำการหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๓ ให้ส่วนการคลังทำการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้

หมวด ๕

รายจ่าย

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๓๔ รายจ่ายของสถาบันให้จ่ายเพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์ของสถาบัน โดยแบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายประจำ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าสวัสดิการ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

(๒) ค่าใช้จ่ายลงทุนเพื่อดำเนินการตามปกติ

(๓) รายจ่ายลงทุนเพื่อการจัดหาประโยชน์

(๔) รายจ่ายอื่น ๆ ตามที่สภาสถาบันกำหนด

ข้อ ๓๕ เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถาบัน ให้ใช้จ่ายไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันกำหนด

ข้อ ๓๖ การส่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือก่อหนี้ผูกพัน ให้กระทำได้ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรจากเงินงบประมาณประจำปีที่สภาสถาบันอนุมัติ

ข้อ ๓๗ ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือก่อหนี้ผูกพันได้ภายในวงเงินไม่เกินห้าสิบล้านบาท ถ้าเกินกว่านั้นให้เสนอขอความเห็นชอบสภาสถาบัน

ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินได้ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากสภาสถาบัน

อธิการบดีอาจมอบหมายหรือมอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน มีอำนาจอนุมัติในการสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือก่อหนี้ผูกพันภายในวงเงินที่เห็นสมควร เว้นแต่การมอบหมายหรือมอบอำนาจสั่งจ่ายเงินให้กระทำได้ภายในวงเงินที่สภาสถาบันเห็นชอบ

ข้อ ๓๘ การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันกำหนดและทำเป็นประกาศสถาบัน

ในกรณีที่ไม่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๒

การจ่ายเงินสดย่อย

ข้อ ๓๙ เงินสดย่อยได้แก่เงินสดที่มีไว้ประจำสถาบันตามวงเงินที่อธิการบดีกำหนด เพื่อใช้จ่ายเป็นเงินยืมหรือเป็นค่าใช้จ่ายอื่นของสถาบัน

อธิการบดีอาจกำหนดให้มีเงินสดย่อยที่มีไว้ประจำส่วนงาน เพื่อใช้จ่ายเป็นเงินยืมหรือเป็นค่าใช้จ่ายของส่วนงานนั้นก็ได้

ให้อธิการบดีกำหนดวงเงินสดย่อยตามวรรคแรกและวรรคสอง

ข้อ ๔๐ การจ่ายเงินจากวงเงินสดย่อย ให้จ่ายตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีการตกลงราคาที่เป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด

(๒) ทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นใดในกิจการของสถาบัน ซึ่งได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายหรือมอบอำนาจ

ข้อ ๔๑ การยืมเงินจากเงินสดย่อย ให้ใช้ใบยืมเงินสดย่อยตามแบบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลรักษาเงินสดย่อย ลงบันทึกการจ่ายเงินสดย่อยทุกรายการ ในทะเบียนคุมเงินสดย่อย เพื่อการควบคุมเงินสดย่อย และจะต้องมีหลักฐานประกอบการจ่ายทุกรายการ เพื่อตรวจสอบได้

ข้อ ๔๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลเงินสดย่อยตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินสดย่อยประจำทุกวัน โดยจำนวนเงินสดย่อยคงเหลือรวมกับหลักฐานประกอบการจ่ายจะต้องเท่ากับเงินสดย่อยที่ได้รับอนุมัติ และให้สรุปยอดเงินสดย่อยคงเหลือทุกสิ้นวันทำการ

ข้อ ๔๔ เมื่อเงินสดย่อยคงเหลือในมือมีจำนวนน้อยหรือเมื่อทุกสิ้นเดือน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลรักษาเงินสดย่อยสรุปและรายงานการจ่ายเงินสดย่อยเพื่อขอเบิกเงินสมทบเข้ากับเงินสดย่อยที่เหลืออยู่ในมือให้ครบจำนวนตามวงเงินเงินสดย่อยที่ได้รับอนุมัติไว้

ส่วนที่ ๓

การจ่ายเงินยืมทดรองจ่าย

ข้อ ๔๕ เงินยืมทดรองจ่าย ได้แก่ เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่ พนักงานสถาบัน ข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำ ตามงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๔๖ เงินยืมทดรองจ่ายให้ยืมได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ทดรองจ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของสถาบัน

(๒) ทดรองจ่ายเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีตกลงราคาที่ต้องจ่ายเป็นเงินสด

(๓) ทดรองจ่ายเงินเพื่อการสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

(๔) ทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นใดในกิจการของสถาบัน ซึ่งได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายจากอธิการบดี

ข้อ ๔๗ การยืมเงินทดรองจ่ายต้องเป็นสัญญายืมตามแบบที่สถาบันกำหนด และจะจ่ายให้ แต่เฉพาะผู้ยืมเงินตามสัญญายืม และให้จ่ายได้เมื่ออธิการบดีอนุมัติการยืมแล้ว

ข้อ ๔๘ ให้ผู้ยืมเงินทดรองจ่าย นำเอกสารสำคัญการจ่ายเงินและเงินส่วนที่เหลือมาดำเนินการคืนเงินยืม ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้นำเงินมาดำเนินการตามที่ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่มิอาจคืนเงินยืมได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้ยืมเงินชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อขออนุมัติขยายเวลาการคืนเงินยืมออกไป แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้นำเงินมาดำเนินการตามที่ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่ผู้ยืมเงินยังมีได้คืนเงินยืมภายในเวลาสามสิบวัน ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้วแต่กรณี ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ยืมทราบและติดตามให้ผู้ยืมนำเงินยืมมาชำระคืนโดยเร็ว และในระหว่างนี้ ห้ามมิให้อนุมัติให้ผู้ยืมรายนี้ยืมเงินทดรองจ่ายและเงินสดย่อย

ข้อ ๔๙ สัญญายืมเงินที่ยังมิได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้น ต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยไม่ให้สูญหาย

ส่วนที่ ๔ การจ่ายเงินสะสม

ข้อ ๕๐ เงินสะสมได้แก่ เงินที่เหลือจากการใช้ตามที่ตั้งงบประมาณไว้ในปีงบประมาณนั้น ให้สะสมไปใช้ในปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๕๑ การขอใช้เงินสะสมต้องเป็นกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถชะลอไปตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณถัดไป และเงินสำรองจ่ายมีไม่เพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินกิจกรรมนั้น ทั้งนี้ให้กระทำได้ในประเภทรายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้

- (๑) รายการค่าใช้จ่ายที่ลงทุนแล้วมีรายรับกลับมาในภายหลัง
- (๒) รายการค่าใช้จ่ายในงบลงทุนที่ได้รับเงินงบประมาณแผ่นดินและมีการกำหนดให้นำเงินรายได้สมทบเพิ่มเติม
- (๓) รายการค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะคงที่ที่ส่วนงานจำเป็นต้องใช้จ่ายหรือรายจ่ายตามนโยบายเร่งด่วน แต่ส่วนงานมีรายรับจริงไม่เป็นไปตามประมาณการรายรับ
- (๔) รายการค่าใช้จ่ายอื่นที่มีความจำเป็นอย่างอื่นนอกเหนือจาก (๑) ถึง (๓)

ข้อ ๕๒ การใช้เงินสะสมให้ใช้ได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของเงินสะสมที่เหลืออยู่ แต่ต้องไม่เกินสามสิบล้านบาท และต้องมีเงินวงเงินสะสมเหลืออยู่ไม่น้อยกว่าห้าล้านบาท

ข้อความในวรรคแรกมิให้ใช้บังคับในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอันอาจส่งผลกระทบเสียหายให้แก่สถาบันอย่างร้ายแรง โดยให้เสนอขออนุมัติต่อสภาสถาบันเป็นกรณีไป

ข้อ ๕๓ การขอใช้เงินสะสม ให้ขออนุมัติต่อสภาสถาบันเป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ ในการขอใช้เงินสะสมในแต่ละครั้ง ให้ทำแผนกเงินในปีงบประมาณถัดไป เพื่อนำมาชดใช้เงินสะสมที่ใช้ไปให้ครบถ้วนภายในปีงบประมาณถัดไป แต่หากไม่สามารถชดใช้คืนได้ภายในปีงบประมาณถัดไป ให้ทยอยชดใช้เป็นรายปีงบประมาณ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของยอดเงินที่ได้ใช้ไป โดยเริ่มชดใช้เงินคืนตั้งแต่วินิจฉัยปีงบประมาณถัดไป ยกเว้นในกรณีที่ส่วนงานมีความจำเป็นในการขออนุมัติใช้เงินสะสมในวงเงินที่เกินกรอบวงเงินสะสมคงเหลือที่แสดงถึงความมั่นคงทางการเงินของส่วนงาน ไม่ต้องชดใช้เงินคืน

ในกรณีที่มิมีเหตุจำเป็นที่การขอใช้เงินรายได้สะสมแล้วไม่ก่อให้เกิดรายรับกลับมาในภายหลัง สภาสถาบันอาจอนุมัติให้สถาบันได้รับการยกเว้นไม่ต้องชดใช้เงินรายได้สะสมที่ใช้ไปนั้นก็ได้

ข้อ ๕๔ เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้เงินสะสมแล้ว ให้จ่ายเงินรายได้สะสมนั้นไปตามที่ได้รับอนุมัติ และให้จ่ายได้จนกว่ากิจกรรมที่ขอใช้เงินสะสมนั้นจะแล้วเสร็จแม้เป็นการข้ามปีงบประมาณ แต่ถ้าหากมีการจ่ายข้ามปีงบประมาณให้ส่วนงานทำการปรับแผนการใช้จ่ายเงินสะสมให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานใหม่เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๕๕ เมื่อกิจกรรมที่ขอใช้เงินสะสมเสร็จสิ้นแล้ว มีการใช้เงินสมมน้อยกว่าประมาณการที่ตั้งไว้ให้นำเงินที่เหลือจ่ายคืนกลับไปเป็นเงินสะสมทั้งหมด เว้นแต่ในกรณีที่มีกิจกรรมใดที่ต่อเนื่องกับกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ใช้เงินสะสมให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้นำเงินสะสมที่เหลือนั้นไปใช้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าวได้ภายในวงเงินสะสมที่สภาสถาบันอนุมัติ และรายงานให้สภาสถาบันทราบเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วหากมีเงินสะสมเหลืออีกก็ให้นำเงินที่เหลือจ่ายคืนกลับไปเป็นเงินสะสมทั้งหมด

หมวด ๖ การบัญชี

ข้อ ๕๖ ให้ส่วนการคลังจัดทำ รายงานรายรับ รายจ่าย และฐานะการเงินของสถาบันและส่วนงานเป็นประจำทุกเดือน เสนอให้อธิการบดีแล้วแต่กรณี ทราบภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคแรก ให้ส่วนงานจัดทำ รายงานรายรับ รายจ่าย และฐานะการเงินของส่วนงานส่งให้ส่วนการคลังภายในสิบวันของเดือนถัดไป

ข้อ ๕๗ ให้ส่วนการคลังจัดทำงบการเงินประจำปี เสนอให้อธิการบดี ภายในเก้าสิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยให้เสนองบการเงินที่จัดทำเสร็จแล้วแต่ยังไม่ได้ผ่านการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชีภายนอกของสถาบัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทานก่อนเสนอสภาสถาบัน และให้ผู้สอบบัญชีภายนอกของสถาบัน ตรวจสอบและจัดทำรายงานการตรวจสอบพร้อมกับการเสนองบการเงินให้อธิการบดี เพื่อเสนอต่อสภาสถาบันภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

นอกจากการตรวจสอบดังกล่าวแล้วหากอธิการบดีเห็นสมควรจะให้มีการตรวจสอบบัญชีการเงินและตัวเงินที่เก็บรักษาไว้ในขณะหนึ่งขณะใดก็ได้ให้กระทำได้

หมวด ๗ การตรวจสอบการดำเนินงานและบัญชี

ข้อ ๕๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในที่สภาสถาบันแต่งตั้ง ทำหน้าที่ตรวจสอบ

(๑) บัญชีทางการเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการดำเนินงานตามข้อบังคับ ความถูกต้องและสมบูรณ์ของหลักฐานและเอกสารทางการเงิน ความถูกต้องและความสมบูรณ์ของการบันทึกบัญชีแยกประเภท และความถูกต้องของสรุปผลรวมของรายงานทางการเงินบัญชี ตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

(๒) การบริหารและการดำเนินงานเพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหาร รวมทั้งการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี

(๓) ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของการลงทุนของสถาบัน

(๔) งานอื่นที่มีความจำเป็นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่รับรองโดยทั่วไป

หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบภายใน รวมทั้งการจัดทำรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามที่ผู้ตรวจสอบภายในโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันกำหนด

ข้อ ๕๙ ในการดำเนินการตรวจสอบตามข้อ ๕๖ ถ้าผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าควรมีการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการดำเนินการในส่วนใด เรื่องใด ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะความเห็นต่ออธิการบดี ก่อนทำรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน และให้จัดแจ้งกรณีดังกล่าวไว้ในรายงานด้วย

หมวด ๘ อื่น ๆ

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่มีส่วนงานหรือกิจการอื่นใดของสถาบันที่จำเป็นต้องมีการบริหารการเงินและสินทรัพย์ที่แตกต่างไปจากข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันออกข้อบังคับบริหารการเงินและสินทรัพย์เป็นการเฉพาะสำหรับส่วนงานหรือกิจการนั้นก็ได้

หมวด ๙
การจำหน่ายเป็นสูญ

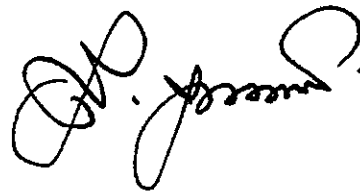
ข้อ ๖๑ หนี้สินและสิทธิเรียกร้องของสถาบันที่ได้ดำเนินการติดตามให้มีการชำระหนี้เป็นเวลานานแล้วยังไม่ได้รับชำระ หรือหนี้หรือสิทธิเรียกร้องที่ไม่อาจใช้สิทธิเรียกให้ชำระหนี้ได้ ทั้งที่ได้มีการดำเนินการทางกฎหมายจนถึงที่สุดแล้ว และหากดำเนินการต่อไปอาจเป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายเกินกว่ามูลค่าของหนี้หรือสิทธิเรียกร้องนั้น หรือไม่คุ้มค่ากับเวลาที่ใช้สำหรับการดำเนินการติดตามหนี้หรือสิทธิเรียกร้องนั้น ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอสถาบันเพื่อจำหน่ายเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาสถาบันโดยข้อเสนอของคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์กำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๒ ในระหว่างที่ยังไม่ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินตามข้อบังคับนี้ให้นำบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ กฎ ประกาศ หรือคำสั่ง ที่กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน ที่ใช้บังคับอยู่ในวันประกาศใช้ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับต่อไปโดยอนุโลม จนกว่าจะได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินตามข้อบังคับนี้ขึ้นใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ มติคณะอนุกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณาด้านการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๗ วรรคแรก ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๗ ผู้มีอำนาจอนุมัติในการสั่งซื้อ สิ่งจ้าง หรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสถาบัน ว่าด้วยการพัสดุ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก

(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ มติคณะอนุกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณาด้านการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ และมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๑ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๑ การขอใช้เงินสะสมต้องเป็นกรณีดังต่อไปนี้

๕๑.๑ กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ส่วนงานไม่สามารถชะลอไปตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณถัดไป และเงินสำรองจ่ายมีไม่เพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินกิจกรรมนั้น ทั้งนี้ให้กระทำได้ในประเภทรายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้

(๑) รายการค่าใช้จ่ายที่ลงทุนแล้วมีรายรับกลับมาในภายหลัง

(๒) รายการค่าใช้จ่ายในงบลงทุนที่ได้รับเงินงบประมาณแผ่นดิน และมีการกำหนดให้นำเงินรายได้สมทบเพิ่มเติม

(๓) รายการค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะคงที่ที่ส่วนงานจำเป็นต้องใช้จ่าย หรือรายจ่ายตามนโยบายเร่งด่วน แต่ส่วนงานมีรายรับจริงไม่เป็นไปตามประมาณการรายรับ

(๔) รายการค่าใช้จ่ายอื่นที่มีความจำเป็นอย่างอื่นนอกเหนือจาก

(๑) ถึง (๓)

๕๑.๒ กรณีให้ส่วนงานของสถาบันที่จัดตั้งใหม่ยืมเงินสะสมเพื่อใช้ในการดำเนินการของส่วนงานที่จัดตั้งใหม่นั้น”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสาม ในข้อ ๕๓ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖

“ส่วนงานใดที่มีเงินรายได้ประจำปีงบประมาณเหลือจ่าย และประสงค์จะขอใช้คืนเงินสะสมก่อนกำหนดให้นำเสนอสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ใช้เงินดังกล่าวคืนเงินรายได้สะสม พร้อมทั้งขออนุมัติปรับแผนประมาณการชดใช้เงินสะสม”

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๕๓/๑ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖

“ข้อ ๕๓/๑ การชดใช้เงินคืนเงินรายได้สะสมที่แตกต่างจากข้อ ๕๓ วรรคหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของสภาสถาบันพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก

(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เห็นเป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ มติคณะอนุกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณา ด้านการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงให้ออกข้อบังคับดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๘ การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินที่คณะกรรมการผู้บริหารของสถาบันกำหนด หากการจ่ายเงินนั้นจ่ายจากงบบุคลากรให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันกำหนด หากการจ่ายเงินนั้นเป็นการจ่ายให้กับอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานโดยเฉพาะ ให้สภาสถาบันเป็นผู้กำหนด หรือหากการจ่ายเงินนั้นเป็นการจ่ายเงินให้กับคณะกรรมการสภาสถาบันให้คณะกรรมการผู้บริหารของสถาบันเป็นผู้กำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ก่อนนำเสนอแต่ละคณะกรรมการพิจารณา

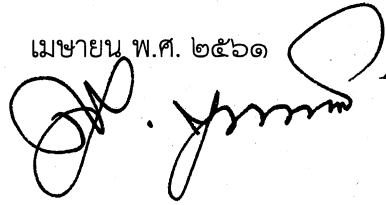
การกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศสถาบันและรายงานสภาสถาบันทราบ เว้นแต่สภาสถาบันมีมติเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่ไม่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่าย”

ประกาศ ณ วันที่ M

เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เห็นเป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ โดยการเวียนบันทึกข้อความ ที่ อว ๗๐๐๑.๐๔/๔ ๐๑๙๒ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มติคณะอนุกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณา ด้านการเงินและแผนงาน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงให้ออกข้อบังคับดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ ภายหลังจากที่ส่วนงานจัดส่งประมาณการรายรับและรายจ่าย ตามข้อ ๘ แล้ว ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป เงินกองทุน และเงินอื่นที่อาจขอให้รัฐบาลจัดสรรให้ได้ต่อไป”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๙.๑.๑ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๙.๑.๑ ตราสารเงิน ได้แก่ เงินฝาก สลากออมทรัพย์ สลากออมสิน บัตรเงินฝาก ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงินจากธนาคารที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้นหรือสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินหรือตามกฎหมายอื่น”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑.๑ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒๑.๑ トラสารเงิน ได้แก่ เงินฝาก สลากออมทรัพย์ สลากออมสิน บัตรเงินฝาก ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงินจากธนาคารที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้นหรือสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินหรือตามกฎหมายอื่น”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๓ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ของสถาบันเป็นผู้กำหนดสัดส่วนของสินทรัพย์ทั้ง ๓ กลุ่มตามข้อ ๒๒ โดยระดับความเสี่ยงที่สถาบันจะยอมรับได้มี ๓ ระดับ ได้แก่

๒๓.๑ ระดับความเสี่ยงต่ำมาก หมายถึง เงินต้นต้องคงอยู่ตลอดเวลาและยอมรับผลตอบแทนที่ต่ำ ทั้งนี้ต้องมีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับ ๑ ถึง ๓ ของความเสี่ยงการลงทุนในกองทุนตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

๒๓.๒ ระดับความเสี่ยงต่ำ หมายถึง อาจมีความผันผวนในระยะสั้น (๑-๓ เดือน) ซึ่งอาจทำให้เงินต้นลดลงไปบ้างในระยะสั้น แต่ในระยะยาวเงินต้นต้องคงอยู่ โดยจะคาดหวังผลตอบแทนที่สูงขึ้นกว่าสินทรัพย์ที่มีความเสี่ยงต่ำมาก ทั้งนี้ต้องมีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับ ๔ ของความเสี่ยงการลงทุนในกองทุนตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

๒๓.๓ ระดับความเสี่ยงปานกลาง หมายถึง ยอมรับความผันผวนของผลตอบแทนและเงินต้นได้ในช่วง ๑-๒ ปี คาดหวังผลตอบแทนที่สูงขึ้น ทั้งนี้ต้องมีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับ ๕ ถึง ๖ ของความเสี่ยงการลงทุนในกองทุนตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๑ ข้อ ๕๒ ข้อ ๕๓ ข้อ ๕๓/๑ และข้อ ๕๔ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๑ การขอใช้เงินสะสมมี ๓ กรณี ได้แก่

๕๑.๑ กรณีของส่วนงานที่มีเงินสะสมไม่ถึงวงเงินสะสมคงเหลือที่แสดงถึงความมั่นคงทางการเงิน การขอใช้เงินสะสมต้องเป็นกรณีดังต่อไปนี้

๕๑.๑.๑ กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ส่วนงานไม่สามารถชะลอไปตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณถัดไป และเงินสำรองจ่ายมีไม่เพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินกิจกรรมนั้น ทั้งนี้ให้กระทำได้ในประเภทรายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้

(๑) รายการค่าใช้จ่ายที่ลงทุนแล้วมีรายรับกลับมาในภายหลัง

(๒) รายการค่าใช้จ่ายในงบลงทุนที่ได้รับเงินงบประมาณแผ่นดิน และมีการกำหนดให้นำเงินรายได้สมทบเพิ่มเติม

(๓) รายการค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะคงที่ที่ส่วนงานจำเป็นต้องใช้จ่ายหรือรายจ่ายตามนโยบายเร่งด่วน แต่ส่วนงานมีรายรับจริงไม่เป็นไปตามประมาณการรายรับ

(๔) รายการค่าใช้จ่ายอื่นที่มีความจำเป็นอย่างอื่นนอกเหนือจาก (๑) ถึง (๓)

๕๑.๒ กรณีของส่วนงานที่มีเงินสะสมเกินวงเงินสะสมคงเหลือที่แสดงถึงความมั่นคงทางการเงิน ให้ขอใช้เงินสะสมในส่วนที่เกินวงเงินสะสมคงเหลือที่แสดงถึงความมั่นคงทางการเงินได้ ในกรณีมีความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานที่ได้กำหนดไว้

๕๑.๓ กรณีให้ส่วนงานของสถาบันที่จัดตั้งใหม่ยืมเงินสะสมเพื่อใช้ในการดำเนินการของส่วนงานที่จัดตั้งใหม่นั้น

ข้อ ๕๒ การใช้เงินสะสมให้ใช้ได้ ภายในวงเงินดังนี้

๕๒.๑ การใช้เงินสะสมตามข้อ ๕๑.๑ และข้อ ๕๑.๓ ให้ใช้ได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของเงินสะสมที่เหลืออยู่

๕๒.๒ การใช้เงินสะสมตามข้อ ๕๑.๒ ให้ใช้ได้ไม่เกินร้อยละแปดสิบของเงินสะสมในส่วนที่เกินวงเงินสะสมคงเหลือที่แสดงถึงความมั่นคงทางการเงิน

ข้อ ๕๓ การขอใช้เงินสะสมและการใช้คืนเงินสะสม ให้ดำเนินการดังนี้

๕๓.๑ การใช้เงินสะสมตามข้อ ๕๑.๑ และข้อ ๕๑.๓ ให้ขออนุมัติต่อสภาสถาบันเป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ ในการขอใช้เงินสะสมในแต่ละครั้ง ให้ทำแผนกเงินในปีงบประมาณถัดไป เพื่อนำมาชดใช้เงินสะสมที่ใช้ไปให้ครบถ้วนภายในปีงบประมาณถัดไป แต่หากไม่สามารถชดใช้คืนได้ภายในปีงบประมาณถัดไป ให้ทยอยชดใช้เป็นรายปีงบประมาณ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของยอดเงินที่ได้ใช้ไป โดยเริ่มชดใช้เงินคืนตั้งแต่ปีงบประมาณถัดไป

การชดใช้เงินคืนเงินสะสมที่แตกต่างจากวรรคหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของสภาสถาบันพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน

ในกรณีที่เหตุจำเป็นที่การขอใช้เงินสะสมแล้วไม่ก่อให้เกิดรายรับกลับมาในภายหลัง สภาสถาบันอาจอนุมัติให้สถาบันได้รับการยกเว้นไม่ต้องชดใช้เงินสะสมที่ใช้ไปนั้นก็ได้

๕๓.๒ การใช้เงินสะสมตามข้อ ๕๑.๒ ให้ขออนุมัติต่อสภาสถาบันเป็นกรณี ๆ ไป โดยไม่ต้องชดใช้เงินคืน

๕๓.๓ ส่วนงานใดที่มีเงินรายได้ประจำปีงบประมาณเหลือจ่าย และประสงค์จะขอใช้คืนเงินสะสมก่อนกำหนดให้นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ใช้เงินดังกล่าวคืนเงินรายได้สะสม พร้อมทั้งขออนุมัติปรับแผนประมาณการชดใช้เงินสะสม และรายงานสภาสถาบันเพื่อทราบ

๕๓.๔ กรณีการโอนเงินสะสมของส่วนงานเพื่อชดใช้คืนเงินสะสมที่ยืมจากอีกส่วนงานหนึ่งให้นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติให้โอนเงินสะสมดังกล่าว พร้อมทั้งขออนุมัติปรับแผนประมาณการชดใช้เงินสะสม และรายงานสภาสถาบันทราบ

การโอนเงินสะสมตามวรรคหนึ่งไม่ต้องชดใช้คืนเงินสะสมที่โอนไป

ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์เป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนเงินที่เหมาะสมในการโอนเงินสะสมเพื่อชดใช้คืนตามข้อ ๕๓.๔ วรรคหนึ่ง

ข้อ ๕๔ เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้เงินสะสมแล้ว ต้องมีการดำเนินการตามโครงการดังกล่าวภายใน ๑๘๐ วันนับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติ หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลานั้นให้ถือว่าส่วนงานไม่ประสงค์ใช้เงินสะสมแล้ว ให้อธิการบดียกเลิกการอนุมัติใช้เงินสะสมและรายงานสภาสถาบันทราบ

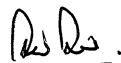
เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้เงินสะสมแล้ว ให้จ่ายเงินสมทบนั้นไปตามที่ได้รับอนุมัติและให้จ่ายได้จนกว่ากิจกรรมที่ขอใช้เงินสมทบนั้นจะแล้วเสร็จแม้เป็นการข้ามปีงบประมาณ แต่ถ้าหากมีการจ่ายข้ามปีงบประมาณให้ส่วนงานทำการปรับแผนการใช้จ่ายเงินสะสมให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานใหม่เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ”

ข้อ ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๕๕/๑ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖

“ข้อ ๕๕/๑ ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์เป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสะสมเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ และรายงานให้สภาสถาบันทราบ”

ข้อ ๙ การขออนุมัติใช้เงินสะสมที่สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ได้รับเรื่องไว้แล้วและอยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนกว่าการพิจารณาจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์พิเศษกิตติพงษ์ กิตยารักษ์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยบทนิยามคำว่าคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

โดยที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินเป็นคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน จึงเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทนิยามคำว่า “คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน” ให้มีความหมายถึงคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) (๙) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ และมติคณะอนุกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณา ด้านบริหารการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับ มติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงให้วางข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยบทนิยามคำว่าคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในส่วนที่มีคำว่า “คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน” ซึ่งได้กำหนดบทนิยามไว้แล้วหรือมิได้กำหนดบทนิยามคำดังกล่าวไว้ก็ตาม ให้หมายถึงคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่เกิดปัญหาการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัยสั่งการให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมตามควรแก่กรณีเป็นเรื่อง ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก

(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง นโยบายและหลักเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณประจำปี
(งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้สถาบัน)
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้สถาบัน เป็นไปตามแนวทางและหรือกระบวนการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งกำหนดโดย รัฐบาล ที่ทุกส่วนราชการจะต้องถือปฏิบัติ โดยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องสอดคล้องกับ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ๔ ปีของรัฐบาล แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีในระดับกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสถาบัน ซึ่งคำขอ งบประมาณของทุกส่วนราชการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีต้นสังกัด ถึงแม้ว่าสถาบัน จะ เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ซึ่งควรจะได้รับการจัดสรรงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุน (Block Grant) ก็ต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยของรัฐอื่นๆ ด้วย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๖ (๑) ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของ สถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๒ เมื่อ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“งบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง รวมทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้สถาบัน

“โครงการประจำ” หมายความว่า โครงการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบที่ต้องดำเนินการเป็นปกติประจำตามกฎหมายการจัดตั้งหน่วยงาน หากหยุดดำเนินการอาจ

ก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่องไม่เปลี่ยนแปลงไปตามเงื่อนไขเชิงยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาประเทศ นโยบายของรัฐบาล และแผนกลยุทธ์และหรือแผนพัฒนาสถาบัน จำแนกเป็น ๒ ส่วน

(๑) “รักษางานเดิม” หมายความว่า กิจกรรม/รายการ ภายใต้ภารกิจประจำที่กำหนดกรอบการพิจารณาเท่าที่ดำเนินการอยู่ในปีงบประมาณปัจจุบัน โดยเป็นการรักษางาน และหรือรักษาเป้าหมายเดิม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

(๒) “เพิ่มเป้าหมาย” หมายความว่า กิจกรรม/รายการ ภายใต้ภารกิจประจำที่ดำเนินการเพิ่มขึ้นจากที่เป็นอยู่ในปีงบประมาณปัจจุบัน เช่น ขยายงานเดิม เพิ่มเป้าหมาย เพิ่มคุณภาพ เพิ่มประสิทธิภาพ

“โครงการยุทธศาสตร์” หมายความว่า โครงการที่ดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย ซึ่งอาจเป็นภารกิจประจำที่ต้องการผลักดัน หรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง จำแนกเป็น ๒ ส่วน

(๑) “นโยบายสำคัญของรัฐบาล” หมายความว่า ผลผลิต/โครงการ หรือกิจกรรม ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือมีความสำคัญในลำดับสูงที่รัฐบาลต้องดำเนินการ เช่น มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

(๒) “นโยบายอื่น” หมายความว่า ผลผลิต/โครงการ หรือกิจกรรม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของภารกิจ ยุทธศาสตร์ ที่มีความสำคัญรองจากนโยบายรัฐบาล เช่น นโยบายของรัฐมนตรี กระทรวง และสถาบัน

“การผูกพันงบประมาณข้ามปี” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะต้องทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันและมีวงเงินคาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไปโดยวงเงินผูกพันดังกล่าว จะรวมวงเงินเพื่อเหลือเพื่อขาดไว้ด้วยแล้ว

“รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น” หมายความว่า รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย ในส่วนที่ยังไม่รวมเนื่องงาน ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ค่าเช่าทรัพย์สิน (ที่ดิน/อาคาร) และค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)

“เงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K หรือ ESCALATION FACTOR)” หมายความว่า ตัวเลขดัชนีที่ใช้วัดการเปลี่ยนแปลงของค่างาน ณ ระยะเวลาที่ผู้รับเหมาก่อสร้างเปิดซองประกวดราคาได้ เปรียบเทียบกับระยะเวลาที่ส่งงานในแต่ละงวด

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ กระทรวง และแผนกลยุทธ์ของสถาบัน โดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาสำหรับโครงการประจำและโครงการยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ๓.๑ โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุกส่วนงาน จะต้องมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวง และกลยุทธ์ของ

สถาบัน โดยโครงการที่เสนอของบประมาณจะต้องบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ๕ ปีของสถาบัน (ซึ่งทุกส่วนงานสามารถทบทวนได้ทุกปี ๆ ละ ๑ ครั้ง) และตอบสนองกลยุทธ์ของสถาบัน เพื่อให้บรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ได้อย่างชัดเจน

- ๓.๒ โครงการต่างๆ ที่เสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี จะประกอบด้วยรายจ่ายประจำขั้นต่ำตามที่สำนักงบประมาณและสภาสถาบัน ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการของบประมาณประจำปี และรายจ่ายต่อเนื่องหรือรายจ่ายยุทธศาสตร์ในการรักษา งานเดิมหรือตั้งเป้าหมายใหม่ตามลำดับ
- ๓.๓ โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณทั้งโครงการประจำ และโครงการยุทธศาสตร์ ในการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามนโยบายและหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด (กรณีงบประมาณแผ่นดิน) และสภาสถาบัน กำหนดไว้ (กรณีเงินรายได้สถาบัน) หากค่าใช้จ่ายประเภทใดตั้งเกินอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดจะพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละโครงการ เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกันในการตั้งงบประมาณประจำปี
- ๓.๔ โครงการประจำและโครงการยุทธศาสตร์ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ จะพิจารณางบรายจ่ายประเภทค่าใช้จ่ายประกอบ ดังนี้
- ๓.๔.๑ กรณีงบประมาณแผ่นดิน
- ๓.๔.๑.๑ งบประมาณรายจ่ายขั้นต่ำ
- ก. งบบุคลากร ได้แก่ เงินเดือนและค่าจ้างประจำสำหรับข้าราชการ และลูกจ้างประจำ) ให้ใช้หลักเกณฑ์ดังนี้
- (๑) ใช้กรอบวงเงินตามบัญชีรายชื่อข้อมูล ณ เดือน พฤศจิกายน ของปีปัจจุบัน โดยหักอัตราเกษียณ ปีงบประมาณปัจจุบัน และอัตราตัดโอนระหว่างปี และบวกอัตราเกษียณที่ได้รับอนุมัติให้ต่อเวลาราชการของข้าราชการ โดยไม่รวมเงินเลื่อนขั้นที่ต้องใช้งบกลางที่รัฐบาลสำรองไว้
 - (๒) เงินประจำตำแหน่งตามอัตราที่มีสิทธิได้รับตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามจำนวนบุคลากรที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ณ วันที่จัดทำข้อมูล วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของปีปัจจุบัน (ไม่รวมจำนวนบุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในภายหลังวันดังกล่าว)
 - (๓) เงินค่าตอบแทนอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือนและค่าจ้าง

ข. งบดำเนินงาน ประกอบด้วย

- (๑) ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ซึ่งตั้งงบประมาณเป็นลักษณะ
ค่าใช้จ่าย ตามกฎหมายที่สถาบันต้องรับผิดชอบ
- (๒) ค่าสาธารณูปโภค ซึ่งตั้งงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่
คณะกรรมการกำหนด

ค. งบลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งตั้งงบประมาณ

ตามรายการผูกพันงบประมาณที่เป็นไปตามสัญญาและตามกฎหมาย
และตามที่คณะกรรมการอนุมัติให้ผู้ผูกพันงบประมาณ กรณีที่รายการ
สิ่งก่อสร้างรายการใดมีเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับ
ราคาได้ (ค่า K) ให้ประเมินเงินชดเชย (ค่า K) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในปี
ที่จัดทำงบประมาณไว้ด้วย

ง. งบเงินอุดหนุน สำหรับพนักงานสถาบันเงินงบประมาณและพนักงาน

สถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ให้ใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรตั้งตามอัตราเดิมที่ได้รับการจัดสรร
งบประมาณ ปีที่ผ่านมา บวกเงินเลื่อนขั้น บวกเงินสำหรับอัตรา
นักเรียนทุนในปีที่ผ่านมา และบวกอัตราที่มีการปรับวุฒิการศึกษา
(ถ้ามี) อัตราเกษียณ และอัตราข้าราชการที่ว่างลงในปีปัจจุบัน
ข้อมูล ณ เดือนพฤศจิกายนของปีปัจจุบัน
- (๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรที่ปรับเปลี่ยนสถานภาพ ตั้งตามอัตราเดิม
ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีที่ผ่านมา บวกเงินเลื่อนขั้น
บวกอัตราข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันเพิ่ม
ระหว่างปีปัจจุบัน และบวกอัตราที่มีการปรับวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)
หักด้วยอัตราพนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ
เกษียณอายุในปีที่ผ่านมา
- (๓) เงินประจำตำแหน่งของพนักงานสถาบันเงินงบประมาณและ
พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ข้อมูล ณ
เดือน พฤศจิกายนของปีปัจจุบัน บวก ข้อมูลประมาณการฯ (ถ้ามี)
- (๔) เงินค่าตอบแทนพนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจาก
ข้าราชการ ข้อมูล ณ เดือนพฤศจิกายนของปีปัจจุบัน
- (๕) ผลต่างจากอัตรารว่างและอัตราเกษียณ (มาตรา ๗๘ ใน
พระราชบัญญัติสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๑) ข้อมูล ณ เดือน
พฤศจิกายนของปีปัจจุบัน

(๖) เงินค่าตอบแทนอื่นที่จ่ายควบกับเงินค่าจ้าง

๓.๔.๑.๒ งบประมาณรายจ่าย ตามโครงการยุทธศาสตร์ พิจารณาโดย

ก. งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ให้ใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ให้วิเคราะห์ตามความจำเป็นและคามภารกิจที่เป็นโครงการประจำ และ โครงการยุทธศาสตร์ที่สามารถตอบสนองแผนกลยุทธ์ สถาบัน

(๒) สำหรับ โครงการจัดฝึกอบรม สัมมนาวิชาการ ในผลผลิตผลงาน การให้บริการวิชาการ ผลผลิตผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรฯ กิจกรรมผลิตและพัฒนาสื่อ ฯ และ กิจกรรมพัฒนาบุคลากร ให้พิจารณาความเชื่อมโยงและ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ/กระทรวง และกลยุทธ์ของ สถาบัน และสามารถนำประโยชน์มาสู่ผู้รับบริการเป็นหลัก ซึ่ง งบประมาณในส่วนนี้มีจำกัด จึงจำเป็นต้องพิจารณาโครงการที่มี ประโยชน์สูงสุด

ข. งบลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๑) ครุภัณฑ์ ให้ใช้หลักเกณฑ์ คือ

(๑.๑) ให้วิเคราะห์/พิจารณารายการครุภัณฑ์ของโครงการที่มีความ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงและ กลยุทธ์ของสถาบัน โดยเป็นครุภัณฑ์ส่วนกลางที่ใช้ร่วมกัน ทดแทนหรือขอใหม่ เพื่อเพิ่มศักยภาพหรือไม่เพียงพอกับ จำนวนผู้ใช้ ตลอดจนเป็นการให้บริการส่วนงานภายใน สถาบัน

(๑.๒) ให้ส่วนงานจัดทำข้อมูลซึ่งประกอบคุณลักษณะ เหตุผลความ จำเป็น ปริมาณการใช้งาน และระบุจำนวน ครุภัณฑ์ที่มีใช้ งานอยู่ในปัจจุบัน (ใช้งานได้/ใช้งานไม่ได้) รวมทั้งใบเสนอ ราคาของทุกรายการ โดยทุกส่วนงานจะต้องถ่วงรอนความ จำเป็นในการขอครุภัณฑ์และจัดเรียงลำดับความสำคัญ ประกอบการพิจารณาในการของบประมาณค่าครุภัณฑ์ของ ส่วนงาน

(๑.๓) สำหรับการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ มีหลักเกณฑ์ประกอบ ดังนี้

- (๑.๓.๑) การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบประจำปี ต้องบรรจุอยู่ในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ (แผน IT) สำหรับหลักเกณฑ์ประกอบต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ในปีนั้น ๆ
- (๑.๓.๒) การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ จำแนกออกเป็น ๒ ประเภท คือ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบสำหรับใช้ในการด้านการเรียนการสอน และใช้ในระบบสารสนเทศการบริหาร และการบริการ
- (๑.๓.๓) การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบตามข้อ (๑.๓.๑) และข้อ (๑.๓. ๒) ควรเป็นการจัดหาเพื่อทดแทนของเดิมหรือเป็นการขอใหม่ที่มีความจำเป็นในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในด้านการเรียนการสอน และบริหารจัดการ
- (๑.๓.๔) การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบทุกโครงการจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- (๒) สิ่งก่อสร้าง ให้ใช้หลักเกณฑ์ คือ
- (๒.๑) ให้พิจารณาว่าเป็นรายการต่อเนื่อง/ผูกพันที่มีความจำเป็นต้องขอใหม่ และรายการปีเดียวที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงหรือขอใหม่ จะต้องมียุทธศาสตร์งานที่จะทำ/แบบรูปรายการ/ความพร้อม ของรายการ ตลอดจนเหตุผลประกอบ เช่น จำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้น หรือถ้าไม่ดำเนินการจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน เป็นต้น รวมทั้งแบบแผนรูปรายการและประมาณราคากลาง ประกอบการพิจารณาทุกรายการ
- (๒.๒) สำหรับรายการใหม่ที่เป็นรายการผูกพันงบประมาณ ให้แสดงการผูกพันงบประมาณในแต่ละปี ทั้งนี้ไม่เกินระยะเวลา ๕ ปี และขอตั้งงบประมาณในปีแรก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของวงเงินรวมทั้งสิ้นของรายการนั้น โดยไม่รวมเงินเพื่อเหลือเผื่อขาด

(๓) ให้ส่วนงานจัดทำข้อมูลการวิเคราะห์การลงทุนในงบประมาณ โดยเปรียบเทียบแผนวิชาการและแผนทางกายภาพ เพื่อแสดงความคุ้มค่าหรือต้นทุนที่จะลงทุน และประโยชน์สูงสุดจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) ให้ส่วนงานคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และลดความซ้ำซ้อน

ค. งบประมาณอุดหนุน ให้ใช้หลักเกณฑ์ คือ

(๑) โครงการวิจัย วิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ/กระทรวง กลยุทธ์สถาบัน/ส่วนงาน แนวทางการจัดสรรงบประมาณ และตามแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาข้อเสนอ การวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถาบัน และของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ รวมทั้งการพิจารณาตามการจัดเรียงลำดับความสำคัญของคณะกรรมการสรรหาฯ

(๒) โครงการเร่งรัดการผลิตบัณฑิตสาขาที่ขาดแคลน พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ตามระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ

(๓) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าสมาชิกสมาคม/ชมรม ให้ขอตามจำนวนสมาคม/ชมรม ที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ

๓.๔.๒ กรณีเงินรายได้สถาบัน

๓.๔.๒.๑ งบประมาณรายจ่ายขั้นต่ำ

ก. งบบุคลากร ประกอบด้วย

(๑) ค่าจ้างชั่วคราว สำหรับลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ ให้ใช้หลักเกณฑ์ คือ

(๑.๑) ใช้กรอบวงเงินตามบัญชีถือจ่ายข้อมูล ณ เดือน พฤศจิกายน ของปีปัจจุบัน โดยหักอัตราลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ที่เปลี่ยนเป็นพนักงานสถาบันเงินรายได้ในปีที่จัดทำงบประมาณ และอัตราตัดโอนระหว่างปี และบวกอัตราเพิ่มใหม่ระหว่างปีที่ได้รับอนุมัติ (ถ้ามี) ทั้งนี้ไม่รวมอัตรากำลังที่ไม่ได้รับอนุมัติให้จ้างต่อในปีงบประมาณนั้น

- (๑.๒) เงินประจำตำแหน่งของอัตราที่มีสิทธิได้รับตามระเบียบสถาบัน ตามจำนวนบุคลากรที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ณ วันที่จัดทำข้อมูลวันที่ ๓๐ พฤศจิกายนของปีปัจจุบัน (ไม่รวมจำนวนบุคลากรที่ได้รับอนุมัติ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในภายหลังวันดังกล่าว)
- (๑.๓) เงินเพิ่มค่าจ้างประจำปี
- (๑.๔) เงินประกันสังคม
- (๑.๕) เงินค่าตอบแทนอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้าง
- (๒) ค่าจ้างลูกจ้างสัญญาจ้างสำหรับพนักงานสถาบันเงินรายได้ ให้ใช้หลักเกณฑ์ คือ
 - (๒.๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรตั้งตามอัตราเดิมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ปีที่ผ่านมา บวกเงินเลื่อนขั้น บวกอัตราลูกจ้างเงินรายได้ที่ได้รับการอนุมัติกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินรายได้ปีของงบประมาณ และบวกอัตราที่มีการปรับวุฒิการศึกษา (ถ้ามี) ข้อมูล ณ เดือนพฤศจิกายนของปีปัจจุบัน โดยตั้งตามบัญชีเงินเดือนที่ปรับใหม่
 - (๒.๒) เงินเพิ่มจากอัตราค่าจ้าง
 - (๒.๓) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและกองทุนสวัสดิการ
 - (๒.๔) เงินค่าตอบแทนอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้าง

ข. งบดำเนินงาน ประกอบด้วย

- (๑) ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ซึ่งตั้งงบประมาณเป็นลักษณะค่าใช้จ่ายตามกฎหมายที่สถาบัน ต้องรับผิดชอบ (ถ้ามี)
- (๒) ค่าสาธารณูปโภค ซึ่งตั้งงบประมาณสมทบเงินงบประมาณแผ่นดินที่ไม่เพียงพอ (โดยใช้ข้อมูลรายจ่ายจริงในปีที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์)

ค. งบลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งตั้งงบประมาณตามรายการผูกพันงบประมาณตามสัญญาซึ่งได้รับอนุมัติให้ผูกพันงบประมาณจากสภาสถาบัน กรณีที่รายการสิ่งก่อสร้างรายการใดมีเงินขาดเกินค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ให้ประเมินเงินขาดเกิน (ค่า K) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในปีที่จัดทำงบประมาณไว้ด้วย

๓.๔.๒.๒ งบประมาณรายจ่าย ตามโครงการยุทธศาสตร์ สำหรับ
งบดำเนินงานและงบลงทุน ให้ใช้หลักเกณฑ์ในการจัดทำ
งบประมาณรายจ่าย เช่นเดียวกับงบประมาณแผ่นดิน ข้อ
๓.๔.๑.๒ ข. และหรือสถาบัน กำหนด ยกเว้นงบรายจ่าย
ดังต่อไปนี้

ก. งบเงินอุดหนุน ให้ใช้หลักเกณฑ์ คือ

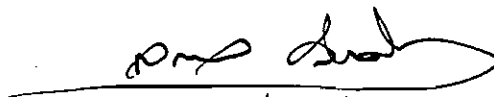
- (๑) โครงการวิจัย ให้วิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยง กับ
ยุทธศาสตร์ชาติ/กระทรวง กลยุทธ์สถาบัน/ส่วนงาน
กรอบและทิศทางในแผนวิจัยของสถาบัน โดยให้คณะกรรมการ
กลั่นกรองโครงการวิจัยของส่วนงานอนุมัติ สำหรับกองทุนวิจัยให้
คณะกรรมการกองทุนวิจัยเป็นผู้อนุมัติแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ส่วนงาน
ควรดำเนินงานให้แล้วเสร็จ ก่อนจัดทำงบประมาณประจำปี
- (๒) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าสมาชิกสมาคม/ชมรม ให้ตั้งงบประมาณตาม
จำนวนสมาคม/ชมรม ที่ส่วนงานได้รับประโยชน์จริง ๆ และ
เท่าที่จำเป็น

ข. งบรายจ่ายอื่น ให้ส่วนงานพิจารณารายการที่จะตั้งงบประมาณ
รายจ่ายตามความจำเป็น และเป็นรายการที่ไม่สามารถจัดอยู่ใน
งบรายจ่ายที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น และหรือตามประเภทค่าใช้จ่ายใน
งบรายจ่ายอื่นตามคู่มือการกำหนดรหัสงบประมาณ

๓.๔.๒.๓ ให้ส่วนงานที่ได้รับอนุมัติให้ใช้เงินสะสม ตั้งงบประมาณสำหรับ
เงินชดใช้เงินสะสมตามแผนการกักเงินที่ได้เสนอไว้และหรือขอ
อนุมัติปรับแผนการกักเงิน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ ซึ่งไม่ขัด
หรือแย้งกับประกาศนี้ได้ พร้อมให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(รองศาสตราจารย์กิตติ ศิริเศรษฐ์)

อธิการบดี



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปี
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและสินทรัพย์ และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มติคณะอนุกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณาด้านบริหารการเงินและแผนงาน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในการจัดทำงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“งบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง รวมทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“เงินสำรองจ่าย” หมายความว่า เงินที่สถาบันสำรองไว้เพื่อใช้จ่ายในงาน หรือโครงการหรือกิจกรรม ที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดการณ์ไว้ แต่ต้องดำเนินการตามความจำเป็น เร่งด่วน ในทุกแผนงาน และทุกงบรายจ่ายตามวัตถุประสงค์

“กองทุนสำรอง” หมายความว่า กองทุนสำรองที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการกำหนดรหัสงบประมาณประจำปี ในหัวข้อที่ ๗. กองทุนอื่น

“รายรับสุทธิ” หมายความว่า รายรับทุกประเภทรวมทั้งสิ้นหักด้วยเงินที่โอนให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างส่วนงาน เช่น เงินค่าสอนบริการ ค่าวัสดุฝึกในการสอนบริการ เงินสมทบเข้ากองทุนสนับสนุนบริหารงานบุคลากรสถาบัน เงินสมทบเข้ากองทุนวิจัย เป็นต้น

“กระจายต้นทุน” หมายความว่า การบันทึกค่าใช้จ่ายจริงของส่วนงานนั้นๆ ในระบบบัญชี เพื่อเป็นต้นทุนทางตรงของส่วนงาน

“ค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายความว่า ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายที่ต้องจัดเก็บเป็นค่าหน่วยกิตตามที่สถาบันกำหนด หรือเงินที่จัดเก็บจากการเข้าร่วมโครงการการจัดการศึกษาหรือเงินที่จัดเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษาสถาบัน

“ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ” หมายความว่า ค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บเพื่อเป็นค่าบริการ ได้แก่ ค่าบัตรนักศึกษาใหม่ ค่าสำเนาใบรับรองผลการเรียน ค่าปรับในการลงทะเบียนล่าช้า ค่าปรับส่งคืนหนังสือล่าช้า และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ได้กำหนดไว้

“รายรับประเภทอื่น ๆ” หมายความว่า รายได้ที่สถาบันจัดเก็บ เพื่อเป็น งานบริการวิชาการ เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินของสถาบัน และเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนที่ได้จากหน่วยงานและหรือบุคคล

ข้อ ๕ หลักการในการจัดสรรงบประมาณ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๕.๑ พัฒนาสถาบันให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้

๕.๒ ดำเนินการตามพันธกิจหลัก ๔ ด้านของสถาบัน

๕.๓ ปรับปรุงวิธีการและการดำเนินงานของส่วนงานภายในสถาบัน

๕.๔ นำแผนกลยุทธ์และหรือแผนบริหารสถาบัน ไปสู่การปฏิบัติเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์

และพันธกิจ

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณประจำปี ประกอบด้วย

๖.๑ การจัดสรรงบประมาณรายรับ ประกอบด้วย

๖.๑.๑ การจัดสรรรายรับที่ได้รับงบประมาณจากรัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปีหรือเงินอุดหนุนทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณและรัฐบาลกำหนด

๖.๑.๒ การจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ และรายรับประเภทอื่น ๆ กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

๖.๑.๒.๑ รายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้จัดสรรระหว่าง

ส่วนกลาง : ส่วนงานวิชาการ เท่ากับ ๓๕ : ๖๕ ยกเว้นวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ไม่ต้องจัดสรรให้ส่วนกลางตามเกณฑ์ดังกล่าว แต่ให้จัดสรรรายรับสำหรับค่าธรรมเนียมการศึกษา จำนวน ๕๐ บาท ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท เพื่อสนับสนุนกองทุนวิจัยและกองทุนการศึกษาของนักศึกษา และร้อยละ ๒.๕ ของรายรับสุทธิของวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ เพื่อสนับสนุนการวิจัยขั้นสูงให้ส่วนกลาง สำหรับรายรับจากค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้จัดเป็นรายรับของส่วนงานนั้น

๖.๑.๒.๒ การจัดสรรเงินจากรายรับประเภทอื่น ๆ ให้จัดเป็นรายรับของส่วนงานนั้น และหรือตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๖.๒ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน

๖.๒.๑ งบบุคลากร ประเภทเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนอื่นหรือเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือนหรือค่าจ้าง จัดสรรไว้ส่วนกลาง และกระจายต้นทุนตามส่วนงานต้นสังกัด

๖.๒.๒ เงินอุดหนุนบุคลากร ประเภทค่าจ้างพนักงานเงินงบประมาณ เงินประจำตำแหน่ง เงินตอบแทนรายเดือน เงินอุดหนุนเพิ่มจากอัตราเงินเดือนข้าราชการที่ปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน และค่าตอบแทนอื่นที่จ่ายควบกับเงินค่าจ้าง จัดสรรไว้ส่วนกลาง และกระจายต้นทุนตามส่วนงานต้นสังกัด

๖.๒.๓ เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมาชิก ประเภทสมาชิกสมาคม จัดสรรไว้ส่วนกลาง

๖.๒.๔ เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

๖.๒.๔.๑ ค่าสาธารณูปโภค จัดสรรไว้ส่วนกลาง ไม่รวมค่าสาธารณูปโภคของวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

๖.๒.๔.๒ เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสนับสนุนกิจกรรมในงานบริการวิชาการและงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จัดสรรโครงการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สถาบัน

๖.๒.๔.๓ งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑) สนับสนุนงบประมาณงานจัดการศึกษา

๒) สนับสนุนงบประมาณงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

๖.๒.๔.๔ เงินอุดหนุนค่าครุภัณฑ์ จัดสรรตามความจำเป็นและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สถาบัน

๖.๒.๔.๕ เงินอุดหนุนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จัดสรรตามความจำเป็นและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สถาบัน

๖.๒.๔.๖ เงินอุดหนุนโครงการแผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการ จัดสรรโครงการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สถาบัน

๖.๒.๔.๗ เงินอุดหนุนการวิจัย สำหรับโครงการวิจัย เป็นไปตามมติคณะกรรมการกองทุนวิจัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จัดสรรตามส่วนงาน และทุนอุดหนุนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์ จัดสรรไว้ตามส่วนงานที่สถาบันกำหนด

๖.๓ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้สถาบัน

๖.๓.๑ ให้ส่วนงานจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภายใต้กรอบวงเงินประมาณการรายรับของส่วนงาน ในลักษณะสมดุล โดยให้มีการจัดสรรตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๖.๓.๑.๑ ให้ส่วนงานมีการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นในอัตราอย่างน้อยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๕ ของรายรับสุทธิ และให้ตั้งงบประมาณไว้ที่กองทุนสำรอง ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงาน

๖.๓.๑.๒ ในระหว่างปีงบประมาณ หากส่วนงานมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน และไม่สามารถเกลี่ยวงเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีมาดำเนินงานดังกล่าวได้ ให้

ส่วนงานจัดทำเอกสารขออนุมัติใช้เงินสำรองจ่าย ได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินสำรองจ่ายจากรายรับจริงที่ได้รับในปีงบประมาณนั้นได้ และให้คงเหลือเป็นเงินรายได้สะสมร้อยละ ๕ ของรายรับจริงทั้งหมด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างอื่นที่จะคงเหลือเงินสำรองจ่ายเป็นเงินรายได้สะสมน้อยกว่าร้อยละ ๕ ให้คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์นำเสนอสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๖.๓.๑.๓ ให้ส่วนกลางจัดสรรงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ สำหรับดำเนินงานตามโครงการยุทธศาสตร์ ในแผนกลยุทธ์ระดับสถาบัน

๖.๓.๑.๔ ให้ส่วนงานวิชาการจัดสรรงบประมาณที่เหลือสุทธิหลังจากหักสำรองจ่ายแล้ว ดังนี้

(๑) หากส่วนงานวิชาการใด ต้องขอใช้เงินรายได้สะสม (เงินคงคลัง) ให้ดำเนินการกันวงเงินขอใช้คืนเท่ากับวงเงินในแผนการขอใช้เงินคืนประจำปีงบประมาณนั้น ๆ ของส่วนงานวิชาการ หรือจะขอใช้วงเงินเกินกว่าที่ได้จัดทำแผนการขอใช้เงินคืนได้ โดยให้ปรับแผนการขอใช้เงินคืน

(๒) งบประมาณที่เหลือให้จัดสรรตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์กำหนดและนำเสนอสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๖.๓.๒ ให้ส่วนงานพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณประจำปี โดยให้ส่วนงานลดภาระรายจ่ายประจำชั้นต่ำลงให้น้อยที่สุด เพื่อจะได้มีวงเงินสำหรับดำเนินโครงการตามยุทธศาสตร์เพิ่มขึ้น

ข้อ ๗ การใดที่ได้ดำเนินการไปแล้วโดยไม่ขัดกับประกาศนี้ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ได้ พร้อมให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)
อธิการบดี

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปี
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ จากการแจ้งเวียนหนังสือ สำนักงานบริหาร ยุทธศาสตร์ ที่ อว ๗๐๐๑.๐๖/๐๖๔๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรร งบประมาณประจำปี ตาม ประกาศสถาบัน เรื่อง นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปี สถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๖.๓.๑.๔ (๒) งบประมาณที่เหลือให้จัดสรร ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์กำหนดและนำเสนอสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ และตามมติ สภาสถาบัน ครั้งที่ ๗/ ๒๕๖๔ วันอังคารที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อนุมัติการทบทวนข้อกำหนดหลักเกณฑ์การ จัดสรรงบประมาณ ในข้อ ๕ (๕.๑) ๔. ในส่วนที่ขอเพิ่มเติมข้อความในความหมายของค่าดูแลและบำรุงรักษา หรือ MA ดังนี้

๑. ส่วนงานวิชาการเสนอแผนยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันและ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการจัดสรรงบประมาณ ตลอดจนแผนงบประมาณที่ รองรับการดำเนินงานให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อการพัฒนาสถาบัน ซึ่ง ปัจจุบันกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้เปลี่ยนแปลงเกณฑ์การจัดสรร เป็นรูปแบบของกองทุน เช่น กองทุนการศึกษา กองทุนวิจัย เป็นต้น โดยส่วนงานวิชาการต้องปรับ บริบทให้มีความเหมาะสม และจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับภาครัฐเช่นกัน เนื่องจาก งบประมาณส่วนหนึ่งได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล และอีกส่วนหนึ่งจัดสรรจากงบประมาณเงิน รายได้เข้าไปสนับสนุนการดำเนินงาน และตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ให้ สถาบันอุดมศึกษาแสดงเงินนอกงบประมาณหรือเงินรายได้สถาบัน เพื่อนำเงินรายได้ไป สมทบงบประมาณแผ่นดินในสัดส่วนที่กำหนดไว้ด้วย
๒. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์จะต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ (dynamic) หากมีข้อจำกัด มักจะไม่สามารถนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้ จึงจำเป็นต้องให้ส่วนงานมีอิสระในการจัดสรร งบประมาณเงินรายได้ โดยให้กำหนดสัดส่วนในการจัดสรรงบประมาณของแต่ละด้านตามความ เชี่ยวชาญและหรือศักยภาพของตนเอง โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ เช่น สถานะทางการเงิน แผนการหารายได้/ลดค่าใช้จ่าย เป็นต้น
๓. ส่วนงานวิชาการนำเสนอแผนยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของ สถาบัน ต่อคณะอนุกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณาด้านการเงินและแผนงาน เพื่อให้ความ เห็นชอบแผนดังกล่าว ก่อนนำไปจัดทำประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปีของส่วนงาน โดย ผ่านคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ จากนั้น ส่วนงานวิชาการนำเสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปี ต่อคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ คณะอนุกรรมการสภาสถาบันเพื่อ พิจารณาด้านการเงินและแผนงาน และสภาสถาบันพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติต่อไป

๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์ของส่วนงานวิชาการ จะต้องประกอบด้วยแผนยุทธศาสตร์ ในภาพรวม ๔ ปี (ตามวาระที่คณบดีเข้ามารับตำแหน่ง) โดยจะเป็นพันธกรณี (commitment) ของคณบดีท่านนั้นๆ และสามารถทบทวนแผนรายปีที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงและหรือผลการดำเนินงานได้ ทั้งนี้ แผนระยะกลางสามารถบอกทิศทางของส่วนงานได้ว่าจะไปในทิศทางใด และสถาบันอาจลงทุนใหม่ (reinvestment) ให้กับส่วนงานที่มีรายได้น้อย หากเห็นชอบแผนทางการเงินที่สามารถบอกถึงผลตอบแทนการลงทุน (return) ที่จะกลับมาได้

๕. หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อ ๖.๓.๑.๔ (๒) ประกอบด้วย

(๕.๑) การจัดสรรตามประกาศสถาบันฯ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณตามประกาศสถาบันฯ

เรื่อง นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปี สถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หักสำรองจ่ายร้อยละ หมายถึง จำนวนเงินรวมของกองทุนสำรองทั้งหมดที่หักจากประมาณการรายรับสุทธิของส่วนงาน ตามอัตราร้อยละที่กำหนดไว้ในประกาศสถาบันฯ และหรือส่วนงานประสงค์จะหักสำรองจ่ายมากกว่าอัตราร้อยละที่กำหนดไว้ก็ได้ [ส่วนที่เกินนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ หากมีรายรับจริงเข้ามาและไม่นำมาปรับเป็นรายรับเพื่อทำรายจ่ายเพิ่มเติม ถือว่าเป็นกำไรที่ส่วนงานสามารถเก็บเป็นทุนหรือเก็บเป็นเงินรายได้สะสม(เงินคงคลัง) ได้]

๑.๑ หักสำรองจ่ายร้อยละ ๑๕ หมายถึง จำนวนเงินสำรองจ่ายที่หักเท่ากับร้อยละ ๑๕ ของวงเงินประมาณการรายรับสุทธิของส่วนงาน

๑.๒ หักสำรองจ่ายเกินกว่าร้อยละ ๑๕ เท่ากับร้อยละ..... (ถ้ามี) หมายถึง จำนวนเงินสำรองจ่ายที่ส่วนงานประสงค์จะหักได้มากกว่าร้อยละ ๑๕ กรณี

- การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ เช่น การรับนักศึกษาบางสาขาวิชาหรือหลักสูตรไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา
- ประมาณการรายรับที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปีแต่ยังไม่ทราบจำนวนเงินและประเภทค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน (เมื่อทราบรายรับจริงและค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายจริงให้โอนจากกองทุนสำรองไปยังกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยโอนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรการบริหารงบประมาณประจำปี ซึ่งกำหนดไว้ปีละ ๒ ครั้ง คือ เดือนมีนาคม และเดือนกรกฎาคม)

๒. งบประมาณรายจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ตั้งงบประมาณร้อยละ หมายถึง โครงการที่บรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อผลักดัน OKRs ในแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทั้งในระดับผลผลิตและผลลัพธ์ และสามารถตอบวัตถุประสงค์ของโครงการได้อย่างชัดเจน โดยสามารถตั้งงบประมาณได้มากกว่าร้อยละ ๕ เมื่อหักสำรองจ่ายร้อยละ ๑๕ ตามข้อ ๑ แล้ว โดยส่วนกลางตั้งงบประมาณรองรับในการพัฒนาสถาบัน สำหรับส่วนงานวิชาการให้ตั้งงบประมาณรองรับไว้ในการจัดสรรด้านต่างๆ หรือ Impact แทน ได้แก่ ๑. ด้านการเรียนการสอน

(Education Impact) ๒. ด้านผลผลิตทางวิชาการ (Academic Impact) ๓. ด้านความร่วมมือภาคอุตสาหกรรม (Industrial Impact) ๔. ด้านสังคม (Social Impact) เพื่อจัดทำโครงการยุทธศาสตร์ที่ตอบ Objective and Key Results (OKRs) ให้มากขึ้น

๓. **ค่าใช้จ่ายคงคลัง (ถ้ามี)** หมายถึง วงเงินที่ตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายรายได้สะสม(เงินคงคลัง) ประจำปี ที่ส่วนงานต้องนำมาจัดทำงานงบประมาณตามกรอบแผนการค่าใช้จ่ายรายได้สะสมฯ สำหรับค่าใช้จ่ายหรือรายการที่สภาสถาบันอนุมัติให้ส่วนงานใช้เงินรายได้สะสมฯของส่วนงาน และหรือยืมเงินรายได้สะสมฯ ของสถาบัน และหรือระหว่างส่วนงาน (แล้วแต่กรณี)
๔. **ค่าดูแลและบำรุงรักษา ร้อยละ** หมายถึง วงเงินที่ตั้งงบประมาณ สำหรับการดูแลและบำรุงรักษาในเชิงป้องกัน (preventive maintenance) หรือ MA เน้น ด้านปรับปรุงห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงอาหาร ห้องน้ำ เป็นลำดับแรกก่อน ตามด้วยด้านความสวยงามของสำนักงานหรือทัศนียภาพบริเวณโดยรอบ และการขยายพื้นที่เพิ่มขึ้นตามผังแม่บทสถาบัน เพื่อให้สภาพพื้นที่สามารถพร้อมใช้งานได้ มีสภาพที่ดีขึ้น และยืดอายุการใช้งานให้นานขึ้น ตลอดจนการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน ซึ่งรวมถึงค่าออกแบบและค่าคุมงานในการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาส่งก่อสร้าง และค่าครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
๕. **งบประจำ** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามสิทธิและกฎหมาย ได้แก่
 - ค่าจ้างพนักงาน ค่าจ้างชั่วคราว เงินที่จ่ายควบกับเงินเดือน ได้แก่ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราว ฯลฯ ที่จ่ายจากเงินรายได้ รวมทั้งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ที่ตั้งงบประมาณในงบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน
 - ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย ค่าดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อม ค่าบำรุงรักษาลิฟท์ เครื่องปรับอากาศ ค่าบำรุงรักษาระบบต่าง ๆ (รายการที่มีการทำสัญญารายปีและต่อเนื่องทุกปี) รวมถึง ค่าจ้างเหมาบุคลากรเป็นรายวัน/รายเดือน เช่น คนงานเกษตรรายวัน
 - ค่าเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าเช่าอาคารสถานที่ (รายการที่มีการทำสัญญารายปีและหรือต่อเนื่องทุกปี)
 - ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าเช่าวงจร และค่าอินเทอร์เน็ต)
 - ค่าบำรุงสมาชิกสมาคม (ต่อเนื่องทุกปี)
๖. **งบลงทุน** หมายถึง รายการที่จัดเป็นค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ที่ไม่ซ้ำซ้อนกับ ข้อ ๔ ได้แก่
 - ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงแปลงปลูกพืชไร่
 - ค่าเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K)
 - ค่ากรรมการตรวจการจ้าง ค่าคุมงาน ค่าออกแบบ (ที่เป็นเอกชนหรือนิติบุคคล)

๗. เงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก หมายถึง เงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคที่หน่วยงานภายนอกและหรือบุคคลบริจาคหรือสนับสนุน โดยมีการระบุวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนหรือบริจาคอย่างชัดเจนและออกใบเสร็จรับเงินสถาบันให้กับหน่วยงานและหรือผู้สนับสนุน รวมถึงการทํำบันทึกข้อตกลง การทํำความร่วมมือ (MOU) โดยไม่นํำมารวมในการคํำนวณการจัดสรรด้าน (Impact)

(๕.๒) การจัดสรรด้านต่าง ๆ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณตามประกาศสถาบัน เรื่องนโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณประจำปี สถาบัน ... เมื่อจัดสรรงบประมาณตามข้อ (๕.๑) เรียบร้อยแล้วให้นํำมาจัดสรรด้านหรือ Impact ต่าง ๆ คือ ด้านการศึกษา (Education Impacts) ด้านการวิจัย (Academic Impacts) ด้านการตอบโจทยภาคอุตสาหกรรม (Industrial Impacts) และด้านสังคม (Social Impacts) รวม ๔ ด้าน และต้องสอดคล้องกับจุดเด่น หรือจุดเน้นของแต่ละส่วนงานวิชาการ ตามความถนัดหรือศักยภาพของส่วนงานวิชาการ ที่จะทํำให้ OKRS ตามแผนการบริหารสถาบันและตามแผนกลยุทธ์สถาบันบรรลุเป้าหมายได้ ได้แก่

๑. ด้านการศึกษา (Education Impacts) ร้อยละ... หมายถึง การจัดสรรงบประมาณด้านการเรียนการสอนที่ดํำเนินการผ่านหลักสูตร โดยจัดทํำโครงการ/กิจกรรม ที่มีผลต่อการผลิตกำลังคนตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน ภาคอุตสาหกรรม เพื่อช่วยขับเคลื่อนและพัฒนาประเทศ สำหรับโครงการ/กิจกรรม ที่จะตั้งงบประมาณรองรับ มีดังนี้

- กิจกรรมหลัก งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กิจกรรมรอง สาขา
- กิจกรรมหลัก งานสนับสนุนการจัดการศึกษา (ขึ้นกับกิจกรรม/โครงการที่จะดํำเนินการ)
กิจกรรมรอง บริหารวิชาการ
กิจกรรมรอง พัฒนาคุณภาพนักศึกษา
กิจกรรมรอง พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
กิจกรรมรอง ส่งเสริมการผลิตตำรา

๒. ด้านการวิจัย (Academic Impacts) ร้อยละ... หมายถึง การจัดสรรงบประมาณ เพื่อดํำเนินงานในการวิจัย ค้นคว้า แสวงหาความรู้ความก้าวหน้าทางวิชาการ การคิดค้นสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ ผลงานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมใหม่ รวมถึงการนํำเสนอผลงานทางวิชาการ ในการสร้างความมั่นคงและแก้ไขปัญหาให้กับสังคม ชุมชน และประเทศ สำหรับโครงการ/กิจกรรม ที่จะตั้งงบประมาณรองรับ มีดังนี้

- กิจกรรมหลัก งานสนับสนุนการจัดการศึกษา
กิจกรรมรอง พัฒนาบุคลากรทางวิชาการ
- กิจกรรมหลัก งานวิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

๓. ด้านการตอบโจทยภาคอุตสาหกรรม (Industrial Impacts) ร้อยละ ... หมายถึง การจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ด้านบริการวิชาการที่ต้อง ถ่ายทอดเทคโนโลยี/องค์ความรู้ เพื่อพัฒนา/ร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม สำหรับ โครงการ/กิจกรรม ที่จะตั้งงบประมาณรองรับ มีดังนี้

- กิจกรรมหลัก งานบริการวิชาการแก่ชุมชน

๔. ด้านสังคม (Social Impacts) ร้อยละ ... หมายถึง การจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนิน กิจกรรมด้านสังคมและการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม โดยใช้เทคโนโลยี เพื่อแก้ไข ปัญหาชุมชน สังคมและเผยแพร่ สืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย รวมถึงการพัฒนา ส่งเสริม สภาพแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน สำหรับโครงการ/กิจกรรม ที่จะตั้งงบประมาณรองรับ มีดังนี้

- กิจกรรมหลัก งานสนับสนุนการจัดการศึกษา
กิจกรรมรอง บริหารทั่วไป (ตั้งค่า MA ที่กิจกรรมนี้ด้วย)
กิจกรรมรอง พัฒนาบุคลากรทางวิชาการ
- กิจกรรมหลัก งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๕. ค่าใช้จ่ายบริหารจัดการทั้ง ๔ ด้าน (Impact) ร้อยละ ... หมายถึง การจัดสรร งบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของงาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในการสนับสนุน การดำเนินงานตามพันธกิจทั้ง ๔ ด้านของส่วนงานวิชาการ ได้แก่ ด้านการศึกษา (Education Impacts) ด้านการวิจัย (Academic Impacts) ด้านการตอบโจทย ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Impacts) และด้านสังคม (Social Impacts) รวมถึงการ บริหารจัดการ ที่ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายคงที่ หรือค่าใช้จ่ายประจำตามข้อ ๔ ที่ได้กำหนดไว้ ข้างต้น โดยคำนวณร้อยละ ของวงเงินรวมทั้ง ๔ ด้าน สำหรับสนับสนุนให้เกิด ผลผลิตและผลลัพธ์ในแต่ละด้านหรือ Impact นั้นๆ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายบริหารจัดการทั้ง ๔ ด้าน ไม่จัดสรรครบทุกด้านก็ได้ หากไม่มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการ ดำเนินกิจกรรม สำหรับกิจกรรม ที่จะตั้งงบประมาณรองรับ มีดังนี้

- ด้านการศึกษา (Education Impacts)
กิจกรรมหลัก
กิจกรรมรอง
- ด้านการวิจัย (Academic Impacts)
กิจกรรมหลัก
กิจกรรมรอง
- ด้านการตอบโจทยภาคอุตสาหกรรม (Industrial Impacts)
กิจกรรมหลัก

- ด้านสังคม (Social Impacts)
- กิจกรรมหลัก
- กิจกรรมรอง

๖. รวมจัดสรรทุกด้าน (๔ Impacts) ร้อยละ ๑๐๐

หมายถึง การจัดสรรงบประมาณทุกด้านในข้อ (๕.๒) รวมแล้วต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๕.๓) รวมประมาณการรายจ่ายทั้งสิ้น (๕.๑) + (๕.๒)

หมายถึง ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้นจะเท่ากับประมาณการรายจ่ายคงที่ตามข้อ (๕.๑) รวมกับประมาณการรายจ่ายด้านต่าง ๆ ตามข้อ (๕.๒) ซึ่งจะต้องเท่ากับประมาณการรายรับทั้งหมดทุกประเภทของส่วนงาน (การทำงานประมาณแบบสมดุล)

หมายเหตุ

๑. การตั้งค่าใช้จ่ายเป็นไปตามกิจกรรมที่กำหนดในคู่มือการกำหนดรหัสงบประมาณ
๒. การจัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้อง ในการตอบ OKRs เช่น
 - ด้านการวิจัย
 - ๑) ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยและสถาบันวิจัยที่ดีของโลกในหลากหลายสาขาวิชา
 - ๒) การเข้าร่วมกิจกรรมของโครงการระหว่างประเทศ
 - ๓) ความร่วมมือระหว่างนักวิชาการของสถาบันกับนักวิชาการต่างชาติในการทำวิจัยร่วม และเพิ่มการตีพิมพ์บทความทางวิชาการร่วมกัน
 - ๔) การแลกเปลี่ยนนักวิจัย
 - ด้านการเรียนการสอน
 - ๑) การแลกเปลี่ยนนักศึกษา และบุคลากร(ทั้งประเภท Inbound-Outbound)
 - ๒) เพิ่มศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศของนักศึกษาและอาจารย์ รวมถึงการพัฒนาสมรรถนะด้านการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม
 - ๓) การดึงดูดให้นักศึกษาต่างชาติมาศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษามากขึ้น
 - ๔) พัฒนาหลักสูตรในระดับบัณฑิตศึกษา ที่สอนโดยภาษาอื่นนอกเหนือจากภาษาไทย อังกฤษ
 - ด้านการพัฒนาบุคลากร เช่น
 - ๑) เพิ่มจำนวนอาจารย์ชาวต่างชาติในทุกระดับการศึกษา
 - ๒) เพิ่มจำนวนอาจารย์ประจำจากประเทศต่าง ๆ
 - ๓) พัฒนาศักยภาพในด้านการใช้ภาษาอังกฤษในการให้บริการทุกประเภท
 - ๔) การดึงดูดนักวิชาการจากต่างประเทศ
๓. สำหรับกิจกรรมทำบุญตักบาตร แห่เทียนเข้าพรรษา วันขึ้นปีใหม่ วันสถาปนา ฯลฯ ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่สนับสนุนด้านสังคมหรือ Social Impact ให้จัดสรรงบประมาณไว้ที่ กิจกรรมบริหารทั่วไป งบรายจ่ายอื่น โครงการพิเศษรายจ่ายอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายสนับสนุนกิจกรรม...(กิจกรรมที่จะดำเนินการ)

รายละเอียดกิจกรรมและประเภทงบรายจ่าย และค่าใช้จ่าย
แบบท้ายหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ข้อ (1) การจัดสรรตามประกาศสถาบันฯ

แก้ไขวันที่ 16 มิ.ย. 2563

การจัดสรร	กิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย
1.หักสำรองจ่าย 1.1 หักสำรองจ่ายร้อยละ 15 1.2 หักสำรองจ่ายเกินกว่าร้อยละ 15 เท่ากับร้อยละ... (ส่วนงานกำหนด แต่ไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด)	- กิจกรรม บริหารทั่วไป	- จำนวนเงินรวมของกองทุนสำรองทั้งหมดที่หักจากประมาณการรายรับสุทธิของส่วนงาน ตามสัดส่วนที่กำหนด และหรือส่วนงานประสงค์จะหักสำรองจ่ายมากกว่าที่กำหนดไว้ เพื่อดำเนินงาน/กิจกรรมที่คาดว่าจะเกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณ หรือไม่ได้ตั้งค่าใช้จ่ายรองรับไว้ - จำนวนเงินสำรองจ่ายที่หักเท่ากับร้อยละ 15 จากวงเงินประมาณการรายรับสุทธิของส่วนงาน จำนวนเงินสำรองจ่ายที่ส่วนงานประสงค์จะหักไว้มากกว่าร้อยละ 15 เพื่อสำรอง ดังนี้ - การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน เช่น การรับนักศึกษาบางสาขาวิชาหรือหลักสูตรไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา - ประมาณการรายรับที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปีแต่ยังไม่ทราบจำนวนเงินและประเภทค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน (เมื่อทราบรายรับจริงและค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายจริงให้โอนจากกองทุนสำรองไปยังกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยโอนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรการบริหารงบประมาณประจำปี ซึ่งกำหนดไว้ปีละ 2 ครั้ง คือ เดือนมีนาคม และเดือนกรกฎาคม) - โครงการที่บรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อผลักดันตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทั้งในระดับผลผลิตและผลลัพธ์ และสามารถตอบวัตถุประสงค์ของโครงการได้อย่างชัดเจน โดยสามารถตั้งงบประมาณได้มากกว่าร้อยละ 5 เมื่อหักสำรองจ่ายร้อยละ 15 ตาม ข้อ 1.1 แล้ว โดยส่วนกลางตั้งงบประมาณรองรับในการพัฒนาสถาบัน สำหรับส่วนงานวิชาการไม่ต้องตั้งงบประมาณในข้อ 2 แต่ให้ตั้งงบประมาณรองรับไว้ในการจัดสรรด้านต่างๆ แทน คือ 4 Impact เพื่อจัดทำโครงการที่ตอบ Objective and Key Results (OKRs)
2. งบยุทธศาสตร์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ตั้งงบประมาณร้อยละ (ส่วนกลางตั้งงบประมาณงบยุทธศาสตร์ ส่วนงานวิชาการนำไปรวมกับ 4 Impact ตอบ OKRs)	- เพื่อดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันในกิจกรรม.....	- โครงการที่บรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อผลักดันตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทั้งในระดับผลผลิตและผลลัพธ์ และสามารถตอบวัตถุประสงค์ของโครงการได้อย่างชัดเจน โดยสามารถตั้งงบประมาณได้มากกว่าร้อยละ 5 เมื่อหักสำรองจ่ายร้อยละ 15 ตาม ข้อ 1.1 แล้ว โดยส่วนกลางตั้งงบประมาณรองรับในการพัฒนาสถาบัน สำหรับส่วนงานวิชาการไม่ต้องตั้งงบประมาณในข้อ 2 แต่ให้ตั้งงบประมาณรองรับไว้ในการจัดสรรด้านต่างๆ แทน คือ 4 Impact เพื่อจัดทำโครงการที่ตอบ Objective and Key Results (OKRs)
3. ขดใช้เงินคงคลัง	- กิจกรรม บริหารทั่วไป	- วงเงินที่ตั้งงบประมาณขดใช้คืนเงินรายได้สะสม(เงินคงคลัง) ประจำปี ที่ส่วนงานต้องนำมาจัดหางบประมาณตามกรอบแผนการขดใช้เงินรายได้สะสม สำหรับค่าใช้จ่ายหรือรายการที่สภาสถาบันอนุมัติให้ส่วนงานใช้เงินรายได้สะสมของส่วนงาน และหรือยืมเงินรายได้สะสมฯ ของสถาบัน และหรือระหว่างส่วนงาน
4. ค่าดูแลและบำรุงรักษา ร้อยละ 10 (preventive maintenace บำรุงรักษาเชิงป้องกัน)	- กิจกรรม บริหารทั่วไป	- วงเงินที่ตั้งงบประมาณด้านการดูแลและบำรุงรักษา maintenance หรือ MA เน้น ด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงอาหาร ห้องน้ำ เป็นลำดับแรก ตามด้วยด้านความสวยงามของสำนักงานหรือทัศนียภาพบริเวณโดยรอบ และขยายพื้นที่เพิ่มขึ้นตามผังแม่บทสถาบัน เมื่อมีการดูแลและบำรุงรักษาทุกปี สภาพพื้นที่สามารถพร้อมใช้งานได้ มีสภาพที่ดีขึ้น และยืดอายุการใช้งานให้นานขึ้น ตลอดจนการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน ซึ่งรวมถึงค่าออกแบบและค่าคุมงานในการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้าง และค่าครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

การจัดสรร	กิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย
5. งบประมาณ	- กิจกรรม บริหารทั่วไป	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามสิทธิและหรือกฎหมาย ได้แก่ - เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างพนักงาน ค่าจ้างชั่วคราว เงินที่จ่ายควบกับเงินเดือน ได้แก่ เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าครองชีพชั่วคราว ฯลฯ เป็นต้น ที่จ่ายจากเงินรายได้ รวมเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ทั้งในงบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน - ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย ค่าดูแลและบำรุงรักษา สวนหย่อม ค่าบำรุงรักษาสีพท์ เครื่องปรับอากาศ ค่าบำรุงรักษาระบบต่าง ๆ (รายการค่าจ้างเหมาบริการที่มีการทำสัญญารายปี และต่อเนื่องทุกปี) - ค่าเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าเช่าอาคาร (รายการที่มีการทำสัญญารายปีและต่อเนื่องทุกปี) - ค่าจ้างเหมาบุคลากรเป็นรายวัน/รายเดือน เช่น คนงานเกษตรรายวัน (รายการที่มีการทำสัญญารายปี) - ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าเช่าวงจร และค่าอินเทอร์เน็ต) - ค่าบำรุงสมาชิกสมาคมต่อเนื่องทุกปี
6. งบลงทุน (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	- กิจกรรม บริหารทั่วไป	- รายการที่จัดเป็นค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามมาตรฐานสิ่งก่อสร้าง (ของสำนักงานประมาณ) และรวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงแปลง ค่าเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง(ค่า K) ค่ากรรมการตรวจการจ้าง ค่าคุมงาน ค่าออกแบบ (ที่เป็นเอกชนหรือนิติบุคคล)
7. เงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	- เพื่อดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	- เงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคที่หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลบริจาคหรือสนับสนุน โดยมีการระบุวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนหรือบริจาคอย่างชัดเจนและออกใบเสร็จรับเงินสถาบันให้กับหน่วยงานและหรือผู้สนับสนุน รวมถึงการทำบันทึกข้อตกลง การทำความร่วมมือ (MOU) โดยไม่นำมารวมในการคำนวณการจัดสรรด้าน(impact)
ข้อ (2) การจัดสรรตามจุดเด่นหรือจุดเน้น		
1. ด้านการศึกษา (Education Impact) ร้อยละ...(ส่วนงานกำหนด)	- เพื่อดำเนินงานและบริหารการศึกษาในกิจกรรม จัดการเรียนการสอนสาขาต่าง ๆ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1. กิจกรรม งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - สาขา..... - สาขา..... 2. กิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษา - กิจกรรมรอง บริหารวิชาการ - กิจกรรมรอง พัฒนาคูณภาพนักศึกษา - กิจกรรมรอง พัฒนาศูนย์กลางทางวิชาการ - กิจกรรมรอง พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน - กิจกรรมรอง ส่งเสริมการผลิตตำรา	- งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนโครงการยุทธศาสตร์ (เงินงบประมาณและเงินรายได้) - งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนโครงการยุทธศาสตร์ (เงินงบประมาณและเงินรายได้) - เพื่อเป็น ทุนอุดหนุนการศึกษา (รวมโครงการบัณฑิตคืนถิ่น ทุนสำหรับบุตรบุคลากรของส่วนงาน ทุนเรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์) - เพื่อเป็น ทุนอุดหนุนการศึกษา (สนับสนุนนักศึกษาประกวดผลงาน เงินรางวัลให้นักศึกษาจากผลงานวิจัย ผลงานประดิษฐ์คิดค้น ผลงานสร้างสรรค์ โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษานานาชาติ โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาคูณภาพนักศึกษา - เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรมพัฒนาบุคลากร - เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับการแนะนำหลักสูตร ประกาศนียบัตรหลักสูตร เช่น โครงการตลาดนัดหลักสูตร - โครงการแนะนำการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา ฯลฯ เป็นต้น - เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการผลิตตำรา

การจัดสรร	กิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย
2. ด้านการวิจัย (Academic Impact) ร้อยละ...(ส่วนงานกำหนด)	- เพื่อดำเนินงาน ด้านงานวิจัยที่ดำเนินการสร้างสรรค์งานวิจัย/องค์ความรู้ นวัตกรรมใหม่เพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม ในกิจกรรมดังนี้ กิจกรรม พัฒนาบุคลากรทางวิชาการ กิจกรรม งานวิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	- งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนโครงการยุทธศาสตร์ (เงินงบประมาณและเงินรายได้) - เพื่อเป็นเงินรางวัลให้กับบุคลากรที่ทำชื่อเสียงให้กับสถาบัน (รวมผลงานวิจัย ผลงานประดิษฐ์คิดค้น ผลงานสร้างสรรค์) ค่าตอบแทนการเสนอบทความทางวิชาการ (รวมการนำเสนอบทความวิจัยในการประชุมวิชาการและ วารสารวิชาการ ระดับชาติ และนานาชาติ) ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการ ระดับชาติ และนานาชาติ (Page charge) - งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนโครงการยุทธศาสตร์ (เงินงบประมาณและเงินรายได้) - งบเงินอุดหนุน เพื่อเป็นเงินอุดหนุนในการดำเนินงานโครงการวิจัย
3. ด้านการตอบใจภาคอุตสาหกรรม (Industrial Impact) ร้อยละ...(ส่วนงานกำหนด)	- เพื่อดำเนินงานใน งาน/โครงการ กิจกรรมด้านบริการวิชาการที่ ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยี/องค์ความรู้เพื่อพัฒนา/ร่วมมือกับ ภาคอุตสาหกรรมในกิจกรรมดังนี้ - งานบริการวิชาการแก่ชุมชน	- งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนโครงการยุทธศาสตร์ (เงินงบประมาณและเงินรายได้) - เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการที่มีรูปแบบต่าง ๆ เช่น โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการใหม่ โครงการหมู่บ้านแม่ข่ายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โครงการอบรมอิเล็กทรอนิกส์สู่ศูนย์ โครงการความร่วมมือทางวิชาการในระดับอาเซียน โครงการให้คำปรึกษาและบริการข้อมูลเทคโนโลยี เป็นต้น
4. ด้านสังคม(Social) ร้อยละ...(ส่วนงานกำหนด)...	- เพื่อดำเนินงานกิจกรรมด้านสังคมและการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยใช้เทคโนโลยี เพื่อแก้ไขปัญหาชุมชน สังคมและเผยแพร่ สืบสาน ศิลปวัฒนธรรมไทย รวมถึงการพัฒนา ส่งเสริมสภาพแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน ในกิจกรรมดังนี้ - กิจกรรม บริหารทั่วไป - กิจกรรม พัฒนาบุคลากรทางวิชาการ - กิจกรรม งานทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม	- งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนโครงการยุทธศาสตร์ (เงินงบประมาณและเงินรายได้) - เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการส่งเสริมและพัฒนา/ปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของหน่วยงาน - เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรภายในสถาบัน ได้แก่โครงการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน - เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่เกี่ยวข้องกับโครงการจัดสัมมนา/นิทรรศการเพื่ออนุรักษ์ สืบสานประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ที่เป็นการเผยแพร่ ส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ชุมชนอนุรักษ์ สืบสาน ประเพณีและศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน โครงการให้คำปรึกษา และบริการข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม เช่น โครงการส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นระดับชุมชน โครงการเยาวชนสืบสานภูมิปัญญาการทำนุภาคได้- สอนงานตามโครงการพระราชดำริด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ เป็นต้น

การจัดสรร	กิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย
5. ค่าใช้จ่ายในการบริหารทั้ง 4 ด้าน ไม่เกินร้อยละ ของวงเงินทั้ง 4 ด้านรวมกัน ประกอบด้วย ด้านการศึกษา ด้านการวิจัย ด้านการตอบโจทยภาคอุตสาหกรรม ด้านสังคม	- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ด้านการศึกษา ด้านผลผลิตทางวิชาการ ด้านความร่วมมือภาคอุตสาหกรรม และด้านสังคม ประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้ กิจกรรม งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กิจกรรม พัฒนาบุคลากรทางวิชาการ กิจกรรม ทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล กิจกรรม พัฒนาคุณภาพนักศึกษา กิจกรรม ผลิตและพัฒนาสื่อการศึกษา กิจกรรม พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน กิจกรรม ส่งเสริมการผลิตตำรา	- งบดำเนินงาน เพื่อเป็น ค่าส่วนเวลา (เกี่ยวกับการเรียนการสอน) ค่าสอนพิเศษ ค่าตรวจกระดาษคำตอบ ค่าวัสดุการศึกษา ค่าตรวจและคุมวิทยานิพนธ์/โครงการศึกษานิพนธ์พิเศษ ค่าพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/ปัญหาพิเศษ/ค่าสอบสัมภาษณ์ ค่าตรวจบทความของนักศึกษา ค่าตอบแทนผู้ช่วยคณาจารย์บัณฑิตศึกษา ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ (การเรียนการสอน) ค่าที่พักอาจารย์พิเศษ/ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ค่าเดินทางอาจารย์พิเศษ/กรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ ค่าใช้จ่ายเพื่องานราชการในประเทศ/ต่างประเทศ (เกี่ยวกับนักศึกษา) ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (รางวัลนักวิจัย) - งบลงทุน เพื่อเป็นค่าครุภัณฑ์ในการเรียนการสอน ได้แก่ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์โสตทัศนศึกษาและเผยแพร่ (เป็นครุภัณฑ์ที่ใช้อย่างกว้างขวางกับบางคณะ เช่น กล้องถ่ายภาพ กล้องวิดีโอ ฯลฯ) ครุภัณฑ์การศึกษา (เฉพาะทางของทุกคณะ) - งบดำเนินงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมภายในประเทศ (ภายนอกสถาบัน)/ต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายเดินทางเพื่องานราชการในประเทศ/ต่างประเทศ ค่าเบี้ยประกันภัย (ผู้เดินทางไปต่างประเทศ) - งบเงินอุดหนุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อพิจารณาโครงการวิจัย (รวมการอ่านข้อเสนอโครงการวิจัย) - งบดำเนินงาน เพื่อเป็น ค่าส่วนเวลา/ค่าคุมสอบ (ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบประจำปี) - งบรายจ่ายอื่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษา (ถ้ามี) - งบดำเนินงาน เพื่อเป็น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน - งบรายจ่ายอื่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายการเรียนและการสอนภาษาอังกฤษ (พิเศษ) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา/กิจกรรมนักศึกษา/โครงการนักศึกษา (กรณีส่วนงานจัดสรรไม่ครบ OKRs) - งบดำเนินงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุเพื่อใช้ในการผลิตสื่อการศึกษา ค่าจ้างเหมาบริการเพื่อจัดทำสื่อการเรียนการสอน - งบลงทุน เพื่อเป็นค่าครุภัณฑ์ที่ต้องจัดหาเพื่อประกอบกับครุภัณฑ์การศึกษาอื่นที่ใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน - งบดำเนินงาน เพื่อเป็นค่าประชาสัมพันธ์ ค่าจัดพิมพ์ ค่าเบี้ยประชุม (กรรมการพิจารณาหลักสูตร) - งบลงทุน เพื่อเป็นค่าครุภัณฑ์ที่ใช้ในการสนับสนุนการศึกษา ได้แก่ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ระบบประเมินผลหลักสูตร เป็นต้น - งบดำเนินงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเขียนตำรา ค่าจ้างเหมาบริการ (เกี่ยวกับผลิตตำรา) วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ (วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบ ซ่อม ผลิตตำรา ที่ดำเนินการเอง)

การจัดสรร	กิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย
	กิจกรรม บริหารทั่วไป/กิจกรรม บริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา /กิจกรรม บริการคอมพิวเตอร์	- งบดำเนินงาน เพื่อเป็นค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ ในการสนับสนุนการศึกษา (ค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายใน ข้อ (1)) - งบลงทุน เพื่อใช้ในการสนับสนุนการศึกษา เช่น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์สำนักงาน ระบบพัฒนาการบริหารและจัดการด้านการศึกษา ระบบการสืบค้นข้อมูล ระบบการผ่านเข้า-ออก เป็นต้น สำหรับรายการสิ่งก่อสร้างตั้งที่กิจกรรมบริหารทั่วไปโดยตรง - งบเงินอุดหนุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจราจรกิจ - งบรายจ่ายอื่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรม หรือโครงการพิเศษรายจ่ายอื่นที่สนับสนุนการศึกษา เช่น ค่าสนับสนุนการดำเนินงานที่ประชุม สภาคณาจารย์/สภาคณบดี/หรือเทียบเท่า ค่าใช้จ่ายโครงการความร่วมมือสถาบันต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำระบบการประกันคุณภาพ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมศิลปวัฒนธรรม ได้แก่ วันคล้ายวันสถาปนาคณะ วางพวงหรีด พวงมาลา มูทิดาจิต ประเพณีต่าง ๆ เช่น แห่เทียนพรรษา สงกรานต์ ลอยกระทง เป็นต้น
	กิจกรรม งานบริการวิชาการแก่ชุมชน	- งบดำเนินงาน เพื่อเป็นค่าล่วงเวลา (เกี่ยวกับกิจกรรมที่นอกเหนือจากการจ้างเหมาบริการหรือโครงการ) ค่าวัสดุที่ใช้ในการให้บริการ (ซึ่งไม่รวมค่าวัสดุที่เป็นค่าใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิอ่านบทความทางวิชาการ ค่าจ้างเหมาบริการ (จัดทำและตีพิมพ์เอกสารเผยแพร่ทางวิชาการ วารสาร ภายในสถาบัน)
	กิจกรรม งานวิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	- งบเงินอุดหนุน เพื่อเป็นทุนอุดหนุนการทำวิจัย/เงินสนับสนุนนักศึกษาในการทำผลงานในวิทยานิพนธ์ ปริญญาโท เอก โครงการพิเศษ ปัญหาพิเศษ การศึกษาอิสระหรือวิชาในลักษณะเดียวกัน (รวมทั้งปริญญาตรี โท เอก)



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง หลักเกณฑ์การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อให้การบริหารงบประมาณประจำปีของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังได้เป็นไปด้วยความเหมาะสม สอดคล้อง และถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบสถาบัน ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สินและการบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้ประกอบการบริหารงบประมาณประจำปี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ข้อ ๖ (๓) และข้อ ๑๓ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของแผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม กองทุน งบรายจ่าย รายการใด ไปยังแผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม กองทุน งบรายจ่าย รายการอื่นๆ ที่ต่างกัน และหรือเป็นการโอนงบประมาณอย่างใดอย่างหนึ่งที่กล่าวมาแล้วภายใต้แผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม กองทุน งบรายจ่ายเดียวกัน

“การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินและหรือหน่วยนับของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม กองทุนเดียวกัน

“การปรับแผนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การปรับแผนรายจ่ายที่เป็นโครงการ/รายการใหม่ที่มีได้กำหนดไว้ในแผนงบประมาณประจำปี แต่อยู่ในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากสถาบัน

“งบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย” หมายความว่า

(๑) งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแต่ไม่ได้ใช้จ่ายหรือก่องหนี่ผู้กผันหรือ

ยังมีได้เบิกจ่ายไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ซึ่งเป็นงบประมาณรายจ่ายที่เหลืออยู่ทุกกรณี

(๒) งบประมาณรายจ่ายที่เหลือจ่ายจากการดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ผลผลิต งาน/โครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้าง

“แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจและงบประมาณที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ๆ

“เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ” หมายความว่า ผลสัมฤทธิ์ (ผลกระทบหรือผลลัพธ์) ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดขึ้นต่อประชาชนและประเทศชาติ ซึ่งเกิดจากการให้บริการของกระทรวง และผลผลิตหรืองาน/โครงการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน

“เป้าหมายการให้บริการกระทรวง” หมายความว่า ผลลัพธ์ที่กระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง ซึ่งจะต้องสอดคล้องเชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ ซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นจากผลสำเร็จของผลผลิตหรืองาน/โครงการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานตามโครงสร้างแผนงบประมาณในคู่มือการกำหนดรหัสงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“ผลผลิต และหรือ งาน/โครงการ” หมายความว่า ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจเป็นผลผลิตหรือการให้บริการ ที่นำไปใช้ในการให้บริการกับองค์กรภายนอกสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่าย ตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม

“งบรายจ่าย” หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

ข้อ ๓ วัตถุประสงค์ของการโอนงบประมาณรายจ่าย คือ

๓.๑ เพื่อแก้ปัญหาในการดำเนินการ

๓.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

๓.๓ เพื่อเพิ่มคุณภาพการให้บริการ

๓.๔ เพื่อพัฒนาบุคลากร

๓.๕ เพื่อพัฒนาเทคโนโลยี

ข้อ ๔ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ต้องคำนึงถึงประเด็น ดังนี้

- ๔.๑ ต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง และเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ
- ๔.๒ ประโยชน์ของประชาชน
- ๔.๓ ความประหยัด
- ๔.๔ ความคุ้มค่า
- ๔.๕ ความโปร่งใส

ข้อ ๕ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ต้องไม่กระทบต่อ

- ๕.๑ เป้าหมายผลผลิต งาน/โครงการ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ จากเดิมที่ได้กำหนดไว้
- ๕.๒ ค่าสาธารณูปโภคข้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๖ หลักการการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ถือปฏิบัติดังนี้

ก. กรณีงบประมาณแผ่นดิน

๖.๑ อำนาจของอธิการบดี (ไม่สามารถมอบอำนาจได้)

๖.๑.๑ การอนุมัติการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย มี ๓ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประกอบด้วย

- (๑) การโอนงบรายจ่าย ในผลผลิต แผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม และกองทุน เดียวกัน
- (๒) การโอนต่างกองทุน ในผลผลิต แผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม และงบรายจ่าย เดียวกัน
- (๓) การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ จำนวน ชื่อรายการ หน่วยงาน และหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ ในผลผลิต แผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม และกองทุน เดียวกัน

ลักษณะที่ ๒ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่เหลืจ่ายภายใต้ผลผลิต และแผนงานเดียวกัน เพื่อชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคและหรือค่าเพิ่มค่างานตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

ลักษณะที่ ๓ การโอนเพิ่มวงเงินค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่ไม่สามารถจัดหาได้ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งอยู่ในผลผลิต และแผนงานเดียวกัน และเป็นรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินงบประมาณรายจ่ายหรือราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท และ ๑๐ ล้านบาท ตามลำดับ เมื่อดำเนินการจัดหาแล้ว ผล

การจัดซื้อจัดจ้างอาจมีราคาสูงกว่าวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ต้องเป็นรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือได้รับการอนุมัติให้โอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายแล้ว
- (๒) ต้องไม่เป็นรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
- (๓) ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว แต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม
- (๔) รายการจัดซื้อจัดจ้างให้หมายถึง ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ
- (๕) ให้โอนหรือเปลี่ยนแปลงเพิ่มวงเงินได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
- (๖) วงเงินงบประมาณที่จะโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายเพิ่ม ต้องมาจากงบรายจ่ายต่าง ๆ ในผลผลิต แผนงาน และ งาน/โครงการ เดียวกัน
- (๗) กรณีนำเงินนอกงบประมาณมาเพิ่ม ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- (๘) กรณีรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่สามารถจัดหาได้นั้น มีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินรายการนั้น

๖.๑.๒ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายทั้ง ๓ ลักษณะ อธิการบดีสามารถอนุมัติได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ แต่ต้องตรวจสอบความถูกต้องอย่างเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดกรณีเงินขาดบัญชี ซึ่งเป็นความผิดทางวินัยต้องได้รับโทษตามนัยมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และการโอนหรือเปลี่ยนแปลงจะต้องไม่เป็นรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
- (๒) ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราใหม่
- (๓) ต้องไม่เป็นการค่าที่ดิน
- (๔) ต้องไม่เป็นการใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว

- (๕) ต้องไม่มีค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญา เช่น ค่าเพิ่มค่างานตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- ๖.๑.๓ สำหรับการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ต้องขอทำความตกลงหรือขออนุมัติจากสำนักงบประมาณหรือคณะรัฐมนตรีก่อนการดำเนินการใดๆ แล้วแต่กรณี
- ๖.๑.๔ เงินเหลือจ่ายจากการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ส่วนการคลังสรุปและนำเสนออธิการบดี เพื่อขออนุมัติโอนเงินดังกล่าวเข้ากองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ
- ๖.๒ การขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เพื่อขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้
- ๖.๒.๑ ให้วิเคราะห์ความจำเป็นตามหลักการสำคัญของการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย
- ๖.๒.๒ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย มีผลทำให้ต้องปรับปรุงแผนการปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ดำเนินการเสนอแผนดังกล่าวที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้วไปพร้อมกับการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ดังนี้
- (๑) งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน ให้ส่วนการคลังดำเนินการจัดทำข้อมูลและขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ
- (๒) งบลงทุน สำหรับรายการครุภัณฑ์ ให้ส่วนการคลังดำเนินการจัดทำข้อมูลและขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ สำหรับรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ส่วนอาคารสถานที่ดำเนินการจัดทำข้อมูลและขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ
- ๖.๓ การขออนุมัติคณะรัฐมนตรี เพื่อขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้
- ๖.๓.๑ ต้องเป็นการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ข้าม “ผลผลิตและแผนงาน (แผนงบประมาณ)” โดยให้อธิการบดี ดำเนินการเสนอขอปรับแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติก่อน
- ๖.๓.๒ ต้องเป็นการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ที่มีผลทำให้เกิดรายจ่ายประเภทโครงการใหม่พิเศษที่เกิดขึ้นจากนโยบายใหม่ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

๖.๓.๓ การดำเนินการตามข้อ ๖.๓.๑ และ ๖.๓.๒ ให้อธิการบดี ดำเนินการเสนอ
ขอปรับแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติก่อน โดย
พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ให้ตรวจสอบว่ามีงานหรือภารกิจใดและหรือแผนงานใด ที่ไม่สามารถ
ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไปได้ หรือหมดความจำเป็น หรือไม่
ประโยชน์ หากดำเนินการต่อไปจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น
และหรือมีความจำเป็นอย่างอื่นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ที่จะต้องเปลี่ยนแปลง
สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี
- (๒) เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้ปรับแผนการปฏิบัติการประจำปีแล้ว ให้
ดำเนินการแก้ไขแผนปฏิบัติการ ๔ ปีให้สอดคล้องด้วย

ข. กรณีเงินรายได้สถาบัน

๖.๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ (ไม่สามารถมอบอำนาจได้) การโอนหรือ
เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย โดยให้อธิปไตยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลักษณะที่ ๑ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประกอบด้วย

- (๑) การโอนงบรายจ่าย ในผลผลิต แผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม และกองทุน
เดียวกัน
- (๒) การโอนต่างกองทุน ในผลผลิต แผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม และงบ
รายจ่าย เดียวกัน
- (๓) การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ จำนวน ชื่อรายการ หน่วย
นับและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ ในผลผลิต แผนงาน งาน/
โครงการ กิจกรรม และกองทุน เดียวกัน

ลักษณะที่ ๒ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่เหลืจ่ายภายใต้
ผลผลิต และแผนงานเดียวกัน

ลักษณะที่ ๓ การโอนเพิ่มวงเงินค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่ไม่สามารถจัดหาได้
ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งอยู่ในผลผลิต และแผนงานเดียวกัน
เมื่อดำเนินการจัดหาแล้ว ผลการจัดซื้อจัดจ้างอาจมีราคาสูงกว่าวงเงินงบประมาณ
รายจ่ายที่ได้รับจัดสรร

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายทั้ง ๓ ลักษณะ อธิการบดีสามารถอนุมัติ
ได้ โดยต้องไม่เป็นรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราใหม่ที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบัน

๖.๕ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการในงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ กรณีที่ข้ามแผนงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๖.๕.๑ ให้ส่วนงานแสดงผลการตรวจสอบว่า ภายในแผนงานเดียวกัน ไม่มีงานหรือภารกิจใดและหรือโครงการใด ที่ไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไปได้ หรือหมดความจำเป็น หรือไม่เป็นประโยชน์ หากดำเนินการต่อไปจะต้อง เสียค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น และหรือมีความจำเป็นอย่างอื่นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ที่จะต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี

๖.๕.๒ ให้หัวหน้าส่วนงาน ดำเนินการเสนอขอปรับแผนปฏิบัติการประจำปีพร้อมการขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการ รวมทั้งเหตุผลคำชี้แจงประกอบการพิจารณาอนุมัติต่ออธิการบดี

ข้อ ๗ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้) ในข้อ ๖ ให้ทุกส่วนงาน/ส่วนปฏิบัติ ตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ ดังนี้

๗.๑ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่อยู่ในแผนงบประมาณประจำปี ที่มีลักษณะเป็นงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น กรณี ต่าง แผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม กองทุน งบรายจ่าย ระดับการศึกษา ให้ส่วนงาน/ส่วน ดำเนินการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ไปยังส่วนการคลัง ตามแบบฟอร์มที่ส่วนการคลังกำหนด

๗.๒ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณในลักษณะงบลงทุน กรณี ต่าง แผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม กองทุน งบรายจ่าย ระดับการศึกษา ให้ส่วนงาน/ส่วน ดำเนินการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ไปยังส่วนแผนงาน ตามแบบฟอร์มที่ส่วนแผนงานกำหนด

๗.๓ กรณีที่ส่วนงาน/ส่วน จะดำเนินโครงการ/รายการใหม่ที่มีได้กำหนดไว้ในแผนงบประมาณประจำปี ให้ส่วนงาน/ส่วน ดำเนินการขออนุมัติปรับแผนงบประมาณประจำปีเสนออธิการบดีขออนุมัติพร้อมกับการขออนุมัติโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ซึ่งรวมทั้งการขอโอนเงินจากงบสำรองจ่ายด้วย โดยให้เสนอผ่านส่วนแผนงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ข้อ ๘ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้) ส่วนงาน/ส่วน ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจนและเพียงพอในการขออนุมัติโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย พร้อมทั้งแสดงการยืนยันว่าการขออนุมัติโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย จะไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายของส่วนงาน/ส่วน

ข้อ ๙ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย สำหรับงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)

๙.๑ กรณีเป็นรายการใหม่ที่มีได้บรรจุไว้ในแผนงบประมาณประจำปี ให้ส่วนงาน/ส่วน จัดส่งรายละเอียดคุณลักษณะ และหรือ แบบรูปรายการ และใบเสนอราคาสำหรับ รายการครุภัณฑ์ ประมาณราคากลางสำหรับรายการสิ่งก่อสร้าง และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องนำไปใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบการขออนุมัติโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการ

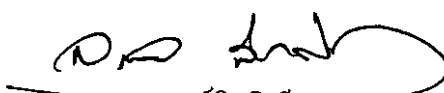
๙.๒ กรณีที่เป็นรายการครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติไว้ในแผนงบประมาณประจำปี แต่ส่วนงาน/ส่วนมีความจำเป็นจะต้องปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ให้ดำเนินการขออนุมัติจากอธิการบดีและหรือทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ และหรือขออนุมัติคณะรัฐมนตรีก่อนที่ จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๖

ข้อ ๑๐ การขออนุมัติโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการหรือปรับแผนงบประมาณรายจ่ายทั้ง งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ สามารถดำเนินการได้ทุกงบรายจ่าย ยกเว้นรายการที่เป็นงบลงทุนให้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี หากเป็นกรณีเร่งด่วนและหรือฉุกเฉิน ถ้าไม่ดำเนินการ จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันให้ดำเนินการขออนุมัติเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๑๑ เมื่อได้รับการอนุมัติให้โอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ แล้ว ให้ส่วนแผนงาน หรือส่วนการคลังแล้วแต่กรณี บันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบทะเบียนคุมงบประมาณ

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ได้ พร้อมให้มีอำนาจจัดการและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓


(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีระเศรษฐ์)

อธิการบดี



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีงบประมาณที่แล้วไปพลางก่อน
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ในปีงบประมาณใดที่การอนุมัติประมาณการรายรับ – รายจ่ายประจำปี ไม่สามารถประกาศบังคับใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณใหม่ และเพื่อให้การบริหารงบประมาณประจำปีของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สินและการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๒ ข้อ ๑๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ข้อ ๖ (๓) และข้อ ๑๐ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ปีงบประมาณที่ผ่านมา” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคมของปีที่ล่วงมาแล้วถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีปัจจุบัน

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้นำเสนอสภาสถาบันอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีงบประมาณที่แล้วไปพลางก่อน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ การใช้จ่ายเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีงบประมาณที่แล้วไปพลางก่อน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ งบประมาณแผ่นดิน ให้บริหารงบประมาณเป็นไปตามกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณใหม่ และตามนโยบายที่รัฐบาลกำหนด โดยให้นำเสนอกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรต่อสภาสถาบัน เพื่อทราบ

๔.๒ งบประมาณเงินรายได้ ในส่วนของประมาณการรายจ่าย ให้ใช้วงเงินประมาณการรายจ่ายเท่าที่ได้รับอนุมัติในงบประมาณที่แล้วไปพลางก่อน โดยให้ทุกส่วนงานใช้จ่ายได้เท่ากับหนึ่งในสามของทุกงบรายจ่ายของแต่ละส่วนงานตามที่สภาสถาบันได้อนุมัติในงบประมาณที่ผ่านมา ยกเว้น กรณีดังนี้

๔.๒.๑ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรให้ใช้จ่ายได้ตามจำนวนอัตราจ้างที่มีสัญญาจ้าง และตามรายจ่ายจริงที่เกิดขึ้นเท่านั้น ถึงแม้ว่าวงเงินรายจ่ายจริงจะเกินกว่าหนึ่งในสามของงบบุคลากรในงบประมาณที่ผ่านมาก็ตาม ทั้งนี้ไม่รวมอัตราเพิ่มใหม่ในงบประมาณนั้น ๆ

๔.๒.๒ ค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงานสำหรับค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง และจะต้องมีข้อผูกพันและหรือสัญญาและหรือข้อตกลง ซึ่งหากไม่ดำเนินการจะก่อให้เกิดความเสียหายกับส่วนงานและหรือสถาบัน

๔.๒.๓ งบลงทุนที่มีข้อผูกพันตามสัญญาหรือก่อนนี้ผูกพันเดิมให้ใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นหรือตามการตรวจรับมอบงานที่เกิดขึ้นจริง โดยไม่รวมรายการก่อสร้างผูกพันใหม่

๔.๓ รายการใหม่ ได้แก่ งบบุคลากรสำหรับอัตราเพิ่มใหม่และงบลงทุน ให้ส่วนงานเตรียมดำเนินการตามระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจ้างบุคลากร และระเบียบว่าด้วย การพัสดุของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยกำหนดเงื่อนไขในประกาศให้ชัดเจนว่า จะดำเนินการทำสัญญาจ้าง หรือก่อนนี้ผูกพันได้ต่อเมื่อสภาสถาบันได้อนุมัติประมาณการรายรับ - รายจ่ายประจำปีของสถาบัน ยกเว้น กรณีดังนี้

๔.๓.๑ งบบุคลากรสำหรับอัตราเพิ่มใหม่ และงบลงทุน ที่ส่วนงานได้รับอนุมัติและอยู่ในแผนงบประมาณเงินรายได้ในงบประมาณใหม่ เรียบร้อยแล้ว หากส่วนงานมีความจำเป็นเร่งด่วน ถ้ามิได้ดำเนินการจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนงานและสถาบัน ให้ส่วนงานชี้แจงเหตุผลประกอบการขออนุมัติดำเนินการ

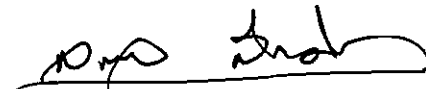
๔.๓.๒ การดำเนินการในข้อ ๔.๓.๑ วงเงินรายจ่ายที่เกิดขึ้นจะต้องไม่เกินวงเงินหนึ่งในสามของงบประมาณรายจ่ายของรายการใหม่ทั้งหมดในงบประมาณใหม่ของส่วนงาน

ข้อ ๕ เมื่อสภาสถาบันอนุมัติประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปีของสถาบัน และมีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน ให้ส่วนงานนำข้อมูลการใช้จ่ายตามข้อ ๔ ไปจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ประจำปี ในภาพรวมของส่วนงานตามวงเงินที่สภาสถาบันอนุมัติต่อไป

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีส่วนงานไม่จัดส่งประมาณการรายรับ — รายจ่าย ประจำปีงบประมาณตามกำหนด และหรือมีผลทำให้สถาบันไม่สามารถนำเสนอประมาณการรายรับ — รายจ่าย ประจำปีงบประมาณในภาพรวมสถาบันต่อสภาสถาบันอนุมัติภายในเดือน กันยายนของทุกปี ส่วนงานนั้นๆ จะไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ ๔ ได้ โดยให้ส่วนงานดังกล่าวขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณได้เฉพาะงบรายจ่ายที่มีลักษณะค่าใช้จ่ายเป็นการจ้างบุคลากรเท่านั้น และหรือหากมีความจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าใช้จ่ายนั้นๆ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

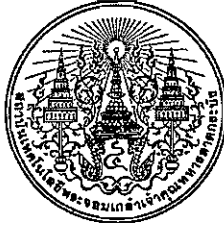
ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ได้ พร้อมให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีรเศรษฐ)

อธิการบดี



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง การกำหนดบรายจ่ายและหลักเกณฑ์การถัวเฉลี่ยจ่ายในบรายจ่าย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ และการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี จาก
งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความ
เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๑๒ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒
และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๒
ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๒
เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“งบรายจ่าย” หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนก
ประเภทรายจ่ายงบประมาณ

ข้อ ๓ กำหนดให้มีงบรายจ่าย ที่ใช้ในระบบงบประมาณของสถาบัน ดังนี้

- ๓.๑ งบบุคลากร เป็นรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ รายจ่ายที่จ่าย
ในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจาก
งบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
- ๓.๒ งบดำเนินงาน เป็นรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงบประมาณ ได้แก่ รายจ่ายที่
จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่
กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
- ๓.๓ งบลงทุน เป็นรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่า
ครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายจากงบ
รายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๓.๔ งบเงินอุดหนุน เป็นรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงาน จำแนกได้ ๒ ประเภท

๓.๔.๑ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ของรายการตามความจำเป็น ได้แก่ ลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร ลักษณะ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ลักษณะค่าใช้จ่ายยืมลงทุน รายการครุภัณฑ์ รายการค่า ที่ดิน หรือรายการค่าสิ่งก่อสร้าง หรือลักษณะค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

๓.๔.๒ ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตาม วัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงานประมาณกำหนด ได้แก่ ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายลงทุนรายการ ครุภัณฑ์ รายการค่าที่ดิน หรือรายการค่าสิ่งก่อสร้าง

๓.๕ งบรายจ่ายอื่น เป็นรายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่งตามข้อ ๓.๑ ถึงข้อ ๓.๔

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ในการถัวเฉลี่ยจ่ายในงบรายจ่าย ดังนี้

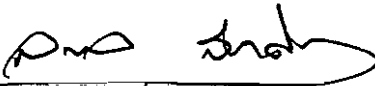
๔.๑ ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายในงบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ยกเว้น ค่าสาธารณูปโภค ให้สามารถถัวเฉลี่ยเบิกจ่ายได้ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้การ ถัวเฉลี่ยจ่ายต้องไม่ข้ามแผนงาน กิจกรรมหลัก กรรมรอง กิจกรรมย่อย และกองทุน โดยการถัวเฉลี่ยจ่ายดังกล่าวไม่รวมถึงการเบิกจ่ายเพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายประเภทค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๔.๒ ค่าใช้จ่ายในงบรายจ่ายนอกเหนือจากข้อ ๔.๑ แต่มีลักษณะการเบิกจ่ายเช่นเดียวกับ ข้อ ๔.๑ ที่ได้ขออนุมัติดำเนินการในโครงการหรือกิจกรรมใด ๆ เช่น โครงการ ฝึกอบรม เป็นต้น ให้สามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้เช่นเดียวกับข้อ ๔.๑ โดยมีให้มีการถัว เฉลี่ยจ่ายกรณีโครงการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่มีเป้าหมายเพิ่มขึ้นจากที่ได้รับการอนุมัติ โครงการหรือกิจกรรมไว้แล้ว แม้ว่าการถัวเฉลี่ยจ่ายนั้นจะอยู่ในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ แล้วก็ตาม ทั้งนี้ให้รวมโครงการหรือกิจกรรมที่ได้ขออนุมัติไว้แล้ว และมีประเภท ค่าใช้จ่ายและหรือค่าใช้จ่ายในโครงการหรือกิจกรรมใดๆ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตาม ระเบียบ และหรือประกาศอัตราการจ่ายเงินของสถาบัน ซึ่งกรณีดังกล่าวจะดำเนินการ ตามข้อ ๔.๑ ได้จะต้องดำเนินการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดค่าใช้จ่ายจาก อธิการบดีก่อน

๔.๓ ค่าใช้จ่ายในโครงการวิจัย ให้ปฏิบัติตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินรายได้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ได้ พร้อมให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒


(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีรเศรษฐ)

อธิการบดี



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น สำหรับพนักงานสถาบันของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีหลักเกณฑ์และวิธีการที่เหมาะสมเป็นมาตรฐาน และเอื้อต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลอันนำไปสู่การพัฒนาสถาบัน ตามปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถาบัน โดยสอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๙) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณาด้านการเงินและแผนงานในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๓) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น สำหรับพนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน

"พนักงานสถาบัน" หมายความว่า พนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและพนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน

"ก.บ.สจล." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"เงินค่าชดเชย" หมายความว่า เงินค่าชดเชยตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินชดเชยของพนักงานสถาบัน

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของกองทุน เพื่อเป็นหลักประกันในการจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินค่าชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นในงบบุคลากรให้กับพนักงานสถาบัน ในกรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลไม่เพียงพอ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับ หรือระเบียบของสถาบันและตามที่สภาสถาบันกำหนด

ข้อ ๖ ให้ ก.บ.สจล. ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน

ข้อ ๗ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๗.๑ กำหนดนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และหลักเกณฑ์ในการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๗.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการใช้เงินกองทุน รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารกองทุน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศสถาบัน

๗.๓ พิจารณออนุมัติการใช้เงินกองทุนที่เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ และสภาสถาบัน

๗.๔ จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน

๗.๕ กำหนดนโยบายการจัดหาผลประโยชน์ และการมอบหมายให้สถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมายเป็นผู้จัดหาผลประโยชน์จากเงินกองทุน

๗.๖ ควบคุมดูแล และติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกองทุน

๗.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคล เพื่อปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดนี้

๗.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานทรัพย์สิน และบัญชีรายรับ รายจ่ายเสนอต่อสภาสถาบันเพื่อทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

๗.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สภาสถาบันหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ได้มอบหมายผู้ใดให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๙ เงินและทรัพย์สินของกองทุนได้มา ดังนี้

๙.๑ เงินอุดหนุนทั่วไปที่เหลือจ่ายจากการบริหารจัดการของสถาบันในแต่ละปีงบประมาณ รวมทั้งเงินอุดหนุนทั่วไปที่เหลือจ่ายจากการจ้างพนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ

๙.๒ เงินรายได้จากส่วนงานต้นสังกัดที่ตั้งงบประมาณไว้ในอัตราร้อยละ ๗ ต่อเดือนของค่าจ้างพนักงานที่จ้างด้วยเงินรายได้ที่สังกัดส่วนงานนั้น หรือในอัตราที่ ก.บ.สจล.กำหนด

๙.๓ เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาคให้

๙.๔ เงินหรือทรัพย์สินที่สภาสถาบันอนุมัติให้นำมาสมทบกองทุน

๙.๕ เงินผลประโยชน์อันเกิดจากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

๙.๖ รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี นำเงินที่ได้รับตามข้อ ๙ ไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารในนาม “กองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน”

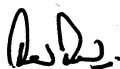
ข้อ ๑๑ การใช้เงินของกองทุนต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลการจำเป็นและสภาสถาบันอนุมัติให้ใช้เงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้

การเบิกจ่ายเงินจากกองทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุนต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์และสภาสถาบัน โดยให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายดังกล่าว

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ ก.บ.สจล. เป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของ ก.บ.สจล. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์พิเศษ กิตติพงษ์ กิตยารักษ์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการของกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๙) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของบุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบัน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณาด้านการเงินและแผนงาน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๓ ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานสถาบันและข้าราชการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“ก.บ.สจล.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อ ๕ กองทุนมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๕.๑ ให้ทุนอุดหนุนการศึกษาในระดับปริญญาเอกแก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ หรือตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่มีศักยภาพเพื่อพัฒนาบุคลากรตามความต้องการของสถาบัน

๕.๒ ให้ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโทแก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความต้องการของสถาบัน

๕.๓ ให้ทุนอุดหนุนบุคลากร เพื่อลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

๕.๔ ให้ทุนอุดหนุนบุคลากร เพื่อลาไปฝึกอบรม ลาไปปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยมีระยะเวลา ๖ - ๑๒ เดือน

๕.๕ สนับสนุนเป็นงบประมาณในการจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ

๕.๖ สนับสนุนเป็นงบประมาณสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องค่าจ้างค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นในงบบุคลากรให้กับพนักงานสถาบัน ในกรณีที่ได้รับการเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ จากตำแหน่งพนักงานสถาบันเงินรายได้

๕.๗ สนับสนุนเป็นงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๖ เงินและทรัพย์สินของกองทุนได้มา ดังนี้

๖.๑ เงินรายได้ของสถาบันในแต่ละปีงบประมาณ ปีงบประมาณละห้าล้านบาท

๖.๒ เงินสมทบจากเงินรายได้ของส่วนงานในสถาบัน คำนวณจากค่าจ้างพนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินรายได้ที่ได้รับการเปลี่ยนเป็นพนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณจากอัตราที่ได้รับการจัดสรร

๖.๓ เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาคให้

๖.๔ เงินหรือทรัพย์สินที่สภาสถาบันอนุมัติให้นำมาสมทบกองทุน

๖.๕ เงินหรือทรัพย์สินที่คณะกรรมการจัดหาสมทบกองทุน

๖.๖ เงินผลประโยชน์อันเกิดจากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

๖.๗ เงินสมทบจากเงินรายได้ที่ได้จากการไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนของบุคลากร

๖.๘ รายได้อื่นๆ

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง” ประกอบด้วย

๗.๑ อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

๗.๒ รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

๗.๓ รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการ

๗.๔ หัวหน้าส่วนงานวิชาการ หัวหน้าส่วนงานอื่น เป็นกรรมการ

๗.๕ หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่รับผิดชอบงานคลัง และงานบริหารยุทธศาสตร์ เป็นกรรมการ

๗.๖ หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้ประธานกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่คณะกรรมการมีองค์ประกอบไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้กรรมการมีจำนวนเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๘ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๘.๑ กำหนดนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และหลักเกณฑ์ในการบริหารกองทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๘.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการใช้เงินกองทุน รวมถึงหลักเกณฑ์อื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารกองทุน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการ

๘.๓ พิจารณาอนุมัติการใช้เงินกองทุน การขุดใช้เงินและการคืนเงิน รวมทั้งการยกเลิกการให้เงินทุน

๘.๔ ควบคุมดูแล และติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกองทุน

๘.๕ จัดหารายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ เพื่อนำมาสมทบกองทุนตามที่เห็นสมควร

๘.๖ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดนี้

๘.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานทรัพย์สินและบัญชีรายรับ รายจ่าย เสนอต่อสภาสถาบันเพื่อทราบทุนสิ้นปีงบประมาณ

๘.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของสถาบันตามที่สภาสถาบันหรืออธิการบดีมอบหมาย

การดำเนินการตามข้อ ๘.๓ ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ใช้เงินจากกองทุนได้ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของเงินกองทุน

ข้อ ๙ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน แต่ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ได้มอบหมายผู้ใดให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ เงื่อนไขในการขอรับทุนการศึกษาจากกองทุน มีดังนี้

๑๐.๑ กรณีของบุคลากรตำแหน่งวิชาการ

(๑) ปฏิบัติงานในสถาบันครบหนึ่งปีและผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานแล้ว

(๒) ต้องเป็นการขอรับทุนการศึกษาในระดับปริญญาเอกในต่างประเทศหรือภายในประเทศ โดยคณะกรรมการประจำส่วนงาน ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความต้องการของสถาบัน และเป็นสาขาวิชาที่สถาบันขาดแคลนบุคลากรหรือเป็นกรณีไปศึกษาในหลักสูตรตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันกับสถานศึกษา หรือสถาบันวิจัยในต่างประเทศ ทั้งนี้ การไปศึกษาในต่างประเทศ

จะได้รับการพิจารณาให้ได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาเป็นอันดับแรก และหากยังมีเงินกองทุนเหลือเพียงพอ จะพิจารณาให้ได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาเพื่อศึกษาในประเทศเป็นอันดับต่อไป

(๓) ไม่อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุน

(๔) ในกรณีไปศึกษาในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก จะต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการ

(๕) ต้องทำสัญญารับทุนตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ภายในระยะเวลาไม่เกินสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับทุนแล้ว มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์ในการรับทุน

(๖) ต้องรายงานความก้าวหน้าของการศึกษา ตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๗) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศของคณะกรรมการ

๑๐.๒ กรณีของบุคลากรตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ

(๑) ปฏิบัติงานในสถาบันครบหนึ่งปี และผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานแล้ว

(๒) ต้องเป็นการขอรับทุนการศึกษาเพื่อศึกษาในระดับปริญญาโทในประเทศ และปริญญาเอกในประเทศหรือต่างประเทศ โดยคณะกรรมการประจำส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความต้องการของสถาบันและเป็นสาขาวิชาที่สถาบันขาดแคลนบุคลากร

(๓) ไม่อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุน

(๔) ต้องทำสัญญารับทุนตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ภายในระยะเวลาไม่เกินสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับทุนแล้ว มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์ในการรับทุน

(๕) ต้องรายงานความก้าวหน้าของการศึกษา ตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศของคณะกรรมการ

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของสถาบัน คณะกรรมการอาจพิจารณา ยกเว้นเงื่อนไขการขอรับทุนการศึกษาจากกองทุนในข้อ ๑๐.๑ (๑) ข้อ ๑๐.๒ (๑) หรือ (๒) ได้ โดยคณะกรรมการจะยกเว้นให้เป็นการเฉพาะราย หรือจะประกาศยกเว้นให้เป็นการทั่วไปก็ได้

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาในการให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๑.๑ ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท ให้ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา

๑๑.๒ ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาเอก ซึ่งบุคลากรมีคุณวุฒิปริญญาโท ให้ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

๑๑.๓ ทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาเอก ซึ่งบุคลากรมีคุณวุฒิปริญญาตรี ให้ไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา

ในกรณีที่หลักสูตรของผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา มีระยะเวลาในแผนการศึกษาเกินกว่าที่สถาบันกำหนด ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาสามารถขอขยายเวลาการศึกษาได้โดยต้องเป็นไปตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

ข้อ ๑๒ กรณีผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาจากกองทุน ยุติหรือเลิกการศึกษาก่อนครบระยะเวลาที่ระบุในสัญญาได้รับทุน หรือไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญาได้รับทุน ให้ตัดสิทธิการขอรับทุนการศึกษาของผู้นั้น เป็นระยะเวลา ๓ ปี เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษายื่นแจงรายละเอียด และเหตุผลให้คณะกรรมการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นเป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับทุนต้องกลับมาปฏิบัติงานในสถาบัน เป็นระยะเวลาสองเท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุน

ข้อ ๑๔ กรณีผู้ได้รับทุนไม่เข้าปฏิบัติงานชดเชยทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้ นอกจากจะต้องชดเชยเงินทุนที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้น ยังต้องชดเชยเงินให้เป็นเบี้ยปรับอีกสองเท่าของจำนวนเงินทุนที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้น

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่บุคลากรผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือประกาศที่คณะกรรมการกำหนด ตลอดจนสัญญาได้รับทุน ให้คณะกรรมการสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้เงินทุน และเสนอสถาบันเรียกตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน โดยบุคลากรผู้รับทุนต้องชดเชยทุนตามข้อ ๑๓ หรือ ๑๔ แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่งหรือข้อปฏิบัติใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ ก.บ.สจล. เป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของ ก.บ.สจล. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์พิเศษ กิตติพงษ์ กิตยารักษ์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและอื่น ๆ

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารจัดการเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานสถาบันของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๙) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบัน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการสภาสถาบันเพื่อพิจารณาด้านการเงินและแผนงาน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและอื่น ๆ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและอื่น ๆ พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและอื่น ๆ

“พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและพนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและอื่น ๆ

“ก.บ.สจล.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของกองทุน เพื่อนำเงินจากกองทุนไปใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล ค่าประกันสุขภาพ และสวัสดิการอื่น ๆ ให้กับพนักงานสถาบันตามข้อบังคับระเบียบ หรือประกาศของสถาบัน และตามที่ ก.บ.สจล. กำหนด

ข้อ ๖ ให้ ก.บ.สจล. ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและอื่น ๆ สำหรับพนักงานสถาบัน

ข้อ ๗ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๗.๑ กำหนดนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และหลักเกณฑ์ในการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๗.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการใช้เงินกองทุน รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารกองทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศสถาบัน

๗.๓ พิจารณออนุมัติการใช้เงินกองทุนที่เป็นไปตามประกาศที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์

๗.๔ ควบคุมดูแล และติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกองทุน

๗.๕ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคล เพื่อปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดนี้

๗.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานทรัพย์สิน และบัญชีรายรับ รายจ่าย เสนอต่อสภาสถาบันเพื่อทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

๗.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สภาสถาบันหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ได้มอบหมายผู้ใดให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๙ เงินและทรัพย์สินของกองทุนได้มา ดังนี้

๙.๑ เงินที่ส่วนงานจัดสรรให้เป็นค่าสวัสดิการต่าง ๆ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานสถาบัน ตามมติสภาสถาบัน ครั้งที่ ๖/๒๕๔๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๔๒

๙.๒ เงินรายได้จากส่วนงานต้นสังกัดที่ตั้งงบประมาณไว้เป็นเงินค่าสวัสดิการต่าง ๆ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างพนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินรายได้ที่สังกัดส่วนงานนั้น ๆ

๙.๓ เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาคให้

๙.๔ เงินหรือทรัพย์สินที่สภาสถาบันอนุมัติให้นำมาสมทบกองทุน

๙.๕ เงินผลประโยชน์อันเกิดจากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

๙.๖ รายได้อื่น ๆ

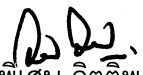
ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี นำเงินที่ได้รับตามข้อ ๙ ไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารในนาม “กองทุนสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ ค่ายรักษาพยาบาลและอื่น ๆ ของพนักงานสถาบัน”

ข้อ ๑๑ การใช้เงินของกองทุนต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือ
แนวปฏิบัติใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ ก.บ.สจล.
เป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของ ก.บ.สจล. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(ศาสตราจารย์พิเศษ กิตติพงษ์ กิตยารักษ์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดให้มีกองทุนการศึกษาดังแต่
ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อส่งเสริมให้ผู้อยู่ในวัยศึกษาได้รับการศึกษาสูงขึ้นและเปิดโอกาสให้ทุกคนได้มีโอกาสได้รับ
การศึกษาอย่างทัดเทียมกัน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้
สอดคล้องกับคามมาตรา ๑๔ (๕) และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ-
ทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงให้มีระเบียบนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๑ จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่า
ด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อ ๕ ให้สถาบันจัดให้มีกองทุนการศึกษา โดยเงินและทรัพย์สินของกองทุนได้มาดังนี้

(๑) เงินแรกเริ่มในการจัดตั้งกองทุน ตามมติสภาสถาบัน ครั้งที่ ๓/๒๕๔๘ เมื่อวันที่
๗ กรกฎาคม ๒๕๔๘

(๒) เงินและทรัพย์สินของกองทุนตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ.
๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) เงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเงินค่าหน่วยกิตที่เก็บเพิ่มขึ้น ๕๐ บาทในแต่ละปีงบประมาณของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๐ ในกรณีค่าบำรุงการศึกษาเป็นแบบหน่วยกิต

(๔) เงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเงินค่าหน่วยกิตที่เก็บเพิ่มขึ้น ๕๐ บาทในแต่ละปีงบประมาณของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐ ในกรณีค่าบำรุงการศึกษาเป็นแบบเหมาจ่ายโดยหนึ่งภาคการศึกษา ให้คิดเป็น ๑๘ หน่วยกิตต่อนักศึกษาระดับปริญญาตรีหนึ่งคน และให้คิดเป็น ๙ ถึง ๑๒ หน่วยกิตแล้วแต่หลักสูตรต่อนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาหนึ่งคน ทั้งนี้ให้นำเงินดังกล่าวส่งเข้ากองทุนเป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร

(๕) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาคให้

(๖) เงินหรือทรัพย์สินที่สภาสถาบันอนุมัติให้นำมาสมทบกองทุน

(๗) เงินผลประโยชน์อันเกิดจากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนการศึกษา” โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือรองหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสถาบันไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักบริหารวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ประธานกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และเมื่อพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ในกรณีที่คณะกรรมการมีองค์ประกอบไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้กรรมการมีจำนวนเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๗ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายเชิงปฏิบัติและการจัดสรรทุน

(๒) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อคัดเลือกผู้ขอทุนจากกองทุน หรือเพื่อปฏิบัติการใด ๆ

อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๓) ให้ความเห็นชอบผลการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุน

วท/นค

(๔) ติดตามและประเมินผลการให้ทุนเพื่อรายงานและเสนอแนะต่อสภาสถาบันทุกปี
การศึกษา

(๕) ออกประกาศหลักเกณฑ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๖) พิจารณายกเลิกการให้ทุนหากเห็นว่าผู้รับทุนมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมหรือไม่
ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๗) ภารกิจอื่นตามที่สภาสถาบันหรืออธิการบดีกำหนด

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการเป็นผู้ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องดังนี้

(๑) กำหนดวงเงินในการให้ทุนในแต่ละประเภท รวมทั้งประเภทค่าใช้จ่ายที่จะนำเงินทุน
ไปใช้จ่ายได้

(๒) คุณสมบัติและหน้าที่ของผู้ขอรับทุนในแต่ละประเภท

(๓) การขอรับทุนตามระเบียบนี้

(๔) การเตรียมการและการคัดเลือกผู้ได้รับทุน

(๕) การทำสัญญาอัยมและการนำส่งสัญญาอัยม

(๖) การจัดทำทะเบียนผู้ได้รับทุนแต่ละประเภท และการเก็บเอกสาร

(๗) การกำกับและส่งเสริมผู้ได้รับทุนในแต่ละประเภท

(๘) การติดตามผู้อัยมเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาและการชำระหนี้ในกรณีเป็น

ทุนอัยม

(๙) เรื่องอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรเงินกองทุนในแต่ละปีการศึกษาเพื่อเป็นเงินทุนการศึกษา
ตามประเภทที่เห็นสมควร ดังนี้

(๑) ทุนการศึกษาที่ให้กับนักศึกษาโดยไม่มีข้อผูกพัน

(๒) ทุนการศึกษาที่ให้กับนักศึกษาผู้ทำชื่อเสียงให้กับสถาบัน หรือผู้บำเพ็ญตนอย่างเป็น
ประโยชน์ต่อสถาบันและหรือประเทศชาติ ตามที่คณะกรรมการกำหนดเป็นประกาศคณะกรรมการ

(๓) ทุนอัยมเพื่อการศึกษาที่มีข้อผูกพัน หรือทุนสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีที่เรียนดีเพื่อ
ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาที่สถาบัน ทั้งนี้เงื่อนไขตามที่คณะกรรมการกำหนดเป็นประกาศคณะกรรมการ

(๔) ทุนสนับสนุนเพื่อให้ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเสนอผลงานทางวิชาการ โดยมี
วงเงินและเงื่อนไขตามที่คณะกรรมการกำหนดเป็นประกาศคณะกรรมการ

(๕) ทุนประเภทอื่น ๆ ได้ ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศคณะกรรมการ
การดำเนินการตามวรรคหนึ่งในแต่ละปีงบประมาณ ให้ใช้เงินจากกองทุนได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของ

เงินกองทุน

๖๖/๖๖

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้ถือหุ้นตามข้อ ๙ (๒) ให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลจากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่าส่วนงานละ ๑ คน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานอนุกรรมการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนหนึ่ง เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๑ คณะอนุกรรมการคัดเลือกผู้ถือหุ้น มีอำนาจหน้าที่พิจารณาเลือกนักศึกษาที่ถือหุ้นเพื่อเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ โดยดำเนินการดังนี้

- (๑) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
- (๒) สัมภาษณ์ผู้ถือหุ้น รวมทั้งถ้ามีความจำเป็นอาจสัมภาษณ์บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย
- (๓) ตรวจสอบโดยเยี่ยมเยียนครอบครัวของผู้ถือหุ้นในกรณีที่เห็นว่ามี ความจำเป็น หรือตรวจสอบโดยวิธีการอื่นที่เหมาะสม

(๔) สรุปข้อมูลการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นจากกองทุน

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกผู้ถือหุ้นตามที่สถาบันมอบหมาย

ข้อ ๑๒ การประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการคัดเลือกผู้ถือหุ้น ต้องมีกรรมการหรืออนุกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการหรืออนุกรรมการทั้งหมด

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการหรือรองประธานอนุกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน แต่ถ้ารองประธานกรรมการหรือรองประธานอนุกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่มีรองประธานอนุกรรมการ ให้ผู้ที่ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการไม่ได้มอบหมายผู้ใด ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหรืออนุกรรมการคนหนึ่งให้มียกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในการประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่รับผิดชอบการดำเนินงานกองทุนต้องให้ความร่วมมือในการชี้แจงและจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับการร้องขอจากสถาบัน

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสถาบันไม่ดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือประกาศหลักเกณฑ์ที่จะออกใช้บังคับต่อไป ให้สถาบันดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างแล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) เดือนเป็นหนังสือให้ปรับปรุงแก้ไข
- (๒) แจ้งต้นสังกัดให้ดำเนินการลงโทษทางวินัย
- (๓) ดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ว/ว/น

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

.....

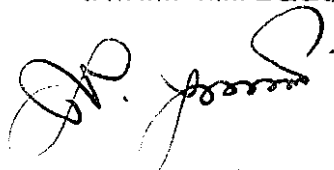
ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการกองทุนการศึกษาตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยังคงปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ต่อไปจนกว่าจะได้มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศ คำสั่ง หรือมติเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ ให้นำประกาศ คำสั่ง หรือมติ ซึ่งได้ออกตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลมไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะได้มีประกาศ คำสั่ง หรือมติเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ การใดอยู่ในระหว่างดำเนินการตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การดำเนินการต่อไปสำหรับการนั้นให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

๑๗/๑๖



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยกองทุนการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการผู้บริหารสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๓ และมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังว่าด้วยกองทุนการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนการศึกษา” โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) หัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือรองหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกสถาบันไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลมอบหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๗) ผู้อำนวยการส่วนกิจการนักศึกษา เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ประธานกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และเมื่อพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ในกรณีที่คณะกรรมการมีองค์ประกอบไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้กรรมการมีจำนวนเท่าที่มีอยู่”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในบทเฉพาะกาลข้อ ๑๖ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการกองทุนการศึกษาตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ต่อไปจนกว่าจะได้มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้”

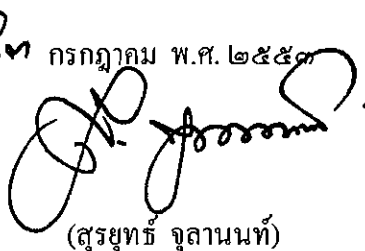
ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในบทเฉพาะกาลข้อ ๑๗ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศ คำสั่ง หรือมติเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ ให้นำประกาศ คำสั่ง หรือมติซึ่งได้ออกตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือประกาศ คำสั่ง หรือมติซึ่งได้ออกตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลมไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะได้มีประกาศ คำสั่ง หรือมติเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในบทเฉพาะกาลข้อ ๑๘ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

พลเอก


(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง


สิริมา ผู้พิมพ์ตรวจ



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยกองทุนการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ และมติสภาสถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘
จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วย
กองทุนการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับ
ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการ
กองทุนการศึกษา โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานทุนการศึกษา เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือรองหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่ได้รับมอบหมาย
เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในหรือนอกสถาบันไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้อำนวยการส่วนกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๗) ผู้แทนจากสำนักทะเบียนและประมวลผลที่ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและ
ประมวลผลมอบหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ประธานกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้ช่วยเหลืองานการเพิ่มเติมได้ตามความ
จำเป็น

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และเมื่อพ้นจากตำแหน่ง
อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

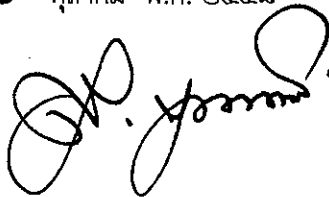
ในกรณีที่คณะกรรมการมีองค์ประกอบไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้กรรมการมีจำนวน
เท่าที่มีอยู่”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๖ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๔ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการกองทุนการศึกษาตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนการศึกษา
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ต่อไป จนกว่าจะได้มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยกองทุนการศึกษา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการกองทุนการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการกองทุนการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังว่าด้วยกองทุนการศึกษา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนีในวรรคสามของข้อ ๙ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

“ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยั้งต้องใช้จ่ายเงินจากกองทุนเกินกึ่งหนึ่งของเงินกองทุนให้คณะกรรมการเสนอสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังพิจารณาอนุมัติ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์พิเศษ กิตติพงษ์ กิตยารักษ์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ เนื่องจากมีสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้นักศึกษาของสถาบันได้รับผลกระทบจากกรณีดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องใช้เงินจาก กองทุนนักศึกษาเพื่อให้ทุนช่วยเหลือแก่นักศึกษาร้อยละ ๒๐ ของเงินกองทุน



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ปฏิบัติการวิจัย การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ
การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน

พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ปฏิบัติการวิจัย การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน ทั้งต่างประเทศและภายในประเทศ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๓๘ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ มติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเข้าร่วมประชุมวิชาการ ณ ต่างประเทศ ด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“การเดินทางไปต่างประเทศ” หมายความว่า การเดินทางไปนอกราชอาณาจักรของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเพื่อการฝึกอบรม การปฏิบัติการวิจัย การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การปฏิบัติงาน การดูงาน หรือการศึกษาดูงาน

“การเดินทางไปภายในประเทศ” หมายความว่า การเดินทางไปนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติงานปกติหรือไปต่างจังหวัด ภายในประเทศไทย เพื่อการฝึกอบรม การปฏิบัติการวิจัย การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การปฏิบัติงาน การดูงาน หรือการศึกษาดูงาน

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกอบรม การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการ หลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

Am. amul.

“การปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของสถาบันโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ” หมายความว่า การเข้าร่วมประชุม และ/หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการ หรือ ผลงานสร้างสรรค์

“การปฏิบัติงาน” หมายความว่า การปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือปฏิบัติงานอันเป็นประโยชน์แก่สถาบัน หรือการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา อันได้แก่การไปประชุม สัมมนา เจรจาธุรกิจ ดูกาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ไม่ใช่เป็นการฝึกอบรม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ให้มีการดูงานก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรม และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น การดูงานตามที่กำหนดนี้ถือเป็นการฝึกอบรม ส่วนการดูงานที่นอกเหนือจากนี้ให้ถือเป็นการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศ

“การศึกษาดูงาน” หมายความว่า การที่ส่วนงานภายในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จัดให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ไปศึกษาหาความรู้ ภายนอกสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยมีโครงการ หลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน และให้หมายรวมถึงการทัศนศึกษาด้วย

“ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานสถาบัน ลูกจ้างประจำ หรือ ลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ ที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และให้รวมถึงนายกสภาสถาบัน กรรมการสภาสถาบัน ที่ปรึกษาของสถาบัน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปต่างประเทศและการเดินทางภายในประเทศ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดังกล่าวตามประกาศนี้

ให้ใช้เงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้ได้รับอนุมัติให้เดินทางตามวรรคหนึ่ง จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้

การเบิกค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ ยกเว้นการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ให้สามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ออกหนังสือของภาควิชา หรือส่วนงานวิชาการ ในการเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทาง ค่าเช่าที่พัก หรือค่าลงทะเบียนได้ ทั้งนี้หากผู้มีอำนาจอนุมัติ ไม่อนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเดินทางไปต่างประเทศ และเดินทางภายในประเทศ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดด้วยตนเอง

หมวดที่ ๑

การเดินทางไปต่างประเทศ

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ได้แก่

ศิวาลัย ร้าง

๕.๑ ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ ต่างประเทศ หรือ ระหว่างประเทศ

๕.๒ ค่าภาษีสนามบิน (ถ้ามี)

๕.๓ ค่าเช่าที่พัก

๕.๔ ค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)

๕.๕ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้อ ๖ การนับเวลาเดินทางไปต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๖.๑ กรณีเดินทางไปประเทศโซนเอเชีย สามารถเดินทางไปก่อนกำหนดการปฏิบัติงานได้ ๑ วัน และเดินทางกลับหลังกำหนดการปฏิบัติงานได้ ๑ วัน

๖.๒ กรณีเดินทางไปประเทศโซนยุโรป อเมริกาเหนือ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ สามารถเดินทางไปก่อนกำหนดการปฏิบัติงานได้ ๒ วัน และเดินทางกลับหลังกำหนดการปฏิบัติงานได้ ๒ วัน

๖.๓ กรณีเดินทางไปประเทศโซนอเมริกาใต้และแอฟริกา สามารถเดินทางไปก่อนกำหนดการปฏิบัติงานได้ ๓ วัน และเดินทางกลับหลังกำหนดการปฏิบัติงานได้ ๓ วัน

๖.๔ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อน ณ ต่างประเทศ หลังการปฏิบัติงานตามคำสั่ง สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามวันปฏิบัติงานที่ระบุในคำสั่งเท่านั้น ยกเว้น ค่าพาหนะเดินทางจากประเทศที่ไปปฏิบัติงานกลับประเทศไทย สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามวันที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อน ณ ต่างประเทศตามที่ยืนยัน

ในกรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานต่อเนื่องในต่างประเทศมากกว่าหนึ่งประเทศให้สามารถเดินทางในต่างประเทศจากประเทศหนึ่งไปยังอีกประเทศหนึ่งได้โดยไม่ต้องเดินทางกลับมาประเทศไทยก่อน

ข้อ ๗ อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้จ่ายในอัตราดังนี้

๗.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในอัตรารวันละไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท ต่อคน เฉพาะวันที่ไปปฏิบัติงานตามที่ระบุในคำสั่ง

๗.๒ ค่าที่พัก ให้สามารถจองที่พักจากโรงแรม ตัวแทนจำหน่ายผ่านเว็บไซต์ หรือบริษัทอื่นได้ โดยให้จ่ายค่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ในอัตรารวันละไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อห้อง

๗.๓ ค่าพาหนะเดินทางระหว่างประเทศ ให้สามารถซื้อตั๋วเครื่องบินจากสายการบิน ตัวแทนจำหน่ายผ่านเว็บไซต์ หรือบริษัทอื่นได้ โดยให้คำนึงถึงความประหยัดและเหตุผลความจำเป็นเป็นสำคัญ และให้เดินทางโดยสารในชั้นประหยัดเท่านั้น ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารตั้งแต่หัวหน้าส่วนงานหรือรองอธิการบดีขึ้นไปให้โดยสารชั้นธุรกิจได้

๗.๔ ค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) กรณีโดยสารเครื่องบินภายในประเทศในระหว่างที่เดินทางไปต่างประเทศนั้น ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน และตั๋วเครื่องบินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Ticket) หรือบัตรผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding pass) เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ศิวาลัย ร่วง

(๒) กรณีโดยสารรถประจำทางหรือรถรับจ้าง ซึ่งไม่สามารถเรียกใบเสร็จได้ ให้ผู้เบิกจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จ โดยแสดงรายละเอียดการเดินทางจากสถานที่ใดไปสถานที่ใด ระบุวันเวลาที่เดินทาง รวมถึงจำนวนเงินค่าเดินทาง

ค่าพาหนะเดินทางให้รวมถึงค่าน้ำหนักกระเป๋าไม่เกิน ๒๐ กิโลกรัม

ข้อ ๘ เอกสารที่ใช้ในการดำเนินการเบิกจ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ประกอบด้วย

๘.๑ เอกสารการอนุมัติให้เดินทางไปต่างประเทศและเบิกจ่ายได้ และรายงานการเดินทาง

๘.๒ ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน หรือหลักฐานการรับเงินหรือจ่ายเงิน ค่าตัวเครื่องบิน

๘.๓ ตัวเครื่องบินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Ticket) หรือบัตรผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding pass) หรือสำเนาเอกสารประทับตราในหนังสือเดินทางวันเดินทางออกจากประเทศไทยจนถึงกลับประเทศไทย

๘.๔ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีสนามบิน หรือหลักฐานการรับเงิน หรือจ่ายเงินค่าภาษีสนามบิน (ถ้ามี)

๘.๕ ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน หรือหลักฐานการรับเงินหรือจ่ายเงินค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)

๘.๖ ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก หรือหลักฐานการรับหรือจ่ายเงินค่าที่พักจากโรงแรมตัวแทนจำหน่ายผ่านเว็บไซต์ หรือบริษัทอื่น

๘.๗ ใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ หรือหลักฐานการรับเงิน หรือจ่ายเงินค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

๘.๘ ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินที่ผู้รับเงินออกให้ ควรประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ทำงานของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุเป็นค่าใช้จ่ายใด

(๔) จำนวนเงินที่เป็นตัวเลขหรือตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อผู้รับเงิน หรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือตราประทับ

ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินหรือจ่ายเงินที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้ผู้เดินทางแปลเป็นภาษาไทย และลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

กรณีใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์และมีข้อความแสดงว่าได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว ไม่ต้องมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่รับเงินก็ได้ หรือกรณีที่เป็นใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ และมีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เดินทางจะต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าผู้เดินทางได้ชำระค่าใช้จ่ายตามหลักฐานการจ่ายเงินนั้น เรียบร้อยแล้ว และจะไม่นำหลักฐานนั้นมาเบิกซ้ำอีก

อัตราแลกเปลี่ยนเงินในกรณีไปต่างประเทศ ที่ต้องจ่ายเงินล่วงหน้า เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าเช่าที่พักล่วงหน้า ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนในวันที่ได้จ่ายเงิน สำหรับกรณีอื่น ๆ ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนในวันแรกของการเดินทาง

หมวดที่ ๒

การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเข้าร่วมประชุมวิชาการ สามารถเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัด มีดังนี้

๙.๑ ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ ต่างประเทศ หรือ ระหว่างประเทศ

๙.๒ ค่าภาษีสนามบิน (ถ้ามี)

๙.๓ ค่าเช่าที่พัก

๙.๔ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

๙.๕ ค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ลักษณะแบบเหมาจ่าย ให้สามารถดำเนินการได้ก่อนวันที่ออกหนังสือของภาควิชา หรือส่วนงานวิชาการ ในการจ่ายค่าพาหนะเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ได้ ยกเว้นค่าลงทะเบียนได้ ให้สามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ออกหนังสือของภาควิชา หรือส่วนงานวิชาการ ทั้งนี้หากผู้มีอำนาจอนุมัติ ไม่อนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเดินทางไปต่างประเทศ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดด้วยตนเอง

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ในส่วนของค่าลงทะเบียนให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของแต่ละส่วนงานในลักษณะแบบเหมาจ่ายและไม่เกินวงเงินดังนี้

ประเทศ	อัตรา (บาท)
ลาว กัมพูชา อินโดนีเซีย เมียนมาร์ มาเลเซีย เวียดนาม และฟิลิปปินส์	๒๐,๐๐๐
ประเทศโซนเอเชีย ยกเว้น ๗ ประเทศ ด้านบน	๔๐,๐๐๐
ประเทศโซนยุโรป อเมริกาเหนือ อเมริกาใต้ ออสเตรเลีย และ แอฟริกา	๖๐,๐๐๐

ข้อ ๑๒ การนับเวลาเดินทางเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๒.๑ กรณีเดินทางไปประเทศโซนเอเชีย สามารถเดินทางไปก่อนกำหนดการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ได้ ๑ วัน และเดินทางกลับหลังการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศได้ ๑ วัน

๑๒.๒ กรณีเดินทางไปประเทศโซนยุโรป อเมริกาเหนือ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ สามารถเดินทางไปก่อนกำหนดการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการได้ ๒ วัน และเดินทางกลับหลังกำหนดการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการได้ ๒ วัน

๑๒.๓ กรณีเดินทางไปประเทศโซนอเมริกาใต้และแอฟริกา สามารถเดินทางไปก่อนกำหนดการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการได้ ๓ วัน และเดินทางกลับหลังกำหนดการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการได้ ๓ วัน

ในกรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานต่อเนื่องในต่างประเทศมากกว่าหนึ่งประเทศให้สามารถเดินทางในต่างประเทศจากประเทศหนึ่งไปยังอีกประเทศหนึ่งได้โดยไม่ต้องเดินทางกลับมาประเทศไทยก่อน

ข้อ ๑๓ เอกสารที่ใช้ในการดำเนินการเบิกจ่ายในการเดินทางไปเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ให้แนบเอกสารที่แสดงว่ามีการเดินทางจริง ประกอบด้วย

๑๓.๑ เอกสารการอนุมัติให้เดินทางไปต่างประเทศและเบิกจ่ายได้ และรายงานการเดินทาง

๑๓.๒ ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน หรือหลักฐานการรับเงินหรือจ่ายเงินค่าลงทะเบียน

๑๓.๓ ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน หรือหลักฐานการรับเงินหรือจ่ายเงินค่าตัวเครื่องบิน

๑๓.๔ ตัวเครื่องบินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Ticket) หรือบัตรผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding pass) หรือสำเนาเอกสารประทับตราในหนังสือเดินทางวันเดินทางออกจากประเทศไทยจนถึงกลับประเทศไทย หรือ

๑๓.๕ ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีสนามบินหรือหลักฐานการรับเงินหรือจ่ายเงินค่าภาษีสนามบิน (ถ้ามี) หรือ

๑๓.๖ ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก หรือหลักฐานการรับหรือจ่ายเงินค่าที่พักจากโรงแรมตัวแทนจำหน่ายผ่านเว็บไซต์ หรือบริษัทอื่น หรือ

๑๓.๗ ใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ หรือหลักฐานการรับเงินหรือจ่ายเงินค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

๑๓.๘ ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินที่ผู้รับเงินออกให้ ควรประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ทำงานของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุเป็นค่าใช้จ่ายใด

Adh Ampul

(๔) จำนวนเงินที่เป็นตัวเลขหรือตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อผู้รับเงิน หรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือตราประทับ

ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินหรือจ่ายเงินที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้ผู้เดินทางแปลเป็นภาษาไทย และลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

กรณีใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์และมีข้อความแสดงว่าได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว ไม่ต้องมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่รับเงินก็ได้ หรือกรณีที่ใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ และมีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เดินทางจะต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าผู้เดินทางได้ชำระค่าใช้จ่ายตามหลักฐานการจ่ายเงินนั้นเรียบร้อยแล้ว และจะไม่นำหลักฐานนั้นมาเบิกซ้ำอีก

อัตราแลกเปลี่ยนเงินในกรณีไปต่างประเทศ ที่ต้องจ่ายเงินล่วงหน้า เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าเช่าที่พักล่วงหน้า ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนในวันที่ได้จ่ายเงิน สำหรับกรณีอื่น ๆ ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนในวันแรกของการเดินทาง

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์การลาไปเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังที่กำหนดเกี่ยวกับการลา

ข้อ ๑๕ ส่วนงานวิชาการ สามารถกำหนดหลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ เพิ่มเติมได้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

หมวดที่ ๓

การเดินทางภายในประเทศ

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ ได้แก่

๑๖.๑ ค่าพาหนะ หรือค่าเช่าเครื่องบินหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ หรือค่าเช่ายานพาหนะในกรณีได้รับอนุมัติให้เช่ายานพาหนะได้

๑๖.๒ ค่าเช่าที่พัก

๑๖.๓ ค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)

๑๖.๔ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้อ ๑๗ การนับเวลาการเดินทางภายในประเทศ เพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่วันออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ แล้วแต่กรณี

การนับเวลาตามวรรคหนึ่งให้นับตามจำนวนวันตั้งแต่วันที่ออกเดินทางจนถึงวันที่กลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ

การเดินทางภายในประเทศ ได้แก่ เขตกรุงเทพมหานคร นนทบุรี สมุทรปราการ ปทุมธานี และฉะเชิงเทรา ของผู้ปฏิบัติงานภายในสถาบันและพนักงานขับรถยนต์ ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้

ข้อ ๑๘ อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ ให้จ่ายในอัตราดังนี้

๑๘.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้จ่ายในอัตรารวันละไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคน

๑๘.๒ ค่าเช่าที่พัก ให้สามารถจองที่พักจากโรงแรม ตัวแทนจำหน่ายผ่านเว็บไซต์ หรือบริษัทอื่นได้ โดยให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่รองหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ช่วยอธิการบดีขึ้นไป ให้จ่ายในอัตรารวันละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาทต่อคน

(๒) ค่าเช่าที่พักสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน นอกเหนือจากข้อ (๑) ให้จ่ายในอัตรารวันละไม่เกิน ๑,๒๕๐ บาทต่อคน

๑๘.๓ ค่าพาหนะ

(๑) ในกรณีที่สถาบันไม่สามารถจัดพาหนะบริการได้ ให้มีสิทธิขออนุมัติเช่า ยานพาหนะเดินทางได้ และเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยมีใบเสร็จรับเงินค่าเช่ายานพาหนะ เรื่องขออนุมัติเช่า ยานพาหนะ รวมถึงใบสั่งจ้าง (ถ้ามี) เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

(๒) ในกรณีที่สถาบันมีการจัดพาหนะให้บริการ ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะได้

(๓) ในกรณีที่เดินทางด้วยพาหนะรับจ้างที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้เบิกค่าพาหนะไป-กลับได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อเที่ยวต่อวัน โดยผู้เบิกต้องจัดทำใบรับรอง แทนใบเสร็จ ระบุวัน เวลา เดินทางจากสถานที่ใดไปสถานที่ใด และจำนวนเงินค่าพาหนะรับจ้าง โดยผู้เบิกต้องลงลายมือชื่อรับรองเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

(๔) ในกรณีที่เดินทางจากที่พัก มาขึ้นยานพาหนะที่สถาบัน ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะได้

(๕) ในกรณีที่เดินทางด้วยพาหนะประจำทาง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง การเดินทางที่จำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบิน ให้สามารถซื้อตั๋วเครื่องบินจาก ตัวแทนจำหน่ายผ่านเว็บไซต์ บริษัทอื่นหรือบริษัททัวร์ที่ไม่ใช่บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้โดยไม่ต้องทำการเปรียบเทียบราคา แต่ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความปลอดภัยและเหตุผลความจำเป็นเป็นสำคัญ และให้เดินทางโดยสารในชั้นประหยัดเท่านั้น สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งบริหารตั้งแต่หัวหน้าส่วนงานหรือรองอธิการบดีขึ้นไปให้โดยสารชั้นธุรกิจได้

ในกรณีที่ไม่มีตั๋วเครื่องบิน ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินค่าตั๋วเครื่องบิน และตั๋วเครื่องบินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Ticket) หรือบัตรผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding pass) เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

ค่าพาหนะเดินทางให้รวมถึงค่าน้ำมันรถกระบะเป่าไม่เกิน ๒๐ กิโลกรัม

(๖) ในกรณีเดินทางด้วยพาหนะส่วนตัวต้องขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้มีสิทธิเบิกได้เฉพาะค่าชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงานตามระยะทางที่ใช้จริง ในอัตรา กิโลเมตรละไม่เกิน ๕ บาท เท่านั้น โดยต้องนำใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงาน ณ จังหวัดปลายทาง มาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ทั้งนี้หลักเกณฑ์การกำหนดระยะทางให้เป็นไปตามแผนที่ภูเก็ล

ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดความเสียหายจากการใช้พาหนะส่วนตัว เจ้าของหรือ ผู้ครอบครองหรือผู้ขับขี่ยานพาหนะนั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเองทั้งหมด

(๗) ในกรณีที่เดินทางด้วยพาหนะของสถาบัน ให้มีสิทธิเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานได้เท่าที่จ่ายจริง โดยมีใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงาน ซึ่งระบุทะเบียนรถไว้อย่างชัดเจน เป็นเอกสารการเบิกจ่าย

(๘) ในกรณีมีคำสั่งให้เดินทางภายในประเทศ ได้แก่ เขตกรุงเทพมหานคร นนทบุรี สมุทรปราการ ปทุมธานี และฉะเชิงเทรา ตั้งแต่ห้าวันขึ้นไป ให้จ่ายค่าพาหนะได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความประหยัดและเหตุผลความจำเป็นเป็นสำคัญ

๑๘.๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สำหรับการเดินทางด้วยพาหนะของสถาบัน (ถ้ามี) เช่น ค่าผ่านทางพิเศษ ค่าจอดยานพาหนะ เป็นต้น ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๙ เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายในการเดินทางภายในประเทศ

๑๙.๑ เอกสารการอนุมัติให้เดินทางไปภายในประเทศและให้เบิกจ่ายได้ รวมทั้งรายงานการเดินทาง

๑๙.๒ เอกสารเกี่ยวกับค่าพาหนะเดินทางตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๘.๓ (๑) ข้อ ๑๘.๓ (๓) ข้อ ๑๘.๓ (๕) และข้อ ๑๘.๓ (๗)

๑๙.๓ ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน หรือหลักฐานการรับเงินหรือจ่ายเงินค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)

๑๙.๔ ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก หรือหลักฐานการรับเงินค่าที่พัก จากโรงแรม ตัวแทนจำหน่ายผ่านเว็บไซต์ หรือบริษัทอื่น ที่ระบุจำนวนวันที่พักและอัตราค่าที่พักต่อวัน

๑๙.๕ ใบเสร็จรับเงินค่าผ่านทางพิเศษ ค่าจอดยานพาหนะ (ถ้ามี)

๑๙.๖ เอกสารแสดงเส้นทางการเดินทางและระยะการเดินทางจากแผนที่ภูเก็ล (ในกรณีใช้พาหนะส่วนตัว)

กรณีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินที่ออกโดยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์และมีข้อความแสดงว่าได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว ไม่ต้องมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่รับเงินก็ได้ หรือกรณีที่ เป็นใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์และมีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เดินทางจะต้องลงลายมือชื่อรับรองว่า ผู้เดินทางได้ชำระค่าใช้จ่ายตามหลักฐานการจ่ายเงินนั้นเรียบร้อยแล้ว และจะไม่นำหลักฐานนั้นมาเบิกซ้ำอีก

ศิวาลัย ร้าง

หมวดที่ ๔

การศึกษาดูงาน

ข้อ ๒๐ การศึกษาดูงานให้จัดได้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

หากมีความจำเป็นและเหมาะสมกับการศึกษาดูงานภายในประเทศ อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้เดินทางโดยเครื่องบินทั้งหมื่นคณะได้

การเดินทางโดยเครื่องบินให้สามารถซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินจากบริษัทอื่นหรือบริษัททัวร์ที่ไม่ใช่บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้โดยไม่ต้องทำการเปรียบเทียบราคา แต่ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความปลอดภัยและเหตุผลความจำเป็นเป็นสำคัญ และให้เดินทางโดยสารในชั้นประหยัดเท่านั้น ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารตั้งแต่หัวหน้าส่วนงานหรือรองอธิการบดีขึ้นไปให้โดยสารชั้นธุรกิจได้

การศึกษาดูงานที่จำเป็นต้องมีการมัดจำหรือสำรองจ่ายล่วงหน้า ให้สามารถดำเนินการได้ตามที่ตกลงกับผู้ให้บริการนั้น ๆ

ข้อ ๒๑ บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานตามประกาศนี้ ได้แก่

๒๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมศึกษาดูงาน

๒๑.๒ พนักงานขับรถยนต์ ในกรณีที่ใช้นานพาหนะของสถาบันไปศึกษาดูงาน โดยให้คำนึงความเหมาะสมและความปลอดภัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๒ ให้ส่วนงานผู้จัดการศึกษาดูงานเป็นผู้พิจารณาหาสถานที่ ในการจัดการศึกษาดูงาน

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน ได้แก่

๒๓.๑ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์

๒๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

๒๓.๓ ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการศึกษาดูงาน

๒๓.๔ ค่าของสมนาคุณ หรือของที่ระลึก

๒๓.๕ ค่าเข้าชมสถานที่

๒๓.๖ ค่าล้าง ค่าอัดและขยายภาพ

๒๓.๗ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๒๓.๘ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงานสำหรับยานพาหนะ

๒๓.๙ ค่าพาหนะ ค่าผ่านทางพิเศษ รวมถึงค่าจอดยานพาหนะ

๒๓.๑๐ ค่าอาหาร

๒๓.๑๑ ค่าเช่าที่พัก

Adh. Angpud

๒๓.๑๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒๓.๑๓ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางพนักงานขับรถยนต์ของสถาบันที่ต้องขับยานพาหนะของสถาบันในกรณีไปศึกษาดูงาน

๒๓.๑๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาดูงาน

ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๓.๑ ถึงข้อ ๒๓.๙ ให้เบิกจ่ายเท่าที่ได้จ่ายจริง

พนักงานขับรถยนต์ ตาม ข้อ ๒๓.๑๓ มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้

ข้อ ๒๔ ให้ส่วนงานผู้จัดการศึกษาดูงาน จัดหาอาหารได้ในเวลาตั้งแต่เดินทางออกจากสถาบัน จนถึงเวลาเดินทางกลับถึงสถาบัน ตามที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๒๕ ให้ส่วนงานผู้จัดการศึกษาดูงาน จัดที่พักให้ผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงาน ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๒๕.๑ กรณีสถานที่พักแรมของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้จัดที่พักตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒๕.๒ กรณีสถานที่พักแรมของเอกชน

(๑) การจัดที่พักเดี่ยว ให้จัดได้เฉพาะผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่รองหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ช่วยอธิการบดีขึ้นไป

(๒) การจัดที่พักสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน นอกเหนือจากข้อ (๑) ให้พักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่สามารถจัดให้พักห้องเดียวกันได้ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินห้องละ ๒,๕๐๐ บาทต่อคืน

กรณีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินที่ออกโดยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ไม่ต้องมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่รับเงินได้ แต่ทั้งนี้ผู้เดินทางจะต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าผู้เดินทางได้ชำระค่าใช้จ่ายตามหลักฐานการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว และจะไม่นำหลักฐานนั้นมาเบิกซ้ำอีก

ข้อ ๒๖ อัตราค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน ให้จ่ายในอัตราดังนี้

๒๖.๑ ค่าอาหาร

(๑) จัดอาหารให้ครบทั้งสามมื้อ ให้เบิกค่าอาหารและเครื่องดื่มได้ วันละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อคน

(๒) จัดอาหารให้สองมื้อ ให้เบิกค่าอาหารและเครื่องดื่มได้วันละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน

(๓) จัดอาหารให้หนึ่งมื้อ ให้เบิกค่าอาหารและเครื่องดื่มได้วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคน

๒๖.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกได้ มื้อละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อคน วันละไม่เกิน ๒ มื้อ

๒๖.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามข้อ ๒๓.๑๓ และค่าที่พักของผู้เข้าร่วมศึกษาดูงาน ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกันกับการเดินทางภายในประเทศ

ข้อ ๒๗ การให้บริษัททัวร์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการตามกฎหมาย จัดบริการ การศึกษาดูงาน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี เป็นผู้พิจารณาอนุมัติวงเงินเป็นรายบุคคล และอนุมัติใช้บริการของบริษัททัวร์ ในการจัดหาอาหาร ที่พัก และพาหนะที่เหมาะสม สำหรับการศึกษาดูงาน

ข้อ ๒๘ เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายสำหรับการศึกษาดูงานตามประกาศนี้ ประกอบด้วย

๒๘.๑ คำขออนุมัติโครงการการศึกษาดูงาน และคำขออนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานใน สถาบันเข้าร่วมการศึกษาดูงาน

๒๘.๒ หลักฐานการอนุมัติให้เดินทางไปศึกษาดูงาน และรายงานการเดินทาง

๒๘.๓ รายชื่อและลายมือชื่อของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่เข้าร่วมในการศึกษาดูงาน ยกเว้นวิทยากร

๒๘.๔ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๖ ให้มีเอกสารการอนุมัติให้เบิกจ่ายและใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงิน เป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย

๒๘.๕ ใบแจ้งรายการแสดงรายละเอียดการเข้าพักประกอบด้วยชื่อผู้พัก วันเดือนปี ที่เข้าพัก จำนวนวันที่เข้าพัก จำนวนเงินค่าที่พัก

๒๘.๖ ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงาน ในกรณีที่เดินทางด้วยพาหนะของ ส่วนงาน โดยใบเสร็จจะต้องระบุทะเบียนรถของส่วนงานให้ชัดเจน

๒๘.๗ ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้บริษัททัวร์จัดบริการให้ ให้ใช้ใบเสร็จของบริษัททัวร์ โดยไม่ต้องแจ้งรายละเอียดเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายได้

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่ให้บริษัททัวร์จัดบริการการศึกษาดูงานให้ ให้ดำเนินการดังนี้

๒๙.๑ ให้แต่ละส่วนงานสำรวจจำนวนผู้ที่เข้าร่วมการศึกษาดูงาน โดยให้ผู้ที่ ประสงค์จะเข้าร่วมการศึกษาดูงาน ลงชื่อเข้าร่วมการศึกษาดูงาน

๒๙.๒ เมื่อส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงานให้กับบริษัททัวร์แล้ว ผู้ปฏิบัติงานใน สถาบันจะถอนรายชื่อไม่ได้ และห้ามบุคคลอื่นสวมสิทธิเข้าร่วมการศึกษาดูงานแทน ในกรณีที่ขอถอนรายชื่อ และสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ต้องเป็นกรณีที่เจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยที่มีเอกสารหลักฐานมาแสดงเท่านั้น

การถอนรายชื่อที่ไม่เข้าข่ายตามข้อ ๒๙.๒ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ถอนรายชื่อนั้นต้อง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการที่ไม่ได้เข้าร่วมการศึกษาดูงานนั่นเอง โดยให้จ่ายกับส่วนงานผู้จัดการ การศึกษาดูงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากส่วนงานผู้จัดการการศึกษาดูงาน

ข้อ ๓๐ การไปเข้าร่วมการศึกษาดูงาน ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานโดยไม่ถือว่าเป็นวันลา ผู้ที่ ไม่ได้เข้าร่วมการศึกษาดูงานให้มาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานตามปกติ

Adm. Amol

ข้อ ๓๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ใด ๆ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ได้ พร้อมให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่กำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การลาไปเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ให้นำหลักเกณฑ์การลาตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเข้าร่วมประชุมวิชาการ ณ ต่างประเทศด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลมไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๓๓ ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศของส่วนงานเพื่อปฏิบัติการตามประกาศนี้ให้นำประกาศของส่วนงานซึ่งได้ออกตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การจ่ายเงิน เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเข้าร่วมประชุมวิชาการ ณ ต่างประเทศด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลมไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ทั้งนี้ให้ส่วนงานออกประกาศให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)
อธิการบดี





ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมภายในประเทศ

เพื่อให้การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การฝึกอบรม และการสัมมนา ตลอดจนการประชุมคณะกรรมการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๒๕ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๒ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๒ ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“การจัดการประชุม” หมายความว่า การจัดการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การฝึกอบรม การสัมมนา ตลอดจนการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคล ซึ่งจัดขึ้นภายในประเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม” หมายความว่า ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน และค่าอาหารเย็น (ถ้ามี) ค่าสถานที่ ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะเดินทาง และอื่นๆ ตามที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจัดการประชุม รวมถึงการอนุมัติการจ่ายเงินรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมตามประกาศนี้ด้วย

ข้อ ๔ การจัดประชุมตามประกาศนี้ ให้จัดประชุมภายในสถาบัน ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นจึงจะขออนุมัติจากอธิการบดีเพื่อจัดประชุมภายนอกสถาบันได้

การจัดประชุมที่จำเป็นต้องมีการมัดจำหรือสำรองจ่ายล่วงหน้า ให้สามารถดำเนินการได้ตามที่ตกลงกับผู้ให้บริการนั้นๆ

ข้อ ๕ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมจากเงินรายได้ของสถาบัน หรือเงินรายได้ของส่วนงานภายในสถาบันที่จัดการประชุม ในอัตราดังนี้

ณ

๕.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑) กรณีจัดประชุมภายในสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๓๐ บาทต่อคน โดยในการประชุมหนึ่งวันให้เบิกได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

(๒) กรณีจัดประชุมภายนอกสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อคน โดยในการประชุมหนึ่งวันให้เบิกได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

๕.๒ ค่าอาหารกลางวันสำหรับกรณีที่มีการประชุมต่อเนื่องตั้งแต่ช่วงเช้าจนถึงช่วงบ่าย

(๑) กรณีจัดประชุมภายในสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคน

(๒) กรณีจัดประชุมภายนอกสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคน

๕.๓ ค่าอาหารเย็นสำหรับกรณีที่มีการประชุมในช่วงเวลาบ่ายและต่อเนื่องเกิน ๑๖.๓๐ น.

(๑) กรณีจัดประชุมภายในสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๒๕๐ บาทต่อคน

(๒) กรณีจัดประชุมภายนอกสถาบัน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคน

๕.๔ ค่าอาหารกลางวันและอาหารเย็น รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับกรณีที่มีการประชุมตั้งแต่ช่วงเช้าและต่อเนื่องเกิน ๑๖.๓๐ น. ให้สามารถจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน อาหารเย็น ตลอดจนอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ตามอัตราในข้อ ๕.๑ ถึงข้อ ๕.๓

๕.๕ ค่าเช่าสถานที่ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยมีหลักฐานใบเสร็จมาประกอบการเบิกจ่าย

๕.๖ ค่าที่พักให้ใช้ใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งรายการของที่พักเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย ในอัตราดังนี้

(๑) ห้องพักเดี่ยว ในอัตราไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาทต่อห้องต่อคืน สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งบริหารตั้งแต่หัวหน้าส่วนงานหรือรองอธิการบดีขึ้นไป

(๒) ห้องพักรู้อยู่ ในอัตราไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาทต่อห้องต่อคืน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่สามารถจัดให้พักห้องเดียวกันได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความประสงค์จะพักคนเดียว ให้จ่ายค่าที่พักได้ตามจริงแต่ไม่เกินคนละ ๑,๒๕๐ บาทต่อห้องต่อคืน

๕.๗ ค่าพาหนะเดินทาง

(๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยมีหลักฐานใบเสร็จรับเงินและตัวของพาหนะเดินทางมาประกอบการเบิกจ่าย

ฯ/ฯ/ฯ

(๒) ในกรณีที่พาหนะใดไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย และให้เบิกค่าพาหนะไปและกลับได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๖๐๐ บาท

(๓) ในกรณีที่เดินทางโดยพาหนะที่สถาบันจัดให้ ไม่สามารถเบิกค่าพาหนะเดินทางได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๕.๘ ค่าภาษี ค่าบริการ ค่าผ่านทางพิเศษ หรือค่าที่จ่อครยนต์ ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หากมีความจำเป็นต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมในอัตราที่สูงกว่าหรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีในการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายการประชุมตามประกาศนี้ ประกอบด้วย

๖.๑ คำขออนุมัติการจัดประชุม

๖.๒ รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๖.๓ รายละเอียดโครงการ ในกรณีที่เป็นการฝึกอบรม หรือการสัมมนา

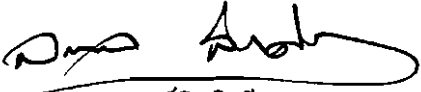
๖.๔ หลักฐานการจ่ายเงินหรือการรับเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

ข้อ ๗ อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้จัดการประชุมจากเงินรายได้ของสถาบันโดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมในลักษณะเหมาจ่ายได้

การจัดประชุมที่ได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารการเบิกจ่ายตามข้อ ๖

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ใดๆ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ได้ พร้อมให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒


(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีรเศรษฐ)

อธิการบดี

๓๓๔



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง

.....
เพื่อให้การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๒๕ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน
พ.ศ. ๒๕๕๒ มติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๖
มิถุนายน ๒๕๕๒ และครั้งที่ ๕/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ประกอบกับมติสภาสถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม
๒๕๕๒ ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ค่าเลี้ยงรับรอง” หมายความว่า ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าเครื่องใช้ในการรับรอง
ค่าพาหนะรับรอง รวมถึงค่าบริการ ค่าภาษี ค่าสถานที่ ค่าผ่านทางพิเศษ และค่าที่จอดรถยนต์

“บุคลากรของสถาบัน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานสถาบัน และลูกจ้างที่สังกัด
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภาสถาบัน สำนักงานอธิการบดี ส่วนงานวิชาการ
และส่วนงานอื่น ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจัดเลี้ยงรับรอง รวมถึงอนุมัติการใช้เงินรายได้เพื่อ
เป็นค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองตามประกาศนี้ด้วย

ข้อ ๔ ให้เบิกจ่ายเงินค่าเลี้ยงรับรองได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) การเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลที่มาเจรจาธุรกิจ เชิญชมหรือปฏิบัติงานที่
เกี่ยวข้องกับสถาบัน

(๒) การเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลภายนอกสถาบันที่ได้รับเชิญมาร่วมในการ
ดำเนินงานของสถาบัน

(๓) บุคลากรของสถาบันที่ได้รับเชิญให้ร่วมในการเลี้ยงรับรอง

นาย

(๔) การเลี้ยงรับรองตอบแทนแก่บุคคลหรือคณะบุคคลของหน่วยงานที่บุคลากรของสถาบันเดินทางไปเจรจาธุรกิจ เชิญชม หรือปฏิบัติงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งได้รับอนุมัติให้จัดเลี้ยงรับรองแล้ว

(๕) กรณีอื่น ๆ ที่อธิการบดีอนุมัติให้เป็นการเลี้ยงรับรอง

ข้อ ๕ ให้จ่ายเงินรายได้ของสถาบันหรือเงินรายได้ของส่วนงาน แล้วแต่กรณี เป็นค่าเลี้ยงรับรอง โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดงานเลี้ยงรับรอง ดังนี้

(๑) ค่าเลี้ยงรับรองอาหารกลางวันรวมเครื่องดื่ม อัตราไม่เกิน ๘๐๐ บาท ต่อคน

(๒) ค่าเลี้ยงรับรองอาหารเย็นรวมเครื่องดื่ม อัตราไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อคน

(๓) ค่าเลี้ยงรับรองอาหารว่างรวมเครื่องดื่ม อัตราไม่เกิน ๑๒๐ บาท ต่อคน

(๔) ค่าเครื่องใช้ในการรับรองแขก ค่าพาหนะรับรอง ค่าบริการ ค่าภาษี ค่าสถานที่ ค่าผ่านทางพิเศษ และค่าที่จอดรถยนต์ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้เป็นอำนาจของอธิการบดีในการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรองในอัตราที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีในการพิจารณาอนุมัติ โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับฐานะของบุคคล และสถานที่ที่จะเลี้ยงรับรองเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ในการจัดเลี้ยงรับรองทุกครั้ง จะต้องเป็นไปตามความเหมาะสมกับฐานะของบุคคลที่จะเลี้ยงรับรอง ทั้งนี้อาจพิจารณาเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการเลี้ยงรับรองได้ในจำนวนที่เหมาะสม

ข้อ ๗ เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายการเลี้ยงรับรองตามประกาศนี้ ประกอบด้วย

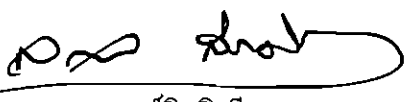
(๑) คำขออนุมัติการจัดเลี้ยงรับรอง

(๒) รายชื่อของผู้เข้าร่วมในการเลี้ยงรับรอง

(๓) ใบเสร็จรับเงิน ใบรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ที่เป็นหลักฐานการรับเงินซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ใดๆ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ได้ พร้อมให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒


(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีระเศรษฐ)

อธิการบดี

name



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

เพื่อให้การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังเป็นไปด้วยความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๒๕ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๒ ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานสถาบัน ลูกจ้างประจำ หรือ ลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ ที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“เงินตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาทำการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาทำการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน

“เวลาทำการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันทำงาน หรือเวลาปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะหรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำงานปกติที่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุด” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดประจำสัปดาห์ที่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดนอกเหนือจากวันหยุดประจำปี

กฏา/๔

“การปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ” หมายความว่า การปฏิบัติงานประจำตามหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ซึ่งจัดให้มีการปฏิบัติงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันตลอด ๒๔ ชั่วโมง ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานดังกล่าวถือเป็นเวลาทำการของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้นั้น ทั้งนี้การปฏิบัติงานในผลัดหรือกะหนึ่ง ๆ ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง โดยรวมเวลาหยุดพัก

ข้อ ๓ ในการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการสำหรับวันทำการให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกิน วันละ ๔ ชั่วโมง ยกเว้นเป็นกรณีตาม (๔)

(๒) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการโดยปกติให้ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้วันละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้วันละ ๓ ชั่วโมง โดยให้อธิการบดี รองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลการบริหารงานในส่วนนั้น ๆ หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย หัวหน้าส่วนงานวิชาการ หัวหน้าส่วนงานอื่น หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือหัวหน้าส่วนงานอื่นมอบหมาย แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๓) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการสำหรับงานที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นเวลาวันละ ๔ ชั่วโมง ให้อธิการบดี รองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลการบริหารงานในส่วนนั้น ๆ หัวหน้าส่วนงานวิชาการ หรือหัวหน้าส่วนงานอื่น แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๔) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการสำหรับงานที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของสถาบันและนักศึกษา ที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำการเกินกว่าวันละ ๔ ชั่วโมง ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๕) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการสำหรับงานที่มีลักษณะต้องทำเป็นโครงการให้แล้วเสร็จเป็นเรื่อง ๆ ไป ให้มีสิทธิขอระยะเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้อย่างต่อเนื่องเป็นสัปดาห์ หรือเป็นเดือน โดยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาระยะเวลาที่ขอมายให้สอดคล้องและเหมาะสมกับภาระงานในโครงการนั้น ๆ ด้วย

(๖) งานที่มีความจำเป็น หรืองานใด ๆ ที่ได้รับคำสั่งให้ต้องปฏิบัติงานก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. เช่น งานของพนักงานขับรถยนต์ เจ้าหน้าที่ขายตั๋วรถไฟ คนงาน คนสวน เป็นต้น ให้สามารถขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการในช่วงเวลา ก่อน ๐๘.๓๐ น. ได้

(๗) ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการติดต่อกับเวลาการปฏิบัติงานในเวลาทำการ หรือปฏิบัติงานนอกเวลาทำการเกิน ๔ ชั่วโมง จะต้องใช้เวลาให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการหยุดพักผ่อนเป็นเวลา ๓๐ นาที เช่น ในช่วงเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. เป็นต้น หรือหากมีความจำเป็นอาจพักผ่อนในช่วงเวลาหนึ่งเวลาใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงสุขภาพและประสิทธิภาพของร่างกาย ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นสำคัญ เว้นแต่เป็นกรณีของงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานที่ต้องทำติดต่อกันไป หรือเป็นงานฉุกเฉิน

งาน

ข้อ ๔ ในการปฏิบัติงานในวันหยุดให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) การปฏิบัติงานในวันหยุด ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง โดยให้อธิการบดี รองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลการบริหารงานในส่วนนั้น ๆ หัวหน้าส่วนงานวิชาการ หรือ หัวหน้าส่วนงานอื่น แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ หากงานใดที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเกินกว่าวันละ ๗ ชั่วโมง ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ โดยต้องจัดเวลาพักผ่อนระหว่างปฏิบัติงาน นอกเวลาทำการให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันด้วย

(๒)ให้อธิการบดี รองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลการบริหารงานในส่วนนั้น ๆ หัวหน้าส่วนงานวิชาการ หัวหน้าส่วนงานอื่น หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือหัวหน้าส่วนงานอื่นมอบหมาย แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานในวันหยุด โดยผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ขอปฏิบัติงานนอกเวลาทำการต้องมีวันหยุดในแต่ละสัปดาห์ (วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์) อย่างน้อย ๑ วัน ทั้งนี้เพื่อให้มีเวลาพักผ่อน อันจะก่อให้เกิดผลต่อสุขภาพ และประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

(๓) ในกรณีที่มิมีเหตุผลความจำเป็นเป็นอย่างยิ่งต้องปฏิบัติงานในวันหยุดติดต่อกันทั้งวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชยให้อธิการบดี รองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลการบริหารงานในส่วนนั้น ๆ หัวหน้าส่วนงานวิชาการ หรือหัวหน้าส่วนงานอื่น แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานดังกล่าว

(๔) ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานในวันหยุด สำหรับงานที่ต้องปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้ถือเวลาในการปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. เป็นหลัก

(๕) ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานในวันหยุด สำหรับงานที่ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติงานในสำนักงาน เช่น พนักงานขับรถยนต์ คนงาน คนสวน เป็นต้น ให้นับระยะเวลาเป็นชั่วโมงตามที่ได้ปฏิบัติงานจริงโดยไม่จำเป็นต้องอยู่ในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.

ข้อ ๕ หากผู้มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ เห็นสมควรให้มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ให้ผู้ขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการจัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการโดยเร็ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

ข้อ ๖ ให้จ่ายเงินรายได้ของแต่ละส่วนงานเป็นเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ในอัตราดังนี้

(๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการในวันทำการ ให้สิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ในอัตรา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท

(๒) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการในวันหยุด ให้สิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ในอัตรา ชั่วโมงละ ๖๐ บาท

นางสาว

ข้อ ๗ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการทุกช่วงรวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น

การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการที่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนอื่นสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ ๘ กรณีผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนตามประกาศนี้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการก่อนการเดินทาง เมื่อการเดินทางไปปฏิบัติงานนั้นเสร็จสิ้น และกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำการในวันนั้น ให้เบิกเงินตอบแทนได้

ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้ใดได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนตามประกาศนี้

ข้อ ๙ การปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ไม่อาจเบิกเงินตอบแทนได้

(๑) การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของสถาบัน ไม่มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน

(๒) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

ข้อ ๑๑ ในการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันจัดทำเป็นหนังสือถึงผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๓ หรือข้อ ๔ แล้วแต่กรณี โดยให้มีรายละเอียดเหล่านี้เป็นสำคัญ เช่น เหตุผลในการขอปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ภาระงานหรือโครงการที่จะต้องปฏิบัติ ระยะเวลา และความสำเร็จของภาระงานหรือโครงการ จำนวน และรายชื่อของผู้ขอปฏิบัติงานนอกเวลาทำการในภาระงานหรือโครงการนั้นๆ เป็นต้น

ข้อ ๑๒ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๓ หรือข้อ ๔ พิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ภาระงานที่ขอปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ หากไม่ได้นำภาระงานหรือโครงการนั้นๆ มาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันได้

(๒) ผู้ที่ขอปฏิบัติงานนอกเวลาทำการจะต้องทำงานในหน้าที่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายในระหว่างเวลาทำการอย่างเต็มกำลังความสามารถของตนแล้ว

(๓) จำนวนผู้ที่ขอปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ จะต้องไม่มากเกินไปจนเกินความจำเป็นเมื่อเทียบกับภาระงาน หรือโครงการที่จะต้องปฏิบัติ และผู้ขอปฏิบัติงานนอกเวลาทำการจะต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง

๙๙๙๙

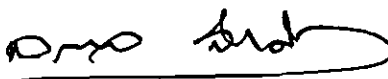
(๔) ในการอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๓ หรือ ข้อ ๔ แล้วแต่กรณี ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณให้ไม่เกินจำนวนเงินที่ส่วนงานได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีงบประมาณไม่เพียงพอต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อนโดยจะต้องระบุแหล่งที่มาของงบประมาณที่จะใช้เพื่อการนี้ด้วย

ข้อ ๑๓ ส่วนงานใดมีการกำหนดเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้

ข้อ ๑๔ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ให้เป็นไปตามแบบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ใดๆ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ได้ พร้อมให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒


(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีรเศรษฐ)

อธิการบดี

๑๗/๑๗



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าสมนาคุณวิทยากร พ.ศ.๒๕๔๘

เพื่อให้การจ่ายเงินค่าสมนาคุณวิทยากร ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๘ /๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังว่าด้วย การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าสมนาคุณวิทยากร พ.ศ. ๒๕๔๘ ”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปรายหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมในการประชุม ฝึกอบรม รวมถึงผู้ดำเนินการสัมมนา

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ บัณฑิตวิทยาลัย สำนักวิชาเขต และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อ ๕. ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจัดหาวิทยากร รวมถึงการอนุมัติให้ใช้เงินรายได้เป็นค่าสมนาคุณวิทยากรตามระเบียบนี้

ข้อ ๖. ให้เบิกเงินค่าสมนาคุณวิทยากรจากเงินงบประมาณ ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ในกรณีจำนวนเงินที่ได้รับไม่เพียงพอเป็นค่าสมนาคุณวิทยากร หรือเป็นกรณีที่ไม่สามารถจ่ายจากเงินงบประมาณได้ จึงให้ใช้เงินรายได้ของสถาบัน หรือเงินรายได้ของหน่วยงานแล้วแต่กรณี เป็นค่าสมนาคุณวิทยากรตามระเบียบนี้

๓๖

การใช้เงินรายได้เป็นค่าสมนาคุณวิทยากรตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี ที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้จ่ายในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อคน

ข้อ ๗. เอกสารการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรจากเงินรายได้ ประกอบด้วย

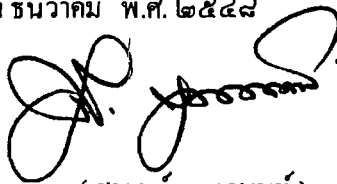
- ๑) คำขออนุมัติจัดหาวิทยากร พร้อมเรื่องอนุมัติให้จัดหาวิทยากร
- ๒) หนังสือเชิญวิทยากร และหนังสือตอบรับจากวิทยากร

ข้อ ๘. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือ ข้อปฏิบัติใดๆ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ได้ พร้อมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยกรณีมี ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

การตีความและวินิจฉัยของอธิการบดี ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๓๘ ของระเบียบ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและสินทรัพย์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

๒.๑ ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๒ ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การจ่ายเงินรายได้เป็นค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือ ซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานสภาสถาบัน สำนักงานอธิการบดี ส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่น ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อ ๕ การให้นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) การมอบหมายให้นักศึกษาช่วยสอนในสาขาวิชาที่มีการเปิดสอนในสถาบัน เฉพาะวิชาที่มีชั่วโมงปฏิบัติการ การเรียนทบทวน (Tutor class) หรือการเรียนที่เน้นการประยุกต์เพื่อแก้ปัญหา (Problem-based Learning) เท่านั้น โดยต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์เจ้าของวิชา และนักศึกษาที่ทำการสอน จะต้องผ่านการศึกษาวิชาที่ช่วยสอนหรือวิชาที่เทียบเคียง ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ เห็นชอบให้เทียบเคียงได้ และได้ค่าระดับคะแนนในวิชานั้นตั้งแต่ B ขึ้นไป

(๒) การมอบหมายให้นักศึกษาช่วยคุมสอบในวิชาที่มีการเปิดสอนในสถาบัน โดยต้องคุมสอบร่วมกับบุคลากรของสถาบัน และนักศึกษาที่คุมสอบจะต้องมีระดับการศึกษาสูงกว่าระดับการศึกษาของนักศึกษาที่สอบ

(๓) การมอบหมายให้นักศึกษาทำงานให้แก่ส่วนงานหรือสถาบันเป็นเรื่อง ๆ ไป

การให้นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนของนักศึกษาที่มาช่วยปฏิบัติงานนั้น

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติและยกเลิกการให้นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน รวมทั้งการอนุมัติให้ใช้เงินรายได้เป็นค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานตามประกาศนี้

ข้อ ๗ การให้นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ต้องคำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และงานที่ต้องทำต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของส่วนงานหรือสถาบันเป็นสำคัญ

ข้อ ๘ ให้จ่ายเงินรายได้ของส่วนงานที่ประสงค์จะให้นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน เป็นค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ในอัตราค่าตอบแทนดังต่อไปนี้

(๑) กรณีหลักสูตรทั่วไป ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยสอน อัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อคน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อวัน

(๒) กรณีหลักสูตรภาษาอังกฤษหรือหลักสูตรนานาชาติ ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยสอนอัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อวัน

(๓) ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยคุมสอบ อัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาทต่อคน เศษของชั่วโมง ให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อวัน

(๔) ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานเป็นเรื่อง ๆ ไป อัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาทต่อคน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๕) ในกรณีที่นักศึกษาต้องไปช่วยปฏิบัติงานนอกสถานที่ในเขตกรุงเทพมหานคร นนทบุรี สมุทรปราการ ปทุมธานี หรือฉะเชิงเทรา และสถาบันไม่สามารถจัดรถบริการได้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้ตามที่จ่ายจริง

(๖) ในกรณีที่นักศึกษาต้องไปช่วยปฏิบัติงานนอกสถานที่ในเขตกรุงเทพมหานคร นนทบุรี สมุทรปราการ ปทุมธานี หรือฉะเชิงเทรา และสถาบันไม่สามารถจัดรถบริการได้ หากนักศึกษาประสงค์จะเดินทางด้วยพาหนะส่วนตัว ต้องขออนุมัติต่ออธิการบดีพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้มีสิทธิเบิกชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงานได้ตามระยะทางที่ใช้จริง กิโลเมตรละ ๕ บาท

(๗) ในกรณีที่นักศึกษาต้องไปช่วยปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่ต้องมีการพักค้างแรม ให้เบิกจ่ายค่าที่พักได้ไม่เกินคนละ ๑,๒๕๐ บาทต่อคืน โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

ข้อ ๙ คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ อาจกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานได้ไม่เกินจากประกาศนี้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ใด ๆ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ได้ พร้อมให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)

อธิการบดี