



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช  
เรื่อง การกำหนดประเภทรายรับและรายจ่ายของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช  
พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดประเภทรายรับและรายจ่ายของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ให้ถูกต้องเหมาะสมและมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช พ.ศ.๒๕๕๕ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดประเภทรายรับและรายจ่ายของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช พ.ศ.๒๕๖๒ และกำหนดประเภทรายรับรายจ่ายของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เรื่อง การกำหนดประเภทรายรับและรายจ่ายของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดประเภทรายรับและรายจ่ายของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ กรณีมีปัญหาในการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้เสนออธิการบดีสั่งการเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)  
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชธิราช  
เรื่อง การกำหนดประเภทรายรับและรายจ่ายของมหาวิทยาลัยนวมินทราชธิราช พ.ศ.๒๕๖๔  
ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

**การกำหนดประเภทรายรับ**

ประเภทรายรับของมหาวิทยาลัยฯ เป็นรายรับซึ่งกำหนดให้เป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราชธิราช พ.ศ.๒๕๕๓ แบ่งเป็น ๗ ประเภท ประกอบด้วย

- (๑) ค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้แก่ รายรับค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ โดยเรียกเก็บจากนักศึกษา
- (๒) รายรับจากการให้บริการของโรงพยาบาล
- (๓) การบริการทางวิชาการ ได้แก่ รายรับจากการบริการทางวิชาการเฉพาะในส่วนของรายรับที่เป็นส่วนแบ่งให้กับมหาวิทยาลัยฯ หรือส่วนงาน
- (๔) รายรับจากทรัพย์สิน เช่น ค่าบริหารอาคารสถานที่ ค่าบริหารทรัพย์สินอื่น ๆ ค่าดอกเบี้ยรับจากธนาคาร เป็นต้น
- (๕) รายรับจากการบริจาค
- (๖) รายรับจากการวิจัย ได้แก่ รายรับจากทุนวิจัยภายนอกเฉพาะในส่วน of ค่าธรรมเนียมที่มหาวิทยาลัยฯ เรียกเก็บ
- (๗) รายรับอื่น ๆ เช่น รายรับจากการชดเชยทุนกรณีผู้รับทุนผิดสัญญา รายรับจากการขายแบบค่าปรับเงินประกัน ค่าธรรมเนียมการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยฯ ฯลฯ

**การกำหนดประเภทรายจ่าย**

ประเภทรายจ่ายของมหาวิทยาลัยฯ เป็นรายจ่ายจากเงินรายรับของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนงาน แบ่งออกเป็น ๑๔ ประเภท ได้แก่

- (๑) เงินเดือนและค่าจ้าง
- (๒) ค่าจ้างพนักงาน
- (๓) ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
- (๔) ค่าสาธารณูปโภค
- (๕) ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (๖) เงินอุดหนุน
- (๗) รายจ่ายอื่น
- (๘) ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ
- (๙) กิจกรรมนักศึกษา
- (๑๐) สวัสดิการบุคลากร
- (๑๑) โครงการต่อเนื่อง
- (๑๒) เงินสำรอง
- (๑๓) เงินบริจาค
- (๑๔) ลงทุนหรือร่วมลงทุน

### (๑) รายจ่ายประเภทเงินเดือนและค่าจ้าง

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสังกัดมหาวิทยาลัย นวมินทราชินราช ที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายประจำปี ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ตรวจสอบและยืนยันว่าถูกต้องแล้ว และให้รวมถึงเงินประเภทอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มอื่น ๆ เป็นต้น

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครสังกัด มหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช ที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายประจำปี ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ตรวจสอบและยืนยันว่าถูกต้องแล้ว และให้รวมถึงเงินประเภทอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้าง เช่น เงินเพิ่ม ๆ เป็นต้น

### (๒) รายจ่ายประเภทค่าจ้างพนักงาน

“ค่าจ้างพนักงาน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช ตามจำนวน และอัตราที่ได้รับอนุมัติ และมีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนและให้รวมถึงเงินประเภทอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้าง

### (๓) รายจ่ายประเภทค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช ข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครสังกัดมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช รวมถึงบุคคลภายนอก เช่น ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่มีกฎหมายกำหนด เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรม ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เป็นต้น

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการใด ๆ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม) เช่น ค่าจ้างเหมากำจัดปลวก ค่าจ้างเหมาควบคุมดูแลสถานที่ เป็นต้น หรือเป็นรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองพิธีการต่าง ๆ เช่น ค่ารับรอง ค่าใช้จ่ายในพิธีการต่าง ๆ หรือรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าของขวัญของรางวัล ค่าธรรมเนียมทางด่วน ค่าประกันภัยต่าง ๆ เงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ในฐานะนายจ้าง) ค่าจ้างเหมาซักรีดชุดของนักศึกษา ค่าบริการ Sim Card ค่าใช้สอยอื่น ๆ เป็นต้น

“ค่าวัสดุ” หมายความว่า รายจ่ายเพื่อซื้อ จ้างทำ ทำเองหรือกรณีอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของ โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม สิ่งของประเภทวัสดุ คงทนแต่มีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน ค่าจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท วัสดุสิ้นเปลือง หรือสิ่งของที่ซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินเพื่อให้มีสภาพหรือสามารถใช้งานได้ตามปกติ รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

ตัวอย่าง สิ่งของที่เป็นวัสดุ ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ยาและเวชภัณฑ์ วัสดุวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุห้องปฏิบัติการ วัสดุการศึกษา วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเครื่องแต่งกาย ชุดฝึกปฏิบัติ ชุดกีฬา ชุดกิจกรรมต่าง ๆ และที่เรียกชื่ออย่างอื่น ค่าอาหารนักศึกษา ฯลฯ เป็นต้น

ทั้งนี้รายจ่ายประเภทค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ สามารถนำมาถัวจ่ายกันได้

#### (๔) รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภค

“ค่าสาธารณูปโภค” หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการซึ่งสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบริการโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน แบบอิเล็กทรอนิกส์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ค่าบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

#### (๕) รายจ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“ค่าครุภัณฑ์” หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือ ตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท
- (๓) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- (๔) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (๕) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

ตัวอย่าง สิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ยานพาหนะ ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ค่าครุภัณฑ์อื่น ๆ เป็นต้น

“ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง” หมายความว่า รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึง สิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ค่าใช้จ่ายเพื่อปรับปรุง ดัดแปลง ต่อเติมที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีใช้การซ่อมแซมตามปกติ ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ตัวอย่าง รายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ได้แก่ ค่าปรับปรุงก่อสร้างต่าง ๆ ค่าติดตั้งระบบ ไฟฟ้า ประปา และอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงาน และค่าจ้าง ที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

#### (๖) รายจ่ายประเภทเงินอุดหนุน

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงาน แก่องค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

ตัวอย่าง รายจ่ายประเภทเงินอุดหนุน ได้แก่ ค่าบำรุงสมาชิกองค์การ เงินอุดหนุนการศึกษา เงินอุดหนุนมหาวิทยาลัยมหิดลในการผลิตแพทย์ เป็นต้น

### (๗) รายจ่ายประเภทรายจ่ายอื่น

“รายจ่ายอื่น” หมายความว่า รายจ่ายต่าง ๆ ซึ่งไม่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังกล่าวข้างต้น เช่น ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งไม่เกี่ยวกับครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง ค่าปรับที่จ่ายคืนให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว หรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่มีลักษณะเป็นโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑ ปี และมีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามโครงการดังกล่าว เช่น โครงการพัฒนาด้านการเรียนการสอน โครงการสนับสนุนวิจัย โครงการฝึกอบรมประชุมสัมมนา ศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น

### (๘) รายจ่ายประเภทค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ

“ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ ตามที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชิดราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายในการให้ทุนการศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชิดราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการเดินทางไปปฏิบัติงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

### (๙) รายจ่ายประเภทกิจกรรมนักศึกษา

“กิจกรรมนักศึกษา” หมายความว่า รายจ่ายเกี่ยวกับกิจกรรมของนักศึกษาที่ดำเนินการโดยสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมของนักศึกษา โดยถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิดราช ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชิดราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษา และให้รวมถึงค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา ค่าใช้จ่ายด้านการป้องกันโรค (ฉีดวัคซีน) ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุแก่นักศึกษา เป็นต้น

### (๑๐) รายจ่ายประเภทสวัสดิการบุคลากร

“สวัสดิการบุคลากร” หมายความว่า รายจ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อสนับสนุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยฯ และผู้ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยฯ ได้แก่ เงินสวัสดิการด้านสุขภาพ (จ่ายให้กับคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล) เงินสวัสดิการด้านการศึกษาบุตร เงินอุดหนุนการศึกษาบุตร การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม การจัดหาเครื่องแต่งกาย เงินช่วยพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยฯ ถึงแก่กรรม เป็นต้น โดยถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชิดราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยฯ

### (๑๑) รายจ่ายประเภทโครงการต่อเนื่อง

“โครงการต่อเนื่อง” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเป็นโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการที่ผูกพันงบประมาณเกิน ๑ ปี ขึ้นไป เช่น โครงการจัดซื้อ - จัดจ้าง โครงการก่อสร้างอาคาร โครงการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

### (๑๒) รายจ่ายประเภทเงินสำรอง

“เงินสำรอง” หมายความว่า รายจ่ายของส่วนงานที่มีได้กำหนดเป็นรายจ่ายประเภทใดประเภทหนึ่ง โดยเฉพาะ เพื่อจ่ายในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งหากไม่ดำเนินการจะเกิดผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยฯ โดยก่อนใช้จ่ายเงินประเภทดังกล่าวจะต้องเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นกรณีไป

**(๑๓) ใช้จ่ายประเภทเงินบริจาค**

“เงินบริจาค” หมายความว่า ใช้จ่ายของส่วนงานที่มีได้กำหนดเป็นรายจ่ายประเภทใดประเภทหนึ่ง โดยเฉพาะ เพื่อจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสมของเงินบริจาค

**(๑๔) ใช้จ่ายประเภทลงทุนหรือร่วมลงทุน**

“ลงทุนหรือร่วมลงทุน” หมายความว่า ใช้จ่ายในการลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล หรือนิติบุคคลใด เพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวกับหรือต่อเนื่องกับกิจการของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่รวมการลงทุนพันธบัตร สลากออมสิน