



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินประจำปีของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด อันจะนำไปสู่การผลักดันให้การปฏิบัติราชการประจำปีบรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานงบประมาณ

อาศัยอำนาจความตามในมาตรา ๒๐(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๓๗ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ ลักษณะ ๑ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ จึงกำหนดมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินประจำปี ไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง คณะ/หน่วยงาน ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินประจำปี

“การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ” หมายถึง การเพิ่มรายการ การปรับปรุงแก้ไขชื่อรายการ จำนวน หน่วยนับ และหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินประจำปี ทั้งนี้อาจเป็นงบประมาณในงบรายจ่ายเดียวกันหรือข้ามงบรายจ่ายหรือข้ามหน่วยงานก็ได้ ภายใต้แผนงานเดียวกัน

ตอนที่ ๑

การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยบันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

หากมีความจำเป็นต้องปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณระหว่างปี ให้เสนอความเห็นขอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และ รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ทั้งนี้ช่วงเวลาในการปรับแผนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีเงินอุดหนุน ตามข้อ ๘.๓(๕) ต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ โดยอนุมัติจากอธิการบดี

ข้อ ๔ เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ต้องปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรภายหลังการโอนเปลี่ยนแปลง โดยบันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนงบลงทุนต้องบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม

ทั้งนี้หน่วยงานจะสามารถเบิกจ่ายงบประมาณในรายการดังกล่าวได้ ก็ต่อเมื่อ ได้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบตามวรรคแรกแล้วเท่านั้น

ตอนที่ ๒

การบริหารงบประมาณประจำปี

ข้อ ๕ ให้ใช้จ่ายงบประมาณตามรายการที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นสำคัญ และดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ หลักการจำแนกประเภทงบรายจ่ายและแนวปฏิบัติตามที่สำนักงบประมาณกำหนดอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ให้เป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยจะอนุมัติวงเงินจัดสรรให้หน่วยงานผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ตามจำนวนเงินงวดที่สำนักงบประมาณจัดสรรให้ในแต่ละงบรายจ่าย

ยกเว้น งบเงินอุดหนุนที่กำหนดให้ต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามข้อ ๘.๓(๔) จะอนุมัติวงเงินให้เมื่อได้รับการอนุมัติแผนการใช้จ่ายฯ ทั้งนี้ไม่เกินเงินงวดที่ได้รับจัดสรรตามวรรคแรก และ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในรายการดังกล่าวต่อไป

ข้อ ๗ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การออกแบบรูปรายการให้เป็นไปตามเอกสารประกอบคำขอตั้งงบประมาณเป็นสำคัญ กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงรายละเอียดดังกล่าวให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้ในส่วนที่ไม่เป็นการแก้ไขรายการและหรือเป็นการเพิ่มวงเงินงบประมาณโดยอนุมัติจากหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ในขอบเขตที่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้และไม่ทำให้วัตถุประสงค์ในการตั้งงบประมาณรายการดังกล่าวลดลงในสาระสำคัญ

ข้อ ๘ การใช้จ่ายงบประมาณ ตามงบรายจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ ค่าใช้จ่ายบุคลากร ทั้งเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ รวมถึงค่าตอบแทน ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐให้ใช้จ่ายตามรายการและให้ถัวจ่ายกันได้ ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๘.๒ งบลงทุน เนื่องจากการเบิกจ่ายงบประมาณในงบรายจ่ายนี้ มีระยะเวลาในการดำเนินการที่ล่าช้าและส่งผลกระทบต่อผลการเบิกจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัย รวมถึงมาตรการจากภาครัฐที่อาจมีการเรียกคืนงบประมาณหากไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามที่กำหนด จึงให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเร่งรัดดำเนินการตามระเบียบหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

(๑) รายจ่ายในงบลงทุนทุกรายการ เร่งรัดก่อนผูกพันหรือลงนามในสัญญาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระยะเวลาในการส่งมอบ ทั้งนี้ควรเร่งรัดการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ไตรมาสที่ ๒ ยกเว้นที่ต้องเบิกจ่ายตามงวดงานหรือที่ระบุไว้ในสัญญา

(๒) รายการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามมติคณะรัฐมนตรี หรือ มาตรการที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรวบรวมรายการเพื่อพิจารณารายการใหม่ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและมีความพร้อมในการดำเนินการ เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่า K เป็นต้น

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ต้องได้รับอนุมัติในหลักการจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนทุกครั้ง กรณีเกิดความเสียหายเนื่องจากไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและมาตรการของมหาวิทยาลัย ผู้ดำเนินการจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

๘.๓ งบประมาณอุดหนุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(๑) ประเภทค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง ให้สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตามภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ประเภทค่าวัสดุการศึกษา ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒

(๓) ประเภทค่าสาธารณูปโภค ให้สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนภายในไตรมาส ๒ หรือตามภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

(๔) เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน(โรงเรียนสาธิต) อุดหนุนการผลิตพยาบาลเพิ่ม (คณะพยาบาลศาสตร์) อุดหนุนทุนเรียนตีวิทยาศาสตร์(คณะวิทยาศาสตร์) ให้จัดทำแผนการใช้จ่ายรายเดือนเพิ่มเติมตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติและใช้ประกอบการเบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และห้ามไม่ให้มีกิจกรรม/โครงการ ที่เป็นค่าใช้จ่ายเป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

การเบิกจ่ายงบประมาณนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผนตามวรรคแรก ผู้ดำเนินการจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ หน่วยงานจะยังไม่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว จนกว่า จะได้รับการอนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ

เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนด (๑)(๒)(๓) และ (๔) มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิรวบรวมเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการ ทั้งที่เป็นรายการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณและรายการที่ดำเนินการตามข้อ ๘ เพื่อเป็นค่าสาธารณูปโภคในภาพรวมต่อไป

กรณีที่สำนักงบประมาณจัดสรรเงินประจำงวดไม่เต็มจำนวน หรือจัดสรรเป็นรายไตรมาส ให้พิจารณาดำเนินการให้สอดคล้องกับการจัดสรรเงินประจำงวดดังกล่าว และถือปฏิบัติตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตอนที่ ๓

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๙ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ให้ดำเนินการได้เฉพาะรายการที่กำหนดไว้ในข้อ ๘.๓(๒) และให้เป็นการโอนได้ภายใต้เงินอุดหนุน ประเภทค่าวัสดุเท่านั้น ทั้งนี้ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานที่จะอนุมัติได้

ข้อ ๑๐ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเหลือจ่ายหรือรายการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามมาตรการที่กำหนด ตามข้อ ๘.๒ และ ข้อ ๘.๓(๑) ให้กองคลังและพัสดุเป็นผู้รวบรวม และ ข้อ ๘.๓(๒) ให้กองแผนงานเป็นผู้รวบรวมรายการเสนออธิการบดี เพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป

กรณีการดำเนินการตามวรรคแรก ที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณให้เร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม หรือ หากมีมติคณะรัฐมนตรี หรือ มาตรการอื่นใดที่กำหนดระยะเวลาดำเนินการเร็วกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางของมตินั้นเป็นลำดับแรก

ข้อ ๑๑ กำหนดให้วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นวันสุดท้ายในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน และวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เป็นวันสุดท้ายของการปรับแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามข้อ ๘.๓(๔)

ตอนที่ ๔

การกำกับ และติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๒ ให้กองแผนงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณโดยใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องรายงานเฉพาะเดือนเป็นพิเศษให้สามารถดำเนินการได้และอาจมีข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามเหตุอันสมควร

ข้อ ๑๓ เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผน	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
ภาพรวม	ร้อยละ ๒๓	ร้อยละ ๕๔	ร้อยละ ๗๗	ร้อยละ ๑๐๐
รายจ่ายประจำ	ร้อยละ ๒๘	ร้อยละ ๕๘	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐
รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ ๘	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๑๐๐

ทั้งนี้หากมีมติคณะรัฐมนตรี หรือ มาตรการอื่นใดที่กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายสูงกว่า หรือ เร็วกว่า เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามเป็นลำดับแรก

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม