



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด อันจะนำไปสู่การผลักดันให้การปฏิบัติราชการ ประจำปีบรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจความตามในมาตรา ๒๐(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย มหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ และความในข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย เงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“หน่วยจัดการเรียนการสอน” หมายถึง คณะ วิทยาลัย โรงเรียน ที่มีหน้าที่หลักในการจัดการเรียน การสอน

“หน่วยงานส่วนกลาง” หมายถึง สถาบัน สำนัก ศูนย์ ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“งบนโยบาย” หมายถึง รายการงบประมาณ Flagship ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์

“เงินเหลือจ่าย” หมายถึง เงินคงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้างเงินคงเหลือจากการดำเนินงานโครงการ แล้วเสร็จ เงินคงเหลือจากการบริหารอัตรากำลัง และหรือเงินงบประมาณที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายหรือก่องหนี่ ผูกพัน ณ วันที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ” หมายถึง การเพิ่ม ปรับปรุง แก้ไขหรือรายการ จำนวน หน่วยนับ และหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ทั้งนี้อาจเป็นการ ปรับปรุงแก้ไขในงบรายจ่ายเดียวกันหรือข้ามงบรายจ่ายหรือข้ามหน่วยงานก็ได้

ตอนที่ ๑

การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้นำหน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยบันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบ สารสนเทศของมหาวิทยาลัย (ERP) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

หากมีความจำเป็นต้องปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณระหว่างปี ให้เสนอความเห็นขอต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ทั้งนี้ช่วงเวลาในการปรับแผน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ต้องปรับปรุงแผน การใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรภายหลังการโอนเปลี่ยนแปลง โดยบันทึกและนำส่ง

ข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (ERP) และในกรณีที่เป็นการโอนงบประมาณต้องบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม

ทั้งนี้หน่วยงานจะสามารถเบิกจ่ายงบประมาณในรายการดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อได้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (ERP) ตามวรรคแรกแล้วเท่านั้น

ตอนที่ ๒

การบริหารงบประมาณประจำปี

ข้อ ๖ ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บรรลุได้ตามเป้าหมายของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยหัวหน้าหน่วยงานทุกระดับต้องรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจโดยเคร่งครัด

ข้อ ๗ ให้ใช้จ่ายตามรายการงบประมาณที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นสำคัญ โดยยึดหลักความถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนหลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณที่เป็นปัจจุบันและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘ รายการงบประมาณที่ขอต้งจ่ายจากกรอบเงินสะสม ให้สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ โดยเฉพาะงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีความพร้อมตั้งแต่ขั้นตอนการขอต้งงบประมาณ ควรเร่งรัดก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒

ทั้งนี้เมื่อสิ้นสุดไตรมาสที่ ๒ ให้มหาวิทยาลัยรายงานความก้าวหน้าเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณามาตรการวินัยทางการเงินตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย กรณีหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

ข้อ ๙ รายการที่ต้งจ่ายจากประมาณการรายรับ ซึ่งต้องมีการตรวจสอบรายรับจริง ให้หน่วยงานพิจารณาตามกรอบระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ โดยไม่กระทบต่อสถานะทางการเงินของหน่วยงาน และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภายใต้กรอบวงเงินรายรับจริงที่ปรากฏ ทั้งนี้ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ดังนี้

(๑) อนุมัติวงเงินภาพรวมตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๑ และ ๒ (ไม่รวมงบประมาณที่ต้งจ่ายจากเงินสะสม) เพื่อเป็นกรอบในการบริหารงบประมาณไปพลางก่อน กรณีไตรมาสที่ ๓ และ ๔ อนุมัติวงเงินตามแผนการใช้จ่าย ทั้งนี้ โดยใช้ผลการตรวจสอบรายรับจริงประกอบในการบริหารงบประมาณ

(๒) กรณีหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายงบประมาณเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามข้อ ๙(๑) ซึ่งจำเป็นต้องรอผลการยืนยันการตรวจสอบรายรับจริง ให้หน่วยงานทำหนังสือเสนอขออนุมัติจากอธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) เพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ให้หน่วยงานเสนอข้อมูลแสดงเหตุผลความจำเป็น โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่ออนิสิต ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(๓) กรณี มีการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ให้อนุมัติวงเงินภาพรวมตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่รับจัดสรรภายหลังการโอนเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๑๐ งบประมาณส่วนกลาง ให้จัดสรรได้โดยไม่ต้องรอผลการตรวจสอบรายรับจริง เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๑๑ การใช้จ่ายงบประมาณตามงบรายจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๑.๑ งบบุคลากร ค่าจ้างชั่วคราว ให้เบิกจ่ายตามที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณ ทั้งนี้เงินเหลือจ่ายจากการจ้าง อาจนำมาเป็นค่าใช้จ่ายภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐได้ตามความจำเป็น

๑๑.๒ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและค่าสาธารณูปโภค รายการใดที่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินได้ ให้เร่งรัดเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินก่อนเป็นลำดับแรกและเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้เป็นลำดับต่อไป

๑๑.๓ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๑) รายการที่ตั้งงบประมาณจากเงินสะสม ซึ่งมีความพร้อมตั้งแต่ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณ สามารถจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบด้านพัสดุได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ และให้ถือปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ควรเร่งรัดก่อนนี้ผู้กักพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒

(๒) งบประมาณเงินรายได้ที่ตั้งจ่ายจากแหล่งเงินที่ต้องมีการตรวจสอบรายรับจริง ให้หน่วยงานพิจารณาตามกรอบระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ หรือจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ โดยไม่กระทบต่อสถานะทางการเงินของหน่วยงาน ทั้งนี้คณะ/หน่วยงานควรดำเนินการก่อนนี้ผู้กักพันหรือลงนามในสัญญาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ และเร่งรัดให้มีการเบิกจ่ายภายในไตรมาสที่ ๔ ยกเว้นที่ต้องมีการเบิกจ่ายตามงวดงานหรือระบุไว้ในสัญญา

(๓) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(๔) การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การออกแบบรูปรายการให้เป็นไปตามเอกสารประกอบคำขอตั้งงบประมาณเป็นสำคัญ กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงรายละเอียดดังกล่าว ให้ดำเนินการได้ในส่วนที่ไม่เป็นการแก้ไขชื่อรายการและหรือเป็นการเพิ่มวงเงินงบประมาณและให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยให้เสนอขออนุมัติจากอธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ทั้งนี้ต้องอยู่ในขอบเขตที่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้และไม่ทำให้วัตถุประสงค์ในการตั้งงบประมาณรายการดังกล่าวลดลงในสาระสำคัญ

๑๑.๔ งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑๑.๕ งบรายจ่ายอื่น

(๑) รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในกรณีฉุกเฉินหรือรายการที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะ หรือตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอตามนโยบายของหน่วยงาน ซึ่งไม่อาจจัดสรรงบประมาณจากรายการอื่นมาดำเนินการได้

การใช้จ่ายเงินตามวรรคแรกให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย และให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) เงินสำรองฐานะทางการเงิน ให้เบิกจ่ายภายหลังสิ้นสุดการตรวจสอบรายรับจริงและให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๖ รายการค่าใช้จ่ายที่ต้องสมทบเข้ากองทุนหลักของมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานเบิกจ่ายเพื่อนำส่งเข้าบัญชีกองทุนและประสานผู้รับผิดชอบหลักของกองทุนเพื่อปรับปรุงค่าใช้จ่ายให้เป็นปัจจุบัน

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาในการกักเงินเหลือมปีงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือที่ประกาศเพิ่มเติม ทั้งนี้เมื่อรวมผลการเบิกจ่ายและวงเงินที่อนุมัติให้กันเหลือมปีต้องไม่เกินรายรับจริงของหน่วยงาน

ข้อ ๑๓ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย เงินเหลือจ่ายให้ตกเป็นเงินสะสมของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณนั้น ยกเว้น หน่วยงานส่วนกลางให้ถือเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น การขอใช้เงินเหลือจ่ายตามวรรคแรก อาจนำมาใช้ได้ในปีใดในปีที่ไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจากรายการอื่นได้ และให้เป็นการใช้จ่ายได้แผนงานบุคลากรภาครัฐก่อนเป็นลำดับแรก ทั้งนี้โดยขออนุมัติจากอธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน)

กรณีเงินเหลือจ่ายจากเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต/กิจกรรมกีฬา ตามข้อ ๑๑.๔ ให้สมทบเป็นค่าใช้จ่ายในกองทุนพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๑๔ ผลการตรวจสอบรายรับจริงที่ปรากฏ กรณีมีรายรับสูงกว่าหรือต่ำกว่ากรอบวงเงินตั้งจ่าย ส่วนต่างที่เกิดขึ้นให้เป็นไปตามสัดส่วนหรือหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณต้นปี

๑๔.๑ กรณีหน่วยงาน มีผลการตรวจสอบรายรับจริงที่ปรากฏรอบปิดปีงบประมาณสูงกว่าผลการเบิกจ่ายรวมเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี ส่วนต่างที่เกินให้เป็นเงินสะสมของหน่วยงานนั้น

๑๔.๒ กรณีหน่วยงานส่วนกลาง มีผลการตรวจสอบรายรับจริงที่ปรากฏรอบปิดปีงบประมาณสูงกว่าผลการเบิกจ่ายรวมเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี ส่วนต่างที่เกินจากการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นเงินสะสมของหน่วยงานส่วนกลาง

๑๔.๓ กรณีหน่วยงาน มีผลการตรวจสอบรายรับจริงที่ปรากฏรอบปิดปีงบประมาณต่ำกว่ากรอบวงเงินตั้งจ่าย ให้เบิกจ่ายและกันเงินไว้เบิกเหลือในปีไม่เกินรายรับจริงของปีงบประมาณนั้น

ตอนที่ ๓

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ให้เสนอผ่านคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง หรือผู้มีอำนาจในการอนุมัติ

ข้อ ๑๖ ห้ามโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อไปนี้เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์อื่น

๑๖.๑ โครงการตามที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณ เว้นแต่เป็นการเพิ่มงบประมาณ หรือยุบรวมโครงการที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน หรือการโอนงบประมาณโครงการใหม่ระหว่างปี เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

๑๖.๒ โครงการวิจัยพื้นฐาน บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เว้นแต่เป็นการโอนงบประมาณที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรตามข้อเสนอโครงการระหว่างปี ให้สามารถตัดโอนเป็นโครงการตามที่ได้รับจัดสรรได้ และให้อยู่ภายใต้บังคับการวิจัย บริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงวัฒนธรรมตามที่ได้รับจัดสรร

๑๖.๓ โครงการวิจัยภายใต้เป้าหมาย MSU Goals เว้นแต่เป็นการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณภายใต้เป้าหมาย MSU Goals

๑๖.๔ เงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต/กิจกรรมกีฬา ที่ส่วนกลางจัดสรรให้หน่วยงาน เว้นแต่เป็นการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่นิสิตเป็นผู้รับประโยชน์โดยตรง ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบในหลักการจากรองอธิการบดีที่ดูแลด้านกิจการนิสิต

๑๖.๕ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ ค่าสอน

๑๖.๖ ค่าเบี้ยประกัน

๑๖.๗ ค่าวัสดุการศึกษา

๑๖.๘ ค่าสาธารณูปโภค

๑๖.๙ รายการงบประมาณของหน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งไว้เพื่อกิจการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าธรรมเนียมศาล ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการอ่านผลงานทางวิชาการ ค่าจ้างทำใบเสร็จ ค่าประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น ไปเป็นรายการในภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

๑๖.๑๐ เงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน

๑๖.๑๑ ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐไปเป็นรายการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

๑๖.๑๒ ค่าจ้างเหมาบริการที่มีการดำเนินงานในลักษณะงานก่อสร้าง

๑๖.๑๓ รายการงบประมาณที่กันเงินไว้เบิกเหลือในปี

ข้อ ๑๗ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณระหว่างปี ให้ดำเนินการดังนี้

๑๗.๑ กรณีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณข้ามหน่วยงาน เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของหน่วยงานเจ้าภาพ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาเวชภัณฑ์หรือวัสดุวิทยาศาสตร์จากฟาร์มแคร์ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาผลิตภัณฑ์ หรือค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการหน่วยงานแปลเอกสาร/ล่าม หรือค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการหน่วยงานภายใน เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ยืนยันผลการอนุมัติไปยังกองแผนงาน เพื่อดำเนินการปรับปรุงรายการงบประมาณในระบบสารสนเทศ

๑๗.๒ กรณีเสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ (ผ่านกองแผนงาน) ดังนี้

๑๗.๒.๑ หน่วยงานส่วนกลาง ให้เสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติในทุกกรณี (ผ่านกองแผนงาน)

๑๗.๒.๒ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณข้ามหน่วยงานของหน่วยงานส่วนกลาง

(๑) กรณี การเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ให้หน่วยงานยืนยันการโอนงบประมาณไปยังหน่วยงานเจ้าภาพ เพื่อรวบรวมเสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ (ผ่านกองแผนงาน) เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของหน่วยงานเจ้าภาพ เป็นต้น

(๒) รายการที่เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาเวชภัณฑ์หรือวัสดุวิทยาศาสตร์จากฟาร์มแคร์ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาผลิตภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการหน่วยงานแปลเอกสาร/ล่าม ค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการหน่วยงานภายใน เป็นต้น ให้เสนอขอโอนงบประมาณไปยังหน่วยงาน โดยอธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ (ผ่านกองแผนงาน)

๑๗.๒.๓ เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นในทุกกรณี และงบบุคลากรให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่าย รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นและงบบุคลากร โดยให้เสนอผ่านคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนให้เสนออธิการบดี ทั้งนี้ รายละเอียดที่ใช้ประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับงบรายจ่ายใดให้ถือปฏิบัติตามงบรายจ่ายนั้นโดยอนุโลม

๑๗.๓ กรณีเสนอคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (ผ่านกองแผนงาน) ก่อนเสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ ดังนี้

(๑) การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณระหว่างปี ที่นอกเหนือจากข้อ ๑๗.๑ และข้อ ๑๗.๒ ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๒) รายการงบประมาณ ประเภทงบลงทุน ทั้งที่เป็นการโอนภายในงบลงทุน การโอนจากรายการอื่นเป็นงบลงทุน หรือการโอนจากงบลงทุนเป็นรายการอื่น ทั้งนี้ให้หน่วยงานเสนอขออนุมัติพร้อมใบเสนอราคาเปรียบเทียบจากสามผู้ประกอบการ หรือแบบรูปรายการที่พร้อมสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบด้านพัสดุ

ทั้งนี้ รายการใดที่ต้องเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องหรือเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติตามระเบียบ กฎหมายและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและหลักเกณฑ์นั้น

ตอนที่ ๔

การกำกับและติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๘ ให้กองแผนงานกำกับและติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณทุก ๒ เดือน

ข้อ ๑๙ ให้กองแผนงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (ERP) เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส กรณีที่มีความจำเป็นต้องรายงานเฉพาะเดือนเป็นพิเศษให้สามารถดำเนินการได้และอาจมีข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามเหตุอันสมควร

ข้อ ๒๐ ให้คณะ/หน่วยงานรายงานผลสัมฤทธิ์จากการใช้จ่ายงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ผ่านกองแผนงาน โดยรูปแบบการรายงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๐.๑ โครงการตามภารกิจหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี

๒๐.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๒๐.๓ โครงการ/กิจกรรมภายใต้นโยบาย Flagship งบนโยบาย และเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ทั้งที่ใช้จ่ายด้วยงบประมาณของหน่วยงานและที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้การรายงานผลการดำเนินงานตามวรรคแรก ต้องแสดงผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายทักษะตามมาตรฐานการพัฒนานิสิต เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) และโมเดลเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (BCG) ซึ่งระบุไว้ในโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๒๑ ให้ตัดโอนเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากส่วนกลาง คืนให้ส่วนกลางก่อนสิ้นปีงบประมาณอย่างน้อย ๑๕ วัน ดังนี้

๒๑.๑ กองแผนงานรวบรวมเงินเหลือจ่ายจากงบนโยบายและเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเพื่อตัดคืนให้ส่วนกลาง

๒๑.๒ กองกิจการนิสิตรวบรวมเงินเหลือจ่ายจากการจัดสรรเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต/กิจกรรมกีฬาเพื่อสมทบเข้ากองทุนพัฒนาศักยภาพนิสิต

ข้อ ๒๒ กำหนดให้วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นวันสุดท้ายในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ของคณะ/หน่วยงาน ยกเว้นการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการที่เกี่ยวข้องกับงบลงทุนให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดี มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม