



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด อันจะนำไปสู่การผลักดันให้การปฏิบัติราชการประจำปีบรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจความตามในมาตรา ๒๐(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๓๗ และความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๓๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ จึงกำหนดมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“หน่วยจัดการเรียนการสอน” หมายถึง คณะ-วิทยาลัย-โรงเรียน ที่มีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอน

“หน่วยงานส่วนกลาง” หมายถึง สำนักงานอธิการบดี สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการ สถาบันวิจัย ศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน สถาบันวิจัยวลัยรุกเขวช สำนักศึกษาทั่วไป บัณฑิตวิทยาลัย และหน่วยงานตามการจัดกลุ่มหน่วยงานที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

“งบนโยบาย” หมายถึง รายการงบประมาณภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์

“เงินเหลือจ่าย” หมายถึง เงินคงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง เงินคงเหลือจากการดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จ เงินคงเหลือจากการบริหารอัตรากำลัง และหรือเงินงบประมาณที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายหรือก่อนนี้ ผูกพัน ณ วันที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ” หมายถึง การเพิ่ม ปรับปรุง แก้ไขชื่อรายการ-จำนวน-หน่วยนับ และหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ทั้งนี้อาจเป็นการปรับปรุงแก้ไขในงบรายจ่ายเดียวกันหรือข้ามงบรายจ่ายหรือข้ามหน่วยงานก็ได้

ตอนที่ ๑

การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยบันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

หากมีความจำเป็นต้องปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณระหว่างปี ให้เสนอความเห็นขอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และ รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ทั้งนี้ช่วงเวลาในการปรับแผนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ต้องปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่รับจัดสรรภายหลังการโอนเปลี่ยนแปลง โดยบันทึกและนำส่งข้อมูลผ่านระบบจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนงบลงทุนต้องบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม

ทั้งนี้หน่วยงานจะสามารถเบิกจ่ายงบประมาณในรายการดังกล่าวได้ ก็ต่อเมื่อ ได้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฯ ตามวรรคแรกแล้วเท่านั้น

## ตอนที่ ๒

### การบริหารงบประมาณประจำปี

ข้อ ๕ ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บรรลุได้ตามเป้าหมายของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยหัวหน้าหน่วยงานทุกระดับต้องรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจโดยเคร่งครัด

ข้อ ๖ ให้ใช้จ่ายตามรายการงบประมาณที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นสำคัญ โดยยึดหลักความถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๓๙ หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานงบประมาณที่เป็นปัจจุบัน และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ รายการงบประมาณที่ขอต้งจ่ายจากกรอบเงินสะสม ให้สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ โดยเฉพาะงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีความพร้อมตั้งแต่ขั้นตอนการขอต้งงบประมาณ ควรเร่งรัดก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๒ ทั้งนี้หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ หรือ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ในกรณีงบลงทุน) ให้มหาวิทยาลัยเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙ ข้อ ๓ มาตรการลงโทษวินัยทางการเงินกรณีไม่เร่งดำเนินการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนต่อไป

ข้อ ๘ รายการที่ต้งจ่ายจากประมาณการรายรับ ซึ่งต้องมีการตรวจสอบรายรับจริง ให้หน่วยงานพิจารณาตามกรอบระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ โดยไม่กระทบต่อสถานะทางการเงินของหน่วยงาน และ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภายใต้กรอบวงเงินรายรับจริงที่ปรากฏ ทั้งนี้ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติต้งนี้

(๑) อนุมัติวงเงินในภาพรวมไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละหน่วยงาน (ไม่รวมงบประมาณที่ต้งจ่ายจากเงินสะสม) เพื่อเป็นกรอบในการบริหารงบประมาณไปพลางก่อน และปรับปรุงวงเงินอนุมัติตามผลการตรวจสอบรายรับจริงในภาคการศึกษาที่ ๓ เป็นต้นไป



(๒) กรณีหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายงบประมาณเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามข้อ ๘(๑) ซึ่งจำเป็นต้องรอผลการยืนยันการตรวจสอบรายรับจริง ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้อาจมีข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามเหตุอันสมควร

ข้อ ๙ งบประมาณส่วนกลาง ให้จัดสรรได้โดยไม่ต้องรอผลการตรวจสอบรายรับจริง และให้หักลบจากรายรับจริงของส่วนกลางในภาพรวมต่อไป เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๑๐ การใช้จ่ายงบประมาณตามงบรายจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๐.๑ งบบุคลากร ค่าจ้างชั่วคราว ให้เบิกจ่ายตามที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณ ทั้งนี้เงินเหลือจ่ายจากการจ้าง อาจนำมาเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐได้ตามความจำเป็น และให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๗

๑๐.๒ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รายการใดที่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินได้ ให้เร่งรัดเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินก่อนเป็นลำดับแรกแล้วจึงเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ในลำดับต่อไป

๑๐.๓ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๑) รายการที่ตั้งงบประมาณจากเงินสะสม ซึ่งมีความพร้อมตั้งแต่ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณ สามารถจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุได้ตั้งแต่ไตรมาสแรก และให้ถือปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ควรเร่งรัดก่อนผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๒

(๒) งบประมาณเงินรายได้ที่ตั้งจ่ายจากแหล่งเงินที่ต้องมีการตรวจสอบรายรับจริง ให้หน่วยงานพิจารณาตามกรอบระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ หรือ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์โดยไม่กระทบต่อสถานะทางการเงินของหน่วยงาน ทั้งนี้ คณะ/หน่วยงาน ต้องดำเนินการก่อนผูกพันหรือลงนามในสัญญาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๓ และ เร่งรัดให้มีการเบิกจ่ายภายในไตรมาสที่ ๔ ยกเว้นที่ต้องมีการเบิกจ่ายตามงวดงานหรือระบุไว้ในสัญญา

(๓) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องได้รับอนุมัติในหลักการก่อน กรณีเกิดความเสียหายจากการไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและมาตรการผู้ดำเนินการจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

(๔) การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การออกแบบรูปรายการให้เป็นไปตามเอกสารประกอบคำขอตั้งงบประมาณเป็นสำคัญ กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงรายละเอียดดังกล่าวให้คำนึงถึงความเหมาะสม โปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยอนุมัติจากหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ในขอบเขตที่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้และไม่ทำให้วัตถุประสงค์ในการตั้งงบประมาณรายการดังกล่าวลดลงในสาระสำคัญ

๑๐.๔ งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑๐.๕ งบรายจ่ายอื่น

(๑) รายการเงินสำรองจ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในกรณีฉุกเฉิน หรือ รายการที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะ หรือตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอตามนโยบายของหน่วยงาน ซึ่งไม่อาจจัดสรรงบประมาณจากรายการอื่นมาดำเนินการได้

(๒) เงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน ให้กองคลังและพัสดุเบิกจ่ายปีละ ๓ ครั้งภายหลังสิ้นสุดการตรวจสอบรายรับจริง ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การสำรองฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔ และ ๕

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาในการกักเงินเหลื่อมปีงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือที่ประกาศเพิ่มเติม ทั้งนี้ เมื่อรวมผลการเบิกจ่ายและวงเงินที่อนุมัติให้กันเหลื่อมปี ต้องไม่เกินรายรับจริงของหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัยเงินเหลือจ่ายให้เป็นเงินสะสมของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณนั้น กรณีหน่วยงานส่วนกลางให้เป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ กรณีหน่วยงานมีผลการตรวจสอบรายรับจริงที่ปรากฏรอบปิดปีงบประมาณ สูงกว่า งบประมาณที่ตั้งไว้ ส่วนต่างที่เกินให้เป็นเงินสะสมของหน่วยงานนั้น

### ตอนที่ ๓

#### การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่ง มีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมและอนุมัติการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการประเภทงบลงทุน ทั้งที่เป็นการโอนภายในงบลงทุน การโอนจากรายการอื่นเป็นงบลงทุน หรือ การโอนจากงบลงทุนเป็นรายการอื่น

ยกเว้นรายการที่ต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๓๙ ให้เสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ห้ามโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อไปนี้เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์อื่น

๑๕.๑ โครงการตามที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณ เว้นแต่ เป็นการเพิ่มงบประมาณ หรือ ยุบรวมโครงการที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์

๑๕.๒ โครงการวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เว้นแต่เป็นการโอนงบประมาณที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรตามข้อเสนอโครงการระหว่างปี ให้สามารถตัดโอนเป็นโครงการตามที่ได้รับจัดสรรได้ และให้อยู่ภายใต้งบวิจัย บริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงวัฒนธรรมตามที่ได้รับจัดสรร

๑๕.๓ เงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต/กิจกรรมกีฬา ที่ส่วนกลางจัดสรรให้หน่วยงาน เว้นแต่เป็นการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่นิสิตเป็นผู้รับประโยชน์โดยตรง

๑๕.๔ ค่าเบี้ยประกัน ค่าสาธารณูปโภค

๑๕.๕ รายการงบประมาณของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งไว้เพื่อกิจการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าธรรมเนียมศาล ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการการอ่านผลงานทางวิชาการ ค่าจ้างทำใบเสร็จ ค่าประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น ไปเป็นรายการในภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

๑๕.๖ เงินสำรองรักษาฐานะทางการเงิน

๑๕.๗ ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐไปเป็นรายการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

ข้อ ๑๖ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณระหว่างปี ให้ดำเนินการได้ ดังนี้

๑๖.๑ กรณีหน่วยจัดการเรียนการสอนหรือเทียบเท่า ที่หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐตามมติคณะกรรมการจัดสรรอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย หรือ อธิการบดี เช่น การเพิ่มอัตรากำลังระหว่างปี การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการจ้าง เป็นต้น

(๒) ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และสมทบค่าสาธารณูปโภค



(๓) เงินอุดหนุนอื่นที่นอกเหนือจากข้อ ๑๕  
 (๔) งบรายจ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงบรายจ่ายใด ให้ถือปฏิบัติตามงบรายจ่ายนั้นโดยอนุโลม  
 (๕) การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณข้ามหน่วยงาน เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานเจ้าภาพ หรือ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาเวชภัณฑ์หรือวัสดุวิทยาศาสตร์จากฟาร์มแคร์ฯ เป็นต้น

(๖) เงินสมทบกองทุน กพบ., กพม. และ กองทุนสมเด็จพระเทพฯ ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้แจ้งผลการอนุมัติตาม (๑)-(๖) ส่งกองแผนงาน เพื่อปรับปรุงรายการงบประมาณในระบบสารสนเทศ กรณีการอนุมัติตาม (๖) ให้สำเนาเรื่องส่งกองการเจ้าหน้าที่ หรือ กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ ในฐานะผู้รับผิดชอบหลักเพื่อรับทราบรายการงบประมาณและค่าใช้จ่ายที่สมทบกองทุน

๑๖.๒ กรณีหน่วยจัดการเรียนการสอนหรือเทียบเท่า ที่ต้องเสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ (ผ่านกองแผนงาน) ดังนี้

(๑) ค่าสอน

(๒) รายการงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับงบลงทุน พร้อมใบเสนอราคาหรือแบบรูปรายการที่พร้อมสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

(๓) โครงการใหม่ระหว่างปี ซึ่งต้องไม่เป็นการลดทอนงบประมาณของโครงการที่มีอยู่เดิม เว้นแต่เป็นการยุบรวมโครงการที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ หรือ การเพิ่มงบประมาณตามข้อ ๑๕.๑

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

๑๖.๓ หน่วยงานส่วนกลาง ให้เสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติในทุกกรณี (ผ่านกองแผนงาน)

ข้อ ๑๗ กรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินเหลือจ่ายตามข้อ ๑๒ ให้สามารถนำมาใช้ได้ ในรายการภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐเท่านั้น ทั้งนี้โดยอนุมัติจากอธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน)

#### ตอนที่ ๔

##### การกำกับ และติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๘ ให้กองแผนงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณโดยใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือนและรายงานสภามหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส และอาจมีข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามเหตุอันสมควร

ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ผลการดำเนินงานจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบเมื่อสิ้นสุุดปีงบประมาณ รูปแบบการรายงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้รายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากส่วนกลาง ทั้งนี้ให้ตัดโอนเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน ให้ส่วนกลางก่อนสิ้นปีงบประมาณอย่างน้อย ๑๕ วัน ดังนี้

๑๙.๑ กองแผนงานรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากงบนโยบายหรือเงินสำรองจ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วนจากมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๑๙.๒ กองกิจการนิสิตรายงานผลการจัดสรรเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต/กีฬา และรวบรวมเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน เพื่อตัดคืนให้ส่วนกลาง

ข้อ ๒๐ กำหนดให้วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นวันสุดท้ายในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ของคณะ/หน่วยงาน ยกเว้น การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการที่เกี่ยวข้องกับงบลงทุน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม