



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังนี้

๑. งบประมาณแผ่นดิน

๑.๑ ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้ก่อนนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับ การจัดสรรตามหลักเกณฑ์ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว

๑.๒ ให้หน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่าย และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ภาพรวมดังนี้

หน่วย : ร้อยละ

รายการ	รวม		ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔	
	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย
ภาพรวม	๙๓	๑๐๐	๒๔	๒๘	๔๑	๔๗	๕๑	๘๒	๙๓	๑๐๐
รายจ่าย ประจำ	๙๘	๑๐๐	๒๙	๓๓	๔๗	๕๓	๕๘	๘๒	๙๘	๑๐๐
รายจ่าย ลงทุน	๗๕	๑๐๐	๗	๑๑	๑๕	๒๔	๒๑	๘๐	๗๕	๑๐๐

๑.๓ ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จ และส่งหลักฐานการเบิกจ่ายที่หน่วยงานคลัง ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

๑.๔ หน่วยงานที่มีงบประมาณเหลือจ่ายจากการดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว ต้องรายงาน เงินเหลือจ่ายต่อมหาวิทยาลัยฯ เพื่อมหาวิทยาลัยฯ จะโอนงบประมาณดังกล่าวเป็นค่าสาธารณูปโภค และ จะพิจารณากำหนดเป็นรายการ กิจกรรม หรือโครงการใหม่ ในการพัฒนามหาวิทยาลัยตามเป้าหมาย การพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

๒. งบประมาณเงินรายได้

๒.๑ ให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายที่หน่วยงานคลัง ภายในวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ การเบิกจ่ายงบประมาณ ขอให้หน่วยงานเบิกจ่ายตามเป้าหมายและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่ตั้งไว้

๒.๒ โครงการทุกโครงการจะต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด หากไม่ดำเนินการตามแผน มหาวิทยาลัยฯ จะยกเลิกโครงการและโอนงบประมาณไปดำเนินกิจกรรมในการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ตามเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

๒.๓ โครงการที่วางแผนการปฏิบัติงานไว้ในไตรมาสที่ ๑ หรือ ๒ หากไม่ดำเนินการตามแผน หรือดำเนินการแล้ว แต่ไม่เบิกจ่ายจะไม่อนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๒.๔ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ มหาวิทยาลัยฯ จะไม่อนุญาตให้หน่วยงานขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี **ยกเว้น**

(๑) รายการครุภัณฑ์ ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ที่ดำเนินการแล้วและอยู่ระหว่างการเบิกจ่าย

(๒) ค่าสาธารณูปโภค

(๓) โครงการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่มีระยะเวลาการดำเนินงานที่เลยช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

โดยหน่วยงานต้องดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

๓. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับผู้รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

๓.๑ กำกับติดตามผู้รับผิดชอบโครงการให้จัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการ เสนอผู้อนุมัติโครงการเพื่อทราบ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ Geographical Area-based Mapping (GMAP) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน หลังดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๓.๓ ควบคุมการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานรวมทั้งกำกับ ติดตามการบริหารงบประมาณของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๓.๔ รายงานความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีรายไตรมาส โดยกองนโยบายและแผนจัดทำรายงานผลในภาพรวมเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ดวงพร ภูษะกา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนนครินทร์

ที่ ๓๓๖/๒๕๖๘

**แนวปฏิบัติและนโยบายการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารโครงการ/กิจกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

๑. การดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี หากไม่สามารถดำเนินงานตามแผนที่กำหนด สามารถเลื่อนได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง ต่อปี
๒. การจัดโครงการอบรม ประชุม สัมมนา ระดับคณะ หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ที่เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ ไม่อนุมัติให้จัดโครงการฯ นอกสถานที่
๓. การจัดโครงการอบรม ประชุม สัมมนาควรใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยเป็นหลัก
๔. การจัดโครงการอบรมให้ความรู้ด้านการวิจัย ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานจัดโครงการภาพรวมให้กับทุกคณะ
๕. การเชิญวิทยากรผู้บรรยายต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถตามศาสตร์ในเรื่องนั้น ๆ
๖. ให้หน่วยงานใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด โดยลดปริมาณการใช้กระดาษ และหมึกพิมพ์
๗. การจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร ให้พิจารณาดำเนินการโดยใช้วิธีการเช่า และพิจารณาตามความจำเป็นเร่งด่วน และให้ดำเนินการเช่าโดยใช้งบประมาณแผ่นดินเป็นลำดับแรก
๘. การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของคณะ/หน่วยงาน ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติ และราคากลางของครุภัณฑ์ (การดำเนินการให้พิจารณาตามความจำเป็นเร่งด่วน)
๙. การจัดโครงการบริการวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษา กรณีงบประมาณเงินรายได้ให้ใช้เฉพาะกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยไม่ให้ออกไปนอกสถานศึกษา และกรณีการออกนอกสถานที่ต้องตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับน้ำมันรถด้วย
๑๐. คณะ หน่วยงานที่ประสงค์จะปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้แจ้งหน่วยงานอาคารสถานที่เพื่อหน่วยงานอาคารสถานที่จัดทำแผนการดำเนินการปรับปรุงในภาพรวม ทั้งนี้ให้คณะ หน่วยงานจัดทำโครงการซ่อมแซมอาคารสำนักงานหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์โดยงบประมาณของหน่วยงานเอง
