



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. งบประมาณแผ่นดิน

๑.๑ ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณก่อนนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรตามหลักเกณฑ์ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว

๑.๒ ให้หน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่าย โดยเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๓ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๘ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุนร้อยละ ๑๐๐ โดยจำแนกเป้าหมายเป็นรายไตรมาส ดังนี้

หน่วย : ร้อยละ

รายการ	เป้าหมายทั้งปี		ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔	
	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย*	เบิกจ่าย**	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย
ภาพรวม	๑๐๐	๙๓	๓๘	๓๓	๖๑	๕๕	๘๑	๗๖	๑๐๐	๙๓
รายจ่ายประจำ	๑๐๐	๙๘	๓๘	๓๗	๖๑	๖๐	๙๔	๘๓	๑๐๐	๙๘
รายจ่ายลงทุน	๑๐๐	๗๕	๓๖	๒๐	๕๙	๒๘	๖๙	๗๕	๑๐๐	๗๕

หมายเหตุ : * ผลการใช้จ่าย หมายถึง จำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานดำเนินการก่อนนี้ผูกพันหรือใช้จ่ายตามโครงการแล้ว แต่ยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินจริงทั้งหมด

** ผลการเบิกจ่าย หมายถึง จำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้จ่ายจริงจากคลังหรือโอนให้แก่คู่ค้า/ผู้รับจ้างแล้ว

๑.๓ ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และส่งหลักฐานการเบิกจ่ายที่งานคลัง ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

๑.๔ หน่วยงานที่มีงบประมาณเหลือจ่ายจากการดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว ต้องรายงานเงินเหลือจ่ายต่อมหาวิทยาลัยฯ เพื่อมหาวิทยาลัยฯ จะโอนงบประมาณดังกล่าวเป็นค่าสาธารณูปโภค และจะพิจารณากำหนดเป็นรายการ กิจกรรม หรือโครงการใหม่ ในการพัฒนามหาวิทยาลัยตามเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

๒. งบประมาณ...

๒. งบประมาณเงินรายได้

๒.๑ ให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายที่หน่วยงานคลัง ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ การเบิกจ่าย งบประมาณขอให้หน่วยงานเบิกจ่ายตามเป้าหมายและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่ตั้งไว้

๒.๒ โครงการทุกโครงการจะต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด หากไม่สามารถ ดำเนินงานตามที่กำหนดได้ สามารถเลื่อนได้ ๑ ครั้ง และหากไม่ดำเนินการตามแผน มหาวิทยาลัยฯ จะยกเลิก โครงการและโอนงบประมาณไปดำเนินกิจกรรมในการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ตามเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

๒.๓ โครงการที่วางแผนการปฏิบัติงานไว้ในไตรมาสที่ ๑ หรือ ๒ หากไม่ดำเนินการตามแผน หรือ ดำเนินการแล้ว แต่ไม่เบิกจ่ายจะไม่อนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือในปี

๒.๔ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ มหาวิทยาลัยฯ จะไม่อนุญาตให้ หน่วยงานขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ยกเว้น

(๑) รายการครุภัณฑ์ ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ที่ดำเนินการแล้วและอยู่ระหว่างการเบิกจ่าย

(๒) ค่าสาธารณูปโภค

(๓) ค่าใช้จ่ายการจัดการเรียนการสอนที่มีระยะเวลาการดำเนินงานที่เลย ช่วงปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐

โดยหน่วยงานต้องดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน

พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับผู้รับผิดชอบ การใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

๓.๑ กำกับติดตามผู้รับผิดชอบโครงการให้จัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการ เสนอผู้อนุมัติ โครงการเพื่อทราบ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ

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

๓.๓ ควบคุมการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานรวมทั้งกำกับ ติดตาม การบริหารงบประมาณของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๓.๔ รายงานความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ของแผนปฏิบัติการประจำปีรายไตรมาส โดยกองนโยบายและแผนจัดทำรายงานผลในภาพรวมเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ดวงพร ภู่มะกา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนนครินทร์

ที่ ๓๕๕/๒๕๖๙

แนวปฏิบัติและนโยบายการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารโครงการ/กิจกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

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 และการออกนอกสถานที่ ต้องตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับค่าน้ำมันยานพาหนะด้วย
๑๐. คณะ หน่วยงานที่ประสงค์จะปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้แจ้งหน่วยงานอาคารสถานที่ เพื่อหน่วยงานอาคารสถานที่จัดทำแผนการดำเนินการปรับปรุงในภาพรวม ทั้งนี้ให้คณะ หน่วยงานจัดทำโครงการซ่อมแซมอาคารสำนักงานหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์โดยงบประมาณของหน่วยงานเอง
