



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผน โทร ๖๕๐๒, ๖๕๐๓

ที่..... กนผ ๐๗๙๓/๒๕๖๘ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง นำส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณกันเหลือปี)

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้างาน

ตามหนังสือสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ที่ สภ.๑๐๗๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แจ้งมติสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๔.๑.๖ นั้น สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี มีมติพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไปแล้วนั้น หน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ในการนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี จึงขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณกันเหลือปี) เพื่อให้หน่วยงานได้นำไปปฏิบัติใช้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณยวีร์ หนูประกอบ)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบมอบรองคณบดีบริหารทราบ

ควมมอบกรณีกาปชส.อาจารย์บุคลากรทราบ

(นางรณิการ์ สุขเมือง)

หัวหน้าสำนักงานคณบดี

30 ก.ย. 2568

แจ้งผู้บริหารและบุคลากรทุกท่านทราบ

วิฑูรณ ๕. ๖๕๕๕๕๕๕๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิภาวรรณ แซ่อุ่ม เพ็ญสุขสันต์)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

30 ก.ย. 2568

ข้อ ๕ ให้นำหน่วยงานเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งกำหนดไว้ ดังนี้

เป้าหมายการเบิกจ่าย	ไตรมาส / สะสมร้อยละ			
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
ภาพรวม	๓๒	๕๔	๗๗	๑๐๐
รายจ่ายประจำ	๓๖	๕๗	๘๐	๑๐๐
รายจ่ายงบลงทุน	๒๐	๔๕	๖๕	๑๐๐

ข้อ ๖ การเปลี่ยนแปลงและปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีแนวทางดังนี้

- (๑) การดำเนินการเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรมหน่วยงานต้องบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวให้เสร็จสิ้นก่อน ๑๕ วันของแต่ละไตรมาส
- (๒) กรณีมหาวิทยาลัย ดำเนินการตั้งงบประมาณกลับมายังส่วนกลางของมหาวิทยาลัยแล้ว หน่วยงานใดประสงค์จะทำโครงการนั้นต่อ ให้บันทึกข้อความเสนอต่อมหาวิทยาลัย โดยงบประมาณจะต้องลดลงร้อยละ ๑๐ ของโครงการนั้น ๆ และต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นแต่ละไตรมาส

ข้อ ๗ กำหนดระยะเวลาดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้
งบประมาณแผ่นดิน

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ วันสุดท้ายของการตัดงบและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ วันสุดท้ายของการส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ถึงพัสดุ

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ วันสุดท้ายของการส่งเอกสารการเบิกเงินที่กองคลัง

งบประมาณเงินรายได้ / งบประมาณกันเหลือปี

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ วันสุดท้ายของการตัดงบและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ วันสุดท้ายของการส่งเอกสารการเบิกเงินที่กองคลัง

ข้อ ๘ กรณีหน่วยงานใดที่มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๖ (วันสุดท้ายของการตัดงบและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละประเภทงบประมาณ) ต้องคืนวงเงินงบประมาณ ที่เหลือแก่มหาวิทยาลัย เว้นแต่มีความจำเป็นอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัยในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม โดยให้ทำความเข้าใจความตกลงกับมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณีพร้อมระบุวันที่จะส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้เรียบร้อย

ข้อ ๙ การขอใช้งบประมาณรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้กระทำได้ในกรณีที่เป็นรายจ่าย ดังนี้

- (๑) เป็นรายจ่ายเพื่อการป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์อันมีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของนักศึกษา บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
- (๒) เป็นรายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายเพื่อการบรรเทาความเสียหายจากภัยพิบัติสาธารณะ
- (๓) เป็นรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรงบประมาณไว้แล้วแต่มีจำนวนไม่เพียงพอและมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องดำเนินการ
- (๔) เป็นรายจ่ายที่ได้รับนโยบายเร่งด่วนเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เชิงรุก ที่สอดคล้องกับจุดเน้นหลัก ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายส่วนกลางของมหาวิทยาลัย กรณีจำเป็นให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

- (๑) คำชี้แจงเกี่ยวกับเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้งบประมาณรายจ่าย พร้อมเอกสารประกอบ
- (๒) วัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณรายจ่ายและความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และจุดเน้นของมหาวิทยาลัย

(๓) แผนการป



- (๓) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้งบประมาณที่ขอรับการจัดสรร
- (๔) หน่วยรับงบประมาณที่จะดำเนินการเบิกจ่าย
- (๕) รายละเอียดประกอบการพิจารณา เช่น คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ แบบรูปรายการ อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดโดยกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ข้อ ๑๑ การขอเงินรายจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไว้เบิกเหลือในปี (งบประมาณเงินรายได้) อนุญาตเฉพาะกรณีที่มีการก่องหนี้ผูกพัน แต่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันได้ภายในสิ้นปีงบประมาณ โดยจะต้องขออนุญาตภายในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ข้อ ๑๒ การจัดทำรายงานเพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

- (๑) ให้กองนโยบายและแผน สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณโดยใช้ข้อมูลจากระบบงบประมาณ (Management Information System : MIS) และ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) เสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน
- (๒) ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนด ตามแบบฟอร์มที่กำหนดเป็นรายไตรมาส ภายใน ๕ วันนับแต่สิ้นไตรมาส ดังนี้
 - ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙
 - ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๙
 - ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙
 - ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙
- (๓) ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๒ ให้กองนโยบายและแผนนำผลการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนการใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณในปีถัดไป

ข้อ ๑๓ การบริหารงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้งบประมาณโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย สั่งการ

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา รัตนพรหม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

