



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้งบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เพื่อให้การใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามผลผลิตและตัวชี้วัดของโครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ.๒๕๖๕) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และนโยบายของสภามหาวิทยาลัย จึงกำหนดแนวปฏิบัติการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังนี้

### ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๑ เสนอโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อขออนุมัติ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน และสำเนาโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ ส่งกองนโยบายและแผน ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ พร้อมอัฟโหลดไฟล์โครงการชนิด MS Word ไปที่ ShortURL: [shorturl.at/fjkBZ](http://shorturl.at/fjkBZ)

๑.๒ ให้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ผ่านระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (ระบบบัญชีสามมิติ) โดยทุกโครงการหรือกิจกรรมจะต้องมีหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบ ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ที่รับผิดชอบส่วนราชการภายในนั้น ๆ

๑.๓ ต้องเบิกจ่ายงบประมาณให้ตรงตามไตรมาสที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด หากไม่ดำเนินการตามไตรมาสที่ระบุไว้ มหาวิทยาลัยจะพับโครงการหรือกิจกรรมเพื่อนำงบประมาณไปใช้ประโยชน์ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดส่งเอกสารการเบิกจ่าย (ชุดเบิก) ถึงงานการเงิน หรืองานพัสดุ (กรณีที่เอกสาร ต้องผ่านงานพัสดุ) ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑.๓.๑ ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑.๓.๒ ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๑.๓.๓ ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

๑.๓.๔ ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕

ยกเว้นกิจกรรมใดที่ดำเนินการในเดือนกันยายน ให้ส่วนราชการภายในบันทึกข้อความขอเบิกจ่ายล่าช้าเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม

๑.๔ การปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อนุญาตเฉพาะกรณีจำเป็นอย่างยิ่งขาด และกรณีการยุบหรือเลิกโครงการหรือกิจกรรม จะต้องไม่ทำให้เป้าหมาย ผลผลิต ของโครงการหรือกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีเปลี่ยนไปในทางที่ลดลง

๑.๕ การขอขยายเวลาเบิกจ่ายให้ส่วนราชการภายในขออนุญาตต่ออธิการบดี ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนสิ้นสุดไตรมาส นั้น ๆ พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นและแนบหลักฐานแสดงความคืบหน้าในการ ดำเนินการ (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ขยายเวลาเบิกจ่ายจากไตรมาสที่ ๑ - ๓ ไปเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๔ และหากกิจกรรมใดที่ได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาเบิกจ่าย ให้สำเนาบันทึกข้อความ อนุญาตแจ้งกองนโยบายและแผน เพื่อดำเนินการปรับปรุงรายการในระบบบัญชีสามมิติ ต่อไป

๑.๖ เร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ทันตามกำหนดเวลาการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละไตรมาสตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีอย่างเคร่งครัด

## ๒. การเบิกจ่ายงบลงทุน

๒.๑ การจัดซื้อครุภัณฑ์ให้ยึดตามรายการและจำนวนที่ได้รับอนุมัติเป็นสำคัญ โดยใช้เกณฑ์ตามบัญชี ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ และกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กรณีเป็นอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล) หากมีความจำเป็นต้องจัดหารายการครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน ให้ดำเนินการ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมกับการใช้งาน แล้วตรวจสอบ ราคาจากผู้แทนจำหน่ายตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด ๓ รายขึ้นไป

๒.๒ งบลงทุนที่ได้รับจัดสรรให้ดำเนินการโดยเร็ว กรณีรายการครุภัณฑ์เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ไตรมาสที่ ๑ และกรณีรายการสิ่งก่อสร้างให้ผูกพันสัญญาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒

## ๓. การเบิกจ่ายงบประมาณการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา

๓.๑ การจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา สถานที่ภายในมหาวิทยาลัย สามารถเบิกค่าอาหารหลัก ในอัตรา มือละไม่เกิน ๕๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มือละไม่เกิน ๒๕ บาท

๓.๒ การจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถเบิกค่าอาหารหลัก ในอัตรา มือละไม่เกิน ๖๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มือละไม่เกิน ๓๕ บาท

๓.๓ การขออนุญาตดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณค่าธรรมเนียมหน่วยกิตปฏิบัติ ให้ดำเนินการ ตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

๓.๓.๑ ขอหลักฐานรายชื่อนักศึกษาจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๓.๓.๒ คำนวณยอดเงินจากนักศึกษาที่เข้าเรียนรายวิชานั้น ๆ



/ ๑) รายวิชาที่มี...

## ๑) รายวิชาที่มีทฤษฎีอย่างเดียว

- นักศึกษารหัสก่อนปี ๖๐ หัวละ ๕ บาท
- นักศึกษารหัสตั้งแต่ปี ๖๐ หัวละ ๑๕ บาท

## ๒) รายวิชาที่มีทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ

- นักศึกษารหัสก่อนปี ๖๐ หน่วยกิตละ ๔๐ บาท
- นักศึกษารหัสตั้งแต่ปี ๖๐ หน่วยกิตละ ๖๐ บาท

## ๓) รายวิชาที่มีปฏิบัติอย่างเดียว

- นักศึกษารหัสก่อนปี ๖๐ หน่วยกิตละ ๑๒๐ บาท
- นักศึกษารหัสตั้งแต่ปี ๖๐ หน่วยกิตละ ๑๕๐ บาท

๓.๓.๓ แนบรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการตรวจสอบ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยทุกครั้งที่ยื่นอนุมัติ

๓.๓.๔ การขออนุมัติดำเนินกิจกรรมและขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้างตามกำหนดเวลา ดังนี้

ภาคเรียนที่	ส่งใบขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง	ส่งเอกสารชุดเบิก
๒/๒๕๖๔	ภายในสัปดาห์ที่ ๖ ของการจัดการเรียนการสอน	ภายในสัปดาห์ที่ ๘ ของการจัดการเรียนการสอน
๓/๒๕๖๔	ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของการจัดการเรียนการสอน	ภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของการจัดการเรียนการสอน
๑/๒๕๖๕	ภายในสัปดาห์ที่ ๖ ของการจัดการเรียนการสอน	ภายในสัปดาห์ที่ ๘ ของการจัดการเรียนการสอน

(ยกเว้นรายการวัสดุอาหาร และ/หรือวัสดุที่เป็นของสด ไม่สามารถเก็บรักษาไว้ได้นาน)

#### ๔. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๔.๑ กำหนดให้ส่วนราชการภายในต้องรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส ตามเกณฑ์ตัวชี้วัด ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ตามที่คณะรัฐมนตรี และ ก.พ.ร. กำหนดไว้ หรือที่ได้ ตกลงไว้ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดไตรมาสนั้น ๆ โดยเป้าหมาย การเบิกจ่ายของแต่ละไตรมาส ดังนี้

๔.๑.๑ สิ้นไตรมาสที่ ๑ การเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๓

๔.๑.๒ สิ้นไตรมาสที่ ๒ การเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมสะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๕

๔.๑.๓ สิ้นไตรมาสที่ ๓ การเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมสะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๗

๔.๑.๔ สิ้นไตรมาสที่ ๔ การเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมสะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

๔.๒ กำหนดส่งเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรม จำนวน ๑ ชุด ส่งกองนโยบาย- และแผน ภายใน ๑๕ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ พร้อมอัปโหลดไฟล์รายงานผลรูปแบบ MS Word ไปที่ ShortURL: [shorturl.at/dsJS6](http://shorturl.at/dsJS6) โดยใช้แบบฟอร์มตามที่กองนโยบายและแผนกำหนด URL : <http://plan.nstru.ac.th>

/๕. การกั้นเงิน...

๕. การกักเงินไว้เบิกเหลือปี และกรณีอื่น ๆ

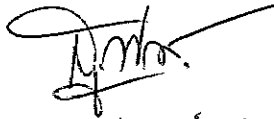
๕.๑ การกักเงินไว้เบิกเหลือปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ อนุญาตเฉพาะกรณีที่มีหนี้ผูกพัน โดยจะต้องขออนุญาตภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕

๕.๒ ห้ามนำเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมารวบรวมเพื่อไปศึกษาดูงาน

๕.๓ กรณีที่เกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน ในสาระของงบประมาณในเอกสารคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประสานงานกับกองนโยบายและแผน โทรศัพท์ภายใน หมายเลข IP Phone ๕๒๐๑ – ๖ หรือโทรศัพท์ภายนอก หมายเลข ๐ ๗๕๘๔ ๕๕๐๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรศักดิ์ แก้วอ่อน)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



ส่งโครงการที่ผ่านอนุมัติ



ส่งรายงานผลโครงการ