

10 พ.ย 69.



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้งบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เพื่อให้การใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามผลผลิตและตัวชี้วัดของโครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ.๒๕๖๔) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงกำหนดแนวปฏิบัติการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๑ เสนอโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อขออนุมัติ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน และสำเนาโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ ส่งกองนโยบายและแผน ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ พร้อมอัฟโฟลด์ไฟล์โครงการชนิด MS Word ไปที่ ShortURL: shorturl.at/fjkBZ

๑.๒ ให้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ผ่านระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (ระบบบัญชีสามมิติ) โดยทุกโครงการหรือกิจกรรมจะต้องมีหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบ ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ที่รับผิดชอบส่วนราชการภายในนั้น ๆ

๑.๓ ต้องเบิกจ่ายงบประมาณให้ตรงตามไตรมาสที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยกำหนดส่งเอกสารการเบิกจ่าย (ชุดเบิก) ถึงงานการเงิน หรืองานพัสดุ (กรณีที่เอกสารต้องผ่านงานพัสดุ) ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑.๓.๑ ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๓.๒ ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๑.๓.๓ ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๑.๓.๔ ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

ยกเว้นกิจกรรมใดที่ดำเนินการในเดือนกันยายน ให้ส่วนราชการภายในบันทึกข้อความขอเบิกจ่ายล่าช้าเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม

๑.๔ การปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อนุญาตเฉพาะกรณีจำเป็นอย่างยิ่งขาดและกรณีการยุบหรือเลิกโครงการหรือกิจกรรม จะต้องไม่ทำให้เป้าหมาย ผลผลิต ของโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานประจำปีเปลี่ยนไปในทางที่ลดลง

/ ๑.๕ การขอขยาย...

๑.๕ การขอยกเวลาเบิกจ่ายให้ส่วนราชการภายในขออนุญาตต่ออธิการบดี ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนสิ้นสุดไตรมาส นั้น ๆ พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นและแนบหลักฐานแสดงความคืบหน้าในการดำเนินการ (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ขยายเวลาเบิกจ่ายจากไตรมาสที่ ๑ - ๓ ไปเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๔ และหากกิจกรรมใดที่ได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาเบิกจ่าย ให้สำเนาบันทึกข้อความอนุญาตแจ้งกองนโยบายและแผน เพื่อดำเนินการปรับปรุงรายการในระบบบัญชีสามมิติ ต่อไป

๑.๖ เร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ทันตามกำหนดเวลาการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละไตรมาสตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีอย่างเคร่งครัด

๒. การเบิกจ่ายงบลงทุน

๒.๑ การจัดซื้อครุภัณฑ์ให้ยึดตามรายการและจำนวนที่ได้รับอนุมัติเป็นสำคัญ โดยใช้เกณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ และกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กรณีเป็นอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล) หากมีความจำเป็นต้องจัดหารายการครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐาน ให้ดำเนินการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมกับการใช้งาน แล้วตรวจสอบราคาจากผู้แทนจำหน่ายตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด ๓ รายขึ้นไป

๒.๒ งบลงทุนที่ได้รับจัดสรรให้ดำเนินการโดยเร็ว กรณีรายการครุภัณฑ์เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ และกรณีรายการสิ่งก่อสร้างให้ผูกพันสัญญาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒

๓. การเบิกจ่ายงบประมาณการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา

๓.๑ การจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา สถานที่ภายในมหาวิทยาลัย สามารถเบิกค่าอาหารหลัก ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๕๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มื้อละไม่เกิน ๒๕ บาท

๓.๒ การจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถเบิกค่าอาหารหลัก ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๖๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มื้อละไม่เกิน ๓๕ บาท

๓.๓ การขออนุญาตดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณค่าธรรมเนียมหน่วยกิตปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

๓.๓.๑ ขอหลักฐานรายนามนักศึกษาจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๓.๓.๒ คำนวณยอดเงินจากนักศึกษาที่เข้าเรียนรายวิชานั้น ๆ

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 พร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยทุกครั้งที่ยื่นขออนุมัติ
๓.๓.๔ ขออนุมัติดำเนินกิจกรรมและขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้างตามกำหนดเวลา ดังนี้

ภาคเรียนที่	ส่งใบขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง	ส่งเอกสารชุดเบิก
๒/๒๕๖๓	ภายในสัปดาห์ที่ ๖ ของการจัดการเรียนการสอน	ภายในสัปดาห์ที่ ๘ ของการจัดการเรียนการสอน
๓/๒๕๖๓	ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของการจัดการเรียนการสอน	ภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของการจัดการเรียนการสอน
๑/๒๕๖๔	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 นับตั้งแต่วันสิ้นสุดไตรมาส นั้น 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 โดยใช้แบบฟอร์มตามที่กองนโยบายและแผนกำหนด URL : <http://plan.nstru.ac.th>

๕. การกักเงินไว้เบิกเหลือปี และกรณีอื่น ๆ

๕.๑ การกักเงินไว้เบิกเหลือปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ อนุญาตเฉพาะกรณีที่มีหนี้ผูกพัน โดยจะต้อง ขออนุญาตภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

๕.๒ ห้ามนำเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมารวบรวมเพื่อไปศึกษาดูงาน

๕.๓ กรณีที่เกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน ในสาระของงบประมาณในเอกสารคำขอตีงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประสานงานกับกองนโยบายและแผน โทรศัพท์ภายใน หมายเลข IP Phone ๕๒๐๑ - ๗ หรือโทรศัพท์ภายนอก หมายเลข ๐ ๗๕๘๐ ๔๘๒๑

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



ส่งโครงการที่ผ่านอนุมัติ



ส่งรายงานผลโครงการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ดร.สมปอง รักษาธรรม)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช