



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริการและประกันคุณภาพ สำนักงานสำนัก โทร. ๔๓๖๒๙

ที่ อว ๘๓๙๔(๕)/๑๖๕๔ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวปฏิบัติการขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ และขออนุมัติกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่

เรียน หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม, หัวหน้างานบริหารทั่วไป

อ้างถึงบันทึกที่ อว ๘๓๙๔(๕)/ว ๑๐๖๙ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง “มาตรการและแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ดังแนบ และการประชุมชี้แจง เรื่อง “แนวทางการขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ และขออนุมัติกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ อุทยานวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้ส่วนงานถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ และขออนุมัติกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี นั้น

ทั้งนี้ กองแผนงาน ได้แจ้งให้ส่วนงานที่คาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ ให้ดำเนินการขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตามรายละเอียดเอกสารดังแนบ) ดังนี้

๑. กรณีสำนักฯ ได้ดำเนินการก่อนที่ผู้กัณฑ์รายการงบประมาณไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยการซื้อทรัพย์สิน/จ้างทำของ/เช่าทรัพย์สิน ที่มีใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ที่ได้จัดทำเป็นเหตุผลในการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดย

๑.๑ กรณีที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดชัดเจนในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกินกว่าไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี

๑.๒ กรณีที่ได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดชัดเจนในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกไม่เกินไตรมาสใดๆ ที่กำหนดระยะเวลาสิ้นสุด

๒. กรณีที่ส่วนงานไม่สามารถก่อนที่ผู้กัณฑ์รายการงบประมาณได้ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ส่วนงานดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการได้ไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป โดยเสนอแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ และขออนุมัติกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี

๓. กรณีเป็นรายการงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการที่ได้ดำเนินการมาแล้ว และยังอยู่ในระหว่างดำเนินการโครงการ

๓.๑ กรณีเงินอุดหนุนโครงการประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจ ที่ระยะเวลาดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานดำเนินโครงการสิ้นสุดหลังปีงบประมาณ ให้ส่วนงานขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ และขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ไม่เกินไตรมาสที่ระยะเวลาตามแผนปฏิบัติงานสิ้นสุด โดยส่วนงานต้องดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการ โดยเสนอแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินต่อไป

๓.๒ กรณีที่ระยะเวลาดำเนินโครงการต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนี้ แต่ส่วนงานคาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จได้ไม่ทันปีงบประมาณนี้ ให้ส่วนงานขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้ส่วนงานเสนอแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมปีต่อไปได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี

ในการนี้ งานบริการและประกันคุณภาพ สำนักงานสำนัก ขอแจ้งทุกหน่วยงานที่คาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ ให้ดำเนินการขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มฯ ดังแนบ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวปัทมา จักขุรัตน์)

เลขานุการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
รักษาการแทนหัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ

ชื่อโครงการ:
[รหัสงบประมาณ (หากไม่ทราบ ไม่ต้องระบุ):]
สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

1. แหล่งงบประมาณ

☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ เงินรายได้ส่วนงาน ☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย (10%)

แผนงาน:

งาน:

กองทุน:

งบ:

หมวด:

รายการ:

2. กรณีกันเงิน (โปรดระบุ 1 กรณีจากรายการจาก ☐ ด้านล่างนี้)

เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานมีรายการงบประมาณค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย หรือรายการงบประมาณที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุที่ได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันแล้วหรืออยู่ในระหว่างดำเนินการ หรือเป็นรายการงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการ และคาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายไม่ทันภายในปีงบประมาณ ให้ส่วนงานดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและหรือขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ดังนี้

1) กรณีส่วนงานได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันรายการงบประมาณไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือสัญญาหรือข้อตกลง กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำ เป็นเหตุผลในการขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปี โดย

☐ 1.1) กรณีที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดชัดเจนในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกินกว่าไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี

☐ 1.2) กรณีที่ได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดชัดเจนในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้อีกไม่เกินไตรมาสที่ ที่กำหนดระยะเวลาสิ้นสุด

☐ 2) กรณีที่ส่วนงานไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันรายการงบประมาณได้ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ส่วนงานดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการได้ไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป โดยเสนอแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปีต่อไปได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี

3) กรณีเป็นรายการงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการที่ได้ดำเนินการมาแล้วและยังอยู่ในระหว่างดำเนินการโครงการ

☐ 3.1) กรณีเงินอุดหนุนโครงการประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจที่ระยะเวลาดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานดำเนินโครงการสิ้นสุดหลังปีงบประมาณ ให้ส่วนงานขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอคืนเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ไม่เกินไตรมาสที่ระยะเวลาตามแผนปฏิบัติงานสิ้นสุด โดยส่วนงานต้องดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการ โดยเสนอแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอคืนเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติคืนเงินต่อไป

☐ 3.2) กรณีที่ระยะเวลาดำเนินโครงการต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนี้ แต่ส่วนงานคาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จได้ไม่ทันปีงบประมาณนี้ ให้ส่วนงานขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณโดยให้ส่วนงานเสนอแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอคืนเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติคืนเงินเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไป ได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี

3. เหตุผล (ระบุเหตุผลในการขอคืนเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายระยะเวลาเบิกจ่าย)

.....

.....

4. ผลการดำเนินงาน (ที่ผ่านมา) (โครงการนี้ได้ดำเนินการอะไรไปแล้วบ้าง)

.....

.....

5. งบประมาณ

รายการ	จำนวน (บาท)
1. งบประมาณที่มีในรหัสงบประมาณ	
2. งบประมาณที่ใช้ไปแล้ว (เบิกจ่ายจริง)	
3. งบประมาณคงเหลือ	
4. งบประมาณที่จะขอคืนเงิน/ขยายระยะเวลา	

6. แผนการดำเนินงาน

ลำดับ	รายการ/โครงการ	ความก้าวหน้า (%)

7. แผนการเบิกจ่าย

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองแผนงาน โทร. 43147, 43148

ที่ อว 8392(5)/ 1044 วันที่ 30 กรกฎาคม 2562

เรื่อง เพื่อพิจารณาแนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน อธิการบดี (1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์
2. ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย)

สรุปเรื่อง

ตามที่ได้สั่งการให้กองแผนงานดำเนินการร่างแนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 และเป็นไปตามข้อ 24 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2551 และให้ส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ได้ถือปฏิบัติ นั้น

บัดนี้ กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำร่างแนวปฏิบัติดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

1. จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) แนวปฏิบัติปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. หากเห็นชอบ โปรดลงนามในหนังสือถึงส่วนงานต่าง ๆ เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายอนันต์ เดชพรม)

หัวหน้างานแผนงบประมาณ กองแผนงาน

คำสั่ง

ลงนามแล้ว

30 ก.ค. 62

30 ก.ค. 62

31 ก.ค. 2562

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓๑ ก.ค. ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองแผนงาน โทร. 43147, 43148
ที่ อว 8392(5)/ ว ๑๐๖๙ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม 2562
เรื่อง แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แจ้ง มาตรการและแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย ปี 2562 ตามหนังสือที่ อว 8392(3)/ว 202 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2562 โดยในส่วนของ การขอเงิน งบประมาณรายจ่ายปี 2562 มหาวิทยาลัยได้ขอให้ส่วนงานดำเนินการภายในวันที่ 25 กันยายน 2562 ความ ละเอียดดังแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไป ตามหลักความโปร่งใส ความคุ้มค่า และประหยัด ใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ประโยชน์ เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 และเป็นไป ตามข้อ 24 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2551 มหาวิทยาลัยจึงได้ กำหนด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้ส่วนงานถือปฏิบัติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เป็นต้นไป ดังเอกสารที่แนบ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองแผนงาน โทร. 43147, 43148

ที่ อว 8392(5)/ วันที่ กรกฎาคม 2562

เรื่อง แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แจ้ง มาตรการและแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย ปี 2562 ตามหนังสือที่ อว 8392(3)/ว 202 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2562 โดยในส่วนของ การขอกู้เงิน งบประมาณรายจ่ายปี 2562 มหาวิทยาลัยได้ขอให้ส่วนงานดำเนินการภายในวันที่ 25 กันยายน 2562 ความ ละเอียดดังแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไป ตามหลักความโปร่งใส ความคุ้มค่า และประหยัด ใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ประโยชน์ เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 และเป็นไป ตามข้อ 24 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2551 มหาวิทยาลัยจึงได้ กำหนด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและการขออนุมัติกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้ส่วนงานถือปฏิบัติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เป็นต้นไป ดังเอกสารที่แนบ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เพื่อให้การบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลัก ความโปร่งใส ความคุ้มค่า และประหยัด ใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ประโยชน์ เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 และเป็นไปตามข้อ 24 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2551 มหาวิทยาลัยเห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเพื่อชำระหนี้ตามข้อผูกพันสัญญาหรือใช้จ่ายตามโครงการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เป็นต้นไป

เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานมีรายการงบประมาณค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย หรือรายการงบประมาณที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุที่ได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันแล้วหรืออยู่ในระหว่างดำเนินการ หรือเป็นรายการงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการ และคาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายไม่ทันภายในปีงบประมาณ ให้ส่วนงานดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและหรือขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้

1. กรณีส่วนงานได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันรายการงบประมาณไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือสัญญาหรือข้อตกลง กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำ เป็นเหตุผลในการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดย

1.1 กรณีที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดชัดเจนในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกินกว่าไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี

1.2 กรณีที่ได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดชัดเจนในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกไม่เกินไตรมาสที่ ๓ ที่กำหนดระยะเวลาสิ้นสุด

2. กรณีที่ส่วนงานไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันรายการงบประมาณได้ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ส่วนงานดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการได้ไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป โดยเสนอแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี

3. กรณีเป็นรายการงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการที่ได้ดำเนินการมาแล้วและยังอยู่ในระหว่างดำเนินการโครงการ

3.1 กรณีเงินอุดหนุนโครงการประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจที่ระยะเวลาดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานดำเนินโครงการสิ้นสุดหลังปีงบประมาณ ให้ส่วนงานขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอเบิกเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ไม่เกินไตรมาสที่ระยะเวลาดำเนินโครงการสิ้นสุด โดยส่วนงานต้องดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการ โดยเสนอแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอเบิกเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติเบิกเงินต่อไป

3.2 กรณีที่ระยะเวลาดำเนินโครงการต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนี้ แต่ส่วนงานคาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จได้ไม่ทันปีงบประมาณนี้ ให้ส่วนงานขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณโดยให้ส่วนงานเสนอแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอเบิกเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติเบิกเงินเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี

<https://sys.oop.cmu.ac.th>



Planning Online System

「ระบบบริหารจัดการงบประมาณ」

กันเงินไว้เบิกเหลือมปี/



ขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2563

PLANNING DIVISION integration with FINANCE DIVISION,
OFFICE OF THE UNIVERSITY, CHIANG MAI UNIVERSITY

Domain Agenda

1. แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
2. ขั้นตอนปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ
3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ
4. ขั้นตอนการพิมพ์เอกสารจากระบบบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ

1.แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาฯและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานมีรายการงบประมาณค่า
สาธารณูปโภคค้างจ่าย หรือรายการงบประมาณที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
ที่ได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันแล้วหรืออยู่ในระหว่างดำเนินการ หรือเป็นรายการ
งบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการ และคาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายไม่
ทันภายในปีงบประมาณ ให้ส่วนงานดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและ
หรือขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้

1.แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาฯและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

1. กรณีส่วนงานได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันรายการงบประมาณไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือสัญญาหรือข้อตกลง กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทัน สิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำ เป็นเหตุผลในการขอกันเงิน ไว้เบิกเหลื่อมปี โดย

1.1 กรณีที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดชัดเจนในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ให้ขอขยาย เวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป หาก มีความจำเป็นต้องดำเนินการเกินกว่าไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา เป็นเฉพาะกรณี

1.2 กรณีที่ได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดชัดเจนในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ให้ขอขยาย เวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกไม่เกินไตรมาส นั้น ๆ ที่กำหนดระยะเวลาสิ้นสุด

1.แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาฯและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

2. กรณีที่ส่วนงานไม่สามารถก่อกำหนดผู้พิจารณาได้ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ส่วนงานดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการได้ไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป โดยเสนอแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี

1.แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาฯและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

3. กรณีเป็นรายการงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการที่ได้ดำเนินการมาแล้วและยังอยู่ในระหว่างดำเนินการโครงการ

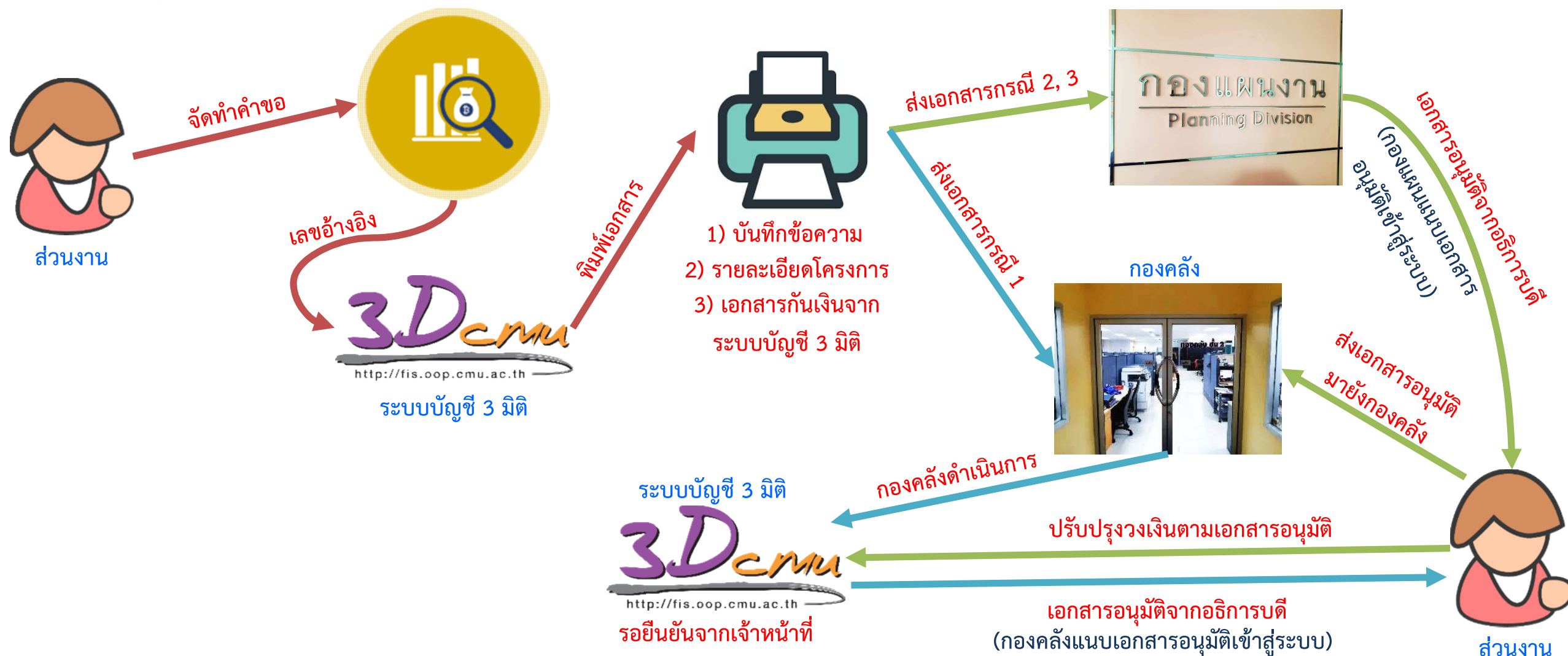
3.1 กรณีเงินอุดหนุนโครงการประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจที่ระยะเวลาดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานดำเนินโครงการสิ้นสุดหลังปีงบประมาณ ให้ส่วนงานขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ไม่เกินไตรมาสที่ระยะเวลาตามแผนปฏิบัติงานสิ้นสุด โดยส่วนงานต้องดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาดำเนินโครงการ โดยเสนอแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินต่อไป

3.2 กรณีที่ระยะเวลาดำเนินโครงการต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนี้ แต่ส่วนงานคาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จได้ไม่ทันปีงบประมาณนี้ ให้ส่วนงานขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณโดยให้ส่วนงานเสนอแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี

2. ขั้นตอนปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขอขยายเวลาฯ

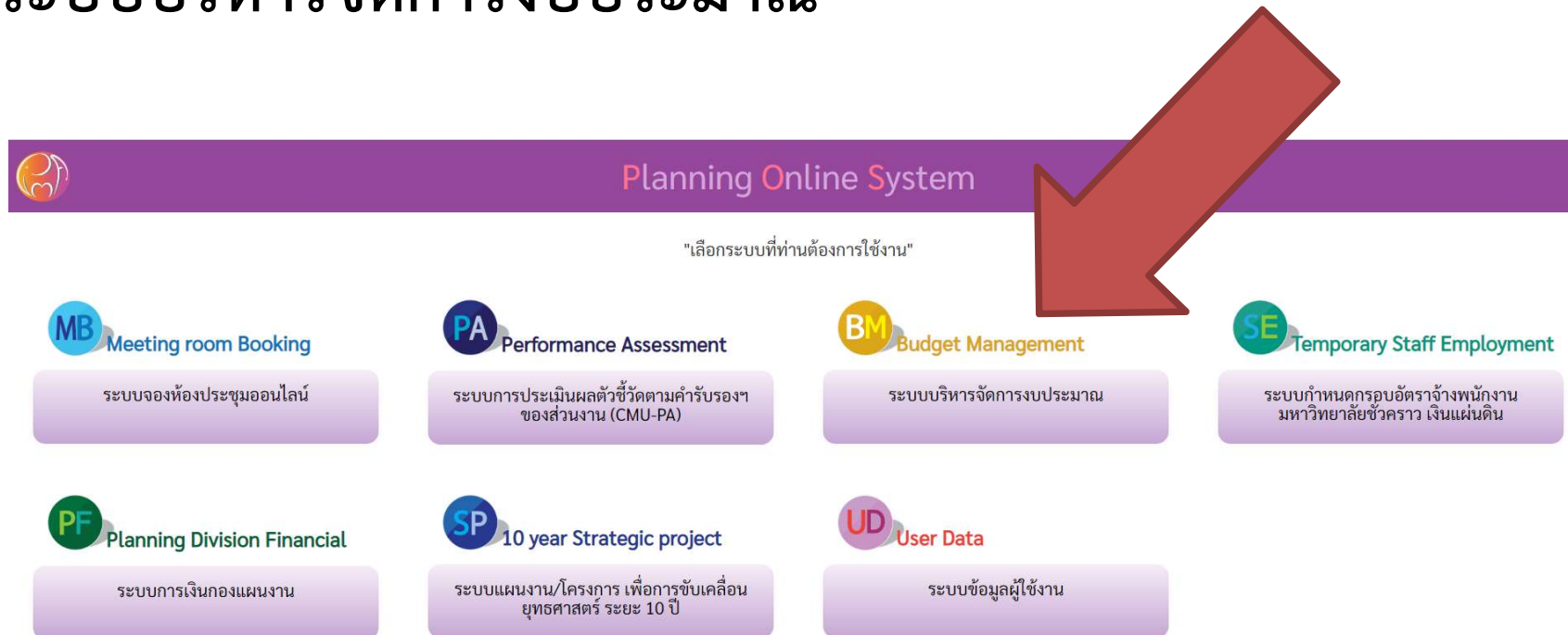
ระบบบริหารจัดการงบประมาณ

กองแผนงาน



3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

1. เข้าสู่ระบบ Planning Online System ผ่าน <https://www.sys.oop.cmu.ac.th>
กดเลือก “ระบบบริหารจัดการงบประมาณ”



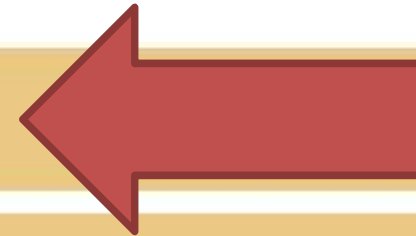
3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

2. กดเลือกเมนู “กั้นเงินไว้เบิกเหลื่อมปี” จะเข้าสู่หน้าหลักซึ่งจะแสดงรายการทั้งหมดที่ถูกสร้างขึ้นมาแล้ว

 เงินกั้นเหลื่อมปี

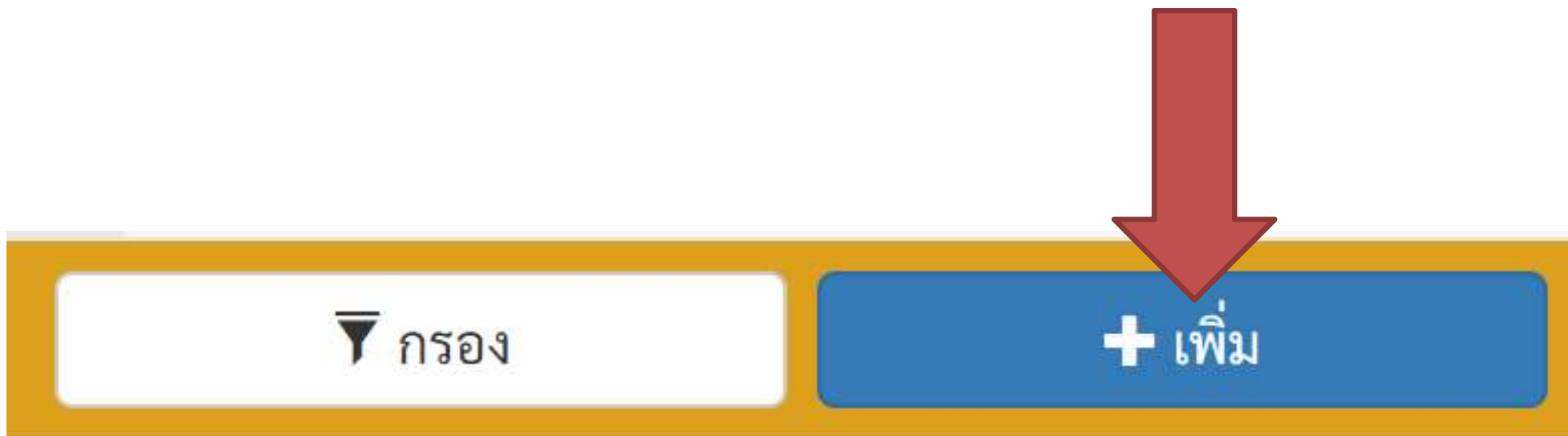
กั้นเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ทำเอกสาร/ส่งออกข้อมูล



3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

3. กดปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อสร้างรายการใหม่



3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

4. ระบุข้อมูลส่วนแรกของการกันเงิน ประกอบด้วย ปีที่จะเบิกจ่ายงบประมาณ, แหล่งงบประมาณ, ผู้ทำรายการและหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ จากนั้นกดปุ่ม “ไปยังส่วนถัดไป” ระบบจะบันทึกข้อมูลส่วนนี้ไว้ และไปยังหน้ากรอกข้อมูลส่วนถัดไป

เพื่อเบิกจ่ายในปีงบประมาณ

แหล่งงบประมาณที่ขอเงินไว้เบิกเหลือปี/ขยายระยะเวลาเบิกจ่าย

คณะ/ส่วนงาน

--โปรดระบุ--

รหัสงบประมาณ

3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

5. หลังจากบันทึกข้อมูลส่วนแรกแล้ว ระบบจะแสดงแถบเมนูบาร์ (menu bar) สำหรับการเข้าบันทึกข้อมูลในแต่ละส่วนทั้งหมด 7 ส่วน ท่านสามารถเลือกบันทึกข้อมูลส่วนไหนก่อนก็ได้และสามารถกลับมาบันทึกในภายหลังได้ จนกว่าข้อมูลจะครบทุกส่วน

[63-2-76-12-61-B-0-14-60] โครงการออกแบบอาคารสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับบุคลากร (แม่เหียะ)
เพื่อเบิกจ่ายในปีงบประมาณ 2564

1.แหล่งงบประมาณ

2.กรณีกันเงิน

3.เหตุผล

4.ผลการดำเนินงาน(ที่ผ่านมา)

5.งบประมาณ

6.แผนการดำเนินงาน

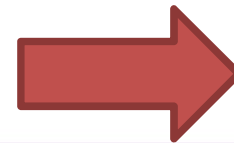
7.แผนการเบิกจ่าย

3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

6. ในส่วนที่ “2.กรณีกันเงิน” ให้ท่านเลือก 1 กรณีจากทั้งหมด 3 กรณี จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานมีรายการงบประมาณค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย หรือรายการงบประมาณที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุที่ได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันแล้วหรืออยู่ในระหว่างดำเนินการ หรือเป็นรายการงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการ และคาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายไม่ทันภายในปีงบประมาณ ให้ส่วนงานดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและหรือขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้

- 1) กรณีที่ส่วนงานได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันรายการงบประมาณไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือสัญญาหรือข้อตกลง กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำ เป็นเหตุผลในการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดย
 - 1.1) กรณีที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดชัดเจนในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกินกว่าไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี
 - 1.2) กรณีที่ได้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดชัดเจนในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกไม่เกินไตรมาสสั้น ๆ ที่กำหนดระยะเวลาสิ้นสุด
- 2) กรณีที่ส่วนงานไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันรายการงบประมาณได้ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ส่วนงานดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการได้ไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป โดยเสนอแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี
- 3) กรณีเป็นรายการงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการที่ได้ดำเนินการมาแล้วและยังอยู่ในระหว่างดำเนินการโครงการ
 - 3.1) กรณีเงินอุดหนุนโครงการประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจที่ระยะเวลาดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานดำเนินโครงการสิ้นสุดหลังปีงบประมาณ ให้ส่วนงานขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ไม่เกินไตรมาสที่ระยะเวลาดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานสิ้นสุด โดยส่วนงานต้องดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการ โดยเสนอแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินต่อไป
 - 3.2) กรณีที่ระยะเวลาดำเนินโครงการต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนี้ แต่ส่วนงานคาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จได้ไม่ทันปีงบประมาณนี้ ให้ส่วนงานขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณโดยให้ส่วนงานเสนอแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านกองแผนงานก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาแล้ว ให้ส่วนงานใช้เป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นเฉพาะกรณี



บันทึก

3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

7. ในส่วนที่ “3.เหตุผล” ให้ท่านระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอเงินไว้เบิก เลื่อนปี/ขยายระยะเวลาเบิกจ่าย หากมีระยะเวลาสิ้นสุดใน ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/ สัญญา/ข้อตกลง ให้ระบุวันที่ในส่วนนี้ด้วย จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

เหตุผลในการขอเงินไว้เบิกเลื่อนปี/ขยายระยะเวลาเบิกจ่าย

ระยะเวลาสิ้นสุดในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง (ถ้ามี)

3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

8. ในส่วนที่ “4.ผลการดำเนินงาน(ที่ผ่านมา)” ให้ท่านระบุผลการดำเนินงานก่อนขอ
กันเงินเหลือปี ว่าได้ดำเนินการอะไรไปแล้วบ้างในงบประมาณก้อนนี้ เพื่อใช้
ประกอบในการพิจารณาอนุมัติ หลังจากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

ผลการดำเนินงาน (โครงการนี้ได้ดำเนินการอะไรไปแล้วบ้าง)

3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

9. ในส่วนที่ “5.งบประมาณ” ในส่วนนี้จะแสดงงบประมาณที่มีอยู่ล่าสุดและงบประมาณที่ได้รับตอนต้นปีรวมกับรอบเพิ่มเติมต่างๆ (หากไม่มีการโอนเปลี่ยนแปลงตัวเลขสองตัวนี้จะเท่ากัน) ให้ท่านระบุงบประมาณที่เบิกจ่ายจริงไปแล้ว โดยระบบจะแสดงข้อมูลการเบิกจ่ายจริงจากระบบบัญชี 3 มิติประกอบด้วย ตัวเลขเบิกจ่ายจริงที่ท่านบันทึกในส่วนนี้อาจมากกว่าหรือเท่ากับตัวเลขจากระบบได้ (เนื่องจากระบบจะสรุปยอดทุกวันที่ 15 ของเดือน และการเบิกจ่ายบางรายการอาจยังไม่ถูกบันทึกผ่านระบบ) จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” โดยระบบจะคำนวณงบประมาณคงเหลือให้อัตโนมัติ

รายละเอียดงบประมาณที่ขอเงินไว้เบิกเหลือปี/ขยายระยะเวลาเบิกจ่าย :

1. งบประมาณที่มีในรหัสงบประมาณ	10,000,000 บาท	(งบประมาณที่ได้รับทั้งโครงการ คือ 10,000,000 บาท) (ข้อมูล ณ วันที่ -ไม่มีการโอนเปลี่ยนแปลง-)
2. งบประมาณที่ใช้ไปแล้ว (เบิกจ่ายจริง)	2000000 บาท	(การเบิกจ่ายในระบบบัญชี3มิติ คือ 0 บาท ณ วันที่ -ไม่มีการเบิกจ่าย-)
3. งบประมาณคงเหลือ	8,000,000 บาท	
4. งบประมาณที่จะขอเงิน/ขยายระยะเวลา	- ระบบจะคำนวณจากแผนการเบิกจ่าย -	

บันทึก

3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

10.1 ในส่วนที่ “6.แผนการดำเนินงาน” ให้ระบุชื่อโครงการย่อยทั้งหมดในรหัสงบประมาณนี้(ก้อนงบประมาณนี้) และเปอร์เซ็นต์ความก้าวหน้าในแต่ละโครงการ หากในรหัสงบประมาณนี้ไม่มีโครงการย่อย ให้ใช้ชื่องบประมาณระบุเป็นโครงการย่อย 1 โครงการ

[63-2-76-12-61-B-0-14-60] โครงการออกแบบอาคารสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับบุคลากร (แม่เหียะ)
เพื่อเบิกจ่ายในปีงบประมาณ 2564

1.แหล่งงบประมาณ

2.กรณีกันเงิน

3.เหตุผล

4.ผลการดำเนินงาน(ที่ผ่านมา)

5.งบประมาณ

6.แผนการดำเนินงาน

7.แผนการเบิกจ่าย

เพิ่ม รายการ/โครงการ ลำดับที่

1

ชื่อ

โครงการออกแบบอาคารสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับบุคลากร (แม่เหียะ)

ความก้าวหน้า

30

%

เพิ่ม

3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

10.2 ในแต่ละโครงการย่อย ให้ระบุข้อมูลกิจกรรม โดย 1 โครงการย่อยสามารถมีกิจกรรมได้หลายกิจกรรม ขึ้นอยู่กับแผนการดำเนินการที่จะเกิดขึ้นในระยะเวลาหลังกันเงินสำเร็จ โดยในหนึ่งกิจกรรมประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม, เดือนที่ดำเนินกิจกรรม, เหตุผลที่ขอเงินในกิจกรรมนี้

แผนการดำเนินงานในช่วงขอเงินไว้เบิกเหลือปี/ขยายระยะเวลาเบิกจ่าย :

รายการ/โครงการ / กิจกรรม	ต.ค. 63	พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64	เหตุผลความจำเป็น
1) โครงการออกแบบอาคารสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับบุคลากร (แม่เหียะ) แก้ไข ลบ เพิ่มกิจกรรม													ความก้าวหน้า: 30%
1. กิจกรรมที่ 1 แก้ไข ลบ	/	/											เหตุผลของกิจกรรมที่ 1
2. กิจกรรมที่ 2 แก้ไข ลบ	/	/	/										เหตุผลของกิจกรรมที่ 2

3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

11. ในส่วนที่ “7.แผนการเบิกจ่าย” ให้ระบุงบประมาณที่จะเบิกจ่ายในแต่ละเดือนของแต่ละกิจกรรม โดยกดปุ่ม “แก้ไข” ที่แสดงหลังชื่อกิจกรรมนั้นๆ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถกดปุ่ม “กลับ” เพื่อไปยังหน้าแสดงภาพรวมของรายการนี้ได้

แผนการใช้จ่ายงบประมาณในช่วงขอเงินไว้เบิกเหลือปี/ขยายระยะเวลาเบิกจ่าย (บาท) :

รายการ/โครงการ / กิจกรรม	ต.ค. 63	พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64
1) โครงการออกแบบอาคารสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับบุคลากร (แม่เหียะ)												
1. กิจกรรมที่ 1 แก้ไข		2,000,000										
2. กิจกรรมที่ 2 แก้ไข		1,000,000	2,000,000									

3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

12. ในหน้าแสดงภาพรวมของโครงการ จะขึ้นสถานะ : **รอตรวจสอบ** ท่านสามารถแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับการกันเงินได้ส่วนของการแนบไฟล์ที่แสดงอยู่ด้านล่างสุดของหน้านี้

รอตรวจสอบ! รอเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องตามหลักการ กฎ ระเบียบ

ไฟล์แนบ

-- ไม่พบไฟล์แนบ --

คำแนะนำในการแนบไฟล์ :

- อนุญาตให้ใช้ไฟล์ที่มีนามสกุลต่อไปนี้เท่านั้น (jpg, png, gif, doc, docx, pdf, xls, xlsx)
- สามารถแนบไฟล์ได้ครั้งละไม่เกิน 10 ไฟล์ แต่ละไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน 5 MB

เลือกไฟล์ ที่ต้องการแนบ

บันทึก

3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

13. ในหน้าแสดงภาพรวมของโครงการ สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อเข้าไปแก้ไขข้อมูลในแต่ละส่วนอีกครั้งได้ และสามารถกดปุ่ม “กลับ” เพื่อไปยังหน้าแสดงรายการทั้งหมดที่ถูกสร้างขึ้นมาแล้ว (หน้าหลัก)

← กลับ

✎ แก้ไข

กั้นเงินไว้เบิกเหลือปี/ขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ

▼ กรอง

+ เพิ่ม

ลำดับสถานะ: รอดตรวจสอบ >> เตรียมขออนุมัติ >> รอผลการอนุมัติ >> ผ่านการอนุมัติ หรือ ไม่ผ่านการอนุมัติ | อื่นๆ ถูกยกเลิก

รหัสอ้างอิง

ค้นหา

ล้างตัวกรอง

แหล่งงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)	ชื่อโครงการที่ขอเงิน/ขยายระยะเวลา	ผู้บันทึกรายการ	วัน-เวลา ที่บันทึก	สถานะ	อ้างอิง	
กองแผนงาน 63-2-76-12-61-B-0-14-60	5,000,000	โครงการออกแบบอาคารสวัสดิการที่พักอาศัยสำ... ส่งกองแผน กรณีที่ 2	บรรณสรณ์ มโน...	13ก.ค.63-15:44	รอดตรวจสอบ	#33	รายละเอียด
กองแผนงาน 63-2-76-12-61-B-0-19-60	40,000,000	ปรับปรุงสนามกีฬากลางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ส่งกองแผน กรณีที่ 2	บรรณสรณ์ มโน...	13ก.ค.63-09:55	รอดตรวจสอบ	#32	รายละเอียด

3. ขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบบริหารจัดการงบประมาณ

Note

1. ในการขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเพิ่มเติมในรหัสงบประมาณเดิม(งบก้อนเดิม)ที่เคยขอเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขอขยายเวลาเบิกจ่ายไว้แล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเดิม โดยระบบจะแสดงเป็นรอบเพิ่มเติมครั้งที่ 1, 2, 3, ... ให้อัตโนมัติ
2. สถานะทั้งหมดบนระบบประกอบด้วย
 - 1) รอตรวจสอบ สถานะนี้จะเกิดขึ้นหลังจากสร้างรายการเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถพิมพ์เอกสารคำขอจากระบบให้ผู้มีอำนาจลงนามลงนามและส่งเอกสารมายังกองแผน(กรณีกันเงินที่ 2, 3)หรือกองคลัง(กรณีกันเงินที่ 1)ได้ในสถานะนี้
 - 2) เตรียมขออนุมัติ สถานะนี้จะเกิดขึ้นหลังจากกองแผนงานได้รับเอกสารคำขอจากส่วนงานแล้ว และอยู่ระหว่างวิเคราะห์และตรวจสอบงบประมาณจากคำขอ
 - 3) รอผลการอนุมัติ สถานะนี้จะเกิดขึ้นหลังจากกองแผนงานหรือกองคลังได้รับเอกสารคำขอจากส่วนงานแล้ว และอยู่ระหว่างขั้นตอนการเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ
 - 4) ผ่านการอนุมัติ และ ไม่ผ่านการอนุมัติ หลังจากอธิการบดีพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะนี้ และเอกสารอนุมัติจะถูกจัดส่งไปยังส่วนงาน
 - 5) ยกเลิก สถานะนี้จะเกิดขึ้นเมื่อรายการถูกยกเลิกและจะถูกลบถาวรภายใน 24 ชั่วโมง

4. ขั้นตอนการพิมพ์เอกสารจากระบบบริหารจัดการงบประมาณ

1. กดเลือกเมนู “ทำเอกสาร/ส่งออกข้อมูล”

เงินก้อนเหลื่อมปี

กัณเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ทำเอกสาร/ส่งออกข้อมูล



4. ขั้นตอนการพิมพ์เอกสารจากระบบบริหารจัดการงบประมาณ

2. ค้นหารายการที่ต้องการพิมพ์ สามารถกำหนดตัวกรองได้ดังนี้

- 1) ปีที่จะเบิกจ่าย (ค่าเริ่มต้นคือ ปีงบประมาณถัดไป)
- 2) หน่วยงาน
- 3) รอบของการกันเงิน ประกอบด้วย **รอบแรก(กันเหลือมปี)**, **รอบเพิ่มเติม(ขยายระยะเวลา)**, ทั้งหมด
- 4) กรณีการกันเงิน ประกอบด้วย **เฉพาะกรณีที่ 1 (ส่งกองคลัง)**, **ยกเว้นกรณีที่ 1 (ส่งกองแผน)**, ทั้งหมด
- 5) **เลือกเฉพาะ** (ค่าเริ่มต้นคือ ยังไม่ได้อนุมัติ) ประกอบด้วย ยังไม่ได้อนุมัติ, อนุมัติแล้ว, ทั้งหมด

3. จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา”

กันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ / ทำเอกสาร/ส่งออกข้อมูล

เบิกจ่ายในปีงบประมาณ

2564

หน่วยงาน

--โปรดระบุ--

รอบของการกันเงิน

--โปรดระบุ--

กรณีการกันเงิน

--โปรดระบุ--

เลือกเฉพาะ

ยังไม่ได้อนุมัติ

สืบค้น

4. ขั้นตอนการพิมพ์เอกสารจากระบบบริหารจัดการงบประมาณ

4. เลือกรายการที่ต้องการพิมพ์

1. เลือกคำขอที่ต้องการออกรายงาน:

☒  เงินรายได้ 63-2-76-12-61-B-0-14-60 [กองแผนงาน]  ส่งกองแผน  กรณีที่ 2 รอตตรวจสอบ
รศ63-12ระบบกายภาพและภูมิทัศน์/งานบริหารทั่วไป/ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง-โครงการออกแบบอาคารสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับบุคลากร (แม่เหียะ)
ชื่อโครงการ: โครงการออกแบบอาคารสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับบุคลากร (แม่เหียะ)
งบประมาณที่ขอขยายระยะเวลาเบิกจ่าย : 5,000,000 บาท
#33

☐  เงินรายได้ 63-2-76-12-61-B-0-19-60 [กองแผนงาน]  ส่งกองแผน  กรณีที่ 2 รอตตรวจสอบ
รศ63-12ระบบกายภาพและภูมิทัศน์/งานบริหารทั่วไป/ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง-ปรับปรุงสนามกีฬากลางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ชื่อโครงการ: ปรับปรุงสนามกีฬากลางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
งบประมาณที่ขอขยายระยะเวลาเบิกจ่าย : 40,000,000 บาท
#32

4. ขั้นตอนการพิมพ์เอกสารจากระบบบริหารจัดการงบประมาณ

5. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้ปรากฏบนเอกสาร จากนั้นกดปุ่มพิมพ์ ระบบจะส่งออกไฟล์เป็น MS Word (.docx) ออกมา
- 1) ปุ่ม “พิมพ์เอกสารจากส่วนงานถึงอธิการบดี” ใช้สำหรับพิมพ์เอกสารบันทึกข้อความเรียนอธิการบดี (ให้หัวหน้าส่วนงานลงนาม)
 - 2) ปุ่ม “พิมพ์เอกสารรายละเอียดโครงการ” ใช้สำหรับพิมพ์รายละเอียดของโครงการทั้งหมด (ใช้เป็นเอกสารแนบ)

2. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้ปรากฏบนเอกสาร:

ส่วนงาน ↓ กองแผนงาน	หมายเลขโทรศัพท์ส่วนงาน ↓ 	เลขที่หนังสือ ↓
ลงวันที่ ↓ 	เรียน ↓ อธิการบดี	
ผู้ลงนาม (หัวหน้าส่วนงาน) ↓ 		
ตำแหน่งผู้ลงนาม ↓ 	รักษาการแทน ↓ รักษาการแทน.....	

3. เลือกเอกสารที่ต้องการพิมพ์:

↓	พิมพ์เอกสารจากส่วนงานถึงอธิการบดี	พิมพ์เอกสารรายละเอียดโครงการ	←
---	-----------------------------------	------------------------------	---



BANNASORN MANOROS.

30 Jul 2020.

PLANNING DIVISION, OFFICE OF THE UNIVERSITY, CHIANG MAI UNIVERSITY. TEL: 053-9(43147)

(สำเนา)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยการบริหารการเงิน

พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน”

หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงาน

มหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นใน

สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศ

ของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ”

หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“คณะกรรมการ

บริหารมหาวิทยาลัย”

หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยอธิการบดี

รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน

ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัด

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“เงินรายได้”

หมายความว่า เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ตาม

มาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามข้อบังคับนี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“ปีงบประมาณและปีบัญชี” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปีพ.ศ.ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณและปีบัญชีนั้น

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๕ ให้มี คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยด้านการบริหารการเงิน การคลัง และบัญชี โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ตามคำแนะนำของอธิการบดี จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงาน ซึ่งเลือกจากหัวหน้าส่วนงานในกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๑ คน กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑ คน กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ๑ คน และหัวหน้าส่วนงานจากสถาบันหรือสำนัก ๑ คน รวมจำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านแผนและพัฒนา หรืองบประมาณหรือทรัพย์สิน เป็นกรรมการ

(๕) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการเงิน การคลัง หรือการบริหาร เป็นกรรมการ และเลขานุการ

(๖) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๗) หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบด้านการเงิน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๘) หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบด้านแผนงานและงบประมาณเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนสิ้นสุดวาระ ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ดำรงตำแหน่งตามวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๖ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายการเงิน การงบประมาณ การจัดหาผลประโยชน์ การลงทุน และการบริหารจัดการทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
- (๒) เสนอแนะการบริหารการเงินและทรัพย์สินให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๓) เสนอแนะระบบการจัดทำบัญชี การตรวจสอบบัญชี การบริหารรายได้ และการจัดทำรายงานผลการบริหาร การเงิน พัสดุและทรัพย์สินประจำปี ให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๔) วินิจฉัยและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (๕) ทำหน้าที่พิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๖) พิจารณาเกี่ยวกับการจำหน่ายหนี้และสิทธิเรียกร้องเป็นสูญ
- (๗) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และงานที่เกี่ยวข้องตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ บริหารการเงินและทรัพย์สิน ดังนี้

- (๑) ดำเนินการบริหารการเงินและทรัพย์สินให้เป็นไปตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- (๒) ออกระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- (๓) ดำเนินการอื่นตามที่อธิการบดีขอคำปรึกษา

หมวด ๒

ประเภท ที่มาและการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ประเภทและที่มาของเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
- (๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน

ดังกล่าว

(๔) เงินรับฝาก ได้แก่ เงินต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่จะต้องคืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขนั้น

(๕) เงินอุดหนุนการวิจัยและเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ เงินที่ได้จากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อใช้จ่ายในการวิจัยและโครงการบริการวิชาการ

(๖) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๗) รายได้จากการบริการวิชาการ

(๘) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินการ ตามมาตรา ๑๕ (๔) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๙) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแล จัดการ หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

(๑๐) เงินบำรุงโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ และเงินบำรุงอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันที่กำหนดโดยคณะกรรมการ

(๑๑) เงินรายได้หรือผลประโยชน์อื่น ได้แก่ เงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินตามข้อ ๘(๑) ถึง (๑๐) การหารายได้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถจัดการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยการหารายได้ต้องอยู่ในขอบเขตความถนัดและแนวทางของวิชาการและวิชาชีพของสาขาวิชานั้น ๆ

ข้อ ๘ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ การกำหนดอัตราเรียกเก็บเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยดังนี้

(๑) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๒) เงินรายได้ ค่าบำรุง ค่าบริการ ค่าเบี้ยปรับ และเงินผลประโยชน์อื่น ๆ ให้ส่วนงานเป็นผู้กำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานนั้น แล้วแจ้งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๑ ให้ทุกส่วนงานตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ จัดสรรเงินร้อยละ ๑๐ ของเงินรายได้ตามข้อ ๘(๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑) ก่อนหักค่าใช้จ่ายให้กับมหาวิทยาลัย ส่วนที่เหลือให้เป็นเงินรายได้ของส่วนงานนั้น

สำหรับเงินรายได้ตามข้อ ๘ (๑๐) และรายได้จากการประชุมวิชาการให้จัดสรรร้อยละ ๑๐ ของรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายให้กับมหาวิทยาลัย ส่วนที่เหลือให้เป็นเงินรายได้ของส่วนงานนั้น

การจัดเก็บเงินรายได้ให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔

ข้อ ๑๒ เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรตามข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยนำเข้ากองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ส่วน ใช้เป็นทุนศึกษาต่อของคณาจารย์ จำนวน ๕ ส่วน ใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัย

โดยรวม จำนวน ๓ ส่วน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนอัตราการจัดสรรตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๓ การรับเงินทุกประเภท จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ในการรับเงินบางประเภทจะใช้เอกสารอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดแทนใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่งได้ แต่ต้องอยู่ในลักษณะที่สามารถตรวจสอบการรับเงินได้

ข้อ ๑๔ การจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงินของส่วนงานเป็นผู้จัดเก็บ และให้นำส่งกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

เงินบำรุงโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ และเงินบำรุงอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้ส่วนงานเป็นผู้จัดเก็บ แล้วนำส่งงานคลังของส่วนงานภายในวันที่รับเงินหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๕ เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับหรือจัดเก็บ ให้นำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๖ การยืมเงินทศรองจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การบริหารจัดการเงิน

ข้อ ๑๗ มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ตามที่กำหนดในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

(๑) ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงินของรัฐ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

(๓) ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ หรือตัวเงินคงคลัง

(๔) ซื้อตั๋วแลกเงิน หรือ ตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีธนาคารพาณิชย์เป็นผู้รับรองอาวัลหรือสลักหลังอย่างมีความผิดเต็มจำนวน

(๕) ให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุนทำสัญญารับเป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย

(๖) กรณีอื่นนอกเหนือจากนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป

การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

การงบประมาณ

ข้อ ๑๘ การนำเงินรายได้ตามข้อ ๘ (๑) (๓) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) และ (๑๑) ไปใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้ส่วนงานจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปี เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อจัดสรรและกลั่นกรอง แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๙ งบประมาณประจำปีใด ถ้าไม่อาจขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ อธิการบดีอาจสั่งให้ส่วนงานดำเนินการตามงบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนได้ ทั้งนี้ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน

ข้อ ๒๐ การจัดทำงบประมาณประจำปีของส่วนงาน ให้ทำตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ การโอนเงิน และการเปลี่ยนแปลงรายการ ในงบประมาณรายจ่าย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนงานอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีเพิ่มเติมได้ โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา และเสนอให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี ที่จะดำเนินการได้และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉินและมีความจำเป็นรีบด่วนต้องจ่ายเงินที่มีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๔ การสั่งจ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันรายการใดเป็นที่คาดหมายล่วงหน้าได้ว่าไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนงานเสนออธิการบดีอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

ข้อ ๒๕ การก่อนนี้ผูกพันรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๖ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๒๗ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากส่วนงานใดได้ดำเนินการบริหารการเงินในการจัดซื้อจัดจ้างจากงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีงบประมาณรายการดังกล่าวเหลือจ่าย ให้งบประมาณที่เหลือนั้นเป็นเงินสะสมของส่วนงานนั้น ๆ

หากมิได้ดำเนินการเบิกจ่ายตามรายการ และมีได้ก่อนนี้ผูกพันก่อนสิ้นปีงบประมาณให้นำเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นเงินงบประมาณรวมในส่วนกลางมหาวิทยาลัย และส่วนงานสามารถเสนอตั้งเป็นงบประมาณในปีถัดไปได้ โดยเสนอเหตุผลประกอบต่อสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๕ การบริหารรายจ่าย

ข้อ ๒๘ งบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยต้องจัดทำเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยกำหนดงบประมาณรายจ่ายเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น

(๒) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ ทูสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ และรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(๓) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ ประกอบด้วยเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

(๕) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทรายจ่ายข้างต้น

ข้อ ๒๙ เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้จัดการตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้หัวหน้าส่วนงานที่รับเงินบริจาค่นั้นเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๓๐ เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการและงานวิจัย ที่มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย วิธีการเบิกจ่าย หลักฐานการเบิกจ่าย ให้ดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาที่ผูกพันกับแหล่งทุนนั้น หากมิได้กำหนดไว้ในข้อตกลงหรือสัญญาที่ผูกพันกับแหล่งทุน ให้ดำเนินการตามข้อ ๓๒

ข้อ ๓๑ อธิการบดีมีอำนาจในการอนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพัน และส่งจ่ายเงิน ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งนี้รวมถึงการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปีซึ่งได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือคณะรัฐมนตรีไว้แล้ว

อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เป็นผู้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของส่วนงาน สำหรับวงเงินที่จะมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ และการส่งจ่ายเงินนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๓๒ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและการปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่ยังไม่กำหนดระเบียบไว้ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อมูลรายจ่าย
ทุกรายการของทุกส่วนงานในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ก่อนสิ้นวันทำการทุกวัน

ข้อ ๓๓ การกำหนดอัตราการจ่ายเงินรายได้ให้กับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการ
บริหารมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด หากการจ่ายเงินรายได้นั้นเป็นการจ่ายให้กับอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน
ตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด โดย
ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน หากการจ่ายเงินรายได้นั้นเป็นการจ่ายให้กับ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยให้คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๓๔ การเบิกจ่ายเงินรายได้ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หากสภามหาวิทยาลัยมิได้
กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะในเรื่องใดให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
กำหนดประเภทรายจ่าย หรือการเบิกจ่ายตามเหตุผลและความจำเป็น

หมวด ๖

การบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามประเภทงานส่วนที่สำคัญ
มีสมุดบัญชีลงรายการรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์ และหนี้สิน ที่แสดงกิจการที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามที่
ควร ตามประเภทงาน พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจบัญชีภายในเป็นประจำ

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
การจัดเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีเพื่อการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่า
ด้วยการบัญชี

ข้อ ๓๖ ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยและส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการเงิน โดย
แสดงให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินตามหลักมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป เสนออธิการบดี
ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เมื่อสิ้นงวดรอบปีบัญชี ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำ
รายงานการเงินประจำปีเสนอต่ออธิการบดีภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ

หมวด ๗

การตรวจสอบ

ข้อ ๓๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการดำเนินการต่าง ๆ ของ
มหาวิทยาลัยและรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

นายกสภามหาวิทยาลัยอาจมอบหมายให้บุคคลหรือคณะกรรมการพิจารณาผลการตรวจสอบและ
รายงานผลต่อนายกสภามหาวิทยาลัยก็ได้

หมวด ๘

กองทุน

ข้อ ๓๘ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงาน จัดให้มีกองทุน เพื่อบริหารจัดการตามภารกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย การจัดตั้ง การบริหาร การรวม การยุบเลิกกองทุน การชำระบัญชี และการโอนทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด ๙

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๓๙ หนี้สินและสิทธิเรียกร้องของมหาวิทยาลัยที่มีต่อบุคคลหรือนิติบุคคลรายใดที่ได้ดำเนินการติดตามให้มีการชำระหนี้เป็นเวลานานแล้วยังไม่ได้รับชำระ หากดำเนินการต่อไปอาจเป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากและไม่คุ้มค่าหรือคุ้มกับเวลาในการดำเนินการ รวมทั้งกรณีเป็นหนี้หรือสิทธิเรียกร้องที่ไม่อาจใช้สิทธิเรียกร้องให้ชำระหนี้ได้ ทั้งนี้ได้มีการดำเนินการทางกฎหมายจนถึงที่สุดแล้วให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการ โดยให้รายงานผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ และให้อธิการบดีดำเนินการตามนั้น

บทเฉพาะกาล

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ ประกาศหรือกำหนดหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้ ให้ນำระเบียบประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่



มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

ตำแหน่ง



(นางนิศากานต์ เชื้อหงษ์ทอง)

หัวหน้างานสารบรรณ

/๙๙ ๑๙๙๙

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง การบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ตามที่สภามหาวิทยาลัยมีนโยบายให้มีการกระจายอำนาจการบริหารงานให้กับส่วนงาน ภายใต้อำนาจความรับผิดชอบ นั้น

เพื่อให้เป็นการกระจายอำนาจในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๖ จึงกำหนดเกี่ยวกับการโอนเงิน และการเปลี่ยนแปลงรายการในงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๑

๒. ให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ยกเว้น เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานเดียวกันหรือระหว่างแผนงาน หากเป็นการโอนเปลี่ยนแปลงค่าครุภัณฑ์ ต้องมีวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และหากเป็นสิ่งก่อสร้างต้องมีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) กรณีที่เกินวงเงินดังกล่าวให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ทั้งนี้ การโอนและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าว ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ข้ามปีงบประมาณและต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงานของส่วนงานลดลงในสาระสำคัญ

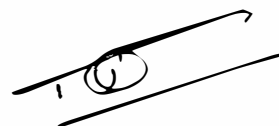
(๒) งบประมาณรายจ่ายที่เหลือจ่ายในแผนงานเดียวกัน หรือระหว่างแผนงานจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ยกเว้นเป็นรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

๓. การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายระหว่างส่วนงานให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

๔. เมื่อหัวหน้าส่วนงาน ได้ดำเนินการตามข้อ ๒ แล้ว ให้จัดทำและส่งรายงานการโอน และหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ ๑๕๖๔ /๒๕๕๔

เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารการเงิน

ด้วยสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ ได้มีมติอนุมัติร่างข้อบังคับ ว่าด้วย การรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และอธิการบดีได้เสนอสภามหาวิทยาลัยขอความเห็นชอบในการมอบอำนาจในการบริหารจัดการในเรื่องการบริหารการเงิน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่พิจารณาแล้วเห็นชอบตามที่อธิการบดีเสนอ

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๓๑ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ และ ข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๔ จึง

ข้อ ๑. มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น มีอำนาจในการอนุมัติ ก่อนนี้ผูกพันภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และสั่งจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัยซึ่งหมายรวมถึง เงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย ตามหมวดรายจ่ายแผนงาน งานโครงการ ที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเท่านั้น รวมทั้งลงนามในเอกสาร ที่เกี่ยวกับการอนุมัติการจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

ข้อ ๒. การบริหารการเงินของส่วนงานพึงกระทำด้วยความรอบคอบ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในทุกรายการ

ข้อ ๓. หัวหน้าส่วนงานในฐานะผู้รับมอบอำนาจ มีหน้าที่ปฏิบัติการแทนตามที่ได้รับมอบอำนาจภายในระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน และต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนนโยบายของสภามหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการบริหารการเงินโดยเคร่งครัด ในกรณีเรื่องใดเป็นเรื่องนโยบาย หรือเป็นเรื่องสำคัญที่สมควร รายงานให้อธิการบดีทราบ ให้รายงานให้ทราบด้วย

ข้อ ๔. หัวหน้าส่วนงานอาจมอบอำนาจช่วงให้รองหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่หัวหน้าส่วนงานเห็นสมควรปฏิบัติการแทนต่อก็ได้ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๕. เมื่อได้รับมอบอำนาจแล้ว ผู้รับมอบอำนาจจะปฏิบัติการใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลการกระทำและต้องรับผิดชอบต่อผลการกระทำนั้นตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งทางแพ่ง อาญา และทางปกครองด้วย

ทั้งนี้ นับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๔

W. Cml—

(ศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ อังกลิทธิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ กค.0502/ว 178

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ 6 กท.10400

12 พฤศจิกายน 2535

เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ
ผู้อำนวยการ อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/33932 ลงวันที่ 15 ตุลาคม
2522 และ ที่ กค 0533/ว 62 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2532

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังอาศัยอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน
จากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 26 กำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็น
รายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ
ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นั้น

บัดนี้ กระทรวงการคลังจึงเห็นสมควรปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเสียใหม่
ให้เหมาะสมโดยให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงและกำหนดรายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ เป็นรายจ่าย
ที่เกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ต้องเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

1. รายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ว่าในเดือนใด

- 1.1 ค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- 1.2 ค่าบอกรับสิ่งพิมพ์
- 1.3 ค่าบัญชีพลโดยสาธารณะไฟ
- 1.4 ค่าขนส่ง

2. รายการค่าใช้จ่ายเฉพาะเดือนกันยายน

- 2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้ต้องหา
- 2.2 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

2.3 ค่าเครื่องบริโภคน้ำมันประกอบด้วยค่าข้าว ค่ากับข้าว และค่าเชื้อเพลิง ของ :

ผู้ต้องขัง ผู้ต้องกักขัง ผู้ต้องกักกัน ผู้รับการอบรม

2.4 ค่าเครื่องบริโภคน้ำมันประกอบด้วยค่าข้าว ค่ากับข้าว และค่าเชื้อเพลิง ของ

คนไข้ นักเรียนพยาบาล และนักเรียนผู้ช่วยพยาบาล

2. รายการค่าใช้จ่ายเฉพาะเดือนสิงหาคม - กันยายน

3.1 ค่ากำจัดขยะมูลฝอย

3.2 ค่าน้ำ

3.3 ค่าไฟฟ้า

3.4 ค่าโทรเลข

3.5 ค่าโทรศัพท์

3.6 ค่าเช่าชุดโทรศัพท์ทางไกล

3.7 ค่าเช่าตู้สายโทรศัพท์

3.8 ค่าติดตั้งโทรศัพท์

3.9 ค่าฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน

3.10 ค่าเช่าเครื่องวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบบต่าง ๆ ค่าเช่าวิทยุ ค่าเช่าเครื่องวิทยุ โทรศัพท์ระบบต่าง ๆ ประจำสำนักงาน ค่าเช่าเลขหมาย ค่าใช้จ่ายในการใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบบต่าง ๆ

3.11 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้เครื่องโทรสารที่ขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของทางราชการ

3.12 ค่าใช้จ่ายในการเช่าใช้บริการวิทยุติดตามตัวเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ
สำคัญกรณีเร่งด่วน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2535 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

บัณฑิต บุญยะปานะ

(นายบัณฑิต บุญยะปานะ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. 2739613 ต่อ 4442



แนวทางการตรวจสอบการขอย้ายระยะเวลาดำเนินงาน และการขอย้ายระยะเวลาเบิกจ่าย



นางมนสิชา แสวง
ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน
-INTERNAL AUDIT CMU-
30 JULY 2020



ตัวอย่างข้อตรวจพบ

CASE 1

งบประมาณแผนบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ภายใต้งบจังหวัด/กลุ่มจังหวัด งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2561

ข้อตรวจพบ

โครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
ได้ขอขยายระยะเวลาดำเนินการออกไปอีก (ลงวันที่ 17 กันยายน 2561)
มหาวิทยาลัยได้พิจารณาให้ขยายเวลาดำเนินการออกไปอีก 3 เดือน
(ตุลาคม – ธันวาคม 2561) และให้รายงานผลการดำเนินงานให้กับ
มหาวิทยาลัยทราบ เมื่อสิ้นสุดการขยายระยะเวลา



TIME MANAGEMENT

จากการติดตามผลการตรวจสอบ ปี 2562-2563

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการขอขยายเวลาดำเนินการแล้ว

1. คณะฯ ไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานให้กับมหาวิทยาลัยทราบตามที่มหาวิทยาลัยได้สั่งการ (ตุลาคม-ธันวาคม 2561)
2. เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ขอขยาย ไม่ได้มีการรายงานผลการดำเนินงาน ไม่มีสรุปผลการดำเนินงาน หลักฐานการใช้จ่ายเงินให้ตรวจสอบ และเอกสารขอขยายระยะเวลากฎเกณฑ์ที่ไม่แล้วเสร็จตามกำหนด



ตัวอย่างข้อตรวจพบ

CASE 2

การโอนและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย (อำนาจในการโอน)

โครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2562
กองทุนบริการวิชาการ งบเงินอุดหนุนทั่วไป

ข้อตรวจพบ

2.1 การโอนและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินจากกองทุนบริการวิชาการไปกองทุนสินทรัพย์ถาวร ซึ่งการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินไม่ใช่อำนาจของหัวหน้าส่วนงาน

2.2 การโอนและเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าว เพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่าย เช่น ค่าบำรุงรักษาสีฟท์ ค่าจ้างซ่อมเครื่องมือ ค่าแบตเตอรี่ไฟฉุกเฉิน เป็นต้น โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินและเป้าหมายการดำเนินงานของโครงการ และไม่เป็นการใช้จ่ายเงินตามรายการและจำนวนที่กำหนด ตามงบรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร





ตัวอย่างข้อตรวจพบ

CASE 2

การโอนและเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณรายจ่าย (อำนาจในการโอน)

โครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน งบประมาณแผ่นดิน
ประจำปีงบประมาณ 2562 กองทุนบริการวิชาการ
งบเงินอุดหนุนทั่วไป

ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 2 ให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการ
งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ยกเว้น เงิน
อุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

ข้อ 3 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายระหว่างส่วนงาน ให้อธิการบดี
เป็นผู้อนุมัติ

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ตามที่สภามหาวิทยาลัยมีนโยบายให้มีการกระจายอำนาจการบริหารงานให้กับส่วนงาน
ภายใต้หลักความรับผิดชอบ นั้น

เพื่อให้เป็นการกระจายอำนาจในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้เป็นไปตาม
ข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ อาศัยอำนาจตาม
ความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดย
ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๐
มิถุนายน ๒๕๕๖ จึงกำหนดเกี่ยวกับการโอนเงิน และการเปลี่ยนแปลงรายการในงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงบประมาณเงินรายได้
ของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. ให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย
จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ยกเว้น เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานเดียวกันหรือระหว่างแผนงาน หากเป็นการโอน
เปลี่ยนแปลงค่าครุภัณฑ์ ต้องมีวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และหากเป็น
สิ่งก่อสร้างต้องมีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) กรณีที่เกินวงเงินดังกล่าวให้
อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ทั้งนี้ การโอนและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าว ต้องไม่
ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ข้ามปีงบประมาณและต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนการ
ปฏิบัติงานของส่วนงานลดลงในสาระสำคัญ

(๒) งบประมาณรายจ่ายที่เหลืจ่ายในแผนงานเดียวกัน หรือระหว่างแผนงานจาก
การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรร
งบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ยกเว้นเป็นรายการก่อหนี้ผูกพัน
ข้ามปีงบประมาณ

๓. การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายระหว่างส่วนงาน ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

๔. เมื่อหัวหน้าส่วนงาน ได้ดำเนินการตามข้อ ๒ แล้ว ให้จัดทำและส่งรายงานการโอน
และหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการโอนและหรือ
เปลี่ยนแปลงรายการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ตัวอย่างข้อตรวจพบ

CASE 3

การรับงบประมาณจากมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์ (งบเงินอุดหนุน)

โครงการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่อาหารปลอดภัย (Food Safety:CMU)
ระยะที่ 2 (วงเงิน 2,371,995 บาท)

ข้อตรวจพบ

เมื่อหน่วยงานหลักได้รับโอนงบประมาณรายจ่ายจากกองแผนงาน และ หน่วยงานหลักได้มีการโอนงบประมาณให้กับหน่วยงานรองส่วนงานที่ดำเนินการร่วมโครงการ เพื่อดำเนินงานตามกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ตามยุทธศาสตร์ แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป หมวด/รายการเดียวกัน



พบว่าการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เนื่องจากหน่วยงานเข้าใจว่างบประมาณที่ได้รับในการดำเนินงานดังกล่าว เป็นลักษณะของการนำงบประมาณไปใช้ในงานวิจัยจึงได้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของนักวิจัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.2562 ซึ่งในการดำเนินงานของโครงการ ไม่ใช่กิจกรรมด้านงานวิจัย แต่เป็นงานด้านการบริการวิชาการ



ตัวอย่างข้อตรวจพบ

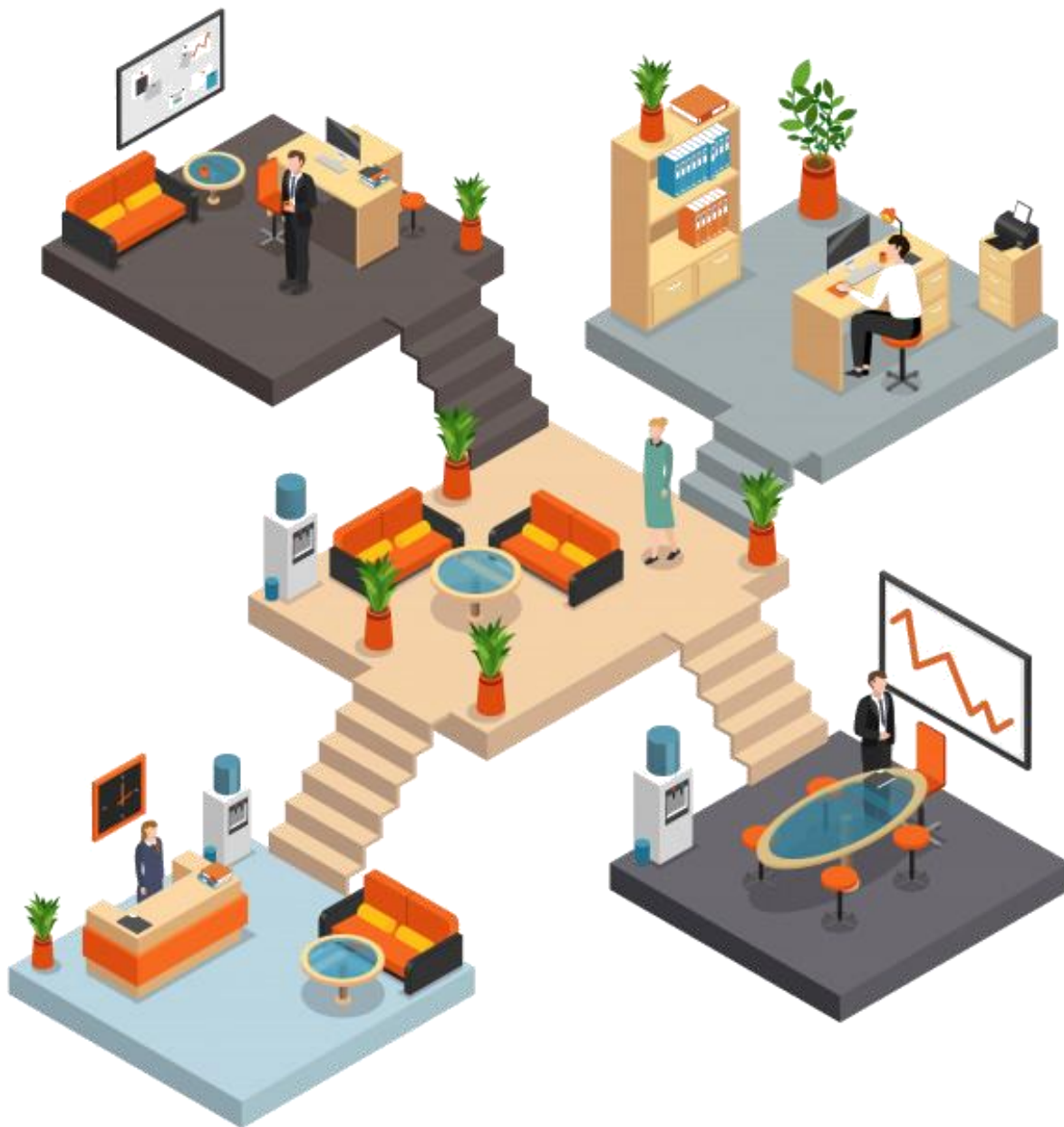
CASE 4

อุดหนุนโครงการ และกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชน
งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี 2562
(ต้องดำเนินการตามกิจกรรม และวัตถุประสงค์)

ข้อตรวจพบ

ในการเบิกจ่ายงบงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (อุดหนุนโครงการ และกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชน) ส่วนงานได้มีการเบิกเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เช่น สนับสนุนวิ่งการกุศล บัตรวิ่ง บัตรการแข่งขันกีฬา บัตรคอนเสิร์ต เป็นต้น ซึ่งในการเบิกจ่ายดังกล่าว ไม่เป็นไปตามรายจ่ายที่กำหนดเฉพาะให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (การจ่ายเงินผิดวัตถุประสงค์)





“ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติถูกต้อง ปัญหาลดลง”

THANK YOU

-INTERNAL AUDIT CMU-



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. 3158

ที่ อว 8392(5) / ๒๘๙๐

วันที่ 16 กรกฎาคม 2563

เรื่อง จัดการประชุมเพื่อชี้แจงส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เรื่อง "แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่"

เรียน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนด "แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่" เพื่อให้ส่วนงานถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ลดความซ้ำซ้อน และสามารถดำเนินการผ่านระบบดิจิทัลได้ กองแผนงานร่วมกับกองคลังจึงได้พัฒนาซอฟต์แวร์ "ระบบการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี" ขึ้นเพื่อรองรับการดำเนินการดังกล่าว

เพื่อให้การดำเนินการขอขยายระยะเวลาดำเนินการ ขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรจัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เรื่อง "แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่" ขึ้นในวันพฤหัสบดีที่ 30 กรกฎาคม 2563 เวลา 13.00-16.30 ณ อาคารหอประชุม NSP Rice Grain Auditorium อุทยานวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รับรู้และเข้าใจ การดำเนินการตามแนวปฏิบัติฯ ได้อย่างถูกต้อง เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผล โดยขอเชิญเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณและการเงินของทุกส่วนงาน ส่วนงานละไม่เกิน 3 ท่าน โดยสามารถลงทะเบียน ตรวจสอบรายชื่อและดาวน์โหลดเอกสารได้ตาม QR Code ด้านล่างนี้



ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมที่ <https://cmu.to/MOL63REGIS>



ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่ <https://cmu.to/MOL63MEET>



ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมที่ <https://cmu.to/MOL63>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. 3158

ที่ อว 8392(5) / 1347

วันที่ 15 กรกฎาคม 2563

เรื่อง จัดการประชุมเพื่อชี้แจงส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เรื่อง "แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่"

เรียน รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนด "แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่" เพื่อให้ส่วนงานถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ลดความซ้ำซ้อน และสามารถดำเนินการผ่านระบบดิจิทัลได้ กองแผนงานร่วมกับกองคลังจึงได้พัฒนาซอฟต์แวร์ "ระบบการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี" ขึ้นเพื่อรองรับการดำเนินการดังกล่าว

เพื่อให้การดำเนินการขอขยายระยะเวลาดำเนินการ ขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ และขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองแผนงานร่วมกับกองคลังจึงได้จัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เรื่อง "แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่" ขึ้นในวันพฤหัสบดีที่ 30 กรกฎาคม 2563 เวลา 13.00-16.30 ณ อาคารหอประชุม NSP Rice Grain Auditorium อุทยานวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รับรู้และเข้าใจ การดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผล โดยเชิญเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณและการเงินส่วนงานละ 3 ท่าน

กฎระเบียบและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง -

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเพื่อโปรดลงนามในหนังสือเชิญส่วนงานเข้าร่วมประชุม ดังเอกสารแนบ

(นางสาวนิตยา ลำเภพงศ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

คำสั่ง

ลงนามแล้ว

๑๖ ก.ค. ๒๕๖๓

15 ก.ค. 63
15 ก.ค. 63

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กำหนดการประชุมชี้แจงส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง "แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่"

วันพฤหัสบดีที่ 30 กรกฎาคม 2563 เวลา 13.00–16.30

ณ อาคารหอประชุม NSP Rice Grain Auditorium อุทยานวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

-
- | | |
|-------------------|--|
| เวลา 13.00 นาฬิกา | - ลงทะเบียน |
| เวลา 13.30 นาฬิกา | - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม และกล่าวถึงความเป็นมา วัตถุประสงค์ของการ
จัดประชุมชี้แจงเรื่อง "แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขอ
อนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่" เพื่อรับรู้และเข้าใจการ
ดำเนินการตามแนวปฏิบัติฯ ได้อย่างถูกต้อง เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
และสัมฤทธิ์ผล |
| เวลา 14.00 นาฬิกา | - ชี้แจง "แนวปฏิบัติการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกันเงินไว้
เบิกเหลื่อมปีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่" โดย ผอ.กองแผนงาน และ ผอ.กองคลัง
- ชี้แจงแนวทางการตรวจสอบการขยายระยะเวลาดำเนินงานและการขยาย
ระยะเวลาเบิกจ่าย โดย ผอ.สำนักงานตรวจสอบภายใน |
| เวลา 15.00 นาฬิกา | - แนะนำการใช้ "ระบบการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและขออนุมัติกัน
เงินไว้เบิกเหลื่อมปี" โดย คุณบรรณสรณ์ มโนรส |
| เวลา 16.00 นาฬิกา | - ผู้ร่วมประชุมทดสอบ/ทดลองปฏิบัติ / ถาม-ตอบ |
| เวลา 16.30 นาฬิกา | - ปิดการสัมมนา |

-
- หมายเหตุ : 1. ผู้เข้าร่วมประชุมโดยประมาณ จำนวน 230 คน
2. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
3. โปรดนำคอมพิวเตอร์ (Notebook) มาเพื่อทดลองใช้ระบบ