



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๒๓๒

ที่ ศธ. ๐๕๒๓.๑.๗.๑/ว๒๕๖

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอนำส่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้บริหาร/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการโครงการ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย

พร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้ กองการเจ้าหน้าที่ขอนำส่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๕๖ รวม ๑ ฉบับ คือ ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบต่อไปจะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางศรินรา ธีระคำ)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ยกเว้น เงินอุดหนุนทั่วไปซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดระเบียบควบคุมการเบิกจ่ายไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“เงินอุดหนุนทั่วไป” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

“เจ้าของโครงการ” หมายความว่า เจ้าของโครงการผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณและให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้ส่วนราชการเปิดบัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไป ประเภทออมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ขอเบิกจากกองคลัง โดยแยกบัญชีจากเงินประเภทอื่นของหน่วยงาน

ข้อ ๗ เมื่อส่วนราชการได้รับอนุมัติงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินตามแบบเอกสารท้ายระเบียบนี้ และขอเบิกเงินงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปจากกองคลังตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่เบิกจ่ายในลักษณะ เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนที่จ่ายเป็นรายเดือน ให้เสนอแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อขอเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส

(๒) เงินอุดหนุนทั่วไปที่เบิกจ่ายในลักษณะงบดำเนินงานให้หน่วยงานเบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับความเห็นชอบ

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่าย โดยการจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันให้กระทำได้ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ภายใต้วัตถุประสงค์เป้าหมาย และวงเงินงบประมาณของเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับ

ในกรณีจำเป็นให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายเฉพาะในส่วนของงบดำเนินงาน หรือถัวเฉลี่ยระหว่างรายการในงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับ ทั้งนี้ ให้อยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ เป้าหมายของการให้เงินอุดหนุนทั่วไป

ข้อ ๙ การขอเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ หากกระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายไว้แล้วให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังเป็นอันดับแรก และหากค่าใช้จ่ายใดที่กระทรวงการคลังไม่ได้กำหนดไว้ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดซื้อจัดจ้างให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินตามระเบียบนี้ให้มีหลักฐานการจ่ายตามที่ทางราชการกำหนด เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ และให้หัวหน้าส่วนราชการดูแล ตรวจสอบรายรับ รายจ่าย และการก่อหนี้ผูกพันของเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจัดสรรและจัดให้มีการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งเก็บรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินไว้ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือยุบเลิกการดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไป ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมสรุปการใช้จ่ายเงินเสนออธิการบดีเพื่อทราบ

ข้อ ๑๑ กรณีจำเป็นหากเจ้าของโครงการประสงค์ยืมเงินทศรองราชการเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ ให้จัดทำสัญญายืมเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดจำนวนสองฉบับ พร้อมทั้งเสนอแผนการใช้จ่ายเงินตามโครงการ เพื่อขออนุมัติยืมเงินทศรองราชการจากบัญชีเงินฝากอุดหนุนทั่วไปที่หน่วยงานได้รับ ตามวงเงินที่หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ

การยืมเงินทศรองราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ยืมได้เฉพาะเท่าที่จำเป็นและเป็นรายการที่ใกล้เคียงกำหนดชำระตามแผนการใช้จ่ายเงินข้างต้น

การปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินทศรองราชการและการควบคุมเงินทศรองราชการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่กำหนดในเรื่องนั้นๆ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีที่มีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รีบดำเนินการอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป กรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการและมีเงินเหลือในบัญชีเงินฝากให้นำเงินส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการนำดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากธนาคารส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมถึงการออกประกาศหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายอำนวยการ ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้