



บันทึกข้อความ

สำนักงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๓๕๘

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะบริหารธุรกิจ/คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติให้ยุบเลิกกองทุน จำนวน ๓ กองทุน ตามประกาศยุบเลิกกองทุนฯ ดังนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ยุบเลิกกองทุนสนับสนุนงานบริหารทรัพย์สิน

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ยุบเลิกกองทุนสนับสนุนงานวิชาการ

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ยุบเลิกกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา

ทั้งนี้ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ประกอบกับบันทึกข้อความกองคลัง ที่ อว ๖๙.๒.๔/ว๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ ได้แจ้งเวียนแนวปฏิบัติขั้นตอนในการยุบเลิกกองทุนและกระบวนการใช้จ่ายเงินสำรองสะสม ทั้ง ๓ กองทุน มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น


เนื่องจากตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายกรณีการยุบเลิกกองทุน ในขั้นตอนที่ ๒ กองตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนของสำนักงานเรียบร้อยแล้ว และสำนักงานได้จัดทำรายงานการชำระบัญชีพร้อมเสนอการจัดสรรเงินกองทุนส่วนที่เหลือเข้ากองทุนสะสมส่วนงานหรือนำเข้าเงินสำรองสะสมต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ดังนั้น จึงขอเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณารายงานการชำระบัญชี ของ ๒ ส่วนงานตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	กองทุน	คงเหลือ	การจัดสรร	จำนวนเงิน
๑	คณะบริหารธุรกิจ	๑. กองทุนสนับสนุนงานวิชาการ	๕,๑๓๓,๐๐๓.๓๙	เพื่อรองรับค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	๖๕๐,๐๐๐.๐๐
		๒. กองทุนสนับสนุนงานบริหารทรัพย์สิน	๓,๗๕๐,๓๘๐.๖๕	เพื่อสมทบเงินสำรองสะสมของคณะบริหารธุรกิจ	๘,๒๓๓,๓๘๔.๐๔
รวมทั้งสิ้น			๘,๘๘๓,๓๘๔.๐๔		๘,๘๘๓,๓๘๔.๐๔
๒	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	๑. กองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนา	๖๖,๒๕๓.๒๑	เพื่อสมทบเงินสำรองสะสมของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	๖๖,๒๕๓.๒๑
		๒. กองทุนสนับสนุนงานวิชาการและพัฒนานักศึกษา			
รวมทั้งสิ้น			๖๖,๒๕๓.๒๑		๖๖,๒๕๓.๒๑

คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖
รับทราบการชำระบัญชีกองทุนและการจัดสรรเงินกองทุนส่วนที่เหลือทั้ง ๒ ส่วนงาน ตามรายละเอียดดังกล่าว
โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการเงินนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป



(นางสาวนীর เรียนกุนา)
เลขานุการคณะกรรมการการเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๓๕๐ - ๓๓๕๑

ที่ อว ๖๙.๒.๔/ว๒๖๘

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การกำหนดขั้นตอนการยุบเลิกกองทุน และกระบวนการใช้จ่ายเงินสำรองสะสม

เรียน ทุกหน่วยงาน

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาแนวทางการปฏิบัติการยุบเลิกกองทุน ในขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำรายงานการขอชำระบัญชี พร้อมเสนอการจัดสรรเงินกองทุนส่วนที่เหลือนำเข้ากองทุนสะสมส่วนงานหรือนำเข้าเงินสำรองสะสมต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวน ๖ หน่วยงาน ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้เจ้าหน้าที่กองตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนโดยตำแหน่ง ตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกองทุนฯ ประกอบกับข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับฯ ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

ในการนี้ เนื่องจากตามแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการเบิกจ่ายกรณีการยุบเลิกกองทุน ๓ กองทุน ที่กองคลังได้แจ้งเวียนทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ในขั้นตอนของการชำระบัญชีกองทุน และเสนอการจัดสรรเงินกองทุนไม่ได้ระบุให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนโดยตำแหน่ง ที่ประชุมจึงมีมติให้กองคลังดำเนินการปรับแก้ไขรายละเอียดในขั้นตอนดังกล่าวให้ชัดเจน โดยให้เป็นไปตามระเบียบฯ ว่าด้วย ๓ กองทุน และข้อบังคับฯ ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ และแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจน กองคลัง จึงได้ปรับแก้ไขกระบวนการในขั้นตอนที่ ๒ การชำระบัญชีกองทุน และเสนอการจัดสรรเงินกองทุน จากเดิม ๑ “จัดทำรายงานการชำระบัญชี พร้อมเสนอการจัดสรรเงินกองทุนส่วนที่เหลือนำเข้ากองทุนสะสมส่วนงานหรือนำเข้าเงินสำรองสะสมต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย”

ปรับแก้ไขเป็น ๑ “ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุน โดยตำแหน่ง ตามความในข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานบริหารทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ๒๕๕๘ ประกอบกับความในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ และแจ้งผลการตรวจสอบไปยังหน่วยงานเพื่อทราบ

หน่วยงานจัดส่งรายงานการชำระบัญชี พร้อมเสนอการจัดสรรเงินกองทุนส่วนที่เหลือนำเข้ากองทุนสะสมส่วนงาน หรือนำเข้าเงินสำรองสะสมต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนীর เรียมกานา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์เดช)

ผู้ช่วยอธิการบดี

25 เม.ย. 2566

ขั้นตอนการขออนุมัติการใช้จ่ายเงินสำรองสะสม

ขั้นตอน	ส่วนงาน
การตรวจสอบการผูกพันของกองทุน	1. ส่วนงานตรวจสอบการผูกพันของกองทุน ที่คณะกรรมการกองทุนฯ ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ยังไม่ได้เบิกจ่าย เช่น ทุน เงินอุดหนุนวิจัย หรือ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เป็นต้น
ชำระบัญชีกองทุน และเสนอการจัดสรรเงินกองทุน	1. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนโดยตำแหน่ง ความหมายบัญชีแม่ใจ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานบริหารทรัพย์สิน พ.ศ. 2547 ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ใจ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิชาการ พ.ศ. 2543 และระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ใจ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนาแม่ใจ พ.ศ. 2558 ประกอบกับความในข้อ 12 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่ใจ ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. 2562 และแจ้งผลการตรวจสอบไปยังหน่วยงานเพื่อทราบ หน่วยงานจัดสรรรายการชำระบัญชี พร้อมเสนอการจัดสรรเงินกองทุนส่วนที่เหลือนำเข้ากองทุนสะสมส่วนงาน หรือนำเข้าเงินสำรองสะสมต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
	2. รวบรวมรายละเอียดการผูกพัน และเบิกเงินจากกองทุน นำส่งเป็นเงินรับฝาก เพื่อรอเบิกจ่ายตามการผูกพัน
	3. กรณีจัดสรรเงินกองทุนฯ เข้ากองทุนสะสมของส่วนงาน ให้เสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อนำเงินสมทบเงินสำรองสะสม
	4. กรณีจัดสรรเงินกองทุนฯ เข้าเงินสำรองสะสม (ตามวัตถุประสงค์) ให้เสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อนำเงินสมทบเงินสำรองสะสม
	5. ให้ส่วนงานเบิกเงินกองทุนส่วนที่เหลือจากข้อ 2 นำส่งกองคลัง เพื่อรอเบิกสมทบกองทุนสะสมและเงินสำรองสะสมของส่วนงาน
เมื่องบประมาณรายจ่ายได้รับอนุมัติ	ส่วนงานขอเบิกเงินสมทบกองทุนสะสมที่ส่วนงานดูแล (เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนสะสมและเงินสำรองสะสมของส่วนงาน (บัญชีเงินฝากเงินสำรองสะสม ที่มหาวิทยาลัยดูแล)
เมื่อการผูกพันของส่วนงานถึงกำหนดชำระ	ให้ส่วนงานขอเบิกค่าใช้จ่ายตามการผูกพันจากเงินรับฝากข้างต้น
เมื่อส่วนงานจะขอใช้จ่ายเงินสำรองสะสมของส่วนงาน	ให้เสนออธิการบดีผ่านคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อพิจารณาอนุมัติแล้ว ส่วนงานดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของเงินสำรองสะสมนั้น ๆ
เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	กองแผนงานรวบรวมข้อมูลการขอใช้จ่ายเงินสำรองสะสมตามที่ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ เพื่อรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยรับทราบ
เมื่อส่วนงานหมดความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินสะสม	1. สามารถขอเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเงินสะสมนั้น ๆ ได้ หรือ
	2. สามารถเสนอขอโอนเปลี่ยนแปลงเงินสะสมนั้น ไปเป็นเงินสะสมเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้