กภ.ยุทธศาสตร์และแผนงาน คศ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เลขรับที่: (2790.03)/1182
ลงวันที่: 04 ต.ค. 2567 เวลา 09:11

คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เลขรับที่: 3942
ลงวันที่: 4 ต.ค. 2567 เวลา 08:34

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงบประมาณฯ สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ โทร. 0-2218-0063, 80332
ที่ อว 64.2.7.3/ 0062 /2567 **วันที่** 30 กันยายน 2567
เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ภายใต้ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การจัดทำแผน งบประมาณ และบริหารงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2567

กภ.คลังและพัสดุ คศ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วันที่: 8 ตุลาคม 2567 เวลา 09:20
เลขรับที่: (2790.02)/6250

เรียน อธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้จัดทำระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การจัดทำแผน งบประมาณ และบริหารงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2567 อาศัยความตามข้อ 4 ให้อธิการบดีมีอำนาจวางแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้รายงานต่อคณะกรรมการการเงินเพื่อทราบ

เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบฯ มีความชัดเจน เข้าใจตรงกัน มหาวิทยาลัยขอเสนออนุมัติ

1. แนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณ ตามระเบียบฯ หมวด 4 ข้อ 14
2. แนวปฏิบัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ตามระเบียบฯ หมวด 7 ข้อ 23

มีรายละเอียด ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์สมบัติ ตรีประเสริฐสุข)
รักษาการแทนรองอธิการบดี

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ กลุ่มภารกิจยุทธศาสตร์และแผนงานจะดำเนินการแจ้งกลุ่มภารกิจคลังและพัสดุ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม และฝ่ายมัธยม เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

วันที่ 4 ตุลาคม 2567 เวลา 16:05

5 ตุลาคม 2567

7 ตุลาคม 2567

เห็นสมควรดำเนินการตามเสนอ

คณบดี

7 ตุลาคม 2567

อนุมัติ

(ศ.ดร.วิเลิศ ภูริวัชร)
อธิการบดี
2 ตุลาคม 2567

แนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณ

มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

ข้อ ๑ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกประเภทรายจ่าย เป็นห้าหมวดรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากร ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

(๒) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(๓) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานหรือโครงการ ซึ่งอาจกำหนดเป็นลักษณะงบบุคลากร งบดำเนินงาน หรืองบลงทุนภายใต้หมวดเงินอุดหนุน

(๕) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง เงินสำรอง

ข้อ ๒ การใช้งบประมาณรายจ่ายแต่ละหมวดรายจ่าย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่อยู่ในหมวดนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่อยู่ในหมวดนี้ โดยจำแนกเป็น สามหมวดรายจ่ายย่อย ได้แก่

(๒.๑) ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ให้ถัวจ่ายกันได้

(๒.๒) งบดำเนินงานสำหรับค่าใช้จ่ายบุคลากร อาทิ เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร ค่าตอบแทนช่วยราชการ เงินสมทบ - เงินประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง ให้ถัวจ่ายกันได้

(๒.๓) ค่าสาธารณูปโภค อาทิ ค่าไฟฟ้า ค่าไปรษณีย์และโทรเลข ค่าโทรศัพท์และโทรสารในประเทศ ค่าบริการด้าน Internet ให้ถัวจ่ายกันได้

โดยในสามหมวดรายจ่ายย่อยนี้ไม่สามารถถัวจ่ายข้ามกันได้

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายตามรายการที่กำหนด และไม่สามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่อยู่ในหมวดนี้ โดยจำแนกเป็น สามหมวดรายจ่ายย่อย ได้แก่

(๔.๑) งบอุดหนุนบุคลากร ให้ถัวจ่ายกันได้

(๔.๒) งบอุดหนุนดำเนินงาน ให้ถัวจ่ายกันได้

(๔.๓) งบอุดหนุนลงทุน ให้ดำเนินการโอนงบประมาณ ไปกำหนดเป็นรายรายการ เพื่อใช้จ่ายตามรายการที่กำหนด

โดยในสามหมวดรายจ่ายย่อยนี้ไม่สามารถถัวจ่ายข้ามกันได้

(๕) งบรายจ่ายอื่น เป็นเงินสำรอง ให้ใช้จ่ายด้วยวิธีการโอนงบประมาณ ไปยังรายการงบประมาณ ในหมวดรายจ่าย (๑) ถึง (๔) ในกองทุนตามพันธกิจ

ทั้งนี้การถัวจ่าย ต้องดำเนินการภายใต้แผนงาน/โครงการ กองทุน/เงินทุน และ ศูนย์ต้นทุน/ศูนย์เงินทุนเดียวกัน

แนวปฏิบัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ทั้งงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และงบประมาณเงินรายได้ของคณะ ดังนี้

ข้อ ๑ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ต้องไม่โอนออกจากรายการงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป

(๒) รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป

(๓) รายการสิ่งก่อสร้างที่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี

ข้อ ๒ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ต้องไม่โอนมากำหนดเป็นรายการงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) อัตราบุคลากรตั้งใหม่ ยกเว้นได้รับอนุมัติอัตราตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

(๒) รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป

(๓) รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป

(๔) รายการสิ่งก่อสร้าง ที่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี

(๕) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๓ การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน

สำนักหรือสำนักบริหารในสำนักงานมหาวิทยาลัยที่จำเป็นต้องส่งเงินไปที่ส่วนงานเพื่อดำเนินกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ จะต้องดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้ส่วนงาน โดยจะต้องโอนงบประมาณภายใต้กองทุน/เงินทุน เดียวกัน จากกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัยพันธกิจต่าง ๆ ไปกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อส่วนงานในพันธกิจเดียวกัน

ข้อ ๔ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเพื่อนำงบประมาณสมทบกับรายการงบลงทุน

กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณสำหรับรายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท หรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสิบล้านบาท และมิใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีบัญชี หากผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร อาจโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากรายการอื่นภายใต้แผนพันธกิจเดียวกัน สมทบรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

โดยงบประมาณที่นำมาสมทบให้เจียดจ่ายจากงบประมาณประจำปีเป็นลำดับแรก

ข้อ ๕ การโอนงบประมาณเหลือจ่าย

กรณีมีงบประมาณเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้าง หากมีความจำเป็นอย่างยิ่งอาจโอนงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าวไปเป็นงบประมาณรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนพันธกิจหรือโครงการเดียวกัน

การโอนงบประมาณเหลือจ่าย ต้องคำนึงถึงค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเป็นลำดับแรก

ทั้งนี้ ให้นำความตามข้อ ๑ ข้อ ๒ มาใช้กับโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเหลือจ่ายด้วย

ข้อ ๖ การโอนงบประมาณจากกองทุนสำรอง

ในกรณีฉุกเฉินและจำเป็นที่ต้องเบิกจ่ายจากเงินรายได้โดยมิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือคณบดีแล้วแต่กรณีที่จะอนุมัติให้โอนงบประมาณจากกองทุนสำรองไปยังกองทุนตามพันธกิจที่จำเป็นต้องใช้เงินเพื่อการนั้น

การโอนงบประมาณจากกองทุนสำรองสำนักงานมหาวิทยาลัย ไปยังส่วนงานหรือหน่วยงาน จะต้องโอนงบประมาณไปยังกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อส่วนงานในพันธกิจที่ได้รับอนุมัติ โดยงบประมาณที่โอนจัดสรรไปแล้วยังคงถือเป็นงบประมาณในส่วนของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยรายงานให้คณะกรรมการนโยบายการเงินทราบ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๗ แนวปฏิบัตินี้ไม่ใช้กับงบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากภาครัฐ ที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของภาครัฐที่กำหนดไว้แล้วเป็นการเฉพาะ

ข้อ ๘ กรณีนอกเหนือจากข้อ (๑), (๒), (๓), (๔), (๕) และ (๖) ให้ขออนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี และให้มหาวิทยาลัยดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณในระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย

<u>หมายเหตุ</u>

งบประมาณรายจ่ายข้ามปี หมายถึง รายการงบประมาณที่ผูกพันตามสัญญาและตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง ให้ดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย มีเหตุผลความจำเป็นที่กำหนดให้ตั้งงบประมาณผูกพันข้ามปี โดยจัดทำงบประมาณจำแนกเป็นรายปี ทีละปี ตามระยะเวลาของรายการงบประมาณนั้น

ดังระบุไว้ตาม ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๗ หมวด ๒ ข้อ ๘ ....การจัดทำงบประมาณรายจ่ายข้ามปีให้กระทำเฉพาะกรณีที่คาดว่าไม่สามารถใช้งบประมาณรายจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในปีบัญชี โดยต้องกำหนดเวลาสิ้นสุดและวงเงินงบประมาณแต่ละปีไว้ด้วย