

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๑/ว ๒๓๔๖

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัยอธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณะ สถาบัน
สำนัก กอง วิทยาเขต และหัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่าในระดับคณะ
เพื่อโปรดทราบ



(นางสุกัญญา มณีเจริญ)
ผู้อำนวยการกองบริหารกลาง
๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘.๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และโดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก และให้หมายความรวมถึงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต และหน่วยงานอื่น ๆ ที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายใต้สังกัดส่วนงาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก สำหรับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้หมายถึงรองอธิการบดีที่กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำหรับสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้หมายถึงอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย สำหรับสำนักงานวิทยาเขตให้หมายถึงรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานภายใต้สังกัดส่วนงาน

“หัวหน้าโครงการ” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งเป็นผู้ขออนุมัติดำเนินโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินโครงการ

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การกำหนดวงเงินการอนุมัติดำเนินการและการใช้จ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปีตามโครงการที่เป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอุดหนุน เงินอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ไม่รวมกรณีเงินอุดหนุนพัฒนาวิชาการ เงินอุดหนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก เงินอุดหนุนทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิประโยชน์ และการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน

“โครงการ” หมายความว่า โครงการ กิจกรรม งานเฉพาะกิจ หรืองานอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน ซึ่งเบิกจ่ายภายใต้เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน

๒. การใช้เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงานเบิกจ่ายตามประกาศนี้ ให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน เบิกจ่ายโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๓. ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือหน่วยงาน ควบคุมการใช้จ่ายเงินที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอต้งงบประมาณและให้เป็นไปตามประกาศนี้

ส่วนที่ ๑

การเบิกเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน

๔. เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงานแล้ว ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือหน่วยงานจัดทำรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๕. การขอเบิกเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามแผนงาน หรือโครงการประจำปีงบประมาณนั้น ๆ และให้ดำเนินการเบิกโดยเป็นลักษณะเงินยืมตรงจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยเงินยืมตรงจ่ายจากเงินรายได้ในทุกกรณี เว้นแต่กรณีการดำเนินการเบิกเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปีตามโครงการที่เป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอุดหนุน

ส่วนที่ ๒

การใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน

๖. การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามประกาศนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. ให้หัวหน้าส่วนงาน เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดวงเงินการอนุมัติดำเนินการและการส่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

๘. การจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน ให้จ่ายได้ภายในปีงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงานนั้น เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ ให้รีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป

การจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปีตามโครงการที่เป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอุดหนุน หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณที่ได้รับให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี หรือกรณีแหล่งเงินที่เป็นเงินอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณที่ได้รับ ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นรายกรณี

๙. การจ่ายเงินหรือก้อหนี่ผูกพันค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามประกาศนี้ ให้กระทำได้ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๗ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และภายในวงเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงานนั้น

๑๐. การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หนังสือเวียน และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่ ๓

หลักฐานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน

๑๑. การจ่ายเงินตามประกาศนี้ทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานการจ่าย ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การบัญชีและรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๔

การเก็บรักษา การรายงานผล และการส่งคืนเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน

๑๒. การเก็บรักษาเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี และค่าใช้จ่ายอุดหนุนให้นำฝากธนาคาร โดยให้เก็บรักษาเป็นเงินสดไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๓. เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี และค่าใช้จ่ายอุดหนุน เมื่อสิ้นสุด ยุบเลิก หรือยกเลิกโครงการทั้งหมดหรือบางส่วน กรณีมีเงินเหลือจ่าย ให้ผู้ดำเนินงานหรือหัวหน้าโครงการส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สิ้นสุด ยุบเลิก หรือยกเลิกโครงการทั้งหมดหรือบางส่วน เพื่อส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย และให้ผู้ดำเนินงานหรือหัวหน้าโครงการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินเสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อเสนออธิการบดีทราบ

๑๔. ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่กำกับ ติดตาม และตรวจสอบรายรับ และรายจ่ายของเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน และจัดให้มีการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งเก็บรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินไว้ที่ส่วนงานหรือหน่วยงาน เพื่อรอการตรวจสอบ

๑๕. เมื่อสิ้นปีบัญชี ให้ส่วนงาน หรือหน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและสรุปค่าใช้จ่ายทุกโครงการในภาพรวมของส่วนงาน หรือหน่วยงาน เสนอหัวหน้าส่วนงาน เพื่อทราบและอนุมัติบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง และเมื่อสิ้นสุดการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ หรือยุบเลิก หรือยกเลิกการดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน ให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและสรุปการใช้จ่ายเสนอหัวหน้าส่วนงาน หรือหน่วยงาน ภายใน ๔๕ วัน

๑๖. ในกรณีหัวหน้าโครงการไม่สามารถส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) ตามข้อ ๑๓ หัวหน้าโครงการอาจขอผ่อนผันการส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) โดยขออนุมัติผ่อนผันการส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแสดงเหตุผลและความจำเป็น เสนอหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาเป็นรายกรณีไป

การผ่อนผันการส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) ตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ และให้ผ่อนผันได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่สิ้นสุด ยุบเลิก หรือยกเลิกโครงการทั้งหมดหรือบางส่วน

๑๗. ในกรณีหัวหน้าโครงการไม่สามารถส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) ตามข้อ ๑๓ เนื่องจากเกิดเหตุสุดวิสัย เช่น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ สงคราม โรคระบาด เป็นต้น ให้หัวหน้าโครงการ หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าโครงการ แล้วแต่กรณี ขออนุมัติผ่อนผันการส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแสดงเหตุผล ความจำเป็น และหลักฐานประกอบเหตุสุดวิสัย เสนออธิการบดีหรือผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาเป็นรายการณี่ไป

การผ่อนผัน และระยะเวลาในการผ่อนผันส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) ตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี โดยความเห็นของหัวหน้าส่วนงาน

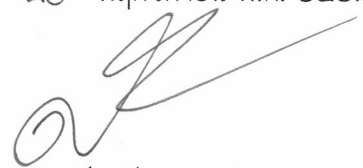
๑๘. ในกรณีที่หัวหน้าโครงการมิได้ดำเนินการตามข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงาน เรียกให้หัวหน้าโครงการคืนเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน

ในกรณีที่มิอาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับเรียกให้หัวหน้าโครงการรับผิดชอบใช้คืนเงินเหลือจ่ายนั้นโดยชดใช้เป็นเงินสด หากไม่ชดใช้เป็นเงินสด ให้ถือว่าหัวหน้าโครงการให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน ค่าจ้างเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดอันพึงได้จากมหาวิทยาลัยหรือทางราชการ ผ่อนชดใช้เป็นรายเดือนในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินประจำตำแหน่ง มาใช้คืนเงินเหลือจ่ายของโครงการจนครบถ้วน อย่างช้าให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ปี รายใดไม่สามารถผ่อนชดใช้ได้ภายใน ๑ ปี ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นโดยละเอียด เพื่อขออนุมัติอธิการบดีเป็นรายการณี่ไป

หากยังไม่ได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง โดยจงใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดให้ถือเป็นความผิดทางวินัย ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่หัวหน้าโครงการต่อไป

๑๙. ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายดำรงค์ ศรีพระราม)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์