



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงบประมาณฯ สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ โทร. 0-2218-0063, 80332

ที่ อว 64.2.7.3/ /2567 วันที่ 30 กันยายน 2567

เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ภายใต้ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การจัดทำแผน งบประมาณ และบริหารงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2567

เรียน อธิการบดี

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

แนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณ

มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

ข้อ ๑ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกประเภทรายจ่าย เป็นหัวหมวดรายจ่าย 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 หรืองบลงทุน ภายใต้หมวดเงินอุดหนุน
- (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 ค่าประปาและโทรเลข ค่าโทรศัพท์และโทรสารในประเทศ ค่าบริการด้าน Internet ให้ถัวจ่ายกันได้โดยในสามหมวดรายจ่ายย่อยนี้ไม่สามารถถัวจ่ายข้ามกันได้
- (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 เพื่อใช้จ่ายตามรายการที่กำหนดโดยในสามหมวดรายจ่ายย่อยนี้ไม่สามารถถัวจ่ายข้ามกันได้
- (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 ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๓ การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน

สำนักหรือสำนักบริหารในสำนักงานมหาวิทยาลัยที่จำเป็นต้องส่งเงินไปที่ส่วนงานเพื่อดำเนินกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ จะต้องดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้ส่วนงาน โดยจะต้องโอนงบประมาณภายใต้กองทุน/เงินทุน เดียวกัน จากกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัยพันธกิจต่าง ๆ ไปกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อส่วนงานในพันธกิจเดียวกัน

ข้อ ๔ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเพื่อนำงบประมาณสมทบกับรายการงบลงทุน

กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณสำหรับรายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท หรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสิบล้านบาท และมีใช้รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีบัญชี 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 จะต้องโอนงบประมาณไปยังกองทุนสำรองสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อส่วนงานในพันธกิจที่ได้รับอนุมัติ โดยงบประมาณที่โอนจัดสรรไปแล้วยังคงถือเป็นงบประมาณในส่วนของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยรายงานให้คณะกรรมการนโยบายการเงินทราบ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๗ แนวปฏิบัตินี้ไม่ใช้กับงบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากภาครัฐ ที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของภาครัฐที่กำหนดไว้แล้วเป็นการเฉพาะ

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

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายข้ามปี หมายถึง รายการงบประมาณที่ผูกพันตามสัญญาและตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง ให้ดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย มีเหตุผลความจำเป็นที่กำหนดให้ตั้งงบประมาณผูกพันข้ามปี โดยจัดทำงบประมาณจำแนกเป็นรายปี ทีละปี ตามระยะเวลาของรายการงบประมาณนั้น

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

