



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เรื่อง มาตรการการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน รวมทั้งสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาจึงออกมาตรการการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ดังนี้

1. โครงการที่ใช้งบประมาณจากทุกแหล่งงบประมาณ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน เดือนสิงหาคม 2570 ยกเว้นโครงการต่อไปนี้

- 1.1 โครงการจากงบประมาณเงินกิจกรรมนักศึกษา
- 1.2 โครงการบริหารจัดการ
- 1.3 โครงการที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการในเดือนกันยายน 2570
- 1.4 โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2570

2. การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้หน่วยงานดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนได้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และลงนามในสัญญาให้เสร็จสิ้น ภายในไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2569)

3. โครงการของหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติโครงการ ยกเว้นโครงการดังต่อไปนี้ ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

- 3.1 โครงการที่ต้องเดินทางไปต่างประเทศ
- 3.2 โครงการของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตรที่เปิดรับนักศึกษาเป็นครั้งแรกในปีการศึกษา 2570

4. โครงการวิจัยจากทุกแหล่งงบประมาณ ซึ่งไม่ใช้งบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของคณะ และไม่ใช้งบประมาณตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นผู้อนุมัติ

5. โครงการที่ไม่ใช่โครงการตาม ข้อ 3 และ ข้อ 4 ต้องขออนุมัติต่ออธิการบดี โดยต้องส่งโครงการให้กองนโยบายและแผนตรวจสอบก่อนขออนุมัติ ตามกำหนดดังนี้

ช่วงเวลาในการดำเนินการโครงการ	กำหนดการส่งโครงการพร้อมแบบฟอร์มการบันทึก โครงการในระบบ eMENSCR
เดือนตุลาคม พ.ศ. 2569	ก่อนวันจัดฯ อย่างน้อย 5 วัน
เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2569	ภายในวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2569
เดือนธันวาคม พ.ศ. 2569	ภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569
เดือนมกราคม พ.ศ. 2570	ภายในวันที่ 5 ธันวาคม พ.ศ. 2569
เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2570	ภายในวันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2570
เดือนมีนาคม พ.ศ. 2570	ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2570
เดือนเมษายน พ.ศ. 2570	ภายในวันที่ 5 มีนาคม พ.ศ. 2570
เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2570	ภายในวันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2570
เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2570	ภายในวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2570
เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2570	ภายในวันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2570
เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2570	ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2570
เดือนกันยายน พ.ศ. 2570 (กรณียกเว้น)	ภายในวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2570

หมายเหตุ : หากวันที่ 5 ของเดือนตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งโครงการในวันทำการถัดไป

6. โครงการจะต้องได้รับอนุมัติก่อนการดำเนินงานเท่านั้น หากหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินงานก่อนที่โครงการจะได้รับอนุมัติ หน่วยงาน/เจ้าของโครงการ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกกรณี

7. โครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 สามารถขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการได้ ไม่เกิน 1 ครั้ง ดังนี้

7.1 โครงการที่ยังไม่อนุมัติ ต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการต่ออธิการบดีให้เสร็จสิ้นก่อนถึงกำหนดการจัดโครงการตามแผนฯ หลังจากนั้น คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จึงจะสามารถอนุมัติโครงการนั้นได้

7.2 โครงการที่อนุมัติแล้ว ต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการต่ออธิการบดี ก่อนถึงกำหนดการจัดโครงการ

ทั้งนี้ โครงการที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการแล้ว หากไม่สามารถจัดโครงการตามที่ขอเปลี่ยนแปลงได้ มหาวิทยาลัยจะพับงบประมาณโครงการนั้นเพื่อสมทบกับงบประมาณอื่นในการบริหารมหาวิทยาลัย

8. การโอนเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายของงบประมาณในโครงการเดียวกัน สามารถทำได้ 1 ครั้ง ยกเว้น โครงการบริหารงานคณะ/โครงการบริหารมหาวิทยาลัย และโครงการพัฒนามหาวิทยาลัย

9. การยกเลิกโครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้ขออนุมัติยกเลิกโครงการต่ออธิการบดี โดยไม่สามารถนำงบประมาณไปสมทบโครงการอื่นหรือไปดำเนินโครงการใหม่ได้

10. การขออนุมัติใช้งบประมาณประเภทงบรายจ่ายอื่นเฉพาะของคณะ เพื่อจัดหาครุภัณฑ์ทดแทนของเดิมที่ชำรุด ครุภัณฑ์เพื่อการเรียนการสอนที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องขออนุมัติต่ออธิการบดี โดยผ่านการกลั่นกรองของรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ก่อนดำเนินการ

11. การขออนุมัติไปประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติของบุคลากรสายวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ ต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

12. การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนของหน่วยงาน ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการลักษณะเดียวกันที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการและได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

13. ให้หน่วยงานเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายเป็นลำดับแรก โดยให้การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้

ไตรมาส	เป้าหมายการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุน (ร้อยละ)		เป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวม (ร้อยละ)	
	รายไตรมาส	สะสม ณ สิ้นไตรมาส	รายไตรมาส	สะสม ณ สิ้นไตรมาส
1	19	19	35	35
2	20	39	25	60
3	18	57	30	90
4	18	75	5	95

14. ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ภายในกรอบระยะเวลา ดังนี้

ประเด็นที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ส่งหนังสือขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างถึงงานพัสดุ	6 สิงหาคม 2570
2. ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายถึงงานพัสดุ	20 สิงหาคม 2570
3. ส่งเอกสารเบิกจ่ายทุกประเภทถึงงานคลัง	3 กันยายน 2570
4. ส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคทุกประเภทที่ได้รับใบแจ้งหนี้	ส่งเอกสารเบิกจ่ายทันทีที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ภายในวันที่ 17 กันยายน 2570
5. จัดโครงการ อบรม ประชุม หรือกิจกรรมอื่นใดทุกประเภทที่ก่อให้เกิดรายจ่ายในงบประมาณ พ.ศ. 2570 ยกเว้น การประชุมปรึกษาหารือที่จำเป็นเกี่ยวกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และกิจกรรมการเรียนการสอนในตารางเรียนปกติ	31 สิงหาคม 2570

ประเด็นที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
6. กิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การนิเทศนักศึกษา กระบวนการสอบวิทยานิพนธ์ การศึกษาดูงานในรายวิชาที่ระบุไว้ในแผนการเรียน	15 กันยายน 2570

15. โครงการทุกโครงการ ยกเว้นงานประจำ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในระบบบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติราชการ (SKRU-MFP) และส่งเอกสารเบิกจ่ายทั้งหมดถึงกองนโยบายและแผน/งานคลัง ภายใน 30 วัน นับจากวันจัดโครงการวันสุดท้าย กรณีวันส่งเอกสารตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งภายในวันทำการถัดไป โดยวันสุดท้ายของการส่งเอกสารเบิกจ่ายต้องส่งภายในเวลา 12.00 น.

16. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในระบบบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติราชการ (SKRU-MFP) ให้ดำเนินการดังนี้

- แนวนับรายการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่า 5 รูปต่อกิจกรรมในแต่ละวัน
- แนบไฟล์วิดีโอสรุปการจัดโครงการเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ โดยมีความยาวเหมาะสมกับช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายของมหาวิทยาลัย
- แนบไฟล์เอกสารประกอบการอบรม (กรณีมีเอกสารประกอบการอบรม)
- หลักฐานอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในระบบบริหารจัดการและติดตามแผนปฏิบัติราชการ (SKRU-MFP)

17. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ต้องส่งหลักฐานเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เช่น ค่าตอบแทนตรวจการจ้าง ค่าตอบแทนการควบคุมงาน ค่าสอน และค่านิเทศนักศึกษาทุกประเภท เป็นต้น

18. หน่วยงานสามารถขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ตามความจำเป็น เพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 โดยต้องเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2570 ตามรายการดังต่อไปนี้

18.1 โครงการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย โครงการบริหารจัดการของคณะ และโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณระหว่างปีงบประมาณตั้งแต่เดือนเมษายน 2570 เป็นต้นไป โดยจะต้องเบิกจ่ายรายการที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีนั้น ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม 2571

18.2 รายการที่มีการก่อหนี้ผูกพันตามสัญญา สามารถขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ตามที่ระบุในสัญญา

18.3 ทุนศึกษาต่อระดับปริญญาเอก

18.4 โครงการวิจัยทุกแหล่งงบประมาณ และโครงการที่หน่วยงานมีการเก็บค่าลงทะเบียนจากผู้เข้าร่วมโครงการแล้ว แต่ไม่สามารถจัดให้เสร็จสิ้นในปีงบประมาณได้

19. ทุนวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน ที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ให้ประกาศรายชื่อผู้รับทุนวิจัยภายในไตรมาสที่ 1

นักวิจัยต้องรายงานความก้าวหน้าหรือจัดส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2570 ผ่านระบบประเมินงานวิจัย REO ของสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยให้สถาบันวิจัยและพัฒนากำกับดูแลให้เป็นไปตามประกาศ

20. ให้ทุกหน่วยงานบันทึกข้อมูลในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ ระบบ Electronic Monitoring and Evaluation System of National Strategy and Country Reform (eMENSCR) ดังนี้

20.1 โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ทุกโครงการต้องผ่านการอนุมัติตามลำดับ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ยกเว้นโครงการที่มีเฉพาะค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์

20.2 เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานโครงการ ให้รายงานผลการปฏิบัติงาน ภายใน 30 วันหลังสิ้นไตรมาสทุกไตรมาส เพื่อสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้นำไปวิเคราะห์และจัดทำรายงานเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

21. หน่วยงานไม่สามารถขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี ยกเว้นเป็นภารกิจจำเป็นเร่งด่วนซึ่งมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควรก็อาจอนุมัติเพิ่มเติมให้ได้ โดยมหาวิทยาลัยจะปรับลดงบประมาณของหน่วยงานเท่ากับจำนวนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติมนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2571

22. กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ตามประกาศนี้ ด้วยเหตุสุดวิสัยหรือมีความจำเป็นอย่างยิ่งให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาผ่อนปรนเป็นรายกรณี

23. ให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและงบประมาณ กำกับดูแลให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติ ให้เสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชษฐ์ จันทวี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา