

11 ก.พ. 65



คณะกรรมการและสังคมศาสตร์
เลขที่รับ..... 611
วันที่..... - 9 ก.พ. 2565
เวลา..... 11.48 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักงานอธิการบดี กองคลังและพัสดุ โทร 1240

ที่ อว 0605.1(6)/ว 489 วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง แจ่งเวียน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสะสมของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรียน รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/ผู้อำนวยการโรงเรียน
สาธิต(ฝ่ายมัธยม)/ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต(ฝ่ายประถม)

ตามที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสะสมของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามหนังสือกองคลังและพัสดุ ที่ อว 0605.1(6)/407 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 นั้น
ตั้งนั้นเพื่อให้คณะ/หน่วยงาน ปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสะสมของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้สอดคล้องตาม
ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2539 และเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ
ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนกพร รัตนสุธีระกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วิชัย คณมต
- กศน.มธว
- วิทยาลัยการศึกษามหาสารคาม
ภกม
- เก็บ งาน.มธว / งาน.มธว

ตกบ/คณมต

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิตยา วรรณกิตร์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

10 ก.พ. 65

9 ก.พ. 65
JMC
9 ก.พ. 65



บันทึกข้อความ

รองอธิการบดี	กองคลังและพัสดุ
เลขรับ	340
วันที่	- 3 ก.พ. 2565
เวลา	16.25 น.

ส่วนราชการ กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภายใน 1240

ที่ อว 0605.1(6)/407

วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสะสม ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อธิการบดี	
เลขรับ	494
วันที่	- 7 ก.พ. 2565
เวลา	9.43 น.

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2539 ข้อ 25 กล่าวว่า “เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีได้ก่อนนี้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย ถ้ามีงบประมาณคงเหลืออยู่ ให้โอนเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมจากเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการนั้น” ประกอบกับ หมวด 2 การใช้เงินรายได้ ข้อ 9 การใช้เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ 9.8 “เงินสะสมซึ่งสะสมมาจากเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ใช้จ่ายเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายของปีต่อ ๆ ไป หรืออาจนำไปใช้เพื่อการอื่นตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย”

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสะสมมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจักริน เพชรสังหาร)

ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ

- คำสั่ง 2
- ทราบ/ตามเสนอ
 - ลงนาม
 - อนุมัติ
 - ลงนามแล้ว
 - อื่นๆ.....

110 ส.ค.บ.
พัสดุ
พัสดุ
พัสดุ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑาสุขดา ศิริสม)
 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาระบบบริหารการเงินและบัญชี

เรือดอภิมงคล
11 ก.พ. 11/16/65

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 - 7 ก.พ. 2565

11 ก.พ. 11/16/65
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนกพร รัตนสุธีระกุล)
 รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสะสมมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2539 ข้อ 25 กล่าวว่า “เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีได้ก่อนนี้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย ถ้ามีงบประมาณคงเหลืออยู่ ให้โอนเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมจากเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ นั้น” ประกอบกับ หมวด 2 การใช้เงินรายได้ ข้อ 9 การใช้เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ 9.8 “เงินสะสมซึ่งสะสมมาจากเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ใช้จ่ายเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายของปีต่อไป หรืออาจนำไปใช้เพื่อการอื่นตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย”

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสะสมมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังต่อไปนี้

การจัดทำเงินสะสม

1. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ กองคลังและพัสดุ ตรวจสอบเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจำแนกเป็นหน่วยงาน และกองแผนงาน ตรวจสอบรายรับจริงของแต่ละหน่วยงาน เมื่อกองแผนงานได้ดำเนินการตรวจสอบรายรับจริงเรียบร้อยแล้ว จะส่งข้อมูลให้กองคลังและพัสดุเพื่อนำมาจัดทำเงินสะสมประจำปีของแต่ละหน่วยงาน โดยกองคลังและพัสดุ จะนำรายรับจริง หัก รายจ่ายจริงงบประมาณเงินรายได้ และหักเงินกันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณเงินรายได้ จะได้เงินคงเหลือโดยเงินดังกล่าวจะเป็นเงินสะสมประจำปี

2. เงินกันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณที่เหลือจ่าย หรือ รายการที่หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายจากเงินที่ขอกันไว้เบิกเหลือมปีในแต่ละปี หน่วยงานจะต้องทำการยกเลิกเงินกันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณในระบบกันเงินเหลือมปี (ERP) พร้อมจัดทำบันทึกข้อความแจ้งกองคลังและพัสดุภายในปีงบประมาณถัดไป เพื่อจะได้นำเข้าเงินสะสมให้กับหน่วยงาน หากไม่ดำเนินการดังกล่าวฯ ถือว่าไม่ประสงค์จะนำเข้าเงินสะสมของหน่วยงาน ดังนั้น กองคลังและพัสดุจะตัดโอนเงินกันดังกล่าวฯ เข้าเป็นเงินสะสมของส่วนกลางมหาวิทยาลัยต่อไป

3. งบประมาณที่ตั้งจ่ายด้วยเงินสะสมและไม่เร่งดำเนินการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผน กรณีคณะ ให้ส่งคืนเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัยร้อยละ 30 โดยไม่มีเงื่อนไขหรือกรณียกเว้น และกรณีมหาวิทยาลัย ให้เฉลี่ยคืนเป็นเงินสะสมของแต่ละคณะ ร้อยละ 30 ตามสัดส่วนของรายรับแต่ละหน่วยงาน โดยไม่มีเงื่อนไขหรือกรณียกเว้น

4. ในกรณีที่มีการนำเงินส่งคืนเงินรายได้ย้อนหลัง เช่น เงินวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด มีการเรียกเงินคืนภายหลัง เงินที่คืนจะนำเข้าเงินสะสมของแต่ละหน่วยงานในปีงบประมาณที่มีการจ่ายเงินคืน

5. การรายงานเงินสะสมมหาวิทยาลัยมหาสารคาม หากกองคลังและพัสดุดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำรายงานเงินสะสมฯ ดังกล่าว เข้ารายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย และแจ้งให้หน่วยงานรับทราบต่อไป