ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
เลขรับ ๒๗๒๙/๒๕๖๙
วันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๙ เวลา ๑๔:๐๙ น.
ผู้รับ นางสาวกันลภัชญ์ รูปโอ

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานงบประมาณ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ เสกมนต์ หม่อมวิญญา (73768)

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๐๕ ๐๓/ว๖๑๔/๒๕๖๙ **วันที่** ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำโครงการหรือกิจกรรมที่มีรายได้จากเงินบริจาคเข้าระบบงบประมาณ

เรียน ทุกหน่วยงาน

ตามที่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2569 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเงินหรือทรัพย์สินบริจาค และการนำเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ นั้น

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ จึงขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่ประสงค์จะนำโครงการหรือกิจกรรมที่มีรายได้จากเงินบริจาคเข้าสู่ระบบงบประมาณ โดยขอให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติโครงการ ขอให้หน่วยงานตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินหรือทรัพย์สินบริจาค และเสนอรายละเอียดการรับและการใช้เงินบริจาคต่อคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการหรือกิจกรรมต่อผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

2. จำแนกประเภทรายได้ กรณีโครงการหรือกิจกรรมมีทั้งรายได้จากการดำเนินโครงการ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าสมัคร หรือค่าบริการ และรายได้จากเงินบริจาค ขอให้หน่วยงานจำแนกประเภทรายได้พร้อมระบุจำนวนเงินและแผนการใช้จ่ายตามแต่ละแหล่งเงินให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถกำหนดรหัสกิจกรรมและบันทึกข้อมูลในระบบงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

3. เสนอนำโครงการเข้าสู่ระบบงบประมาณ เมื่อโครงการหรือกิจกรรมได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ขอให้หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความถึงหัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ WU-DOMS พร้อมแนบเอกสารประกอบ ได้แก่

(1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(2) รายงานการประชุมหรือหลักฐานมติคณะกรรมการที่ให้ความเห็นชอบการรับและใช้เงินบริจาค

(3) โครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ

(4) รายละเอียดประมาณการรายรับ–รายจ่าย จำแนกตามแหล่งเงิน รวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

4. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลในระบบงบประมาณ งานงบประมาณ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์จะดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสารประกอบ หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือมีข้อมูลที่ต้องแก้ไข จะแจ้งกลับหน่วยงานเพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง ทั้งนี้ เมื่อเอกสารครบถ้วนแล้ว จะดำเนินการกำหนดรหัสกิจกรรม บันทึกข้อมูลในระบบงบประมาณ และแจ้งผลการดำเนินการพร้อมใบสำคัญทั่วไปให้หน่วยงานทราบผ่านระบบ WU-DOMS เพื่อประสานส่วนการเงินและบัญชีดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องในแนวทางเดียวกัน ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ได้จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยขอให้ทุกหน่วยงานศึกษาและดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2569 และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสุภาวดี สารพงษ์)

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

๑๐ พ.ย. ๖๙ เวลา ๑๕:๖:๑๒ Personal PKI-LN

Signature Code : yhsRu-PECYj-qQqjN-ra/5b