



กองคลัง งานบริหารงบประมาณ  
โทรศัพท์. +49+6173-5 โทรสาร. +49+6176

ที่ ศธ 0517 / 2810

วันที่ 18 เมษายน พ.ศ.2555

เรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณกองทุนต่างๆ

เรียน หัวหน้าส่วนงาน / หัวหน้างานคลัง / หัวหน้างานนโยบายและแผน

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เริ่มใช้งานระบบ MUERP เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ.2554 โดยได้มีการกำหนดกองทุนเพิ่มเติมเพื่อให้การบริหารงบประมาณสะดวกและคล่องตัวยิ่งขึ้น และเพื่อชักจูงความเข้าใจส่วนงานในการบริหารงบประมาณกองทุนต่างๆ กองคลัง จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติในการบริหารงบประมาณกองทุนตามเอกสารที่แนบท้าย ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2555 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์วิชาญ โภครณะศิริ)  
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสินทรัพย์  
ปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อกองทุน	การดำเนินการ	การควบคุมงบประมาณ	การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
<b>กลุ่มที่ 1. กองทุนจากเงินรายได้สำหรับการดำเนินการของส่วนงานและมหาวิทยาลัย</b>			
<p>1. รายได้ส่วนงาน (10101001)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ เงินรายได้ส่วนงาน ประกอบด้วยหมวดเงินเดือน หมวดค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และหมวดรายจ่ายอื่น ทั้งนี้ ยกเว้นหมวดเงินอุดหนุน ที่ต้องการความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ จึงตั้งงบประมาณไว้ที่กองทุนเงินรายได้ส่วนงาน อุดหนุนเฉพาะ (10101004)</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ ส่วนงานจัดทำประมาณการรายได้และคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายส่งมหาวิทยาลัย โดยกองแผนงาน รวบรวมตรวจสอบและวิเคราะห์เพื่อนำเสนอคณะกรรมการงบประมาณ มหาวิทยาลัยพิจารณากลับกรองและนำเสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต / หมวดรายจ่าย ทั้งนี้ ถัวจ่ายหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอยและหมวดค่าวัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ สามารถเปลี่ยนแปลงภายในปีงบประมาณ โดยขออนุมัติอธิการบดี และมหาวิทยาลัย มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานสามารถอนุมัติโอนตามประกาศการโอนฯ ทั้งนี้ รายการที่ได้ยกยอดภาระผูกพันข้ามปีงบประมาณไว้แล้ว ให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุมัติไว้ และหากมีเงินคงเหลือให้โอนเข้ารายได้สะสม</li> </ul>
<p>2. รายได้มหาวิทยาลัย สนับสนุนส่วนงาน (10101002)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ เงินรายได้มหาวิทยาลัยสนับสนุนส่วนงานตามรายการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย โดยส่วนงานต้องใช้จ่ายตามรายการที่ได้รับอนุมัติตั้งงบประมาณ และกองคลังจะโอนเงินเข้ากองทุนดังกล่าวเมื่อส่วนงานมาวางฎีกาเบิกจ่ายที่กองคลัง และหากมีงบประมาณคงเหลือจะโอนคืนมหาวิทยาลัย</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ ส่วนงานจัดทำประมาณการรายได้และคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายส่งมหาวิทยาลัย โดยกองแผนงาน รวบรวมตรวจสอบและวิเคราะห์เพื่อนำเสนอคณะกรรมการงบประมาณ มหาวิทยาลัยพิจารณากลับกรองและนำเสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต / หมวดรายจ่ายและรายการงบประมาณ ทั้งนี้ ถัวจ่ายหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอยและหมวดค่าวัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ สามารถเปลี่ยนแปลงภายในปีงบประมาณ โดยขออนุมัติอธิการบดี ทั้งนี้ รายการที่ได้ยกยอดภาระผูกพันข้ามปีงบประมาณไว้แล้ว ให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุมัติไว้ และหากมีเงินคงเหลือจะโอนคืนมหาวิทยาลัย</li> </ul>





ชื่อกองทุน	การดำเนินการ	การควบคุมงบประมาณ	การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
3. รายได้สะสม (10101003)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ กองทุนนี้ใช้สำหรับเก็บสะสมเงินรายได้ที่เกิดจากการบริหารงาน และใช้จ่ายไม่หมดในแต่ละปีงบประมาณ</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ กรณีมีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณ รายจ่ายเกินดุลต้องขอใช้จากเงินรายได้สะสม</li> </ul>		▶ ขออนุมัติสภามหาวิทยาลัย
4. เงินรายได้ส่วนงาน อุดหนุนเฉพาะ (10101004)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ กองทุนนี้เป็นส่วนหนึ่งของกองทุนเงินรายได้ส่วนงาน (10101001) เฉพาะหมวดเงินอุดหนุน ซึ่งต้องการความคล่องตัวในการบริหาร งบประมาณ ทั้งนี้ รวมถึงเงินสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ สำหรับบุคลากรที่จ้างจากเงินรายได้ส่วนงาน</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ ส่วนงานจัดทำประมาณการรายได้และ คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายส่งมหาวิทยาลัย โดยกองแผนงาน รวบรวม ตรวจสอบและวิเคราะห์เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ งบประมาณมหาวิทยาลัยพิจารณากลับกรองและนำเสนอ สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	▶ การคุมงบประมาณ คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต โดยถ้วนหมวดรายจ่าย ทั้งนี้ กรณีที่การใช้จ่ายเงิน ไม่เป็นไปตามหมวดรายจ่าย ที่ตั้งงบประมาณไว้ ไม่ต้องขอ อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณ	▶ ไม่ต้องขอโอนเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณ
5. รายได้มหาวิทยาลัย สนับสนุนส่วนงาน นครสวรรค์ (10102037)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับเงินรายได้มหาวิทยาลัยสนับสนุนโครงการจัดตั้ง ม.มหิดล วิทยาเขตนครสวรรค์ ตามรายการที่ได้รับอนุมัติ งบประมาณจากมหาวิทยาลัย โดยส่วนงานต้องใช้จ่ายตาม รายการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ และกองคลังจะโอนเงิน เข้ากองทุนดังกล่าวเมื่อส่วนงานมาวางฎีกาเบิกจ่ายที่กองคลัง และหากมีงบประมาณคงเหลือจะโอนคืนมหาวิทยาลัย</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ ส่วนงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณและ มหาวิทยาลัย โดยกองแผนงาน รวบรวม ตรวจสอบและวิเคราะห์ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการงบประมาณมหาวิทยาลัยพิจารณา กลับกรองและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	▶ การคุมงบประมาณ คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต /หมวดรายจ่ายและ รายการงบประมาณ ทั้งนี้ ถ้วนหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอยและหมวด ค่าวัสดุ	▶ ขออนุมัติอธิการบดี ทั้งนี้ รายการที่ได้ ยกยอดภาระผูกพันข้ามปีงบประมาณ ไว้แล้ว ให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ที่ขออนุมัติไว้ และหากมีเงินคงเหลือ จะโอนคืนมหาวิทยาลัย

ชื่อกองทุน	การดำเนินการ	การควบคุมงบประมาณ	การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
6. รายได้มหาวิทยาลัย สนับสนุนส่วนงาน อำนาจเจริญ (10102038)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับเงินรายได้มหาวิทยาลัยสนับสนุนโครงการจัดตั้ง มม.หิตล วิทยาเขตอำนาจเจริญ ตามรายการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจาก มหาวิทยาลัย โดยส่วนงานต้องใช้จ่ายตามรายการที่ได้รับอนุมัติ งบประมาณ และกองคลังจะโอนเงินเข้ากองทุนดังกล่าวเมื่อส่วนงาน มาวางฎีกาเบิกจ่ายที่กองคลัง และหากมีงบประมาณคงเหลือจะโอน คืนมหาวิทยาลัย</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ ส่วนงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ส่งกองแผนงาน ตรวจสอบ วิเคราะห์และรวบรวมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการงบประมาณ มหาวิทยาลัยพิจารณากลับกรองและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา อนุมัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต /หมวดรายจ่ายและ รายการงบประมาณ ทั้งนี้ ถ้าจ่ายหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอยและหมวด ค่าวัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ขออนุมัติอธิการบดี ทั้งนี้ รายการที่ได้ยกยอดภาวะผูกพัน ข้ามปีงบประมาณไว้แล้วให้ดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุมัติไว้ และหากมีเงินคงเหลือจะโอนคืน มหาวิทยาลัย</li> </ul>
7. เงินอุดหนุนวิจัย (10301004)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ การรับเงินวิจัยที่ได้จากมหาวิทยาลัยและแหล่งทุนภายนอก</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ กองบริหารเงินวิจัยจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ส่งกองแผนงานเพื่อรวบรวม ตรวจสอบและวิเคราะห์นำเสนอ คณะกรรมการงบประมาณมหาวิทยาลัยพิจารณากลับกรองและ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต และถ้าจ่าย ทุกหมวดรายจ่าย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ขออนุมัติอธิการบดี</li> </ul>
8. เงินสนับสนุนแหล่งทุนภายนอก (10401002)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ การรับและจ่ายเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอกและ จ่ายเงินอุดหนุนให้กับส่วนงานต่างๆ</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ ไม่มีการตั้งงบประมาณ เมื่อได้รับเงินสนับสนุน กองคลังจะเพิ่มงบประมาณในระบบ MUERP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต /หมวดรายจ่ายและ รายการงบประมาณ</li> </ul>	
9. เงินอุดหนุนบริการวิชาการ (10401005)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ การรับและจ่ายเงินอุดหนุนบริการวิชาการของส่วนงาน</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ ไม่มีการตั้งงบประมาณ เมื่อได้รับเงินสนับสนุน กองคลังจะเพิ่มงบประมาณในระบบ MUERP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต / หมวดรายจ่ายและ รายการงบประมาณ</li> </ul>	



ชื่อกองทุน	การดำเนินการ	การควบคุมงบประมาณ	การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
<p><b>กลุ่มที่ 2. กองทุนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน</b></p> <p><b>1. เงินงบประมาณแผ่นดิน งบบุคลากร (20101001)</b></p>	<p>▶ <b>ใช้สำหรับ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เงินเดือนและเงินที่จ่ายพร้อมเงินเดือนของข้าราชการ</li> <li>2) ค่าจ้างลูกจ้างประจำเงินงบประมาณและเงินที่จ่ายพร้อมค่าจ้างฯ</li> <li>3) งบกลางไม่ตัดบ ได้แก่ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำเงินงบประมาณซึ่งเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ค่าเล่าเรียนบุตรฯ</li> </ol> <p>▶ <b>การตั้งงบประมาณ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำมหาวิทยาลัย กองแผนงานประสานงานส่วนงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตั้งงบประมาณ</li> <li>2) งบกลางรายการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ กรมบัญชีกลางจะตั้งงบประมาณในภาพรวมของทั้งประเทศ มหาวิทยาลัยไม่ต้องตั้งงบประมาณ</li> </ol>	<p>▶ <b>การคุมงบประมาณ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำคุมงบประมาณตามกองทุน โดยถัวจ่ายในหมวดเงินเดือนและหมวดค่าจ้างประจำภายใต้ผลผลิตเดียวกัน</li> <li>2) งบกลางรายการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณสามารถเบิกได้ตามสิทธิของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ-เงินงบประมาณ</li> </ol>	<p>▶ <b>ขอทำความตกลงกับ สำนักงบประมาณ</b></p>
<p><b>2. เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินอุดหนุนทั่วไป (20101002)</b></p>	<p>▶ <b>ใช้สำหรับ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เงินเดือนและเงินที่จ่ายพร้อมเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย</li> <li>2) ค่าจ้างชั่วคราวของลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ</li> <li>3) หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค</li> <li>4) หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</li> <li>5) หมวดรายจ่ายอื่น</li> </ol> <p>ทั้งนี้ ยกเว้นหมวดเงินอุดหนุน ที่ต้องการความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ จึงตั้งงบประมาณไว้ที่กองทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินอุดหนุนเฉพาะ (20101003)</p> <p>▶ <b>การตั้งงบประมาณ</b></p> <p>ส่วนงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณและมหาวิทยาลัย โดยกองแผนงานรวบรวมตรวจสอบและวิเคราะห์เพื่อนำเสนอคณะกรรมการงบประมาณมหาวิทยาลัยพิจารณา</p>	<p>▶ <b>การคุมงบประมาณ</b></p> <p>คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต / หมวดรายจ่าย ทั้งนี้ ถัวจ่ายในหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอยและหมวดค่าวัสดุ</p>	<p>▶ <b>สามารถขออนุมัติเปลี่ยนแปลงได้ ภายในปีงบประมาณ โดยขอ อนุมัติอธิการบดีและ มหาวิทยาลัยได้มอบอำนาจ ให้หัวหน้าส่วนงานสามารถ อนุมัติโอนตามประกาศการโอนฯ ทั้งนี้ รายการที่ได้ยกยอดภาระ ผูกพันข้ามปีงบประมาณไว้แล้ว ให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ที่ขออนุมัติไว้และหากมีเงิน คงเหลือให้โอนเข้ารายได้สะสม</b></p>

	กลั่นกรอง และนำเสนอสำนักงบประมาณ		
ชื่อกองทุน	การดำเนินการ	การควบคุมงบประมาณ	การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
3. เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินอุดหนุนโครงการเฉพาะ (20101003)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ กองทุนนี้เป็นส่วนหนึ่งของกองทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินอุดหนุนทั่วไป (20101002) เฉพาะหมวดเงินอุดหนุน ซึ่งต้องการความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ ส่วนงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณและมหาวิทยาลัย โดยกองแผนงานรวบรวม ตรวจสอบและวิเคราะห์เพื่อนำเสนอคณะกรรมการงบประมาณ มหาวิทยาลัยพิจารณา กลั่นกรองและนำเสนอสำนักงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ</li> <li>คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต โดยถัวจ่ายทุกหมวดรายจ่าย ทั้งนี้ กรณีที่การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามหมวดรายจ่ายที่ตั้งงบประมาณไว้ ไม่ต้องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ไม่ต้องขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ</li> </ul>
4. เงินงบประมาณแผ่นดิน TKK&DPL (20101004)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ เงินงบประมาณแผ่นดิน ที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณ ตามนโยบายของรัฐบาล เช่น เงินไทยเข้มแข็ง เป็นต้น</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ ส่วนงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณและมหาวิทยาลัย โดยกองแผนงานรวบรวมส่งสำนักงบประมาณเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ</li> <li>คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต / หมวดรายจ่าย และรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ</li> </ul>
5. เงินงบประมาณแผ่นดิน กรณีฉุกเฉิน (20101005)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ เงินงบประมาณแผ่นดิน ที่มหาวิทยาลัยขอจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณในกรณีฉุกเฉินที่มีความจำเป็นต้องจ่ายและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ เช่น ค่า K , เงินน้ำท่วม เป็นต้น</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ ส่วนงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณและมหาวิทยาลัย โดยกองแผนงานรวบรวมส่งสำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ</li> <li>คุมตามกองทุน / ส่วนงาน / ผลผลิต / หมวดรายจ่ายและรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ</li> </ul>



ชื่อกองทุน	การดำเนินการ	การควบคุมงบประมาณ	การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
<p>กลุ่มที่ 3. กองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ</p> <p>1. สวัสดิการข้าราชการพยาบาล (10102030)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ การจ่ายเงินสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานถึงแก่กรรม เงินสงเคราะห์กรณีพนักงานถึงแก่กรรม</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ ส่วนงานตั้งงบประมาณจากเงินรายได้ ส่วนงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ</li> <li>คุมตามกองทุน / ส่วนงาน</li> </ul>	
<p>2. ค่าบริการสุขภาพนักศึกษา (10502001)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ การจ่ายเงินค่าบริการสุขภาพนักศึกษาและเงินสงเคราะห์ทายาทของนักศึกษาที่เสียชีวิต</li> <li>▶ การตั้งงบประมาณ กองกิจการนักศึกษา เป็นผู้ตั้งงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ</li> <li>คุมตามกองทุนในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย</li> </ul>	
<p>3. สวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (10701001)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ การจ่ายเงินสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัย ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือกรณีพนักงาน - ถึงแก่กรรม เงินสงเคราะห์กรณีพนักงานถึงแก่กรรม</li> <li>▶ งบประมาณในระบบ MUERP กองคลังจะนำวงเงินคงเหลือจากปีงบประมาณที่ผ่านมาบันทึกเป็นงบประมาณในระบบ MUERP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ</li> <li>คุมตามกองทุนในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย</li> </ul>	
<p>4. กองทุนเงินสงเคราะห์มหาวิทยาลัย (10701002)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ การจ่ายเงินให้ทายาทสายตรงของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้</li> <li>▶ งบประมาณในระบบ MUERP กองคลังจะนำวงเงินคงเหลือจากปีงบประมาณที่ผ่านมาบันทึกเป็นงบประมาณในระบบ MUERP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ</li> <li>คุมตามกองทุนในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย</li> </ul>	



ชื่อกองทุน	ประเภทรายจ่าย	การควบคุมงบประมาณ	การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. เงินประกันสุขภาพพนักงานมหาวิทยาลัย (10701003)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ การจ่ายเงินสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของพนักงานเงินรายได้ ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือกรณีพนักงาน - ถึงแก่กรรม เงินสงเคราะห์กรณีพนักงานถึงแก่กรรม</li> <li>▶ งบประมาณในระบบ MUERP กองคลังจะนำวงเงินคงเหลือจากปีงบประมาณที่ผ่านมาบันทึกเป็นงบประมาณในระบบ MUERP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ คุมตามกองทุนในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย</li> </ul>	
6. เงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย - ที่พื้นสภาพ (10701004)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ การจ่ายเงินชดเชยให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับ ม.มหิดล ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 หมวด 10 เงินชดเชย</li> <li>▶ งบประมาณในระบบ MUERP กองคลังจะนำวงเงินคงเหลือจากปีงบประมาณที่ผ่านมาบันทึกเป็นงบประมาณในระบบ MUERP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ คุมตามกองทุนในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย</li> </ul>	
<p><u>กลุ่มที่ 4. กองทุนที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินของกองทุนเป็นการเฉพาะ</u></p>			
1. กองทุน (ชื่อกองทุน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ใช้สำหรับ การรับ/จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของกองทุน</li> <li>▶ งบประมาณในระบบ MUERP กองคลังจะนำวงเงินคงเหลือจากปีงบประมาณที่ผ่านมาบันทึกเป็นงบประมาณในระบบ MUERP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ การคุมงบประมาณ คุมตามกองทุน / ส่วนงาน</li> </ul>	

