



ประกาศส่วนแผนงาน

เรื่อง แนวปฏิบัติในการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนแผนงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของส่วนแผนงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยที่ทุกรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีขอให้ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่าและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้

ในการนี้ ส่วนแผนงานจึงได้จัดทำประกาศแนวปฏิบัติในการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนแผนงาน ดังต่อไปนี้

๑. หัวหน้าส่วนแผนงานต้องสื่อสารเพื่อทำความเข้าใจในรายการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ในแต่ละปีงบประมาณให้แก่บุคลากรได้รับทราบ รวมถึงดำเนินการให้เว็บไซต์ส่วนแผนงานสามารถใช้เป็นช่องทางในการตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นของบุคลากรส่วนแผนงานต่อการวางแผนและการใช้จ่ายงบประมาณได้
๒. บุคลากรส่วนแผนงานสามารถแสดงความคิดเห็นด้านงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนแผนงาน หรือต่อมหาวิทยาลัยโดยผ่านช่องทางในข้อ ๑. ซึ่งข้อมูลดังกล่าวให้จัดเป็นชั้นความลับเฉพาะบุคคล
๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เป็นค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ถ้ามี) ให้ดำเนินการขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมก่อนการประชุม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของการประชุมและจำนวนผู้เข้าประชุม และเบิกจ่ายตามแนวปฏิบัติและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๔. การปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้ดำเนินการขออนุมัติการจัดทำล่วงเวลาก่อนปฏิบัติงานจริง โดยพิจารณาตามความจำเป็นเร่งด่วนของงานที่จะปฏิบัติล่วงเวลา และให้คำนึงถึงความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นของการปฏิบัติงานนั้น เป็นลำดับแรก
๕. การยืม-คืนเงิน ในกรณีที่กิจกรรมนั้นมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินค่อนข้างสูงและมีระยะเวลาดำเนินการหลายเดือน เช่น การเดินทางไปชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการการชู้ตต่างๆ ให้ดำเนินการขออนุมัติหลักการในภาพรวมต่อผู้บริหารระดับสูงก่อน และให้ที่ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมดังกล่าวขออนุมัติการเดินทางเป็นครั้งๆ ไปเพื่อยืม-คืนเป็นเงินสดย่อย/เงินทรองจ่าย โดยไม่จำเป็นต้องให้ผู้รับผิดชอบคนเดิมในการยืม-คืนเงิน

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายศราวุธ ป้อมสินทรัพย์)

หัวหน้าส่วนแผนงาน