



## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง มาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการคลังของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพจึงได้มีการกำหนดมาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

1. รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2553 ให้ดำเนินการ ดังนี้
  - 1.1 งบประมาณหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุให้ดำเนินกิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้างโดยต้องส่งของให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 30 กันยายน 2553 และให้ผูกพันเบิกจ่ายเงินข้ามปีภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2553
  - 1.2 งบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้หน่วยงานส่งใบจัดหาพร้อมคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการละเอียดให้ส่วนพัสดุ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2553 หากไม่ดำเนินการตามกำหนด มหาวิทยาลัยจะพิจารณานำงบประมาณมาจัดสรรให้กับโครงการ/กิจกรรมอื่นที่มีความจำเป็น และให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดหาโดยต้องทำสัญญาให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 30 กันยายน 2553 และให้ผูกพันเบิกจ่ายเงินเหลือปีตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือสัญญาภายในวันที่ 30 กันยายน 2554
  - 1.3 งบประมาณที่เป็นเงินอุดหนุนการวิจัยหากดำเนินกิจกรรมไม่ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2553 ให้ผูกพันเบิกจ่ายขยายเวลาตามแผนการปฏิบัติงานภายในวันที่ 30 กันยายน 2555

สำหรับค่าซ่อมแซม ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง หากมีความจำเป็นต้องผูกพันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้หน่วยงานส่งเรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้างให้ส่วนพัสดุภายในวันที่ 16 สิงหาคม 2553 ถ้าไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว จะต้องส่งคืนงบประมาณ และจะไม่ได้รับการอนุมัติให้ผูกพันงบประมาณอีก ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ทำเรื่องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีไป

2. ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแผนบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินภายใน 5 วันทำการหลังสิ้นไตรมาส

หากไม่ดำเนินการตามแผนถือว่าไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพมหาวิทยาลัยจะรวบรวมมาใช้เป็นข้อมูลในการปรับโครงการและงบประมาณรายไตรมาสให้กับโครงการอื่นตามความจำเป็นต่อไป ทั้งนี้รวมถึงโครงการวิจัยที่ได้รับอุดหนุนประจำปีด้วย

3. การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา/ ศูนย์/สถาบัน เพื่อนำเสนอฝ่ายวางแผนดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติที่แนบท้ายประกาศ ฉบับที่ 1

4. ในกรณีหน่วยงานใดเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นต้น ให้ส่งข้อมูลผ่านฝ่ายวางแผนเพื่อรวบรวมรายการตลอดจนบรรจงาน/โครงการดังกล่าวในแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนประสานงานกับแหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนหากได้รับการตอบรับอนุมัติงบประมาณ โดยฝ่ายวางแผนแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบ และรับไปบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแหล่งทุนกำหนด

5. หน่วยวิชาให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้ และตามระเบียบหน่วยงานวิชาอย่างเคร่งครัด และถ้าหน่วยวิชาได้รับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยให้นำเงินคงเหลือส่งคืนมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

6. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการโดยส่วนพัสดุ ยกเว้นในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ซึ่งอาจทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย ให้หน่วยงานขออนุมัติเบื้องต้นต่อผู้มีอำนาจก่อนดำเนินการ แล้วรีบรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบต่อมหาวิทยาลัยภายใน 5 วันทำการ ถ้าไม่สามารถดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนดต้องชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณา และเมื่อมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับด้วย

7. ถ้าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรการที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ.2544 ตามที่แนบท้ายประกาศ ฉบับที่ 2

ประกาศ ณ วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2552



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สืบคำ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ขั้นตอนการเสนอขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

