



## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง มาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการคลังของมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงกำหนดมาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

### ๑. กำหนดการดำเนินการจำแนกตามหมวดเงินที่ได้รับจัดสรร

รายการงบประมาณรายจ่าย	กำหนดภายในวันที่
ก. หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	
๑) กรณีนี้งบประมาณแผ่นดิน ให้หน่วยงานส่งใบจัดหาพร้อม คุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายละเอียดให้พัสดุ ภายใน.....	๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕
๒) กรณีนี้งบประมาณมหาวิทยาลัยฯ ให้หน่วยงานส่งใบจัดหาพร้อม คุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการละเอียดให้ส่วนพัสดุ ภายใน	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖
๓) กรณีที่ได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาการดำเนินการโดย คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณฯ ให้ส่งใบจัดหา พร้อมคุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายการละเอียดให้ส่วนพัสดุ ภายใน.....	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖
๔) ให้ส่วนพัสดุนำดำเนินการจัดหาและทำสัญญาให้เสร็จสิ้น ภายใน.....	๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖
๕) ให้ผู้กักเงินเบิกจ่ายเงินเหลือปีตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา ภายใน	๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
ข. หมวดเงินอุดหนุนการวิจัย	
๑) ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้น ภายใน .....	๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๒) หากไม่สามารถดำเนินการกิจกรรมได้ทัน ให้สามารถผู้กักเงินเบิกจ่าย ขยายเวลาตามแผนการปฏิบัติงาน ได้ไม่เกิน .....	๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
ค. หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	
๑) ให้ส่งใบจัดหาพร้อมคุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายการละเอียด ให้ส่วนพัสดุได้ตลอดทั้งปี โดยรายการสุดท้ายให้จัดส่ง ภายใน ....	๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖
๒) ให้ส่วนพัสดุนำดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยต้อง ส่งของหรือสิ่ง มอบงาน ให้เสร็จสิ้น ภายใน .....	๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓) ให้สามารถผู้กักเงินเบิกจ่ายข้ามปีได้ ภายใน .....	๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น จะต้องส่งคืนงบประมาณโดยจะไม่ได้รับอนุมัติให้ผู้กักเงินงบประมาณอีก ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นให้ทำเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและเร่งรัดการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ พิจารณาให้ความเห็นชอบเสนอ อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ เป็นรายกรณี

๒. ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการและแผนบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงิน ภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นไตรมาส หากไม่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการถือว่าไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพมหาวิทยาลัยฯ จะรวบรวมนำมาใช้เป็นข้อมูลในการปรับโครงการและงบประมาณรายไตรมาสให้กับโครงการอื่นตามความจำเป็นต่อไป ทั้งนี้ ให้รวมถึงโครงการวิจัยที่ได้รับอุดหนุนประจำปีด้วย
๓. การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ต้องได้รับ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา/ศูนย์/สถาบัน เพื่อนำเสนอฝ่ายวางแผนดำเนินการตาม ขั้นตอนปฏิบัติที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้
๔. ในกรณีหน่วยงานเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยฯ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นต้น ให้ส่งข้อมูลผ่านฝ่ายวางแผนเพื่อรวบรวมรายการตลอดจนบรรจุงาน/โครงการดังกล่าวในแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนประสานงานกับแหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนหากได้รับการตอบรับอนุมัติงบประมาณ โดยฝ่ายวางแผนจะแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบและรับไปบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด
๕. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการโดยส่วนพัสดุ ยกเว้นในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ซึ่งอาจทำให้มหาวิทยาลัยฯ ได้รับความเสียหาย ให้หน่วยงานขออนุมัติเบื้องต้นต่อผู้มีอำนาจก่อนดำเนินการ แล้วรีบรายงานเพื่อขอความเห็นชอบต่อมหาวิทยาลัยฯ ภายใน ๕ วันทำการ ถ้าไม่สามารถดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนดต้องชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณา และเมื่อมหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบให้ถือว่ารายงาสดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับด้วย
๖. หน่วยวิสาหกิจให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้ และตามระเบียบของหน่วยงานวิสาหกิจอย่างเคร่งครัด และถ้าหน่วยวิสาหกิจได้รับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯ ให้นำเงินคงเหลือส่งคืนมหาวิทยาลัยฯ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๗. ถ้าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับและมาตรการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑

ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี