

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง มาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการคลังของมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงกำหนดมาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. กำหนดการดำเนินการจำแนกตามหมวดเงินที่ได้รับจัดสรร

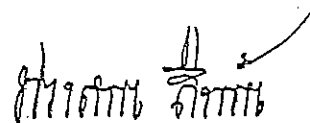
รายการงบประมาณรายจ่าย	กำหนดภายในวันที่
ก. หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	
๑) กรณีงบประมาณแผ่นดิน ให้หน่วยงานส่งใบจัดหาพร้อม คุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายละเอียดให้พัสดุ ภายใน.....	๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖
๒) กรณีงบประมาณมหาวิทยาลัยฯ ให้หน่วยงานส่งใบจัดหาพร้อม คุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายการละเอียดให้ส่วนพัสดุ ภายใน...	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗
๓) กรณีที่ได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาการดำเนินการโดย <u>คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณฯ</u> ให้ส่งใบจัดหา พร้อมคุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายการละเอียดให้ส่วนพัสดุ ภายใน..	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗
๔) ให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดหาและทำสัญญาให้เสร็จสิ้น ภายใน.....	๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗
๕) ให้ผูกพันเบิกจ่ายเงินเหลือปีตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา ภายใน	๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
ข. หมวดเงินอุดหนุนการวิจัย	
๑) ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้น ภายใน	๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
๒) หากไม่สามารถดำเนินการกิจกรรมได้ทัน ให้สามารถผูกพันเบิกจ่าย ขยายเวลาตามแผนการปฏิบัติงาน ได้ไม่เกิน	๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
ค. หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	
๑) ให้ส่งใบจัดหาพร้อมคุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายการละเอียด ให้ส่วนพัสดุได้ตลอดทั้งปี โดยรายการสุดท้ายให้จัดส่ง ภายใน	๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗
๒) ให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยต้อง ส่งของหรือส่ง มอบงาน ให้เสร็จสิ้น ภายใน	๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
๓) ให้สามารถผูกพันเบิกจ่ายข้ามปีได้ ภายใน	๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น จะต้องส่งคืนงบประมาณโดยจะ
ไม่ได้รับอนุมัติให้ผูกพันงบประมาณอีก ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นให้ทำเรื่องเสนอต่อ
คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและเร่งรัดการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
พิจารณาให้ความเห็นชอบเสนอ อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ เป็นรายการนี้

๒. ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง.....

๒. ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการและแผนบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงิน ภายใน ๕ วันทำการ หลังสิ้นไตรมาส หากไม่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการถือว่าไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน งบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จะรวบรวมนำมาใช้ เป็นข้อมูลในการปรับโครงการและงบประมาณรายไตรมาสให้กับโครงการอื่นตามความจำเป็นต่อไป ทั้งนี้ ให้รวมถึงโครงการวิจัยที่ได้รับอุดหนุนประจำปีด้วย
๓. การขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำสำนักวิชา/ศูนย์/สถาบัน และรองอธิการบดีที่กำกับ เพื่อนำเสนอฝ่ายวางแผน ดำเนินการตาม ขั้นตอนปฏิบัติที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้
๔. ในกรณีหน่วยงานเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยฯ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นต้น ให้ส่งข้อมูลผ่านฝ่ายวางแผนเพื่อรวบรวมรายการ ตลอดจนบรรจุงาน/โครงการดังกล่าวในแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนประสานงาน กับแหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนหากได้รับการตอบรับอนุมัติงบประมาณ โดยฝ่ายวางแผนจะแจ้งให้ฝ่าย บริหารทราบและรับไปบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด
๕. การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทต้องดำเนินการโดยส่วนพัสดุ ยกเว้นในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่ เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ซึ่งอาจทำให้มหาวิทยาลัยฯ ได้รับความเสียหาย ให้หน่วยงานขออนุมัติเบื้องต้นต่อผู้มีอำนาจก่อนดำเนินการ แล้วรีบรายงาน เพื่อขอความเห็นชอบต่อมหาวิทยาลัยฯ ภายใน ๕ วันทำการ ถ้าไม่สามารถดำเนินการได้ตามเวลา ที่กำหนดต้องชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณา และเมื่อมหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบให้ถือว่า รายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับด้วย
๖. หน่วยวิสาหกิจให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้ และตามระเบียบของหน่วยวิสาหกิจอย่างเคร่งครัด และถ้า หน่วยวิสาหกิจได้รับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯ ให้นำเงินคงเหลือส่งคืน มหาวิทยาลัยฯ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๗. ถ้าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับและมาตรการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ให้ดำเนินการ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ขั้นตอนการเสนอขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

