

## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง มาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการคลังของมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดจึงได้มีการกำหนดมาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

### 1. รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

#### 1.1 หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

- ให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยต้องส่งของให้เสร็จสิ้น ภายใน วันที่ 30 กันยายน 2554
- ให้ผูกพันเบิกจ่ายเงินข้ามปี ภายใน วันที่ 31 ตุลาคม 2554

#### 1.2 หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- ให้หน่วยงานส่งใบจัดหาพร้อมคุณลักษณะเฉพาะ หรือรูปแบบรายการละเอียดให้ส่วนพัสดุ ภายใน วันที่ 31 มีนาคม 2554
- กรณีที่ได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาการดำเนินการ โดย คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ส่งใบจัดหาพร้อมคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการละเอียดให้ส่วนพัสดุ ภายใน วันที่ 30 มิถุนายน 2554
- ให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดหาและทำสัญญาให้เสร็จสิ้น ภายใน วันที่ 30 กันยายน 2554
- ให้ผูกพันเบิกจ่ายเงินเหลือในปีตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญาได้ ภายใน วันที่ 30 กันยายน 2555

#### 1.3 เงินอุดหนุนการวิจัย

- ให้ดำเนินการภายใน วันที่ 30 กันยายน 2554
- หากดำเนินการไม่ทันให้ผูกพันเบิกจ่ายขยายเวลาตามแผนการปฏิบัติงาน ภายใน วันที่ 30 กันยายน 2556

#### 1.4 ค่าซ่อมแซม ค่าวัสดุ

- ให้หน่วยงานส่งเรื่องการจัดซื้อ / จัดจ้างได้ตลอดทั้งปี โดยรายการสุดท้ายให้จัดส่งส่วนพัสดุ ไม่ช้ากว่า วันที่ 15 สิงหาคม 2554

หากไม่สามารถดำเนินการ....(2)

หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะต้องส่งคืนงบประมาณ โดยจะไม่ได้รับอนุมัติให้ผูกพันงบประมาณอีก ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ทำเรื่องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ **คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ** ให้ความเห็นชอบเสนอ **อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ** เป็นรายการนี้

2. ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการและแผนบริหารการใช้จ่ายเงิน งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงิน ภายใน 5 วัน **ทำการหลังสิ้นไตรมาส** หากไม่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการถือว่าไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน งบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพมหาวิทยาลัยฯ จะรวบรวมนำมาใช้เป็น ข้อมูลในการปรับโครงการและงบประมาณรายไตรมาสให้กับโครงการอื่นตามความจำเป็นต่อไป ทั้งนี้ รวมถึงโครงการวิจัยที่ได้รับอุดหนุนประจำปีด้วย

3. การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ต้องได้รับ **ความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ประจำสำนักวิชา/ศูนย์/สถาบัน** เพื่อนำเสนอฝ่ายวางแผนดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติที่แนบท้าย ประกาศฉบับนี้

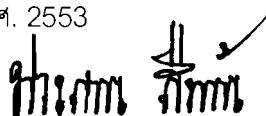
4. ในกรณีหน่วยงานใดเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก มหาวิทยาลัยฯ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นต้น ให้ส่งข้อมูลผ่านฝ่ายวางแผนเพื่อ รวบรวมรายการตลอดจนบรรจุงาน/โครงการดังกล่าวในแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนประสานงานกับแหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนหากได้รับการตอบรับอนุมัติงบประมาณ โดยฝ่าย วางแผนจะแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบและรับไปบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด

5. หน่วยวิชาหกิจให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้ และตามระเบียบหน่วยงานวิชาหกิจอย่าง เคร่งครัด และถ้าหน่วยวิชาหกิจได้รับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯให้นำเงินคงเหลือ ส่งคืนมหาวิทยาลัยฯ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

6. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการโดยส่วนพัสดุ ยกเว้นในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ซึ่งอาจทำให้มหาวิทยาลัยฯ ได้รับความเสียหาย ให้หน่วยงานขออนุมัติเบื้องต้นต่อผู้มีอำนาจก่อนดำเนินการ แล้วรีบรายงาน เพื่อขอความเห็นชอบต่อมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 5 วันทำการ ถ้าไม่สามารถดำเนินการได้ตามเวลาที่ กำหนดต้องชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณา และเมื่อมหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบให้ถือว่ารายงาน ดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับด้วย

7. ถ้าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรการที่ มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทาง งบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544

ประกาศ ณ วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สิบคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ขั้นตอนการเสนอขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

