



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายบริหาร สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๔๐๐๔ โทรสาร ๔๐๑๗

ที่ ศธ ๕๑๐๑(๑) /ว. ๕๘

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งมาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน สำเนาแจ้งท้าย

ตามที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๕ ที่ผ่านมา ได้มีมติอนุมัติแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรียบร้อยแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหารจึงใคร่ขอแจ้ง มาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

อนึ่ง ฝ่ายบริหารใคร่ขอความกรุณาหัวหน้าหน่วยงานทุกท่านได้ตรวจสอบรายการงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร และ วางแผน/กำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว ตลอดจนดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่ระบุไว้ใน กรอบระยะเวลาที่กำหนด ในมาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ว.ศ.

(อาจารย์ ดร. วุฒิ ตำนกิตติกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

สำเนาแจ้งท้าย

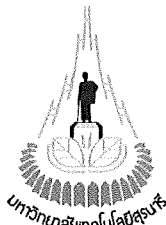
- | | | |
|--|--|------------------------------------|
| ๑. คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ | ๑๔. ผู้อำนวยการเทคโนโลยีธานี | ๒๖. หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่ |
| ๒. คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม | ๑๕. ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาฯ | ๒๗. หัวหน้าส่วนพัสดุ |
| ๓. คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร | ๑๖. หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ | ๒๘. หัวหน้าส่วนแผนงาน |
| ๔. คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ | ๑๗. หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ | ๒๙. หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์ |
| ๕. คณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์ | ๑๘. หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์ | ๓๐. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ |
| ๖. คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ | ๑๙. หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี | ๓๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๗. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | ๒๐. หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ | ๓๒. หน่วยประสานงาน มทส. กทม. |
| ๘. ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ | ๒๑. หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา | ๓๓. ผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัยฯ |
| ๙. ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ | ๒๒. หัวหน้าสถานกีฬาและสุขภาพ | ๓๔. ผู้จัดการสุรสัมนาการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา | ๒๓. หัวหน้าสถานพัฒนาคณาจารย์ | |
| ๑๑. ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ฯ | ๒๔. หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศฯ | |
| ๑๒. ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมฯ | ๒๕. ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์ฯ | |
| ๑๓. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา | | |

เอกลักษณ์ มทส. : มหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค่นวัตกรรม

อัตลักษณ์ มทส. : บัณฑิตนักวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีผู้มีภูมิรู้ ภูมิธรรม ภูมิปัญญา

แหล่งข้อมูล J:\SUTAdmins\สกกบ\ส่งมาตรการบริหารการคลัง56.doc

1/10/2012



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง มาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการคลังของมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงกำหนดมาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. กำหนดการดำเนินการจำแนกตามหมวดเงินที่ได้รับจัดสรร

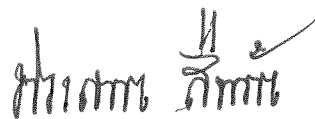
รายการงบประมาณรายจ่าย	กำหนดภายในวันที่
ก. หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	
๑) กรณีงบประมาณแผ่นดิน ให้หน่วยงานส่งใบจัดหาพร้อม คุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายละเอียดให้พัสดุ ภายใน.....	๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕
๒) กรณีงบประมาณมหาวิทยาลัยฯ ให้หน่วยงานส่งใบจัดหาพร้อม คุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการละเอียดให้ส่วนพัสดุ ภายใน	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖
๓) กรณีที่ได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาการดำเนินการโดย คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณฯ ให้ส่งใบจัดหา พร้อมคุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายการละเอียดให้ส่วนพัสดุ ภายใน.....	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖
๔) ให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดหาและทำสัญญาให้เสร็จสิ้น ภายใน.....	๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖
๕) ให้ผูกพันเบิกจ่ายเงินเหลือในปีตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา ภายใน	๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
ข. หมวดเงินอุดหนุนการวิจัย	
๑) ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้น ภายใน	๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๒) หากไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ทัน ให้สามารถผูกพันเบิกจ่าย ขยายเวลาตามแผนการปฏิบัติงาน ได้ไม่เกิน	๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
ค. หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	
๑) ให้ส่งใบจัดหาพร้อมคุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายการละเอียด ให้ส่วนพัสดุได้ตลอดทั้งปี โดยรายการสุดท้ายให้จัดส่ง ภายใน	๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖
๒) ให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยต้อง ส่งของหรือส่ง มอบงาน ให้เสร็จสิ้น ภายใน	๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓) ให้สามารถผูกพันเบิกจ่ายข้ามปีได้ ภายใน	๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น จะต้องส่งคืนงบประมาณโดยจะไม่ได้
รับอนุมัติให้ผูกพันงบประมาณอีก ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นให้ทำเรื่องเสนอต่อ
คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและเร่งรัดการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ พิจารณา
ให้ความเห็นชอบเสนอ **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 ให้ความเห็นชอบให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับด้วย
๖. หน่วยวิสาหกิจให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้ และตามระเบียบของหน่วยงานวิสาหกิจอย่างเคร่งครัด และถ้าหน่วยวิสาหกิจได้รับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯ ให้นำเงินคงเหลือส่งคืนมหาวิทยาลัยฯ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๗. ถ้าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับและมาตรการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑

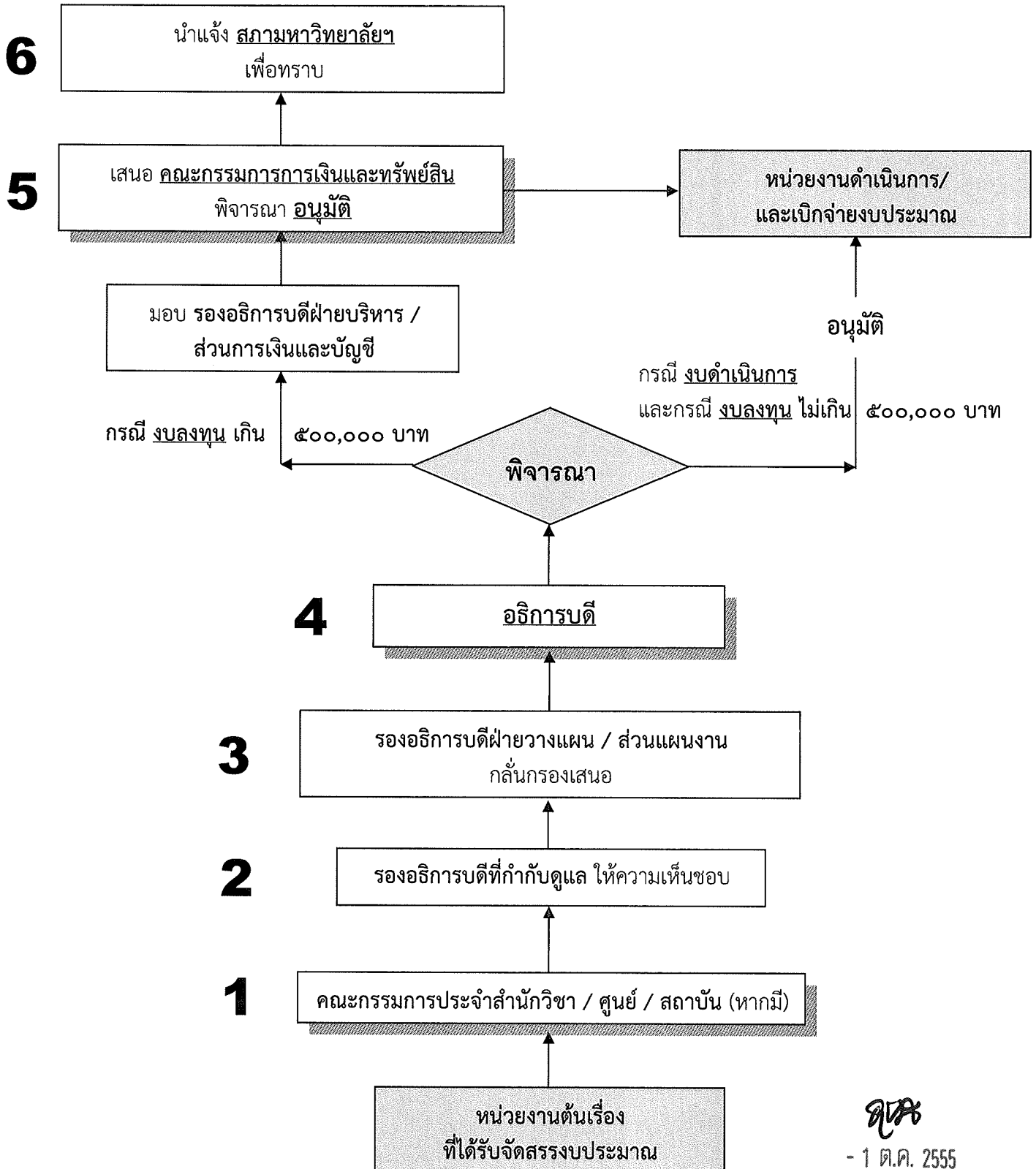
ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สิบคำ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ขั้นตอนการเสนอขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร



ศษ