



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง มาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการคลังของมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดจึงได้มีการกำหนดมาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. กำหนดการดำเนินการ จำแนกตามหมวดเงินที่ได้รับจัดสรร

ก. งบประมาณแผ่นดิน

๑. หมวดครุภัณฑ์

- ๑.๑ ให้หน่วยงานส่งใบจัดหาพร้อมคุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายละเอียดตามวิธีการจัดซื้อ ดังนี้
- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๑.๑.๑ วิธีตกลงราคา | ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ |
| ๑.๑.๒ วิธีสอบราคา | ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๗ |
| ๑.๑.๓ วิธีประกวดราคา | ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๗ |
| ๑.๑.๔ วิธีพิเศษ | ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ |
| ๑.๑.๕ วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ | ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๗ |
- ๑.๒ ให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์และลงนามในสัญญา ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๒. หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- ๒.๑ ให้หน่วยงานส่งใบจัดหาพร้อมคุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายละเอียดตามวิธีการจัดซื้อ ดังนี้
- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| ๒.๑.๑ วิธีตกลงราคา | ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ |
| ๒.๑.๒ วิธีสอบราคา | ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ |
| ๒.๑.๓ วิธีประกวดราคา | ภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ |
| ๒.๑.๔ วิธีพิเศษ | ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ |
| ๒.๑.๕ วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ | ภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ |
- ๒.๒ ให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดซื้อสิ่งก่อสร้างและลงนามในสัญญา ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗

ข. งบประมาณมหาวิทยาลัย

๑. หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- ๑.๑ ให้หน่วยงานส่งใบจัดหาพร้อมคุณลักษณะเฉพาะ/
รูปแบบรายการละเอียดให้ส่วนพัสดุ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘
- ๑.๒ กรณีที่ได้รับความเห็นชอบให้ขยายเวลาการดำเนินการโดย
คณะอนุกรรมการพิจารณาความเหมาะสมการเปลี่ยนแปลง
แผนปฏิบัติการและงบประมาณ ให้ส่งใบจัดหาพร้อม
คุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายการละเอียดให้ส่วนพัสดุ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘
- ๑.๓ ให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดหาและทำสัญญาให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘
- ๑.๔ ให้ผูกพันเบิกจ่ายเงินเหลือมอบปีตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๒. หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

๒.๑ ให้ส่งใบจัดหาพร้อมคุณลักษณะเฉพาะ/รูปแบบรายการละเอียด

ให้ส่วนพัสดุได้ตลอดทั้งปี โดยรายการสุดท้ายให้จัดส่ง ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

๒.๒ ให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยต้อง

ส่งของหรือส่งมอบงาน ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๒.๓ ให้สามารถผูกพันเบิกจ่ายข้ามปี

ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

๓. เงินอุดหนุนการวิจัย

๓.๑ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้น

ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๓.๒ หากไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ทัน ให้สามารถ

ผูกพันเบิกจ่ายขยายเวลาตามแผนการปฏิบัติงาน ได้ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะต้องส่งคืนงบประมาณโดยจะไม่ได้รับอนุมัติให้ผูกพันงบประมาณอีก กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นให้ทำเรื่องเสนอต่อ คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมการเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการและงบประมาณ พิจารณาให้ความเห็นชอบ อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ เป็นรายกรณี

๒. ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการและแผนบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นไตรมาส หากไม่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการถือว่าไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จะรวบรวมนำมาใช้เป็นข้อมูลในการปรับโครงสร้างและงบประมาณรายไตรมาสให้กับโครงการอื่นตามความจำเป็นต่อไป ทั้งนี้รวมถึงโครงการวิจัยที่ได้รับอุดหนุนประจำปีด้วย

๓. การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ต้องได้รับ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา/ศูนย์/สถาบัน และ รองอธิการบดีที่กำกับ เพื่อนำเสนอฝ่ายวางแผนดำเนินการตาม ขั้นตอนปฏิบัติที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

๔. ในกรณีหน่วยงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยฯ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นต้น ให้ส่งข้อมูลผ่านฝ่ายวางแผนเพื่อรวบรวมรายการตลอดจนบรรจุงาน/โครงการดังกล่าวในแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนประสานงานกับแหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนหากได้รับการตอบรับอนุมัติงบประมาณ โดยฝ่ายวางแผนจะแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบและรับไปบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด

๕. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการโดยส่วนพัสดุ ยกเว้นกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ซึ่งอาจทำให้มหาวิทยาลัยฯ ได้รับความเสียหาย ให้หน่วยงานขออนุมัติเบื้องต้นต่อผู้มีอำนาจก่อนดำเนินการ แล้วรีบรายงานเพื่อขอความเห็นชอบต่อมหาวิทยาลัยฯ ภายใน ๕ วันทำการ ถ้าไม่สามารถดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนดต้องชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณา และเมื่อมหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับด้วย

๖. หน่วยวิสาหกิจให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้ และตามระเบียบของหน่วยงานวิสาหกิจอย่างเคร่งครัด และถ้าหน่วยวิสาหกิจได้รับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯ ให้นำเงินคงเหลือส่งคืนมหาวิทยาลัยฯ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๗. ถ้าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและมาตรการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ขั้นตอนการเสนอขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

