



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
(กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินสำหรับกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และความในข้อ ๑๔ ข้อ ๒๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และความในข้อ ๘ และข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ ๗ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการสำนักงาน

“ประธานกองทุน” หมายความว่า ประธานกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค)

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค)

“กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค” หมายความว่า กองทุนย่อยตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกตามข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย กองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

Cur

“คณะกรรมการ”...

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค)

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินตามประกาศฉบับนี้ ให้ใช้เฉพาะกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค) พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณจากคณะอนุกรรมการเรียบร้อยแล้ว เท่านั้น

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การพิจารณารายการที่ประสงค์จะขออนุมัติใช้จ่ายเงินจากกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

(๑) ต้องเป็นโครงการ/รายการเพื่อแสวงหาหรือระดมทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินเข้าเป็นรายได้ของกองทุน ซึ่งสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และระบบสาธารณูปโภค รวมทั้งกรณีที่เกิดเหตุภัยพิบัติจากธรรมชาติ หรืออุบัติเหตุต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องรีบแก้ไขโดยเร่งด่วน และการดำเนินงานเกี่ยวกับการสมทบรายการก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และการอื่นใดตามที่วัตถุประสงค์ของผู้ทูลให้ และที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ทุกรายการต้องผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี

(๒) ต้องแสดงวัตถุประสงค์ ความจำเป็น ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับได้อย่างชัดเจน แสดงรายการจ่ายตามความจำเป็น ความพร้อม ความสามารถใช้จ่าย และกำหนดผู้ผูกพันภายในปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ข้อ ๖ แหล่งที่มาของงบประมาณในการดำเนินงานกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค) มีดังนี้

(๑) เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในส่วนของคณะหรือของมหาวิทยาลัยที่จัดสรรเข้ากองทุนนี้เป็นรายปีหรือรายครั้ง โดยอาจจัดสรรไว้ในการจัดทำงบประมาณประจำปีหรือการจัดทำงบประมาณระหว่างปีเพิ่มเติมก็ได้ หรือจัดสรรบางส่วนจากเงินเหลือจ่ายของงบประมาณเงินรายได้ประจำปี

(๒) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาคหรือจากการสนับสนุนขององค์กร หน่วยงาน และบุคคลทั่วไปที่ระบุให้เข้ากองทุนนี้

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้เข้ากองทุนนี้หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนงานประจำปี เพื่อนำเงินรายได้เข้ากองทุนนี้

(๔) ดอกผลหรือทรัพย์สินที่เกิดขึ้นจากการบริหารกองทุน

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๗ โครงการ/รายการ ที่มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุน มีดังนี้

(๑) โครงการที่ขอเงินอุดหนุน ซึ่งมีลักษณะเป็นโครงการ/รายการ สำหรับการลงทุนและการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ และระบบสาธารณูปโภค รวมทั้งกรณีที่เกิดเหตุภัยพิบัติจากธรรมชาติหรืออุบัติเหตุต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องรีบแก้ไขโดยเร่งด่วน เป็นแบบไม่ต้องใช้คืน (ให้เปล่า)

(๒) โครงการ...

(๒) โครงการที่ขอยืมเงิน ซึ่งมีลักษณะเป็นโครงการ/รายการ สำหรับการลงทุนและการดำเนินงาน ที่เกี่ยวกับการปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ และระบบสาธารณูปโภคอื่นใดสำหรับใช้เฉพาะในการกิจของหน่วยงาน

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิยื่นคำขอ

(๑) โครงการที่ขอยืมเงินอุดหนุน ให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีสิทธิยื่นคำขอ

(๒) โครงการที่ขอยืมเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีสิทธิยื่นคำขอ

ข้อ ๙ วิธีการยื่นคำขอ

(๑) ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารข้อเสนอโครงการ/รายการ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญประกอบด้วย

(๑.๑) วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

(๑.๒) รายละเอียดของโครงการ/รายการ

(๑.๓) แผนการดำเนินงาน

- แผนปฏิบัติงาน
- แผนรายได้ (ถ้ามี)
- แผนการส่งคืนเงิน (ถ้ามี)
- ระยะเวลาในการดำเนินงาน

(๑.๔) จำนวนเงินและแผนการใช้เงิน

(๑.๕) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน

(๑.๖) หลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ ที่กองคลังและกองนโยบายและแผนกำหนด

ข้อ ๑๐ การจัดสรรเงินให้จัดสรรตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) โครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี และไม่ได้จัดสรรงบประมาณไว้ หรือไม่สามารถตั้งของบประมาณเพิ่มเติมในปีงบประมาณนั้น หรือไม่อาจสรรหาเงินจากแหล่งอื่นได้ โดยความเห็นชอบจากอธิการบดี

(๒) โครงการ/รายการ ภายใต้อำนาจพัฒนามหาวิทยาลัย

(๓) โครงการ/รายการ ที่ตอบสนองต่อนโยบายสภามหาวิทยาลัย

(๔) โครงการ/รายการ ที่ตอบสนองต่อนโยบายมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจากอธิการบดี

ข้อ ๑๑ วิธีการเสนอขออนุมัติหลักการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(๑) ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานยื่นเอกสารขออนุมัติต่อประธานกองทุน เพื่อให้ประธานกองทุนเป็นผู้อนุมัติ ผ่านกองนโยบายและแผนและกองคลัง โดยรูปแบบการเสนอให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) สำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ให้สามารถใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับการดำเนินงานที่ได้รับอุดหนุนจากองค์กร/หน่วยงานภายนอก หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ต้องไม่เกินงบประมาณที่ได้รับ



หากมหาวิทยาลัยมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายไว้ ให้ใช้การเทียบเคียงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรายการใดมีความจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนด หรือมีเหตุผลและความจำเป็นสำหรับรายการค่าใช้จ่ายและอัตราการจ่ายเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ให้ประธานกองทุนเป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๑๒ เมื่อผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานได้รับอนุมัติหลักการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีได้รับอนุมัติงบประมาณแบบต้องคืนเงินกองทุน ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนไว้ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่กองคลังกำหนด ทั้งนี้ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการคืนเงินให้กับกองทุนด้วย

(๒) กรณีได้รับอนุมัติงบประมาณแบบให้เปล่า ให้ผู้รับผิดชอบสามารถยืมเงินทดลองจ่ายจากมหาวิทยาลัยเพื่อไปดำเนินการก่อนได้

ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนงานบริหารจัดการค่าใช้จ่ายตามแผนงานของโครงการ ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ รับผิดชอบในหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนการส่งขออนุมัติเบิกจ่าย รวมถึงมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินโครงการให้อธิการบดีทราบเมื่อสิ้นสุดโครงการผ่านกองนโยบายและแผน

ข้อ ๑๓ การขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ให้ยื่นหนังสือต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และแนบเอกสารที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๑๒ พร้อมเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) กรณีรายการดังกล่าวมีแผนการใช้จ่ายเงินเพียงงวดเดียว หรือรายการดำเนินการสิ้นสุดภายในระยะสามวันหรือไม่เกินหนึ่งเดือน ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานสามารถยืมเงินทดลองจ่ายจากหน่วยงานเพื่อไปดำเนินการได้ และเมื่อดำเนินงานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ผู้ยืมเงินส่งหลักฐาน/ใบสำคัญคู่จ่ายภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มที่กองคลังกำหนด

(๒) กรณีรายการดังกล่าวมีแผนการใช้จ่ายเป็นงวด ๆ หรือเป็นรายการต่อเนื่องและมีระยะเวลาการดำเนินการตั้งแต่หนึ่งเดือนเป็นต้นไป ให้ดำเนินการดังนี้

ก. **งวดแรก** : ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานสามารถเบิกเงินเพื่อนำไปดำเนินการได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ โดยแนบสัญญารับเงินอุดหนุนของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค) พร้อมเอกสารที่ได้รับอนุมัติ และเมื่อมีการดำเนินงานตามแผนงวดแรกแล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานส่งหลักฐาน/ใบสำคัญคู่จ่าย ภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนงวดแรก

กรณีที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน มีความจำเป็นต้องเบิกเงินงวดแรกเกินกว่าร้อยละห้าสิบของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน ทั้งนี้ต้องชี้แจงถึงเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั้งในการขอเบิกเงินเกินกว่าร้อยละห้าสิบของงบประมาณ

ข. **งวดก่อนงวดสุดท้าย** : ให้จ่ายเงินงวดก่อนงวดสุดท้ายได้ก็ต่อเมื่อผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานเสนอรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานพร้อมส่งหลักฐาน/ใบสำคัญคู่จ่ายสำหรับงวดแรกเรียบร้อยแล้ว และให้เบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และเมื่อมีการดำเนินงานแล้วเสร็จให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานส่งหลักฐาน/ใบสำคัญคู่จ่าย ภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นสุด การดำเนินงานงวดก่อนงวดสุดท้าย



ค. **งวดสุดท้าย**...

ค. **งวดสุดท้าย** : ให้เบิกจ่ายเงินได้ก็ต่อเมื่อผู้รับผิดชอบเสนอรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานพร้อมส่งหลักฐาน/ใบสำคัญคู่จ่าย สำหรับงวดก่อนงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว และให้เบิกเงินเพื่อการดำเนินการในงวดสุดท้ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และเมื่อมีการดำเนินโครงการแล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบส่งรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมส่งหลักฐาน/ใบสำคัญคู่จ่ายสำหรับงวดก่อนงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว พร้อมสรุปรายงานโครงการภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๑๔ กรณีที่ใช้จ่ายเกินกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินนั้น

แต่ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องจ่ายเงินส่วนเกินนั้น หากมีจ่ายอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ หรือทำให้ส่วนราชการเสียหาย ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานรายงานชี้แจงข้อเท็จจริงแก่อธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณจากกองทุนเพื่อจ่ายก่อนได้ ทั้งนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้กำหนดบทลงโทษกรณีที่ทำให้ส่วนราชการเสียหาย

ข้อ ๑๕ กรณีที่คาดว่าจะการดำเนินงานดังกล่าวไม่อาจแล้วเสร็จได้ตามระยะเวลาที่กำหนดต้องชี้แจงเหตุผล สภาพปัญหา ระบุระยะเวลาที่ขอขยาย แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานที่ปรับปรุงใหม่ และรายงานความก้าวหน้าของแผนงานต่อผู้ให้เงินอุดหนุนเพื่อพิจารณา โดยยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดการดำเนินงานไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

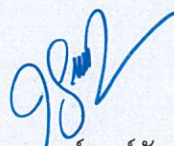
กรณีเบิกจ่ายไม่ทันภายในปีงบประมาณ ให้ดำเนินการตามประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย เพื่อขอกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปีงบประมาณก่อนวันสิ้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๑๖ กรณีที่มีความประสงค์ขอยุบเลิกการดำเนินงานดังกล่าวให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่ได้รับไปดำเนินการ ยอดเงินที่ใช้จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ให้อธิการบดีพิจารณาภายในสิบห้าวันนับจากวันที่หยุดดำเนินการ เพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติการยุบเลิกการดำเนินการนั้น ๆ

การยุบเลิกการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้นส่งคืนแก่มหาวิทยาลัย ณ กองคลัง ภายในสิบห้าวันนับจากวันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่อธิการบดีพิจารณาเห็นว่า ปัญหาอุปสรรคที่ยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้ส่งเงินคืนเฉพาะส่วนที่ได้รับและจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) แก่มหาวิทยาลัย ณ กองคลัง ภายในสิบห้าวันนับจากวันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยและตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

แนวปฏิบัติแนบท้าย

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
(กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค)

พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่

เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค) พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน จึงข้อกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. กองนโยบายและแผน เสนอรอบวงเงินในการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะอนุกรรมการฯ

๒. แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติงบประมาณ

(๒.๑) กรณีในรูปแบบโครงการ ให้ทุกหน่วยงานกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (กอส.๐๐๑)

(๒.๒) กรณีในรูปแบบหมวดงบประมาณอื่น ๆ ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กองนโยบายและแผนกำหนด

(๒.๓) กรณีที่รายการงบประมาณเกี่ยวข้องกับค่าครุภัณฑ์หรือค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างให้งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดและให้ความเห็นในเบื้องต้นก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองคลัง

๓. ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานนั้น ๆ และเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานโดยตรง หรือมีหลักฐานการมอบหมายภารกิจดังกล่าวให้เป็นผู้ดำเนินงาน

๔. การเสนอของบประมาณกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค) ตามกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการฯ ตามข้อ ๑ ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานเสนอของบประมาณจากมหาวิทยาลัย เมื่ออธิการบดีอนุมัติงบประมาณดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค) เสนอให้อธิการบดีลงนามจำนวนสองฉบับ

๕. การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดแรก เมื่อได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานจัดทำหนังสือถึงมหาวิทยาลัยพร้อมแนบสำเนาเอกสารที่ได้รับอนุมัติและสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค) จำนวนอย่างละหนึ่งชุด

Cur

๖. ขั้นตอน...

๖. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน หัวหน้าในการดำเนินงาน หรือผู้ดำเนินงาน ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และระบบสาธารณูปโภค) พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. กรณีการดำเนินงานดังกล่าวมีแผนการใช้จ่ายเป็นงวด หรือเป็นการดำเนินงานต่อเนื่อง และมีระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่หนึ่งเดือนขึ้นไป ต้องดำเนินการรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานโครงการในงวดก่อนงวดสุดท้ายตามแบบฟอร์มรายงานผลดำเนินงานโครงการ (กอส.๐๐๒)

๘. กรณีที่การดำเนินงานเสร็จสิ้นให้ผู้รับผิดชอบสรุปรายงานตามแบบฟอร์มเล่มสรุปรายงานผลดำเนินโครงการ (กอส.๐๐๓)

