

**แนวปฏิบัติเกี่ยวกับอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน
และขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายโครงการบริการวิชาการ**

1. การบริหารจัดการงบประมาณหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

1) การบริหารงบประมาณเงินรายได้ อำนาจการอนุมัติดำเนินการ ตลอดจนอำนาจการสั่งจ่ายเงิน ทุกหมวดรายจ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ยกเว้นงบลงทุน (ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2557) เอกสารหมายเลข 1

2) การบริหารงบประมาณเงินงบประมาณแผ่นดิน (คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 0395/2557 เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี) เอกสารหมายเลข 2

- ในกรณีที่เป็นอนุมัติการสั่งจ่ายเงินดำเนินโครงการงบประมาณแผ่นดินที่อยู่ในแผน งบประมาณรายจ่ายประจำปี แม้วงเงินจะเกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ก็ตาม คณะบดี ผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบัน มีอำนาจในการอนุมัติดำเนินการและสั่งจ่ายเงินยกเว้นงบลงทุน

- ในกรณีที่เป็นอนุมัติการสั่งจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หรือ งบประมาณเงินรายได้ทั้งกลางของหน่วยงาน (งบดำเนินงาน) มอบอำนาจให้ คณะบดี ผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบัน มีอำนาจในการอนุมัติดำเนินการและสั่งจ่ายเงิน ครั้งละไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ยกเว้นงบลงทุน

3) การบริหารจัดการงบรายได้อื่น (เงินรับฝากเดิม) ซึ่งเป็นงบประมาณเงินรายได้อื่นที่เกิดจาก ผลของการดำเนินการของหน่วยงานหรือเป็นงบรายได้อื่นที่เป็นส่วนงบประมาณของหน่วยงานนั้น กรณีที่จัดเป็นโครงการตามแผนและผ่านการเห็นชอบจากสภาแล้ว อำนาจการอนุมัติการบริหารจัดการ เป็นของหน่วยงานนั้นๆ แต่หากยังไม่ได้ระบุเป็นโครงการและหน่วยงานมีความประสงค์ที่จะบริหารจัดการ เพื่อดำเนินโครงการ (โครงการนอกแผน) ให้หน่วยงานเสนอขออนุมัติอธิการบดีพิจารณา (บันทึกข้อความ ที่ สอ.0179/2557 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2557 เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารจัดการงบประมาณหน่วยงาน) เอกสารหมายเลข 3

4) การบริหารโครงการที่ใช้งบประมาณจากการลงทะเบียนของโครงการฯ (โครงการนอกแผนฯ) และ มหาวิทยาลัยออกใบเสร็จรับเงินโดยกองคลัง) ให้ถือเป็นกรณีบริหารจัดการโดยงบรายได้อื่น (ข้อ 3) ให้หน่วยงานเสนอขออนุมัติอธิการบดีพิจารณา (บันทึกข้อความ ที่ สอ.179/2557 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2557 เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารจัดการงบประมาณหน่วยงาน) เอกสารหมายเลข 3

5) อธิการบดี มีอำนาจอนุมัติและสั่งจ่ายเงินได้ตามความเหมาะสม (ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2557) เอกสารหมายเลข 1

6) รองอธิการบดีที่กำกับ ดูแลด้านการบริหาร มีอำนาจการอนุมัติดำเนินการ ตลอดจนอำนาจการ สั่งจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่ายตามแผน ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ยกเว้น งบลงทุน (ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยบริหารการเงินและทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย พ.ศ.2557) เอกสารหมายเลข 1

7) มอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการ การเดินทางไปราชการชั่วคราว ในราชอาณาจักรของคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสถาบัน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา (คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 0850/2557 เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี) เอกสารหมายเลข 4

8) มอบอำนาจให้ คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสถาบัน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการ การจ่ายเงินยืมทดรองราชการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงาน วงเงินครั้งละไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) (คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 2048/2556 เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี) เอกสารหมายเลข 5

9) มอบอำนาจให้ คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสถาบัน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการอนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการ การเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักรของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างเงินรายได้ ทุกตำแหน่งในสังกัดที่เบิกจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงานนั้น (คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 2046/2556 เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี) เอกสารหมายเลข 6

10) มอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมและพัฒนากิจการมหาวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ในการใช้ตราของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา และการเดินทางไปราชการของพนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 1178/2558 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี) เอกสารหมายเลข 7

11) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มีอำนาจอนุมัติดำเนินการ ตลอดจนอำนาจการสั่งจ่ายเงินทุกหมวด รายจ่ายตามแผน ภายในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน 30,000,000 บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) (คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 0932/2557 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี) เอกสารหมายเลข 8

12) มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการ การจ่ายเงินยืมทดรองราชการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของวิทยาเขตหรือหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 0932/2557 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี) เอกสารหมายเลข 8

13) มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขต ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการการเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักรของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างเงินรายได้ทุกตำแหน่งในสังกัดวิทยาเขตที่รับผิดชอบ ที่เบิกจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของวิทยาเขตหรือหน่วยงานนั้นๆ (คำสั่งมหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชชมงคลอีสาน ที่ 0932/2557 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี) เอกสารหมายเลข 8

2. กระบวนการเบิกจ่ายโครงการบริการวิชาการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลอีสาน (ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริการวิชาการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลอีสาน พ.ศ.2551) เอกสารหมายเลข 9

1) โครงการบริการวิชาการเป็นโครงการซึ่งหน่วยงานเป็นผู้จัดขึ้น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้บริการแก่บุคคล หรือหน่วยงานนอกสังกัดมหาวิทยาลัย เช่น โครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โครงการบริการวิชาการที่มีผลประโยชน์ ได้แก่ โครงการจัดสัมมนาการฝึกอบรม หรือมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการวิจัยการทดสอบ การตรวจสอบ มาตรฐาน การรับรองคุณภาพ เป็นต้น

2) การจัดบริการตามโครงการใดที่ต้องมีการทำสัญญา หรือการทำบันทึกข้อตกลงให้อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงตามแต่กรณี

3) การขออนุมัติโครงการ ผู้เสนอโครงการต้องแสดงรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของงานบริการตามโครงการ หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ แผนการดำเนินงานและประมาณการรายรับ - รายจ่ายของโครงการ

4) โครงการที่หน่วยงานจัดและมีรายได้จากการจัดเก็บค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอกหรือได้รับเงินสนับสนุนเพื่อดำเนินโครงการบริการวิชาการนั้น กองคลังเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่สนับสนุนเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ และให้นำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย อัตราร้อยละ 20 ของรายรับที่จัดเก็บได้ก่อนหักรายจ่ายใดๆ หากโครงการใดที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษอย่างยิ่ง ที่ไม่อาจนำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามอัตราที่กำหนดให้อธิการบดีพิจารณา ยกเว้น หรือเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนของเงินที่ต้องนำส่งดังกล่าวได้ โดยหน่วยงานเจ้าของโครงการต้องเสนอขออนุมัติให้อธิการบดีก่อนการดำเนินการของโครงการสิ้นสุดลง

5) กรณีมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายก่อนโครงการได้รับรายรับ ให้ประธานผู้รับผิดชอบโครงการ หรือกรรมการของโครงการที่ประธานมอบหมาย ขอยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายดังกล่าวได้ ไม่เกินร้อยละ 20 ของประมาณการรายรับที่จัดเก็บได้ โดยถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการยืมเงินทดรองราชการ

6) กรณีหน่วยงานภายนอกมีประกาศกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการบริการวิชาการ ให้หน่วยงานดำเนินโครงการตามประกาศที่กำหนดและแนบประกาศเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

7) การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ การจ้าง หรือ การเช่าในการดำเนินงานตามโครงการด้วยเงินรายรับของโครงการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือที่เกี่ยวข้อง



**ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๗**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการรับ จ่าย เก็บรักษา เงิน รายรับ พ.ศ. ๒๕๕๐

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต”	หมายความว่า	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“วิทยาเขต”	หมายความว่า	วิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	คณะ สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต หรือส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบ หรือได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย

"หัวหน้าหน่วยงาน"	หมายความว่า	คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
"ปีงบประมาณ"	หมายความว่า	ปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไปและให้เรียกชื่อปีงบประมาณตามปีงบประมาณแผ่นดิน
"งบประมาณรายจ่าย"	หมายความว่า	วงเงินรายได้ที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ
"คณะกรรมการ"	หมายความว่า	คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"ประธาน"	หมายความว่า	ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"กรรมการ"	หมายความว่า	กรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"ข้าราชการ"	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"พนักงาน"	หมายความว่า	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
"เงินทดรองจ่าย"	หมายความว่า	เงินรายได้ของหน่วยงานตามระเบียบนี้ เบิกไปเพื่อทดรองจ่ายหรือให้ยืมตามระเบียบเงินยืม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ตลอดจนให้มีอำนาจในการวินิจฉัย ให้ความถูกต้องอันเกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ระเบียบนี้มิได้กำหนดไว้ ให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

หมวด ๓
คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้สถานมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) กรรมการสถานมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | ประธานกรรมการ |
| (๒) อธิการบดี | รองประธาน |
| (๓) กรรมการสถานมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทางด้านการเงินและการบัญชี จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๕) คณบดีที่อธิการบดีเสนอ จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๖) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต | กรรมการ |
| (๗) รองอธิการบดีที่กำกับ ดูแล ด้านการวางแผน | กรรมการ |
| (๘) รองอธิการบดีที่กำกับ ดูแล ด้านการบริหาร | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ในมหาวิทยาลัยอีกไม่เกินสองคนเป็น

ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ กรรมการตามข้อ ๖ (๑) (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งหรือได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

หรือความผิดลหุโทษ

(๖) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการประเภทนั้น

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานหรือกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ และมีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานหรือกรรมการแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งมาแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ โดยให้ถือว่าคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ ประธานหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และยังมีได้แต่งตั้งหรือเลือกประธานหรือกรรมการขึ้นใหม่ ให้ประธานหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีประธานหรือกรรมการใหม่แล้ว

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กลับการร้องเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ทรัพย์สิน และการจัดหารายได้ เพื่อนำมาเสนอสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มีอำนาจวินิจฉัยในเรื่องที่ปฏิบัติเป็นประจำ
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติด้านการเงิน ทรัพย์สิน และการจัดหารายได้
- (๓) กำกับ ติดตามการบริหารการเงิน ทรัพย์สิน และการจัดหารายได้ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบายที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ
- (๔) เสนออัตราจัดเก็บ ส่วนแบ่ง หรือจัดสรร เงินรายได้มหาวิทยาลัยทุกประเภทต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๕) เรียกผู้เกี่ยวข้องให้ข้อมูลหรือชี้แจงข้อสงสัยเพิ่มเติม หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้คำแนะนำ
- (๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะบุคคล หรือบุคคลเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีการประชุมร่วมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือได้ว่าเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้และมีเหตุอันจำเป็นต้องประชุมโดยเร่งด่วน ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งมาประชุมกำหนดหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมในคราวนั้น

การประชุมตามวรรคหนึ่งให้รวมถึงการประชุมที่มีการกำหนดให้สามารถใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่องซึ่งทำให้กรรมการไม่จำเป็นต้องปรากฏตัวในที่ประชุมด้วยโดยให้ถือว่ากรรมการซึ่งใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีดังกล่าวร่วมประชุมคณะกรรมการนั้น

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมคณะกรรมการ ห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณาเข้าร่วมพิจารณาลงมติในเรื่องนั้น แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะให้ข้อเท็จจริงต่อที่ประชุม

หมวด ๒

การใช้เงินรายได้

ข้อ ๑๐ "เงินรายได้" ประกอบด้วย

- (๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (๒) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแลหรือใช้ประโยชน์
- (๓) เงินและทรัพย์สิน ซึ่งมีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุน และจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (๕) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ
- (๖) รายได้และผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๑๑ การใช้จ่ายเงินรายได้ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย อันได้แก่ การจัดการศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เป็นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

หมวด ๓ การจัดการรายได้

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้รวมทุกประเภท ไปหาผลประโยชน์ในขอบเขต ดังนี้

- (๑) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล
- (๒) ซื้อตั๋วเงินคลัง
- (๓) ซื้อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (๔) ซื้อหุ้นกู้หรือตราสารอื่นๆ ของธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ
- (๕) นำเงินฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินที่มีอาวัล
- (๖) นำไปหาผลประโยชน์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทางวิชาการ

ข้อ ๑๓ การดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศของสภามหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและความเหมาะสมในการดำเนินงาน และไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๑๔ การจัดหาผลประโยชน์เพื่อการลงทุน ให้เป็นไปตามแผนการลงทุนที่คณะกรรมการ กำหนด

ข้อ ๑๕ การให้เช่าหรือใช้ที่ดิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การให้เช่าหรือใช้ที่ดิน ต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาที่ดินหรือการปลูกสร้าง โดยผู้เช่าหรือผู้ใช้ต้องยกกรรมสิทธิ์ของสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินให้ให้เช่า ให้แก่มหาวิทยาลัยตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา
- (๒) การให้เช่าหรือใช้อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการจัดการศึกษา
- (๓) การให้เช่าหรือใช้ประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์อื่น ๆ นอกจาก (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการ คุณสมบัติ เงื่อนไข ระยะเวลา อัตราค่าเช่าหรือค่าตอบแทน ค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การจัดการรายได้ที่เป็นการลงทุนระยะยาว ให้ทำเป็นโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ โครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว ให้อธิการบดีมีอำนาจลงนามผูกพันในนิติกรรมสัญญาและบอกเลิกนิติกรรมสัญญา ทั้งนี้ อธิการบดีอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการนี้เป็นผู้ทำนิติกรรมสัญญาหรือบอกเลิกนิติกรรมสัญญาแทนก็ได้

ข้อ ๑๘ รายรับจากค่าธรรมเนียม ค่าจ้าง ค่าเช่าทรัพย์สินและรายรับอื่น ๆ ที่เป็นรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๙ การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ หัวหน้าหน่วยงานและคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจะต้องรับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณ ควบคุมการเงิน และสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีเสนอคณะกรรมการ เพื่อรายงานมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

ข้อ ๒๑ การรับเงินรายได้ให้ใช้ในสร้างรับเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การใช้จ่ายเงินรายได้ข้อ ๑๐ (๔) ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของรายรับ ให้จ่ายได้ตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ได้กำหนดให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

การใช้จ่ายเงิน ตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจในการสั่งจ่ายตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ได้กำหนดให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ เมื่อสิ้นสุดโครงการ หรือเลิกโครงการ ให้เงิน ทรัพย์สิน หนี้สิน และผลประโยชน์ที่เหลือเป็นของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

ประมาณการรายรับและรายจ่าย

ข้อ ๒๔ ก่อนสิ้นปีงบประมาณอย่างน้อย ๖๐ วัน ให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานในส่วนที่หน่วยงานรับผิดชอบเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๕ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ให้จัดทำตามปีงบประมาณ

การจำแนกประเภทรายจ่ายและวิธีการงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติตามแบบและวิธีการของสำนักงานงบประมาณโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๖ การเปลี่ยนแปลงรายการ การโอน การลด การเพิ่ม หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับงบประมาณในแต่ละหน่วยงาน ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๗ การดำเนินการตามข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

การจัดเก็บเงินรายได้และการนำส่ง

ข้อ ๒๘ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินของหน่วยงานที่มีรายได้จากการดำเนินงาน มีหน้าที่จัดเก็บเงินรายได้ และให้เป็นผู้นำเงินรายได้ฝากไว้กับกองคลัง หรือวิทยาเขตในบัญชีเงินรายได้เพียงบัญชีเดียว

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีบัญชีเงินรายได้มากกว่าหนึ่งบัญชี ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม

ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินของหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่มีเงินรายได้นำเงินรายได้ ส่งกองคลังโดยถือว่าเป็นเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี

การนำเงินรายได้ที่จัดเก็บตามวรรคหนึ่งและวรรคสองไปใช้จ่าย ให้ดำเนินการตาม ข้อ ๒๕

เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นำฝากธนาคารที่มีอาวัล

ข้อ ๒๙ เงินรายได้มหาวิทยาลัยทุกประเภทจะหักไว้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ ยกเว้นกรณีที่ต้องหักตามข้อผูกพันตามกฎหมาย และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องเปิดบัญชีเพื่อรองรับการดำเนินงานตามข้อผูกพัน ให้เสนออธิการบดีอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

หมวด ๖
การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ อำนวยการอนุมัติดำเนินการ ตลอดจนอำนวยการสั่งจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่ายให้เป็น ดังนี้

(๑) อธิการบดี มีอำนาจอนุมัติและสั่งจ่ายได้ตามความเหมาะสม

(๒) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน)

(๓) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านการบริหาร ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ยกเว้นงบลงทุน

(๔) หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ยกเว้นงบลงทุน

การอนุมัติใช้จ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประมาณการรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือที่ได้รับความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงจากคณะกรรมการ

ข้อ ๓๒ ให้วิทยาเขตมีอำนาจเก็บรักษาเงินรายได้ของวิทยาเขตเพื่อสำรองจ่ายหรือให้อืมในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)ให้นำฝากธนาคารในนามของบัญชีวิทยาเขต

ข้อ ๓๓ ให้กองคลังหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการเงินของวิทยาเขต มีเงินสดไว้เพื่อจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๓๔ การเบิกจ่ายเงินรายได้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด หากไม่ได้กำหนดไว้ให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังโดยอนุโลม

หมวด ๗
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๓๕ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการฝากเงิน ให้ใช้วิธีโอนเงินผ่านธนาคารได้

ข้อ ๓๖ ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินตามข้อ ๓๑ แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินจำนวน ๓ คน มีหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด พร้อมทั้งลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐานทุกวันที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการทางการเงิน

กรรมการเก็บรักษาเงินให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๘
การบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๓๗ การทำบัญชี ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดเก็บและเบิกจ่ายเงินรายได้ไปใช้จ่ายเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชี

หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบเป็นเวลาลับปี

ข้อ ๓๘ ให้หน่วยงานที่มีการรับและจ่ายเงินรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการเงินตามระบบบัญชี เสนอให้คณะกรรมการทราบเป็นรายไตรมาสและรายปีตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการ ออนุกรรมการ คณะบุคคล หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการรับ จ่าย เก็บรักษา เงินรายรับ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นคณะกรรมการ ออนุกรรมการ คณะบุคคล หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบนี้จนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือมอบหมายใหม่

ข้อ ๔๐ ให้การทำธุรกรรมหรือการดำเนินการใดๆ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการรับ จ่าย เก็บรักษา เงินรายรับ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นการทำธุรกรรมหรือการดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(ศาสตราจารย์ปริญญา จันทาประเสริฐ)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ที่ ๐๓๘/๒๕๕๗
เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสถาบัน ในสังกัดศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

การสั่งซื้อ สิ่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ตามโครงการที่ได้รับจัดสรรตามแผนปฏิบัติการประจำปี และงบประมาณเงินรายได้งบกลางของหน่วยงาน ที่ผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย งบประมาณแผ่นดินที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ยกเว้นงบลงทุน

การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หรืองบประมาณเงินรายได้งบกลางของหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายได้ ครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนบาทถ้วน)

อนึ่ง ในการปฏิบัติราชการแทน ผู้รับมอบอำนาจอาจดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจนั้น ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องใช้อำนาจที่รับมอบให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งต้องจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐-๔๔๒๓-๓๐๕๓

ที่ สอ.๐๑๗๔/๒๕๕๗

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารจัดการงบประมาณหน่วยงาน

เรียน

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มอบอำนาจหัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน กำกับ/ควบคุมการบริหารจัดการหน่วยงาน และการปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติการบริหารจัดการงบประมาณหน่วยงาน ที่ได้รับมอบอำนาจ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการเงินรายได้งบกลางของหน่วยงานระดับคณะ และงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรร ให้อยู่ในอำนาจการอนุมัติของหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทั้งหมด หากหน่วยงานประสงค์บริหารจัดการเป็นการดำเนินโครงการ (โครงการนอกแผนฯ) วงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติโครงการดังกล่าวและแจ้งกองนโยบายและแผน กองคลัง เพื่อดำเนินการต่อไปในส่วนที่เกี่ยวข้อง (โดยแจ้งกองนโยบายและแผน ออกเลขรหัสโครงการ/นำโครงการเข้ากระบวนการปรับแผนฯ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยฯ ตามขั้นตอนต่อไป และกองคลังดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการต่อไป)
๒. การบริหารจัดการบรายได้อื่น (เงินรับฝากเดิม) ซึ่งไม่ได้มอบอำนาจการบริหารจัดการให้หัวหน้าหน่วยงานใด ยังคงเป็นอำนาจการบริหารจัดการของอธิการบดีตามแผนฯ ที่ผ่านการเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัยฯ แล้ว หากหน่วยงานประสงค์บริหารจัดการงบประมาณบรายได้อื่นที่เกิดจากผลของการดำเนินการของหน่วยงานนั้นหรือเป็นบรายได้อื่นที่เป็นส่วนงบประมาณของหน่วยงานนั้น เพื่อดำเนินโครงการ (เป็นโครงการนอกแผนฯ) ให้หน่วยงานเสนอขออนุมัติอธิการบดีพิจารณา
๓. การบริหารโครงการที่ใช้งบประมาณจากการลงทะเบียนของโครงการฯ (โครงการนอกแผนฯ) และมหาวิทยาลัยออกไปเสร็จรับเงินโดยกองคลัง ให้ถือเป็นกรณีบริหารจัดการโดยบรายได้อื่น (ข้อ ๒) ให้เสนอขออนุมัติอธิการบดีพิจารณา
๔. การบริหารโครงการที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ (โครงการนอกแผนฯ) ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับคณะเป็นผู้อนุมัติโครงการและบริหารจัดการได้ โดยแจ้งกองนโยบายและแผน ออกเลขรหัสโครงการเพื่อเข้าสู่กระบวนการปรับแผนฯ ต่อไป

๕. โครงการที่ได้รับจัดสรรตามแผนปฏิบัติการ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ (แบบ ง. ๘) เช่น ชื่อโครงการ, หมวดเงินหรือรายละเอียดต่างๆ ในโครงการ ให้เสนอขออนุมัติอธิการบดีพิจารณา
๖. การขอใช้งบกลางส่วนกลางนครราชสีมา/งบกลางมหาวิทยาลัยฯ และเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือในปี เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการ จะต้องเสนอขออนุมัติอธิการบดี
๗. กรณีที่พบว่า การดำเนินโครงการ (ในแผน) ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการเพิ่มเติม หัวหน้าหน่วยงานระดับคณะอนุมัติวงเงินในงบกลางของหน่วยงานเพื่อเป็นการบริหารจัดการโครงการได้ และให้เสนอขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ ฯ ตามข้อ ๕ ต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๐๙/๕๐ / ๒๕๕๗

เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

การเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักรของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบันและผู้อำนวยการสำนัก ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

อนึ่ง ในการปฏิบัติราชการแทน ผู้รับมอบอำนาจอาจดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจนั้นตามที่เห็นสมควร แต่ต้องใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้นรวมทั้งต้องจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๒๐๔๘/๒๕๕๖ ✓

เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๓๒ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงินคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมอบอำนาจให้ คุณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือ ผู้อำนวยการสถาบัน ในสังกัดศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

การจ่ายเงินยืมทดรองราชการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงาน วงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

อนึ่ง ในการปฏิบัติราชการแทน ผู้รับมอบอำนาจอาจดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจนั้นตามที่เห็นสมควร แต่ต้องใช้อำนาจที่ได้รับมอบให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งต้องจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไขแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๒๐๔๖/๒๕๕๖

เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ จึงมอบอำนาจให้ คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสถาบัน ในสังกัดศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

การเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักรของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างเงินรายได้ทุกตำแหน่งในสังกัดที่เบิกจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงานนั้นๆ

อนึ่ง ในการปฏิบัติราชการแทน ผู้รับมอบอำนาจอาจดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจนั้นตามที่เห็นสมควร แต่ต้องใช้อำนาจที่ได้รับมอบให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งต้องจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น

หังนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๑๖๗/๒๕๕๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการอนุมัติให้ใช้ราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๑๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ราชการ จึงมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมและพัฒนากิจการมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ในการให้ใช้ราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน นครราชสีมา และการเดินทางไปราชการของพนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองกลาง สำนักงาน อธิการบดี

การปฏิบัติราชการแทนดังกล่าวข้างต้นให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการได้ทุกเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ และอาจดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจนั้น ตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ต้องใช้อำนาจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๐๙๓๗/๒๕๕๗

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานในวิทยาเขต ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ มาตรา ๒๗ มาตรา ๒๙ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อ ๓๒ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงินคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยฯ ทำหน้าที่และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ และการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

๑. การเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักรของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างเงินรายได้
ทุกตำแหน่งในสังกัดวิทยาเขตที่รับผิดชอบที่เบิกจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของวิทยาเขตหรือ
หน่วยงานนั้นๆ

๒. การสั่งซื้อ สั่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณ
รายได้ประจำปีตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของวิทยาเขตหรือ
หน่วยงานที่ผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ทั้งนี้ขอลงทุนให้เบิกจ่ายได้
ครั้งละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน)

๓. การจ่ายเงินยืมทดรองราชการตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของวิทยาเขตหรือหน่วยงาน
ที่ตนรับผิดชอบตามวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
อีสาน

๔. การออกคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานใน
สถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างเงินรายได้ทุกตำแหน่งในสังกัดวิทยาเขต
ที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีฐานะเทียบเท่างานหรือต่ำกว่างานตามประกาศมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

การปฏิบัติราชการแทนดังกล่าวข้างต้นให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการได้ทุกเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ และอาจดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจนั้นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ต้องใช้อำนาจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เรื่องเกี่ยวกับนโยบาย เรื่องที่จะนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องที่จะเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และเรื่องที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

การปฏิบัติราชการแทนดังกล่าวข้างต้นผู้รับมอบอำนาจอาจมอบอำนาจช่วงให้คนบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดวิทยาเขตที่ตนรับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีก็ได้

เมื่อผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจช่วงได้สั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีไปแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกำหนด เว้นแต่เป็นเรื่องสำคัญ ให้รับรายงานให้อธิการบดีทราบในโอกาสแรกที่กระทำได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการบริการวิชาการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรที่จะรวบรวมหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการ การสาธารณประโยชน์ การบริการชุมชน และการบริการด้านอื่นๆ ของหน่วยงานในสังกัดที่กำหนดอยู่ในระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติมากขึ้น เพื่อส่งเสริมการให้บริการมีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม และสอดคล้องกับทบบัญญัติของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2548 จึงได้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการบริการวิชาการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2551

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“หน่วยงาน” หมายความว่า วิทยาเขต คณะ สถาบัน สำนัก กอง และ

หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณะบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“โครงการ” หมายความว่า โครงการบริการวิชาการซึ่งหน่วยงานเป็นผู้จัดขึ้น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอกตามประเภทที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เพื่อให้บริการแก่บุคคล หรือหน่วยงานนอกสังกัดมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

“ผู้รับผิดชอบโครงการ” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลที่ดูแลรับผิดชอบในการบริหารโครงการแต่ละโครงการ

ข้อ 4 โครงการที่หน่วยงานเป็นผู้จัดขึ้น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งที่เป็นหน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และต้องเป็นโครงการที่เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการ การสาธารณะประโยชน์ หรือการบริการชุมชนหรือการบริการด้านอื่นๆ ของหน่วยงาน

โครงการที่หน่วยงานจัดตามข้อ 5 (1) และ (2) และ ต้องมีรายได้เพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการโดยไม่ต้องของบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และต้องนำส่งเงินรายรับของโครงการเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัย หรือ วิทยาเขต ดังนี้

(1) สำหรับหน่วยงานในสังกัดของวิทยาเขตให้นำส่งเงินค่าบำรุงวิทยาเขต อัตราร้อยละ 20 ของรายรับที่จัดเก็บได้ก่อนหักรายจ่ายใดๆ ตามลำดับ

(2) สำหรับหน่วยงาน ในสังกัดศูนย์กลางมหาวิทยาลัยให้นำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย อัตราร้อยละ 20 ของรายรับที่จัดเก็บได้ก่อนหักรายจ่ายใดๆ

โครงการใดที่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษอย่างยิ่ง ที่ไม่อาจนำส่งเงินค่าบำรุงสถาบัน หรือ ค่าบำรุงหน่วยงาน ตามอัตราที่กำหนดได้ ให้อธิการบดีมอบอำนาจพิจารณา ยกเว้น หรือ เปลี่ยนแปลง อัตราส่วนของเงินที่ต้องนำส่งดังกล่าวได้ โดยทั้งนี้หน่วยงานเจ้าของโครงการต้องเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีก่อนการดำเนินการของโครงการสิ้นสุดลง และต้องจัดทำรายงานสรุปเปรียบเทียบระหว่างประมาณการรายรับ - รายจ่ายที่เสนอขออนุมัติโครงการไว้กับรายรับ - รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงเมื่อดำเนินโครงการมาแล้วเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 5 โครงการ จำแนกได้เป็น 3 ประเภท คือ

(1) โครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ได้แก่ โครงการซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(2) โครงการบริการทางวิชาการที่มีผลประโยชน์ได้แก่ โครงการจัดสัมมนา การฝึกอบรม หรือมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการวิจัยการทดสอบ การตรวจสอบมาตรฐาน การรับรองคุณภาพ

(3) โครงการทางวิชาการเพื่อสาธารณะประโยชน์ได้แก่ โครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดบริการด้านสาธารณะประโยชน์ การบริการแก่ชุมชน และการบริการอื่นๆ ของหน่วยงาน ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้

ข้อ 6 ประเภท รายรับ รายจ่าย ของโครงการ ประกอบด้วย

(1) รายรับ มีดังนี้

(ก) รายรับที่โครงการจัดเก็บตามที่ปรากฏในประมาณการรายรับรายจ่ายของโครงการนั้น

- (ข) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้โครงการ
- (ค) รายรับอื่นๆ
- (2) รายจ่าย มีดังนี้
 - (ก) รายจ่ายในการดำเนินงานของโครงการตามที่ปรากฏในประมาณการรายรับรายจ่ายของโครงการนั้น
 - (ข) รายจ่ายในการซื้อครุภัณฑ์ ตามที่ปรากฏในประมาณการรายรับ รายจ่ายของโครงการ
 - (ค) รายจ่ายอื่นๆ นอกจาก (ก) และ (ข) ซึ่งได้ตั้งงบประมาณไว้ ส่วนหนึ่ง

ข้อ 7 การขออนุมัติโครงการ ผู้เสนอโครงการต้องแสดงรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของงานบริการตามโครงการ หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ แผนการดำเนินงานและประมาณการรายรับ-รายจ่ายของโครงการ ตามแบบขออนุมัติโครงการที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

กรณีเป็นโครงการที่จัดบริการให้แก่หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้แนบหนังสือแจ้งขอให้จัดบริการประกอบการเสนอขออนุมัติโครงการด้วย

ข้อ 8 หน่วยงานที่มีการเสนอโครงการ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการบริการวิชาการ โดยให้มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ตรวจสอบกลั่นกรองโครงการทุกโครงการที่เสนอขออนุมัติดำเนินการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 และข้อ 7 เพื่อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาและให้ความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดการโครงการต่อหัวหน้าหน่วยงาน

(2) ควบคุม ดูแล การดำเนินการโครงการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานของโครงการทุกโครงการของหน่วยงาน ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นในแต่ละปีงบประมาณเงินรายได้ และสรุปรายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบภายใน 60 วัน เมื่อสิ้นปีงบประมาณเงินรายได้

ข้อ 9 ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจกำหนดอัตราค่าให้บริการของโครงการ โดยออกเป็นประกาศของหน่วยงาน มีอำนาจอนุมัติโครงการและให้มีดุลพินิจที่จะกำหนดให้มีการเรียกเก็บเงินมัดจำหรือเงินค่าบริการล่วงหน้าในโครงการจากผู้ใช้บริการ

เมื่ออนุมัติให้ดำเนินโครงการได้แล้ว ให้หัวหน้าโครงการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการให้เหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละโครงการ ให้หัวหน้าโครงการเป็นประธาน และคณะกรรมการ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้แต่งตั้งกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับ-จ่าย เงิน และปฏิบัติหน้าที่บันทึกบัญชี และ จัดทำงบการเงิน

สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและบัญชีของโครงการ นั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีของหน่วยงาน เป็นกรรมการของโครงการนั้นๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ข้อ 10 การจัดบริการตามโครงการใดที่ต้องมีการทำสัญญา หรือการทำบันทึกข้อตกลงให้อธิการบดี หรือผู้ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ 11 เมื่อโครงการได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินโครงการตามหลักเกณฑ์ และรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติ

หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ ประมาณการรายรับ รายจ่าย หรือมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของโครงการในระหว่างดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบโครงการต้องเสนอขออนุมัติ หัวหน้าหน่วยงานก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ การขออนุมัติดังกล่าวให้รวมถึงการยกเลิกการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการได้

ข้อ 12 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การบันทึกบัญชี และงบการเงิน ให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 13 การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุด้วยเงินรายรับของโครงการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ 14 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ การจ้าง หรือ การเช่า ในการดำเนินงานตามโครงการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ 15 ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันรายจ่ายของโครงการ และมีอำนาจลงนามในสัญญาในการจัดหาพัสดุที่ใช้ในโครงการ ตามระเบียบนี้

ข้อ 16 การอนุมัติการจ่ายเงินของโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าโครงการ

ข้อ 17 สำหรับโครงการที่หัวหน้าหน่วยงานใช้ดุลยพินิจไม่เรียกเก็บเงินมัดจำ หรือเงินค่าบริการล่วงหน้าจากผู้ใช้บริการตามโครงการ ให้โครงการมีเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานของโครงการตามที่หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของประมาณการรายรับที่จัดเก็บของโครงการนั้นๆ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการขอเบิกจากเงินรายรับของโครงการ

กรณีมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายก่อนโครงการได้รับรายรับ ให้ดำเนินการดังนี้

- (1) สำหรับหน่วยงานในสังกัดวิทยาเขต ให้รองอธิการบดีวิทยาเขต มีอำนาจอนุมัติให้ยืมจากเงินรายได้ของหน่วยงาน

- (2) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (1) ซึ่งเบิกเงินจากคลังจังหวัด / คลังอำเภอ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณเงินรายได้นั้นเป็นกรณีพิเศษ
- (3) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (1) ซึ่งเบิกเงินจากกองคลัง ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมจากเงินที่อยู่ในอำนาจการเก็บรักษาของหน่วยงาน หากมีเงินไม่เพียงพอให้หน่วยงานนำเสนอมหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป
- (4) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (1) ซึ่งเบิกเงินจากกองคลัง แต่ไม่มีอำนาจการเก็บรักษาเงินรายรับ ให้หน่วยงานนำเสนอมหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป

การขอยืมเงินเพื่อทดลองจ่ายดังกล่าวให้ยืมได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของประมาณการรายรับที่จัดเก็บได้ โดยประธานผู้รับผิดชอบโครงการ หรือกรรมการของโครงการที่ประธานมอบหมาย เป็นผู้ทำสัญญาขยืมเงินจำนวน 3 ฉบับ ตามแบบของกระทรวงการคลัง และให้นำเงินส่งคืนภายใน 7 วัน นับจากวันที่โครงการได้รับรายรับแล้ว

ข้อ 18 เมื่อสิ้นสุดโครงการให้ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำงบการเงินของโครงการเสนอต่อหน่วยงาน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่การดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

ให้หน่วยงานมอบหมายผู้ตรวจสอบภายในที่หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้ง หรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารการรับ - จ่ายเงิน การบันทึกบัญชีงบการเงิน และเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน

ให้หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ สนุดบัญชี และงบการเงินของทุกโครงการไว้ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และ หรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ข้อ 19 ให้หน่วยงานนำส่ง งบการเงิน เงินค่านำรุงมหาวิทยาลัย เงินค่านำรุงหน่วยงานตามที่กำหนดในข้อ 4 และเงินรายรับสุทธิคงเหลือหลังจากหักรายจ่ายทั้งหมดแล้ว (ถ้ามี) ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน ดังนี้

- (1) สำหรับหน่วยงานในสังกัดวิทยาเขต

ให้นำส่งเงินค่านำรุงวิทยาเขต อัตราร้อยละ 20 ของรายรับที่จัดเก็บก่อนหักรายจ่ายใดๆ

(2) สำหรับหน่วยงานในสังกัดศูนย์กลางมหาวิทยาลัยให้นำส่งเงิน ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย อัตราร้อยละ 20 ของรายรับที่จัดเก็บก่อนนำไถ่รายจ่าย

ข้อ 20 ให้นำหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการโครงการทุกโครงการ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นในรอบปีงบประมาณเงินรายได้ ให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณเงินรายได้

ให้ กองคลัง มหาวิทยาลัย สรุปรายงานรายได้จากการดำเนินการโครงการของทุกหน่วยงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณเงินรายได้

ข้อ 21 กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ต่ออธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยเป็นกรณี ๆ ไป เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 22 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัย กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2551

(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จิตนาค)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี