



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร ๐-๒๕๕๙-๔๔๗๑ โทรสาร ๐-๒๕๕๙-๔๑๑๗

ที่ ศธ ๐๕๗๘.๑๗/๑๕๕๕

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ่งเวียนคำสั่งมอบอำนาจ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ โดยจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ นั้น กองคลังขอส่งคำสั่งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันและการบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คนบตี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อำนาจการเก็บรักษาเงิน การอนุมัติการจ่ายเงินยืมและเงินทรองจ่ายและอำนาจการอนุมัติการก่อนนี้ผูกพันและการบริหารเงินงบประมาณด้วยเงินรายได้

๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอลิสสา สว่างอริยะสกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ **พรน** /๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการอนุมัติการก่อกำหนดผู้ผูกพันและการบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
ให้คณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ  
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การมอบอำนาจเกี่ยวกับการอนุมัติการก่อกำหนดผู้ผูกพัน  
และการบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้คล่องตัว และเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลธัญบุรี จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ๙๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจ  
เกี่ยวกับการอนุมัติการก่อกำหนดผู้ผูกพันและการบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้คณบดี ผู้อำนวยการหรือ  
หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑๖ เดือน  
กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และมอบอำนาจของอธิการบดีที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติการก่อกำหนดผู้ผูกพันและการบริหารเงิน  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ  
เทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. การอนุมัติการก่อกำหนดผู้ผูกพัน และหมายรวมถึงอำนาจการอนุมัติดำเนินการอนุมัติก่อกำหนด  
ผู้ผูกพันและลงนามในสัญญา

๑.๑ ให้คณบดี (ยกเว้นคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการ  
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีอำนาจการอนุมัติการก่อกำหนดผู้ผูกพัน หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดี  
พึงจะปฏิบัติหรือดำเนินการในการบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง  
มติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการของกระทรวงการคลัง หรือระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ภายในวงเงินหรือรายการที่ปรากฏในเอกสารเงินงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีที่ได้รับจัดสรรหรือที่ได้รับอนุมัติระหว่างปีจากมหาวิทยาลัย สำหรับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนก  
ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด ดังนี้

(๑) งบดำเนินงาน ประเภทรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(๒) งบลงทุนที่เป็นรายจ่ายลักษณะค่าครุภัณฑ์ และงบรายจ่ายใดๆ ที่เป็นรายจ่ายลักษณะเดียวกับค่าครุภัณฑ์ วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และรายจ่ายลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเฉพาะการจ้างออกแบบและการจ้างควบคุมงาน

(๓) งบเงินอุดหนุน ยกเว้นเงินทุนเพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรและเงินทุนการศึกษาประจำปี

(๔) งบรายจ่ายอื่น

๑.๒ ให้คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร มีอำนาจดังนี้

๑.๒.๑ มีอำนาจการอนุมัติการก่อหนี้ผูกพัน หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีพึงจะปฏิบัติ หรือดำเนินการในการบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการของกระทรวงการคลัง หรือระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ภายในวงเงินหรือรายการที่ปรากฏในเอกสารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรหรือที่ได้รับอนุมัติระหว่างปีจากมหาวิทยาลัย สำหรับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด ดังนี้

(๑) งบดำเนินงาน ประเภทรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(๒) งบลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างสำหรับรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างต้องเป็นรายการที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติรูปแบบรายการ รายละเอียดและวงเงินก่อสร้างแล้ว

(๓) งบเงินอุดหนุน ยกเว้นการเบิกจ่ายเงินทุนเพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรและเงินทุนการศึกษาประจำปี

(๔) งบรายจ่ายอื่น

๑.๒.๒ การออกหนังสือรับรองสิทธิ การรับรองสิทธิ การอนุมัติ รายจ่ายงบกลาง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร

๒. การบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้คณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีอำนาจดังนี้

๒.๑ การโอน หรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติระหว่างปีจากมหาวิทยาลัยในงบรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน



ยกเว้นงบบุคลากร งบประมาณและงบรายจ่ายใดๆ ที่เป็นรายจ่ายลักษณะเดียวกับงบลงทุน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อกั้นผูกพันข้ามปีงบประมาณ โดยการโอนหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระที่สำคัญ

๒.๒ เมื่อดำเนินการตาม ๒.๑ แล้ว ให้รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ พร้อมทั้งแสดงเหตุผลความจำเป็นประกอบ โดยผ่านกองนโยบายและแผน

๓. การอนุมัติการก่อกั้นผูกพัน ให้อนุมัติตามจำนวนเงินที่ปรากฏสิทธิและหนี้อันชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการก่อกั้นผูกพันก่อนได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องไม่ก่อกั้นผูกพันเกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร ยกเว้น รายการที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบตามความจำเป็นเป็นกรณีพิเศษ

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

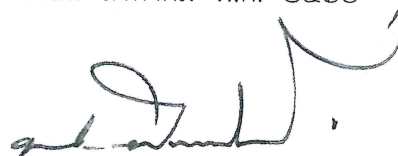
๕. การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออนุญาต หรือสั่งการของกระทรวงการคลัง ที่เกี่ยวข้องหรือเรื่องดังกล่าว หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ไม่ว่ากรณีเป็นประการใด ซึ่งเป็นเหตุให้ราชการเสียหายหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

๖. ให้ผู้รับมอบอำนาจตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และรับรองความถูกต้องในการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออนุญาต หรือสั่งการของกระทรวงการคลัง และหรือระเบียบ ข้อบังคับ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว และมีงบประมาณคงเหลือเพียงพอ ก่อนส่งเรื่องเบิกเงินที่กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี





คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ นร๑ /๒๕๖๐

เรื่อง  อำนาจการเก็บรักษาเงิน การอนุมัติการจ่ายเงินยืมและเงินทรองจ่าย  
และอำนาจการอนุมัติการก่อกั้นผูกพันและการบริหารเงินงบประมาณด้วยเงินรายได้

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การมอบอำนาจเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน การอนุมัติการจ่ายเงินยืมและเงินทรองจ่าย และอำนาจการอนุมัติการก่อกั้นผูกพันและการบริหารเงินงบประมาณด้วยเงินรายได้ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้คล่องตัวและเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ๙๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง  อำนาจการเก็บรักษาเงิน การอนุมัติการจ่ายเงินยืมและเงินทรองจ่ายและอำนาจการอนุมัติการก่อกั้นผูกพันและการบริหารเงินงบประมาณด้วยเงินรายได้ ลงวันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และมอบอำนาจที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาเงิน การอนุมัติการจ่ายเงินยืมและเงินทรองจ่าย และอำนาจการอนุมัติการก่อกั้นผูกพันและการบริหารเงินงบประมาณด้วยเงินรายได้ ให้คณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. การเก็บรักษาเงิน เพื่อทรองจ่ายหรือจ่ายเงินยืมสำหรับรายจ่ายในการดำเนินงาน

๑.๑  ให้กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีอำนาจเก็บรักษาเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์คู่กับกระแสรายวันที่เปิดขึ้นสำหรับส่งจ่ายเงินทรองเป็นการเฉพาะ ทั้งนี้ หากวงเงินเก็บรักษาไม่เพียงพอสำหรับการทรองจ่ายหรือจ่ายเงินยืม ให้ขออนุมัติอธิการบดีเพิ่มวงเงินได้ตามความจำเป็น

๑.๒  ให้คณะเทคโนโลยีการเกษตร มีอำนาจเก็บรักษาเงิน ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันที่เปิดขึ้นสำหรับส่งจ่ายเงินทรองเป็นการเฉพาะ

วงเงินเก็บรักษาเงิน หมายถึง เงินสด เงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันสำหรับสิ่งจ่ายเงิน  
ทดรองลูกหนี้ ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

๒. การอนุมัติการจ่ายเงินยืมและเงินทดรองจ่าย

ให้คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร มีอำนาจอนุมัติการจ่ายได้เฉพาะรายจ่ายตามประกาศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ  
รักษาเงินและการจัดทำบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้จ่ายจากวงเงินที่มีอำนาจการเก็บรักษาเงิน

๓. การอนุมัติการก่อหนี้ผูกพัน และหมายรวมถึงอำนาจการอนุมัติดำเนินการอนุมัติก่อหนี้  
และลงนามในสัญญา

๓.๑ ให้คณบดี (ยกเว้นคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการ  
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีอำนาจการอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันหรือการดำเนินการอื่น  
ที่อธิการบดีพึงจะปฏิบัติหรือดำเนินการในการบริหารเงินรายได้ตามระเบียบข้อบังคับ และมติสภาของสถาบัน  
เทคโนโลยีราชมงคลและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือหนังสือสั่งการของสถาบัน  
และมหาวิทยาลัย หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการของ  
กระทรวงการคลัง ได้ภายในวงเงินหรือรายการที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีที่ได้รับจัดสรร  
หรือที่ได้รับอนุมัติระหว่างปีจากมหาวิทยาลัย สำหรับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย  
ตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด ดังนี้

(๑) งบดำเนินงาน ประเภทรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่าย  
ที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่าย  
จากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(๒) งบลงทุนที่เป็นรายจ่ายลักษณะค่าครุภัณฑ์และงบรายจ่ายใดๆ ที่เป็นรายจ่าย  
ลักษณะเดียวกับค่าครุภัณฑ์ วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และรายจ่ายลักษณะค่า  
ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเฉพาะการจ้างออกแบบและการจ้างควบคุมงาน

(๓) งบเงินอุดหนุน ยกเว้นเงินทุนเพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรและเงินทุนการศึกษาประจำปี

(๔) งบรายจ่ายอื่น

๓.๒ ให้คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร มีอำนาจการอนุมัติการก่อหนี้ผูกพัน หรือการ  
ดำเนินการอื่นที่อธิการบดีพึงจะปฏิบัติหรือดำเนินการในการบริหารเงินรายได้ ตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติ  
สภาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือหนังสือสั่งการของสถาบัน  
เทคโนโลยีราชมงคลและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง  
มติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการของกระทรวงการคลัง ได้ภายในวงเงินหรือรายการที่ปรากฏ  
ในเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีที่ได้รับจัดสรรหรือที่ได้รับอนุมัติระหว่างปีจากมหาวิทยาลัย  
สำหรับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด ดังนี้

(๑) งบดำเนินงาน ประเภทรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(๒) งบลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างสำหรับรายการที่กำหนดในเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำที่ได้รับจัดสรร หรือที่ได้รับอนุมัติระหว่างปี จากมหาวิทยาลัยสำหรับรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างต้องเป็นรายการที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติรูปแบบรายการรายละเอียดและวงเงินก่อสร้างแล้ว

(๓) งบเงินอุดหนุน ยกเว้นการเบิกจ่ายเงินทุนเพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรและเงินทุนการศึกษาประจำปี

(๔) งบรายจ่ายอื่น

๔. การบริหารเงินงบประมาณเงินรายได้

ให้คณะบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะมีอำนาจดังนี้

(๑) การโอน หรือเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปี หรือเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติระหว่างปีจากมหาวิทยาลัยในงบรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน ยกเว้นงบบุคลากร งบลงทุนและงบรายจ่ายใดๆ ที่เป็นรายจ่ายลักษณะเดียวกับงบลงทุน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ โดยการโอนหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระที่สำคัญ

(๒) เมื่อดำเนินการตาม (๑) แล้ว ให้รายงานมหาวิทยาลัยทราบพร้อมทั้งแสดงผลความจำเป็นที่เหมาะสม โดยผ่านกองนโยบายและแผน

๕. รายการในระเบียบใดที่กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติการก่อนนี้ผูกพันให้มีอำนาจดำเนินการได้ตามระเบียบนั้น

๖. การอนุมัติการก่อนนี้ผูกพัน ให้อนุมัติตามจำนวนเงินที่ปรากฏสิทธิและหนี้อันชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการก่อนนี้ผูกพันก่อนได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเงินรายได้ และต้องไม่ก่อนนี้ผูกพันเกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร หรือวงเงินรายรับจริงในแต่ละปี ยกเว้นรายการที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบตามความจำเป็นเป็นกรณีพิเศษ

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ



๘. การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ได้กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออนุญาตหรือสั่งการของ กระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ไม่ว่ากรณีเป็นประการใด ซึ่งเป็นเหตุให้ราชการเสียหายหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอก จะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

๙. ให้ผู้รับมอบอำนาจตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และรับรองความถูกต้องในการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออนุญาต หรือสั่งการของ กระทรวงการคลัง และหรือระเบียบ ข้อบังคับ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือหนังสือ สั่งการของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว และมีงบประมาณคงเหลือเพียงพอ ก่อนส่งเรื่องเบิกเงิน ที่กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ ๙๕๑ /๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๒๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยประกอบการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ๙๑๒/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และมอบอำนาจของอธิการบดีที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียนกระทรวงการคลัง หรือมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการพัสดุให้คนบตี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. ให้คนบตี (ยกเว้นคนบตีคณะเทคโนโลยีการเกษตร) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีอำนาจดังนี้

๑.๑ การแต่งตั้งและถอดถอน หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) หัวหน้าหน่วย(พัสดุ) และเจ้าหน้าที่(พัสดุ) และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีทันที

๑.๒ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในงบดำเนินงานลักษณะค่าใช้จ่ายและวัสดุ หรืองบอื่นในลักษณะดังกล่าว และงบลงทุนที่เป็นรายจ่ายลักษณะค่าครุภัณฑ์ และงบรายจ่ายใดๆ ที่เป็นรายจ่ายลักษณะเดียวกับค่าครุภัณฑ์ วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(๑.๒.๑) งานจ้างที่ปรึกษา

(๑.๒.๒) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงตามมาตรา ๙๗ ซึ่งมีผลทำให้ต้องเพิ่มวงเงินจากวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม

(๑.๒.๓) การดำเนินการในกรณีมีเหตุลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาให้เป็นผู้ทำงานตามมาตรา ๑๐๙ ให้เสนอมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเพื่อดำเนินการ

๑.๓ การออกหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการพัสดุที่ได้ดำเนินการไปตามที่รับมอบอำนาจ

๑.๔ กรณีมีการอุทธรณ์ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังหัวหน้าส่วนราชการเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

๒. ให้คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร มีอำนาจดังนี้

๒.๑ การแต่งตั้งและถอดถอน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีทันที

๒.๒ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ การจัดซื้อจัดจ้าง หมวด ๙ การทำสัญญา หมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ และหมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ การจัดการรายการครุภัณฑ์ รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

๒.๒.๑.๑ การจัดหาที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือเปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการ ไปจากที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวด

๒.๒.๑.๒ การเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้วตามรายการที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวด

๒.๒.๑.๓ การจัดหาในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือเปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการ ไปจากรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ในเอกสารเงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีแล้ว



๒.๒.๑.๔ การจัดหาในกรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือเปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการ เนื่องจากไม่อาจจัดซื้อหรือจ้างได้ตามรายการหรือวงเงินที่ได้รับอนุมัติสำหรับรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีระหว่างปีงบประมาณเงินรายได้โดยใช้เงินรายได้งบกลาง หรือเงินรายได้สะสมของคณะหรือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๒.๒.๑.๕ การเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้วตามรายการสิ่งก่อสร้างจากที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือจากรายการที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีอนุมัติระหว่างปีงบประมาณเงินรายได้

๒.๒.๑.๖ การจัดหาสำหรับปรับปรุงรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานหรือเพิ่มมูลค่า ที่มีได้กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวดหรือเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๒.๒.๒ การจ้างที่ปรึกษา

๒.๒.๓ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงตามมาตรา ๙๗ ซึ่งมีผลทำให้ต้องเพิ่มวงเงินจากวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม

๒.๒.๔ การดำเนินการในกรณีมีเหตุลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ให้เป็นผู้ทำงาน ตามหมวด ๑๒ มาตรา ๑๐๙ ให้เสนอมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเพื่อดำเนินการ

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๒.๔ ให้เสนอราคากลางงานก่อสร้างและแบบรูปรายการต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีก่อนดำเนินการจัดจ้าง

๒.๕ การออกหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการพัสดุที่ได้ดำเนินการไปตามที่รับมอบอำนาจ

๒.๖ กรณีมีการอุทธรณ์ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นชั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังหัวหน้าส่วนราชการเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

๓ การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเกี่ยวกับการพัสดุที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกำหนด โดยบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้ครบถ้วนทุกขั้นตอนและรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยฯ ผ่านกองคลังภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

(๓.๒) การบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ มาตรา ๑๑๒ และมาตรา ๑๑๓ ให้รายงานเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

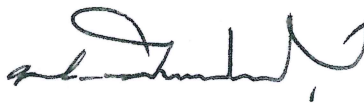
๔. ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการตามที่รับมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุข้างต้นให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียนกระทรวงการคลัง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๕. การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการสมยอมกันในการเสนอราคาไม่ว่ากรณีใดๆ ซึ่งเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย หรือละเมิดต่อบุคคลภายนอก จะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

คำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี