



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการบริการวิชาการ

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการบริการวิชาการประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามข้อ ๔ ข้อ ๑๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการบริการวิชาการ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้รับทุนทำสัญญารับทุนอุดหนุนการบริการวิชาการกับสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการ การเกษตร และเบิกจ่ายเงินงวดได้ต่อเมื่อได้อนุมัติโครงการผ่านระบบ E-project แล้ว

ข้อ ๒ ให้ผู้รับทุนทำสัญญารับทุนอุดหนุนการบริการวิชาการได้ไม่เกินไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การรับทุน และปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุในประกาศ โดยเคร่งครัด

ข้อ ๓ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนของสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ข้อ ๔ กรณีโครงการที่ได้รับงบประมาณ ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้เบิกจ่ายแบ่งเป็นสองงวด

(๑) งวดแรก เบิกจ่ายร้อยละ ๗๐ ของเงินที่หักค่าบริหารโครงการแล้ว

(๒) งวดที่สอง เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ (กรณีส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินมากกว่าร้อยละ ๗๐ ของงวดแรก)

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินต้องทำการขออนุมัติดำเนินการตามระเบียบราชการ เช่น การขออนุมัติจัดฝึกอบรม การขออนุมัติจ้างเหมา การขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน ฯลฯ และต้องดำเนินการขออนุมัติก่อนดำเนินการจริง อย่างน้อยห้าวันทำการ (ยกเว้นการจัดซื้อวัสดุ)

ข้อ ๖ การขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานโครงการบริการวิชาการ ต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้รับทุน

ข้อ ๗ การขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานโครงการบริการวิชาการ ให้ใช้แบบฟอร์ม กว. ๑๒ และการขออนุมัติเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ต้องขออนุมัติเบิกค่าชดเชยน้ำมันต่อสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร โดยแนบใบขออนุมัติเดินทางไปราชการที่ได้รับการอนุมัติจากต้นสังกัดของผู้รับทุน

ข้อ ๘ การขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ใช้แบบฟอร์ม กว. ๑๔ - กว. ๑๔/๔


ข้อ ๙ การจัดส่งหลักฐานใบสำคัญการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการของสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ข้อ ๑๐ ให้ผู้รับทุนจัดส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานแก่สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ทุกไตรมาส (ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป)

ข้อ ๑๑ หากผู้รับทุนไม่จัดส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ จำนวนสองเล่ม พร้อมไฟล์ข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานโครงการทางระบบ E-project ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณนั้น จะไม่ได้รับการพิจารณางบประมาณในปีถัดไป

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีปัญหาอื่นนอกเหนือจากประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้