

เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ
ว่าด้วยการเงิน การบัญชีและการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

**ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ
ว่าด้วยการเงิน การบัญชีและการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘**

เพื่อให้การบริหารและจัดการการเงิน การบัญชีและการงบประมาณ รวมทั้งการบริหารรายได้และการเบิกจ่ายเงินของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นไปด้วยความสะดวก คล่องตัว รวมทั้งมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ (๔) (ง) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ คณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติว่าด้วยการเงิน การบัญชีและการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย พ.ศ. ๒๕๕๐

(๔) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบัน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสถาบัน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบัน

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ของปีถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“งบประมาณ” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ

“แผนปฏิบัติงานสี่ปี” หมายความว่า แผนที่แสดงภารกิจที่สถาบันจะดำเนินการตลอดระยะเวลาสี่ปี เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของสถาบันให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดตั้งสถาบัน

“แผนปฏิบัติงานประจำปี” หมายความว่า แผนที่แสดงภารกิจที่สถาบันจะดำเนินการภายในหนึ่งปีงบประมาณโดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานสี่ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นกรอบในการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีรวมทั้งใช้เป็นคำขอเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล และหมายความรวมถึงแผนที่ใช้ในการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานด้วย

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนที่แสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบัน เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

“งบประมาณประจำปี” หมายความว่า งบประมาณประจำปีของสถาบันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้และเงินทุนของสถาบัน

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และให้มีอำนาจออกกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติต่างๆ ได้เท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณา หรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อบังคับนี้ก็ได้

องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง การประชุม และอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๑

ทุน รายได้ และทรัพย์สิน

ข้อ ๗ ทุนและทรัพย์สินในการดำเนินกิจการของสถาบัน ประกอบด้วย

(๑) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับ โอนมาตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบัน

(๒) เงินที่รัฐบาลจ่ายให้เป็นทุนประเดิม

(๓) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามความเหมาะสมเป็นรายปี

(๔) เงินอุดหนุนจากภาคเอกชน หรือองค์กรอื่น รวมทั้งจากต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศและเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

(๕) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือรายได้จากการดำเนินการ

(๖) ดอกผลของเงิน หรือรายได้จากทรัพย์สินของสถาบัน

การรับเงิน หรือทรัพย์สินตามข้อ (๔) จะต้องไม่กระทำในลักษณะที่ทำให้สถาบันขาดความเป็นอิสระ หรือความเป็นกลาง

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจนำเงินของสถาบัน ไปลงทุน ในกิจการที่มีความเสี่ยงต่ำเพื่อหารายได้ได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๙ ให้ข้อห้ามทรัพย์สินที่สถาบันได้มาจากการให้ หรือซื้อด้วยเงินของสถาบันเป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบัน

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ จำหน่าย และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบัน

การจำหน่ายและจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบันตามวรรคสอง ให้ผู้อำนวยการกระทำได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ เงินที่สถาบันได้รับตามข้อ ๗ จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งฝ่ายการเงินการคลังของสถาบันมิได้

หมวด ๒

การรับเงินและเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๑ การขอรับเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สำนักงานประมาณและกระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๒ การรับเงินตามข้อ ๗ (๔) (๕) และ (๖) ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินการคลังเป็นผู้รับและให้ออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินการคลังไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวรรคแรก ให้ผู้อำนวยการมีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่อื่นเป็นผู้รับเงินแทน

เงินที่รับทุกประเภทและทุกจำนวน ผู้มีหน้าที่รับเงินต้องนำฝากที่ธนาคาร หรือสถาบันการเงินที่คณะกรรมการกำหนด ในชื่อ “สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)” ในวันที่ได้รับ หรืออย่างช้าไม่เกินสามวันทำการ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการรับเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการเก็บรักษาเงินให้อยู่ในสถานที่ที่ปลอดภัยและตรวจสอบได้ตลอดเวลา

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๓

การจ่ายเงิน

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินของสถาบันให้จ่ายเพื่อกิจการของสถาบัน โดยเฉพาะ ทั้งนี้ ตามรายการและวงเงินที่กำหนดในงบประมาณประจำปี หรืองบประมาณประจำปีเพิ่มเติม

ยกเว้น ในกรณีที่เป็นเงินของสถาบันตามข้อ ๘ (๔) (๕) หรือ (๖) จะกำหนดให้จ่ายเฉพาะเพื่อการอื่นใดที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสถาบันก็ได้ โดยให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินเพื่อซื้อ หรือจ้าง หรือการก่อหนี้ผูกพัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบันว่าด้วยการพัสดุ การจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ให้ผู้อำนวยการอนุมัติจ่ายตามสัญญาว่าจ้าง

การจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบันว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

การจ่ายเงินเพื่อดำเนินการอื่น ใดนอกเหนือจากวรรคหนึ่ง วรรคสองและวรรคสาม หรือที่ข้อบังคับว่าด้วยการอื่น กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินทุกครั้งให้จ่ายเป็นเช็คของธนาคาร หรือ โอนเข้าบัญชีทางระบบของธนาคาร ในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือในนามของหน่วยงานที่รับเงิน ยกเว้นการจ่ายเงินจากเงินสดย่อย

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งต้องจัดทำหลักฐานการจ่ายเก็บไว้ทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

การจ่ายเงิน โดยเช็คของธนาคาร ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยให้จัดทำเป็นคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) เช็คสั่งจ่ายเงินให้ขีดคร่อม รวมทั้งระบุชื่อผู้รับเงินและขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “ผู้ถือ” ออกทุกครั้ง

(๓) ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการควบคุมการรับ การใช้และการเก็บรักษาเช็ค เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๗ ให้ผู้อำนวยการเก็บรักษาเงินสดไว้เป็นเงินสดย่อย เพื่อสำรองจ่ายในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

วงเงินและรายการที่จะใช้จ่ายจากเงินสดย่อย รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการเก็บรักษาเงินสดย่อยและการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสดย่อย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีเงินทดรองจ่าย เพื่อสำรองจ่ายในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

วงเงินและรายการที่จะใช้จ่ายจากเงินทอรองจ่าย รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายและการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงิน
ทอรองจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินให้จ่ายภายในปีงบประมาณ ยกเว้นในกรณีค่าใช้จ่ายที่ได้ก่อนนี้ผูกพันไว้แล้วและค่าใช้จ่ายที่
ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีงบประมาณ ให้จ่ายได้ในรอบปีงบประมาณถัดไป

หมวด ๔

การบัญชีและการรายงาน

ข้อ ๒๐ การบัญชีของสถาบัน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ข้อ ๒๑ รอบปีบัญชีของสถาบัน ให้ถือตามปีงบประมาณ

ข้อ ๒๒ หลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชีต้องเก็บรักษาไว้ใช้ในการตรวจสอบ และให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ
ปี ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำลายเอกสารทางบัญชีให้ขออนุมัติจากผู้อำนวยการและต้องจัดทำสำเนาหลักฐานที่สามารถ
อ้างอิงได้เก็บไว้ด้วย

ข้อ ๒๓ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมบัญชีการเงิน ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีการประมวลบัญชีของสถาบันตามกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม
- (๒) จัดให้มีการตรวจสอบเอกสารการขอเบิกเงิน การจ่ายเงิน ตลอดจนเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเก็บ
รักษาเงินและการนำเงินเข้าบัญชีของสถาบัน
- (๓) กำหนดและควบคุมระบบบัญชี ระบบรายงานและเอกสารเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินและหนี้ของสถาบัน

หมวด ๕

การตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๒๔ ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการจัดทำงบการเงิน ดังนี้

- (๑) ให้จัดทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนประจำรายไตรมาส และเสนอต่อผู้อำนวยการภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วัน
สิ้นสุดไตรมาส
- (๒) ในทุกรอบปีบัญชี ให้ผู้อำนวยการจัดส่งงบดุล งบการเงินและบัญชีทำการที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบ
แล้วให้ผู้สอบบัญชี เพื่อสอบบัญชีและประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของสถาบัน ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้น
รอบปีบัญชี และทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๒๕ ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารต่างๆ ของสถาบัน รวมทั้งสอบถามผู้อำนวยการ ผู้ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือบุคคลอื่น และเรียกให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารต่างๆ ของสถาบันเป็นการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๖ ให้ผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีเป็นรายงานประจำปีเสนอรัฐมนตรีทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๖

การงบประมาณ

ข้อ ๒๗ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนปฏิบัติงานสี่ปีให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ

ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานสี่ปีตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้เป็นคำขอของงบประมาณประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติใช้เป็นงบประมาณประจำปี โดยให้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) คำแถลงประกอบงบประมาณและแผนการเงิน รวมทั้งแสดงฐานะการเงิน สำคัญสำคัญของแผนการเงินและความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและรายจ่ายที่ขอตั้ง

(๒) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบันและปีที่ขอตั้งงบประมาณ

(๓) คำอธิบายเกี่ยวกับประมาณการรายรับ ประกอบด้วย เงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล ทุน รายได้ และเงินอื่นๆ โดยให้ระบุรายละเอียด แหล่งที่มา จำนวนเงินที่มีอยู่และจำนวนเงินที่ต้องการนำมาใช้จ่ายให้ชัดเจน

(๔) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณที่ขอตั้ง

(๕) รายงานเกี่ยวกับการเงินของสถาบัน

(๖) คำอธิบายเกี่ยวกับหนี้ของสถาบันทั้งที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันและที่เสนอขอกู้เพิ่มเติม

(๗) รายงานการรับเงิน หรือทรัพย์สินที่มีผู้มอบให้

(๘) ร่างงบประมาณประจำปีและแผนการเงิน

สำหรับแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนที่ต้องขอเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล ให้ผู้อำนวยการจัดทำเป็นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดเสนอรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาลงนามก่อนส่งสำนักงบประมาณ

ข้อ ๒๘ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามจำนวนเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากรัฐบาลตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้ในการขอรับเงินอุดหนุนทั่วไปก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

ให้ผู้อำนวยการใช้แผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่งในการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ยังงบประมาณประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณประจำปีที่ผ่านมาแล้วไปพลางก่อนได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัติของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๐ การใช้จ่ายตามงบประมาณประจำปีให้จำแนกเป็นประเภทค่าใช้จ่าย ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าสวัสดิการ และเงินอื่นๆ ที่เกี่ยวกับบุคลากร
- (๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภคและรายจ่ายอื่น
- (๓) ค่าใช้จ่ายลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และค่าสิ่งก่อสร้าง

การใช้จ่ายงบประมาณตามประเภทค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งจะจ่ายเพื่อการใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๑ การใช้จ่ายตามข้อ ๓๐ วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากร ให้ใช้จ่ายตามรายการและวงเงินที่กำหนดในงบประมาณประจำปีและให้ด้จ่ายกันได้
- (๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายตามรายการและวงเงินที่กำหนดในงบประมาณประจำปีและให้ด้จ่ายกันได้
- (๓) ค่าใช้จ่ายลงทุน ให้ใช้จ่ายตามรายการและวงเงินที่กำหนดในงบประมาณประจำปี

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการมีอำนาจอนุมัติ โอน หรือเปลี่ยนแปลงรายการและหรือวงเงินงบประมาณประจำปี หรืองบประมาณประจำปีเพิ่มเติม เว้นแต่ในกรณีต่อไปนี้ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

(๑) โอนในระหว่างงบบุคลากรและงบดำเนินงาน

(๒) โอนจากงบบุคลากร หรืองบดำเนินงานเพื่อสมทบ หรือกำหนดเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าห้าล้านบาท หรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่ายี่สิบล้านบาท

(๓) โอนและหรือเปลี่ยนรายการในระหว่างรายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าห้าล้านบาท และรายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่ายี่สิบล้านบาทไปสมทบ หรือไปกำหนดเป็นรายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าห้าล้านบาท หรือรายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่ายี่สิบล้านบาท

(๔) เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง โดยไม่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของรายการและวงเงินงบประมาณประจำปี

(๕) ในกรณีที่ได้ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรายการ หรือโครงการตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปี หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีเงินงบประมาณเหลือจ่าย ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าวไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายใดๆ ในกิจการของสถาบันได้ ทั้งนี้ การโอน หรือ

เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณดังกล่าวเพื่อจัดหาครุภัณฑ์จะต้องมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าห้าล้านบาท หรือเพื่อจัดหา
สิ่งก่อสร้างจะต้องมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสี่ล้านบาท

ข้อ ๓๓ เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากยังมีรายการ หรือวงเงินงบประมาณที่ยังมิได้เบิกจ่ายเงิน หรือมีเงินเหลือจ่าย
หรือยังมีได้ก่อนนี้ผูกพัน หรือมิได้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีงบประมาณให้นำเงินเหล่านั้นกลับเข้าเป็นทุนของสถาบัน
ยกเว้นในรายการและวงเงินงบประมาณที่ยังมิได้มีการก่อนนี้ผูกพันและมีความจำเป็นต้องขอเงินไว้เบิกจ่ายเหลือม
ปีงบประมาณ ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องจ่ายเงิน หรือก่อนนี้ผูกพันเกินกว่า หรือนอกเหนือ ไปจากที่กำหนดไว้ในงบประมาณ
ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ให้ผู้อำนวยการเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปีเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการ โดย
ให้แสดงที่มาของรายรับที่พึงได้มาสำหรับใช้จ่ายตามงบประมาณประจำปีที่ขออนุมัติเพิ่มเติมด้วย

ข้อ ๓๕ การจัดทำและการบริหารงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ



(นายวีระพงษ์ แพสุวรรณ)

ประธานกรรมการบริหาร

สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ