



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลังและทรัพย์สิน โทร ๒๑๔๕

ที่ อว ๘๑๐๐ / ว ๐๑๖๔๑

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามกำหนดระยะเวลาและมีประสิทธิภาพ กองคลังและทรัพย์สิน เห็นควรให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน กำหนดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ตารางกำหนดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
(เงินรายได้และเงินรายได้อุดหนุนรัฐบาล)

| ลำดับ ที่ | กิจกรรมหลัก | ระยะเวลาครบกำหนด ส่งเรื่อง ณ กองคลัง ฯ |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ก. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี | | |
| ๑ | ค่าใช้จ่ายที่กำหนดระยะเวลาดำเนินงานข้ามปีงบประมาณ ๑.๑ ค่าใช้จ่ายเดินทางคาบเกี่ยวปีงบประมาณ ๑.๒ ค่าใช้จ่ายทุนวิจัย ทุนอุดหนุนการผลิตสื่อ ทุนการศึกษา | ไม่เกิน ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| ๒ | ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดซื้อหรือจ้างที่มีสัญญาหรือข้อตกลงก่อน สิ้นปีงบประมาณ วงเงินในสัญญาหรือข้อตกลงตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท โดยมีเงื่อนไข ๒.๑ กำหนดระยะเวลาส่งมอบในสัญญา/ข้อตกลงข้าม ปีงบประมาณ หรือ ๒.๒ ส่งมอบไม่ทันภายในปีงบประมาณ | ไม่เกิน ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| ข. การเบิกจ่าย | | |
| ๑ | ส่งเรื่องเบิกจ่ายทุกประเภท (ค่าใช้จ่ายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒) | ไม่เกิน ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| ๒ | ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในเดือน กันยายน ๒๕๖๒ | ไม่เกิน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| ๓ | งบกลาง (ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร) (อ่านเงื่อนไขในหมายเหตุข้อ ๒) | ไม่เกิน ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| ค. โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย | | |
| ๑ | การขอโอนงบรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการ การใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย | ไม่เกิน ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| ๒ | การตัดโอนค่าใช้จ่ายระหว่างส่วนงาน/หน่วยงานกับส่วนงาน/ หน่วยงาน (ค่าสอนรายวิชา/ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) | ไม่เกิน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ |

หมายเหตุ

๑. ระยะเวลาครบกำหนด หมายความว่า วันและเวลาที่กองคลังและทรัพย์สินประทับตรารับเอกสาร ภายในเวลา ๑๖:๓๐ นาฬิกา
๒. งบกลาง (ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร) ให้ส่งเรื่องเบิกภายในวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ กรณีมีการแก้ไขให้ส่งกองคลังและทรัพย์สิน ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ หากไม่สามารถแก้ไขได้ทัน ให้ส่งเรื่องยกเลิก AP ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้นำเรื่องดังกล่าวมาเบิกใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๓. กรณีที่ได้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้วและสามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ทำหนังสือแจ้งกองคลังและทรัพย์สิน ดำเนินการยกเลิกใบกันในระบบบัญชี ๓ มิติ ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
๔. ค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายทันปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้ส่วนงานทำบันทึกเรียนอธิการบดีขออนุมัติค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีโดยต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พร้อมทั้งให้หัวหน้าส่วนงานรับรองเงินเหลือจ่ายของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ด้วยว่ามีเงินเหลือเพียงพอ (กรณีเงินเหลือจ่ายของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่เพียงพอไม่เข้าข้อ ๔ ต้องนำเรื่องเสนอ กบง.)

เฉพาะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๑ ต.ค.๖๑ - ๓๐ ก.ย.๖๒) เท่านั้น

ด้านนอกเหนือจากนี้ต้องทำเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (กบง.)

ข้อพึงระวัง

การก่อหนี้ผูกพัน การจ่ายเงินรายการใดโดยยังไม่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด หรือไม่มีงบประมาณรายจ่ายรายการนั้น ถือเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. การขยายเวลากันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้ดำเนินการก่อนถึงวันครบกำหนดกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หากไม่สามารถดำเนินการได้ทัน งบเป็นอันพับไป

แนวปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๑. การกันเงินค่าใช้จ่ายเดินทางคาบเกี่ยวปีงบประมาณ ให้ส่งหลักฐานดังนี้
 - ๑.๑ บันทึกข้อความขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)
 - ๑.๒ รายงานการกันเงินงบประมาณเหลื่อมปีในระบบบัญชี ๓ มิติ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๑.๓ สำเนาหนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
ให้กันเงินถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓
๒. การกันเงินค่าใช้จ่ายทุนวิจัย ทุนอุดหนุนการผลิตสื่อ และทุนการศึกษา
 - ๒.๑ บันทึกข้อความขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)
 - ๒.๒ รายงานการกันเงินงบประมาณเหลื่อมปีในระบบบัญชี ๓ มิติ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๒.๓ สำเนาสัญญารับทุน หรือสำเนาประกาศทุน (รับรองสำเนาถูกต้อง) อย่างละ ๑ ชุด
ให้กันเงินถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓
๓. การกันเงินกรณีจัดซื้อหรือจ้างที่มีสัญญาหรือข้อตกลง วงเงินในสัญญาหรือข้อตกลง ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท ที่ยังไม่ได้ส่งมอบหรือไม่สามารถตรวจรับและส่งเบิกจ่ายได้ภายในสิ้นปีงบประมาณ (วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒)
 - ๓.๑ บันทึกข้อความขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)
 - ๓.๒ รายงานการกันเงินงบประมาณเหลื่อมปีในระบบบัญชี ๓ มิติ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๓ สำเนาสัญญาหรือข้อตกลง (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีเบิกค่าใช้จ่ายทุนที่เป็นเงินกันมาภายหลังระยะเวลาสิ้นสุดของสัญญา การเบิกจ่ายต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขและเงื่อนไขของสัญญาทุนที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายเวลาแล้ว

โดยตรวจสอบ วัน เดือน ปี ของสัญญาว่า สัญญาสิ้นสุดอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ หรือ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ หากสัญญาครบกำหนดภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ให้กรอกใบกันเงินถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ หรือหากสัญญาครบหลัง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ให้กรอกใบกันเงินถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

หมายเหตุ ให้ส่วนงาน/หน่วยงาน แยกเอกสาร

๑. รายงานการกันเงินงบประมาณเหลื่อมปีแบบมีหนี้
 ๒. รายงานการกันเงินงบประมาณเหลื่อมปีแบบไม่มีหนี้
- ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้เรียงเอกสารตามลำดับข้อมูลที่แสดงในรายงานการกันเงินงบประมาณเหลื่อมปีให้เรียบร้อยก่อนส่งเอกสาร

ตารางกำหนดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินรับฝากและเงินบริจาคประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

| ลำดับ ที่ | กิจกรรมหลัก | ระยะเวลาที่กำหนด ส่งเรื่อง ณ กองคลัง ฯ |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ก. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี | | |
| ๑ | <p>รายการค่าใช้จ่ายที่มีหนี้ผูกพัน (ให้กันเฉพาะค่าใช้จ่ายที่มีการทำข้อตกลง PO) (ไม่มีวงเงินขั้นต่ำในสัญญาซื้อ/จ้าง)</p> <p>๑.๑ กรณีที่ทำการกันเงิน โดยทำ PR PO และกันเงินในระบบบัญชีสามมิติแล้ว หากไม่สามารถส่งเรื่องกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ภายในวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ยกเลิก AP ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และส่งเรื่องเบิกใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p>๑.๒ กรณีที่ได้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้วแต่สามารถส่งเบิกจ่ายได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ทำหนังสือแจ้งกองคลังและทรัพย์สิน ดำเนินการยกเลิกใบกันในระบบบัญชี ๓ มิติ ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๑.๓ กรณีที่ทำ PR PO แต่ไม่ได้กันเงินในระบบสามมิติ หากไม่สามารถส่งเรื่องเบิกภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ยกเลิก AP ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และส่งเรื่องเบิกใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ยกเว้นเงินรับฝากเงินแผ่นดิน ให้เบิกจ่ายตามข้อ ข - ๑)</p> | <p>ไม่เกิน ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒</p> |
| ข. การเบิกจ่าย เงินรับฝากเงินแผ่นดิน /เงินบริจาค | | |
| ๑ | <p>เงินรับฝากเงินแผ่นดิน</p> <p>๑.๑ ส่งเรื่องเบิกจ่ายทุกประเภท (ค่าใช้จ่ายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒)</p> | <p>ไม่เกิน ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒</p> |
| | <p>๑.๒ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในเดือน กันยายน ๒๕๖๒ (กองคลังและทรัพย์สินต้องเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายใน วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)</p> | <p>ไม่เกิน ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒</p> |
| ๒ | <p>เงินรับฝากเงินรายได้ /เงินบริจาค</p> <p>๒.๑ การส่งเรื่องเบิกจ่ายทุกประเภทเงินรับฝากเงินรายได้/เงินบริจาค</p> | <p>ไม่เกิน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒</p> |

หมายเหตุ

๑. เอกสารการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีประกอบด้วย
 - ๑.๑ บันทึกข้อความขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)
 - ๑.๒ รายงานการกันเงินงบประมาณเหลื่อมปีในระบบบัญชี ๓ มิติ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๑.๓ สำเนาสัญญาหรือข้อตกลง (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. เงินรับฝากเงินแผ่นดินก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จะเบิกจ่ายได้ต้องได้รับอนุมัติการขยายเวลาเก็บรักษาเงินจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง