



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลังและทรัพย์สิน โทร ๒๑๔๕

ที่ อว ๘๑๐๐/ว ๐๖๗๗๗

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามกำหนดระยะเวลาและมีประสิทธิภาพ กองคลังและทรัพย์สิน เห็นควรให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน กำหนดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์การุณ สุขสองห้อง)
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ตารางกำหนดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(เงินรายได้และเงินรายได้อุดหนุนรัฐบาล)

ลำดับ ที่	กิจกรรมหลัก	ระยะเวลาครบกำหนด ส่งเรื่อง ณ กองคลัง ฯ
ก. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี		
๑	ค่าใช้จ่ายที่กำหนดระยะเวลาดำเนินงานข้ามปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ๑.๑ ค่าใช้จ่ายเดินทางคาบเกี่ยวปีงบประมาณ ๑.๒ ค่าใช้จ่ายทุนวิจัย ทุนอุดหนุนการผลิตสื่อ ทุนการศึกษา	ไม่เกิน ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
๒	ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดซื้อหรือจ้างที่มีสัญญาหรือข้อตกลงก่อนสิ้นปีงบประมาณ วงเงินในสัญญาหรือข้อตกลงตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท โดยมีเงื่อนไข ๒.๑ กำหนดระยะเวลาส่งมอบในสัญญา/ข้อตกลงข้ามปีงบประมาณ หรือ ๒.๒ ส่งมอบไม่ทันภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ไม่เกิน ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
ข. การเบิกจ่าย		
๑	ส่งเรื่องเบิกจ่ายทุกประเภท (ค่าใช้จ่ายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗)	ไม่เกิน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
๒	งบกลาง (ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร) (อ่านเงื่อนไขในหมายเหตุข้อ ๒)	ไม่เกิน ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
ค. โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย		
๑	การขอโอนงบรายจ่าย การขอเปลี่ยนแปลงรายการ การขอใช้เงินเหลือจ่าย	ไม่เกิน ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
๒	การตัดโอนค่าใช้จ่ายระหว่างส่วนงาน/หน่วยงานกับส่วนงาน/หน่วยงาน (ค่าสอนรายวิชา/ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค)	ไม่เกิน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

หมายเหตุ

- ระยะเวลาครบกำหนด หมายความว่า วันและเวลาที่กองคลังและทรัพย์สินประทับตรารับเอกสาร ภายในเวลา ๑๖:๓๐ นาฬิกา
- งบกลาง (ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร) ให้ส่งเรื่องเบิกภายในวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ กรณีมีการแก้ไขให้ส่งกองคลังและทรัพย์สิน ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗
- ค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายทันปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และมีงบประมาณ ๒๕๖๗ คงเหลือเพียงพอ ให้ส่วนงานทำบันทึกเรียนอธิการบดี ขออนุมัติค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีโดยต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พร้อมทั้งให้หัวหน้าส่วนงานรับรองเงินเหลือจ่ายของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยว่ามีเงินเหลือเพียงพอ เฉพาะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๖๖ - ๓๐ กันยายน ๖๗) เท่านั้น
กรณีเงินเหลือจ่ายของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไม่เพียงพอไม่เข้าข้อ ๓ ต้องนำเรื่องเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- การขยายเวลายกเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้ดำเนินการก่อนถึงวันครบกำหนดกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ภายใน ๑๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ หากไม่สามารถดำเนินการได้ทัน งบประมาณจะถูกพับไป

**** ข้อควรระวัง ****

การก่อกวนผูกพัน การจ่ายเงินรายการใดโดยยังไม่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด หรือไม่มีงบประมาณรายจ่ายรายการนั้น ถือเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แนวปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๑. การกันเงินค่าใช้จ่ายเดินทางคาบเกี่ยวปีงบประมาณ ใช้เอกสารการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้
 - ๑.๑ บันทึกข้อความขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
 - ๑.๒ รายงานการกันเงินงบประมาณเหลื่อมปีในระบบ BUU-ERP จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๑.๓ สำเนาหนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
(แนบไฟล์เอกสารเข้าระบบ BUU-ERP)
๒. การกันเงินค่าใช้จ่ายทุนวิจัย ทุนอุดหนุนการผลิตสื่อ และทุนการศึกษา ใช้เอกสารการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้
 - ๒.๑ บันทึกข้อความขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
 - ๒.๒ รายงานการกันเงินงบประมาณเหลื่อมปีในระบบ BUU-ERP จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๒.๓ สำเนาสัญญารับทุน หรือสำเนาประกาศทุน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ชุด
(แนบไฟล์เอกสารเข้าระบบ BUU-ERP)

กรณีเบิกค่าใช้จ่ายทุนที่เป็นเงินกันภายในภายหลังระยะเวลาสิ้นสุดของสัญญา การเบิกจ่ายต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขและเงื่อนไขของสัญญาทุนที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายเวลาแล้ว
๓. การกันเงินกรณีจัดซื้อหรือจ้างที่มีสัญญาหรือข้อตกลง วงเงินในสัญญาหรือข้อตกลง ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ใช้เอกสารการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้
 - ๓.๑ บันทึกข้อความขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
 - ๓.๒ รายงานการกันเงินงบประมาณเหลื่อมปีในระบบ BUU-ERP จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓.๓ สำเนาสัญญาหรือข้อตกลง (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
(แนบไฟล์เอกสารเข้าระบบ BUU-ERP)

หมายเหตุ ให้ส่วนงาน/หน่วยงาน แยกรายงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ออกเป็น ๒ แบบดังนี้

๑. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแบบมีหนี้
๒. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแบบไม่มีหนี้

ตารางกำหนดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินรับฝากและเงินบริจาคประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลำดับ ที่	กิจกรรมหลัก	ระยะเวลาที่กำหนด ส่งเรื่อง ณ กองคลัง ฯ
ก. การเบิกจ่าย เงินรับฝากเงินแผ่นดิน /เงินบริจาค		
๑	เงินรับฝากเงินแผ่นดิน - ส่งเรื่องเบิกจ่ายทุกประเภท (ค่าใช้จ่ายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๗)	ไม่เกิน ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
๒	เงินรับฝากเงินรายได้ /เงินบริจาค - การส่งเรื่องเบิกจ่ายทุกประเภทเงินรับฝากเงินรายได้/เงิน บริจาค	ไม่เกิน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ใบเซ็นรับเอกสาร กองคลังและทรัพย์สิน

หนังสือที่ อว ๘๑๐๐/ว ๐๖๙๙๙ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่งเรื่องวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	หน่วยงาน	ลายเซ็น	ที่	ส่วนงาน	ลายเซ็น
๑	กองกลาง		๑	คณะบริหารธุรกิจ	
๒	หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี		๒	คณะพยาบาลศาสตร์	
๓	กองคลังและทรัพย์สิน		๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
๔	กองกฎหมาย		๔	คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	
๕	กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๕	คณะโลจิสติกส์	
๖	กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม		๖	คณะภูมิสารสนเทศศาสตร์	
๗	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		๗	คณะเภสัชศาสตร์	
๘	สำนักงานตรวจสอบภายใน		๘	คณะวิทยาการสารสนเทศ	
๙	กองอาคารสถานที่		๙	คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา	
๑๐	กองบริหารการศึกษา		๑๐	คณะวิทยาศาสตร์	
๑๑	กองแผนงาน		๑๑	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
๑๒	ศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ		๑๒	คณะศึกษาศาสตร์/ วิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการ ปัญญา	
๑๓	ศูนย์เงินศึกษา		๑๓	คณะศิลปกรรมศาสตร์	
๑๔	กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา		๑๔	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
๑๕	กองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี		๑๕	คณะสหเวชศาสตร์/ คณะการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร	
๑๖	กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว		๑๖	คณะดนตรีและการแสดง	
๑๗	กองกิจการนิสิต/โครงการหอพักเทา-ทอง		๑๗	คณะแพทยศาสตร์	
๑๘	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก		๑๘	ผอ.โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา	
๑๙	สำนักงานคณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากรในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC HDC)		๑๙	วิทยาลัยนานาชาติ / ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม/ โครงการจัดตั้งคณะพาณิชยศาสตร์ และบริหารธุรกิจ	
๒๐	หัวหน้างานการเงินรับ		๒๐	ผอ.สำนักหอสมุด	
๒๑	หัวหน้างานการเงินจ่าย		๒๑	ผอ.สำนักบริการวิชาการ	
๒๒	หัวหน้างานเงินเดือน		๒๒	ผอ.สำนักคอมพิวเตอร์	
๒๓	หัวหน้างานพัสดุ		๒๓	ผอ.สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล	
๒๔	หัวหน้างานบัญชี		๒๔	ผอ.สถาบันภาษา	
๒๕	หัวหน้างาน BUU-ERP		๒๕	บัณฑิตวิทยาลัย	
			๒๖	คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	
			๒๗	คณะเทคโนโลยีทางทะเล	
			๒๘	คณะอัญมณี	
			๒๙	คณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์	
			๓๐	คณะเทคโนโลยีทางการเกษตร	
			๓๑	โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”	
			๓๒	โครงการศูนย์พัฒนานวัตกรรมและ ผลิตภัณฑ์ วิทยาเขตจันทบุรี	