



# ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง โทร.3226

ที่ ศธ 0523.1.6/275

วันที่ 5 กรกฎาคม 2554

เรื่อง การเร่งรัดการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2554 และการขอเงินไว้เบิกเหลือมปี

เรียน คณะ/สำนัก / ศษนร / กรม / ภาสว

ตามที่ได้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ Post เอกสารใบ AP ในระบบบัญชี 3 มิติ ที่สามารถดำเนินการ Post ได้ภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน ยกเว้นใกล้สิ้นปีงบประมาณจะกำหนดอีกครึ่งหนึ่งนั้น และในขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ 2554 แล้ว เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2554 ซึ่งจะสิ้นสุดลงในวันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2554 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงขอแจ้งกำหนดการเบิกจ่ายเงินและการขอเงินไว้เบิกเหลือมปี สำหรับคณะ/สำนัก ที่ได้รับการจัดสรรเงินตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554 และเอกสารงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2554 โดยได้ขยายเวลาในการสามารถดำเนินการ Post เอกสารในระบบบัญชี 3 มิติ (ใบ AP) ดังนี้

## 1. เงินงบประมาณแผ่นดิน

1.1 ในเดือน กรกฎาคม 2554 กำหนดให้ Post ใบ AP และสามารถส่งเอกสารตั้งเบิกได้ถึงวันที่ 25 ของเดือน ✓

1.2 ในเดือน สิงหาคม 2554 กำหนดให้ Post ใบ AP ดังนี้

1.2.1 รายการค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากความจำเป็นตามข้อ 1.3

ให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการให้เสร็จสิ้นและจัดส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายภายในวันที่ 16 สิงหาคม 2554

1.2.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่การจัดทำครั้งหนึ่งตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป ให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการจัดทำใบสั่งซื้อตามระบบ GFMS และเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 16 สิงหาคม 2554 และให้ยุติการขอสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2554 เป็นต้นไป


1.2.3 การดำเนินการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี ของปีงบประมาณ 2553 ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเร่งรัดเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นก่อนสิ้นปีงบประมาณ 2554 และแจ้งให้กองคลังทราบโดยด่วน ภายในวันที่ 16 สิงหาคม 2554

1.3 ในเดือน กันยายน 2554 กำหนดให้ Post ใบ AP และจัดส่งดังนี้

1.3.1 รายการค่าใช้จ่ายซึ่งมีรายการค่าใช้จ่ายซึ่งมีความจำเป็นต้องดำเนินการภายในเดือน กันยายน 2554 เช่น การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าจ้างเหมาบริการตามสัญญาจ้างซึ่งมีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ อบรม ประชุม สัมมนา หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นซึ่งต้องดำเนินการภายในเดือน กันยายน 2554 ให้คณะ/สำนัก จัดส่งสำเนาเอกสารแสดงการก่อหนี้ เช่น บันทึกรายรายบัญชี ใบสั่งซื้อ หรือใบส่งของ ใบกำกับภาษี หรืออื่น ๆ (ถ้ามี) แนบกับเอกสารรายละเอียดรายการขอเบิก (เอกสารแนบ หมายเลข 1) ส่งให้กองคลังเพื่อตั้งเบิกภายในวันที่ 6 กันยายน 2554 และเมื่อดำเนินการเบิกแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการให้เสร็จสิ้น และจัดส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายฉบับจริงให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2554

1.3.2 งบลงทุนซึ่งกำหนดการส่งมอบตามสัญญาในเดือน กันยายน 2554 ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นและส่งเอกสารเพื่อดำเนินการขอเบิกภายในวันที่ 15 กันยายน 2554 หากเห็นว่าการส่งมอบอาจล่วงเลยเวลาตามกำหนดดังกล่าวให้รีบดำเนินการแจ้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ตามแบบฟอร์มรายงานเอกสารการขอเบิก พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารที่จะขอเบิกมาด้วย (เอกสารหมายเลข 1)

1.3.3 การกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี ให้ดำเนินการได้สำหรับการจัดหาครั้งหนึ่ง ซึ่งมีจำนวนเงินตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป ให้หน่วยงานจัดทำใบสั่งซื้อในระบบ GFMS (PO) และแจ้งให้กองคลังตามแบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดการขอกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี (ตามเอกสารหมายเลข 2) ภายในวันที่ 1 กันยายน 2554

  
๑๕๐๕๒, 1.6/275 5 กค.๕4



2. เงินงบประมาณเงินรายได้

- 2.1 ในเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม 2554 กำหนดให้ Post ใบ AP และสามารถส่งเอกสารตั้งเบิกได้ถึงวันที่ 25 ของเดือน
- 2.2 ในเดือน กันยายน 2554 กำหนดให้ Post ใบ AP ดังนี้
- 2.2.1 ให้ Post ใบ AP และสามารถส่งตั้งเบิกได้ถึงวันที่ 20 กันยายน 2554 (กรณีเอกสารครบถ้วน)
- 2.2.2 กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถแนบเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ให้หน่วยงานดำเนินการ Post ใบ AP และส่งสำเนาแนบมาเบิกก่อน ภายในวันที่ 26 กันยายน 2554 โดยให้สรุปรายละเอียดว่าหลักฐานใบเบิกใดขาดเอกสารการจ่ายรายการใด ส่งให้กองคลังทราบด้วย และเมื่อแล้วเสร็จให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารฉบับจริงให้ครบถ้วน ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2554
- 2.2.3 งบลงทุนซึ่งกำหนดการส่งมอบตามสัญญาในเดือน กันยายน 2554 ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นและส่งเอกสารเพื่อดำเนินการขอเบิกภายในวันที่ 26 กันยายน 2554 หากเห็นว่า การส่งมอบอาจล่วงเลยเวลาตามกำหนดดังกล่าวให้รีบดำเนินการแจ้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ตามแบบฟอร์มรายงานเอกสารการขอเบิก พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารที่จะขอเบิกมาด้วย (เอกสารหมายเลข 1)
- 2.2.3 การกัณฑ์เงินไว้เบิกเหลือมอบ ให้ดำเนินการได้สำหรับการจัดหาครั้งหนึ่ง ซึ่งมีจำนวนเงินตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป ให้หน่วยงานจัดทำใบสั่งซื้อ และแจ้งให้กองคลังตามแบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดการขอกัณฑ์เงินไว้เบิกเหลือมอบ (ตามเอกสารหมายเลข 2) ภายในวันที่ 26 กันยายน 2554

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

จักขอบคุณยิ่ง

(อาจารย์ ดร.กชพร ศิริโกตาทิจ)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและการคลัง

๒๕๐๕๒๓.๑.๖/๒๗๕ ๕๖๓.๓



