



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงิน โทร. ๐๓๓-๑๓๖๐๙๙ ต่อ ๑๐๔๓

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๒(๒)/๐๗/๒๕๖๘ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกองคลัง งานการเงิน ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๒(๒)๑๗๓๒ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ขออนุมัติชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และอธิการบดีอนุมัติ และมอบตามเสนอ ทั้งนี้ขอให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบอย่างละเอียดรอบคอบก่อนดำเนินการ และถือปฏิบัติตามขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนมาตรฐานของราชการอย่างถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอนอย่างเคร่งครัดต่อไป โดยคำนึงถึงการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าเป็นสำคัญ รายละเอียดดังนี้

๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน

๑.๑ ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายแก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายในระบบ GFMIS ภายในวันศุกร์ที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ กรณีหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น การก่อหนี้ผูกพันไว้แล้วแต่ยังมิสามารถตรวจรับสินค้าหรือมีเหตุอันควรที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายมิได้ จะต้องขออนุมัติจากอธิการบดีโดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น

๑.๒ ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และภายหลังจากวันดังกล่าว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จะถึงงบประมาณกลับสู่ส่วนกลางในวันอังคารที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยถือปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เงินรายได้

๒.๑ ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น เช่น

๒.๑.๑ มีการก่อหนี้ผูกพันไว้แล้วแต่ยังมิสามารถตรวจรับสินค้าหรือมีเหตุอันควรที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายมิได้

๒.๑.๒ โครงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินการภายหลังวันที่กำหนดให้ส่งเอกสาร

๒.๑.๓ การเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหาย

โดยขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้ถึงกองคลัง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และโปรดดำเนินการนำส่งเอกสารเบิกจ่าย ตัวจริงตามระยะเวลาที่ได้แจ้งไว้ในแบบฟอร์มโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ระยะเวลาในการนำส่งรายละเอียดดังนี้

๑. เขตพื้นที่บางพระ กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ยกเว้นการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ที่จำเป็น เร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหายให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย ไม่เกินวันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เท่านั้น

๒. งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันจันทร์ที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ยกเว้นการเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็น เร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหายให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย ไม่เกินวันพุธที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เท่านั้น

๒.๒ กรณีเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย แก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันพุธที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

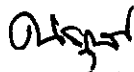
๒.๓ ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันอังคารที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และภายหลังจากวันดังกล่าว ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย พร้อมดำเนินการ ส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันจันทร์ที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกองคลัง สำนักงานอธิการบดี จะได้ดำเนินการสรุปเงินเหลือจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อรายงานต่ออธิการบดีต่อไป

กรณีหากการสรุปค่าใช้จ่ายมีค่าใช้จ่ายในส่วนของการเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็น เร่งด่วนดังข้อ ๒.๑.๓ ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย พร้อมดำเนินการ ส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

หากไม่สามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ ให้หน่วยงานดำเนินการขออนุมัติอธิการบดีพิจารณาเป็นกรณีไป

ในการนี้ กองคลัง งานการเงิน จึงขอแจ้งซักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



(นางนฐากาญจน์ จันด้วงกุลพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

← รายการเอกสาร > รายละเอียดเอกสาร

รายละเอียด

การรับ/ส่งเอกสาร

ทางเดินเอกสาร

1732 ขออนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ 2568

พิมพ์เอกสาร (documentDetailPrint.aspx?keyDefault=&keyOption=NTQ5Mjcy-MTI3MDY0NDA=-0-7910-14-12706440-0&goID=74)

ชื่อผู้ส่ง :งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง (นางสาวสุจิตรา ไชยมา)

วันที่ส่ง :23/7/2568 9:27:11

ความสำคัญการส่ง :ปกติ

ลงนาม/ส่งการ :เพื่อพิจารณา

ข้อมูลเอกสาร

ส่วนที่ส่ง

เลขที่เอกสาร :อว 0651.102(2)/1732

ระดับชั้นความลับ :ปกติ

ประเภทเอกสาร :หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร :16/07/2568

เรียน :อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

จาก :กองคลัง

เรื่อง :1732 ขออนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ 2568

เจ้าของเอกสาร :นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ (นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ)

วันที่สร้าง :17/7/2568 10:22:40

วันที่หมดอายุ :ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ :ไม่ระบุ

วันที่สิ้นสุด :ไม่ระบุ

สถานะดำเนินการ :ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างอิง

เอกสาร :ไม่ระบุ (%e0%b9%84%e0%b8%a1%e0%b9%88%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%b8)

คำอธิบาย :ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / ส่งการ

อนุมัติ และมอบตามเสนอ ทั้งนี้ขอให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบอย่างละเอียดรอบคอบก่อนดำเนินการและถือปฏิบัติตามขั้นตอน กฎ ระเบียบ :

นายฤกษ์ชัย ฟูประทีปศิริ

วันที่ส่งการ: 22/7/2568 16:27:39

วันที่แก้ไขล่าสุด: 22/7/2568 16:27:39

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติ และมอบ กค. ดำเนินการ
แจ้งเรียนทุกหน่วยงานใน มทร.ตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

25-๑๗

นางสาวชลลญา คงสมมัตย์

วันที่สั่งการ: 22/7/2568 14:34:53

วันที่แก้ไขล่าสุด: 22/7/2568 14:34:53

เรียน อธิการบดี

กค. จึงต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 30 ก.ย. 2568 และเพื่อให้เป็นไป
ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่ง
เอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังต่อไปนี้

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน

1.1 ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายแก่ กค. ภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2568
กรณีหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้

1.2 กค. เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 29 สิงหาคม 2568 และภายหลังจากวัน
ดังกล่าว กค. สอ. จะดึงงบประมาณกลับสู่ส่วนกลางในวันที่ 2 กันยายน 2568

2. เงินรายได้

2.1 ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แก่ กค.
ภายในวันที่ 29 สิงหาคม 2568 กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น

โดยขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลดังแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้ถึง
กค. ภายในวันที่ 11 กันยายน 2568 และโปรดดำเนินการนำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริง ตามระยะเวลา
ที่ได้แจ้งไว้ในแบบฟอร์มโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ระยะเวลาในการนำส่งรายละเอียดดังนี้

(1.) เขตพื้นที่บางพระ กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสารเบิกจ่าย ไม่เกินวันที่ 19 กันยายน 2568
ส่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหาย ให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย ไม่เกินวันที่
26 กันยายน 2568 เท่านั้น

(2.) งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสารเบิกจ่าย
ไม่เกินวันที่ 8 กันยายน 2568 ส่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหาย ให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย
ไม่เกินวันที่ 24 กันยายน 2568 เท่านั้น

2.2 กรณีเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย แก่ กค. เบิกจ่าย ภายในวันที่ 10 กันยายน 2568

2.3 กค. ทำหน้าที่เบิกจ่าย เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 16 กันยายน 2568 พร้อมดำเนินการ
ส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันที่ 22 กันยายน 2568

กรณีหากการสรุปค่าใช้จ่ายมีค่าใช้จ่ายในส่วนของการเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็น
เร่งด่วน กค. รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย พร้อมดำเนินการส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันที่ 26 กันยายน 2568

หากไม่สามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568 ได้ ให้หน่วยงานดำเนินการขออนุมัติอธิการบดีพิจารณาเป็นกรณีไป

กค. จึงเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. หากอนุมัติ ตามข้อ 1 มอบ กค. ดำเนินการแจ้งเรียนทุกหน่วยงานใน มทร.ตะวันออก

เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เพื่อขอได้โปรดพิจารณา หากอนุมัติ ตามข้อ 1 มอบ กค. ดำเนินการ
แจ้งเรียนทุกหน่วยงานใน มทร.ตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



นางสาวกณณ คงสมมัตย์

วันที่สั่งการ: 21/7/2568 19:04:12

วันที่แก้ไขล่าสุด: 21/7/2568 19:04:12

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ตามหนังสือ สป.อว. ที่ อว 0205.5/ว2402 ลงวันที่ 4 ก.พ. 2568 ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง อว. ซึ่งหากหน่วยงานใดยังมีผลการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายของมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0412.4/ว 650 ลงวันที่ 29 ต.ค. 2567 ขอให้เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและ/หรือกักหนัผูกพันสัญญาโดยเร็ว นั้น

กค. จึงต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 30 ก.ย. 2568 และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังต่อไปนี้

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน

1.1 ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายแก่ กค. /งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายในระบบ GFMS ภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2568 กรณีหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้

1.2 ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 29 สิงหาคม 2568 และภายหลังจากวันดังกล่าว กค. สอ. จะดึงงบประมาณกลับสู่ส่วนกลางในวันที่ 2 กันยายน 2568 โดยถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

2. เงินรายได้

2.1 ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แก่ กค. /งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันที่ 29 สิงหาคม 2568 กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น เช่น

2.1.1 มีการกักหนัผูกพันไว้แล้วแต่ยังสามารถตรวจรับสินค้าหรือมีเหตุอันควรที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายมิได้

2.1.2 โครงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินการภายหลังวันที่กำหนดให้ส่งเอกสาร

2.1.3 การเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้

ราชการเกิดความเสียหาย

โดยขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้ถึง กค. ภายในวันที่ 11 กันยายน 2568 และโปรดดำเนินการนำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริง ตามระยะเวลาที่ได้แจ้งไว้ในแบบฟอร์มโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ระยะเวลาในการนำส่งรายละเอียดดังนี้

(1.) เขตพื้นที่บางพระ กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันที่ 19 กันยายน 2568 ยกเว้นการเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหาย ให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย ไม่เกินวันที่ 26 กันยายน 2568 เท่านั้น

(2.) งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันที่ 8 กันยายน 2568 ยกเว้นการเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหาย ให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย ไม่เกินวันที่ 24 กันยายน 2568 เท่านั้น

2.2 กรณีเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย แก่ กค./งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันที่ 10 กันยายน 2568

2.3 ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 16 กันยายน 2568 และภายหลังจากวันดังกล่าว ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย พร้อมดำเนินการ ส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันที่ 22 กันยายน 2568 เพื่อ กค. สอ. จะได้ดำเนินการสรุปเงินเหลือจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อรายงานต่ออธิการบดีต่อไป

กรณีหากการสรุปค่าใช้จ่ายมีค่าใช้จ่ายในส่วนของการเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็นเร่งด่วนดังข้อ 2.1.3 ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย พร้อมดำเนินการ ส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันที่ 26 กันยายน 2568

หากไม่สามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ ให้หน่วยงานดำเนินการขออนุมัติอธิการบดีพิจารณาเป็นกรณีไป

กค. จึงเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. หากอนุมัติ ตามข้อ 1 มอบ กค. ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงานใน มทร.ตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เห็นควรเสนออธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติ ตามข้อ 1 มอบ กค. ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงานใน มทร.ตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

นางสาวลัษิกา ปรีดาร์ลย์

วันที่ส่งการ: 17/7/2568 22:43:12
วันที่แก้ไขล่าสุด: 21/7/2568 11:50:56

รายการเอกสารแนบ

จัดการเอกสารแนบ

.xlsx	แบบฟอร์มแจ้งการส่งเอกสารการเบิกจ่ายมีทุนตามกำหนด 68.xlsx (eDocumentGenerateFile.ashx?key=MTA5OTg3NQ==) ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ เพิ่มเมื่อ : 17/7/2568 10:22:43	★★★★★ รายละเอียด
.pdf	1732 แบบฟอร์มแนบ.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=MTA5OTg3Mw==) ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ เพิ่มเมื่อ : 17/7/2568 10:22:42	★★★★★ รายละเอียด
.pdf	เอกสารแนบ อว 0605.5ว2402.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=MTA5OTg3NA==) ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ เพิ่มเมื่อ : 17/7/2568 10:22:42	★★★★★ รายละเอียด
.pdf	1732 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ทุน สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=MTEwMjU2MA==) ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ เพิ่มเมื่อ : 21/7/2568 11:18:55	★★★★★ รายละเอียด

ตอบกลับ

ส่งต่อ

รีเฟรช

แก้ไขข้อมูล

หัวหน้างานการเงิน กองคลัง



Move



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงิน โทร. ๐๓๓-๐๓๖๐๙๙ ต่อ ๑๐๔๓

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๒(๒)/๑๗๓๒ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เรื่องเดิม

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว.๐๒๐๕.๕/ว๒๔๐๒ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งหากหน่วยงานใดยังมีผลการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายของมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๑๒.๔/ว ๖๕๐ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ขอให้เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและ/หรือก่อนนี้ผูกพันสัญญาโดยเร็ว นั้น

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่ายในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้นั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากส่วนราชการใดมิได้เบิกจ่ายเงินรายได้ตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นำเงินรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายจริงโอนเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย โดยแยกเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัยส่วนกลางและของวิทยาเขต

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒๓ งบเงินอุดหนุนประกอบด้วย

(๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค)

(๑.๑) มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนเงินงบประมาณเหลือจ่ายของทุกหน่วยงาน ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ของปีงบประมาณ หรือตามแนวทางที่กองคลังกำหนด ยกเว้น รายการที่ผูกพันไว้แล้วเพื่อบริหารจัดการในค่าสาธารณูปโภคและรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและเกิดประโยชน์กับมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อเท็จจริง

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในครั้งนี้ กองคลังจึงต้องเร่งดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน

๑.๑ ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายแก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายในระบบ GFMS ภายในวันศุกร์ที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ กรณีหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น การก่อกวนผู้กักขังไว้แล้วแต่ยังสามารถตรวจรับสินค้าหรือมีเหตุอันควรที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายมิได้ จะต้องขออนุมัติจากอธิการบดีโดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น

๑.๒ ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และภายหลังจากวันดังกล่าว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จะดิงงบประมาณกลับสู่ส่วนกลางในวันอังคารที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยถือปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ระเบียบประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เงินรายได้

๒.๑ ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น เช่น

๒.๑.๑ มีการก่อกวนผู้กักขังไว้แล้วแต่ยังสามารถตรวจรับสินค้าหรือมีเหตุอันควรที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายมิได้

๒.๑.๒ โครงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินการภายหลังจากวันที่กำหนดให้ส่งเอกสาร

๒.๑.๓ การเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็น เร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหาย

โดยขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลดั่งแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้ถึง กองคลัง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และโปรดดำเนินการนำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามระยะเวลาที่ได้แจ้งไว้ในแบบฟอร์มโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ระยะเวลาในการนำส่งรายละเอียดดังนี้

(๑.) เขตพื้นที่บางพระ กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ยกเว้นการเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็น เร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหายให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย ไม่เกินวันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เท่านั้น

(๒.) งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันจันทร์ที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ยกเว้นการเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็น เร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหายให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย ไม่เกินวันพุธที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เท่านั้น

๒.๒ กรณีเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย แก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันพุธที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๓ ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันอังคารที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และภายหลังจากวันดังกล่าว ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย พร้อมดำเนินการ ส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันจันทร์ที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อกองคลัง สำนักงานอธิการบดี จะได้ดำเนินการสรุปเงินเหลือจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อรายงานต่ออธิการบดีต่อไป

กรณีหากการสรุปค่าใช้จ่ายมีค่าใช้จ่ายในส่วนของการเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็น
เร่งด่วนดังข้อ ๒.๑.๓ ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย พร้อมดำเนินการ **ส่งคืน**
เงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

หากไม่สามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ ให้หน่วยงานดำเนินการขออนุมัติอธิการบดีพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้การเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย กองคลัง งานการเงิน จึงขออนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ
สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อเสนอ

๑. อนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. หากอนุมัติ ตามข้อ ๑. เห็นควรมอบ กองคลัง งานการเงิน ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน
ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางณฐากาญจน์ จันด้วงกุลพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....
วันที่

พร้อมลงนามผู้จัดทำรายการ

หมายเหตุ : หมายถึงเหตุผลอื่นๆ ไปตรระบุ

สำหรับเงินรายได้ (เงินกองทุน)

.....
ณ วันที่

พร้อมลงนามผู้จัดทำรายการ

รายการ/โครงการ : หมายถึง รายการ/โครงการ ที่ไม่สามารถส่งเอกสารสำหรับการเบิกจ่ายเงินได้ทันที เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน, โครงการอบรม..... ฯลฯ เป็นต้น

- การจัดโครงการ เนื่องจากระบบการ^{๒๕๕๖}ได้รับอนุมัติ^{๒๕๕๖}ให้ดำเนินการวันที่..... จึงสามารถส่งเอกสารเบิกจ่ายได้ทัน หรืออื่นๆ.....

จำนวนเงิน

หมายเหตุ : หมายถึงเหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ

พร้อมลงนามผู้จัดทำรายการ

หมายเหตุ : หมายถึงเหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ