



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงิน โทร. ๐ ๓๓๑๓ ๖๐๕๕ ต่อ ๑๐๔๓

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๒(๒)/๑๖๑๐

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกองคลัง งานการเงิน ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๒(๒)/๑๕๔๕ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ขออนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และอธิการบดีอนุมัติและมอบตามเสนอ ทั้งนี้ขอให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบอย่างละเอียดรอบคอบก่อนดำเนินการและถือปฏิบัติตามขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนมาตรฐานของราชการอย่างถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอนอย่างเคร่งครัดต่อไป โดยคำนึงถึงการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าเป็นสำคัญ รายละเอียดดังนี้

๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน

๑.๑ ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการครบถ้วนและเอกสารพร้อมส่ง ให้แก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขต แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายในระบบ GFMS ภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ กรณีหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น การก่อกวนผู้กักขังไว้แล้วแต่ยังสามารถตรวจรับสินค้าหรือมีเหตุอันควรที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายมิได้ จะต้องขออนุมัติจากอธิการบดีโดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น

๑.๒ ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และภายหลังจากวันดังกล่าว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จะดึงงบประมาณกลับสู่ส่วนกลางในวันพุธที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เงินรายได้ เงินกองทุน เงินบริจาค เงินอุดหนุนที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก และเงินอื่นๆ

๒.๑ ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น เช่น

๒.๑.๑ มีการก่อกวนผู้กักขังไว้แล้วแต่ยังสามารถตรวจรับสินค้าหรือมีเหตุอันควรที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายมิได้

๒.๑.๒ โครงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินการภายหลังวันที่กำหนดให้ส่งเอกสาร

๒.๑.๓ การเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็น เร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหาย

โดยขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้ถึงกองคลัง/งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และโปรดดำเนินการนำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามระยะเวลาที่ได้แจ้งไว้ในแบบฟอร์มโดยเคร่งครัด

๒.๒ โดยระยะ...

๒.๒ โดยระยะเวลาในการนำเสนอเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงมีรายละเอียดดังนี้

๒.๒.๑ เขตพื้นที่บางพระ กำหนดระยะเวลานำเสนอเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันอังคารที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหายให้นำเสนอเอกสารเบิกจ่าย ไม่เกินวันอังคารที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เท่านั้น

๒.๒.๒ งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนการเงิน กำหนดระยะเวลานำเสนอเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันอังคารที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหายให้นำเสนอเอกสารเบิกจ่ายตัวจริง ไม่เกินวันศุกร์ที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เท่านั้น

๒.๓ กรณีเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้นำเสนอเอกสารเบิกจ่าย แก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันอังคารที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๔ ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนการเงิน รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่ายพร้อมดำเนินการ ส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกองคลังสำนักงานอธิการบดี จะได้ดำเนินการสรุปเงินเหลือจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อรายงานต่ออธิการบดีต่อไป

ข้อพิจารณา

ในการนี้ กองคลัง งานการเงิน จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



(นางณฐากาญจน์ จันด้วงกุลพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รายการเอกสาร > รายละเอียดเอกสาร

รายละเอียด

การรับ/ส่งเอกสาร

ทางเดินเอกสาร

1549 ขออนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

พิมพ์เอกสาร (documentDetailPrint.aspx?keyDefault=SU5CT1g=-NzkxMA=-MA=-&keyOption=NjU1MDc1-MTU2MTI1Mjg=-0-7910-14-15612528-0&goID=74)

ชื่อผู้ส่ง :งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง (นางสาวอุบลรัตน์ พวงงาม)

วันที่ส่ง :13/7/2569 16:05:22

ความสำคัญการส่ง :ปกติ

ลงนาม/ส่งการ :เพื่อพิจารณา

ข้อมูลเอกสาร

ด่วนที่สุด

เลขที่เอกสาร :อว 0651.102(2)/1549

ระดับชั้นความลับ :ปกติ

ประเภทเอกสาร :หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร :07/07/2569

เรียน :อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

จาก :กองคลัง

เรื่อง :1549 ขออนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เจ้าของเอกสาร :นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ (นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ)

วันที่สร้าง :7/7/2569 10:48:14

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)

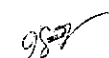
คำอธิบาย :ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / ลังการ

อนุมัติ และมอบตามเสนอ ทั้งนี้ขอให้ผู้เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการตรวจสอบอย่างละเอียดรอบคอบก่อนดำเนินการและถือปฏิบัติตามขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประก



นายฤกษ์ชัย ฟูประทีปศิริ

วันที่ส่งการ: 13/7/2569 14:33:08

วันที่แก้ไขล่าสุด: 13/7/2569 14:33:08

เรียน อธิการบดี

ด้วยคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ได้มีหนังสือด่วนที่สุด เรื่อง การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไตร 3 พบว่า หน่วยงานของท่านยังมีผลการก่อหนี้และการเบิกจ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามที่คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐกำหนด และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 กองคลัง งานการเงิน จึงขออนุมัติแนบปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ

1. อนุมัติแนบปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
2. มอบ กองคลัง งานการเงิน ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



นายสมศักดิ์ ผลภักดี

วันที่สั่งการ: 11/7/2569 22:45:36

วันที่แก้ไขล่าสุด: 11/7/2569 22:45:36

เรียน อธิการบดี

กค. จึงเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติแนบปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2569
2. หากอนุมัติ ตามข้อ 1 มอบ กค. ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงานใน มทร.ตะวันออก

เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

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

23-คค

นางสาวชลลญา คงสมมาตย์

วันที่สั่งการ: 10/7/2569 15:10:35

วันที่แก้ไขล่าสุด: 10/7/2569 15:10:35

เรียน อธิการบดี

ตามหนังสือคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ที่ กค 0412.4/ว482 ลงวันที่ 25 มิ.ย. 2569 การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไตรมาสที่ 3 และรองอธิการบดี (ผศ.สมศักดิ์ ผลภักดี) มอบ กค. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป นั้น

และกรมบัญชีกลาง ได้มีการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่าย ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กค.จึงต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 30 ก.ย. 2569 และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยกำหนด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังต่อไปนี้

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน

1.1 ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการครบถ้วนและเอกสารพร้อมส่ง ให้แก่ กองคลัง/งานคลังวิทยาเขต แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายในระบบ GFMS ภายในวันศุกร์ที่ 14 สิงหาคม 2569

1.2 ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2569

2. เงินรายได้ เงินกองทุน เงินบริจาค เงินอุดหนุนที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก และเงินอื่นๆ

2.1 ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แก่กองคลัง/งานคลัง วิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2569 กรณีที่มีเหตุผลการล่าช้าเป็น

2.2 โดยระยะเวลาในการนำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงมีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 เขตพื้นที่บางพระ กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ใน แบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันอังคารที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2569

2.2.2 งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสาร เบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันอังคารที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2569

2.3 กรณีเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย แก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขต และเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันอังคารที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2569

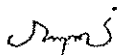
2.4 ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย พร้อมดำเนินการ ส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันศุกร์ที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2569

กค. จึงเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติแนบปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2569
2. หากอนุมัติ ตามข้อ 1 มอบ กค. ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงานใน มทร.ตะวันออก

เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

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



นางสาวกณณ คงสมมาตย์

วันที่สั่งการ: 9/7/2569 20:05:13

วันที่แก้ไขล่าสุด: 9/7/2569 20:05:13

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ตามหนังสือคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ
ที่ กค 0412.4/ว482 ลงวันที่ 25 มี.ย. 2569 การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไตรมาสที่ 3 และรองอธิการบดี (ผศ.สมศักดิ์ ผลภักดี)
มอบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป นั้น

และกรมบัญชีกลาง ได้มีการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่าย
ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กค. จึงต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่
30 ก.ย. 2569 และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยกำหนด
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังต่อไปนี้

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน

1.1 ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการครบถ้วนและเอกสารพร้อมส่ง ให้แก่
กองคลัง/งานคลังวิทยาเขต แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายในระบบ GFMS ภายในวันศุกร์ที่ 14
สิงหาคม 2569 กรณีหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น การก่อหนี้ผูกพันไว้
แล้วแต่ยังมิสามารถตรวจรับสินค้าหรือมีเหตุอันควรที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายมิได้ จะต้องขออนุมัติจากอธิการบดี
โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น

1.2 ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ
ภายในวันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2569 และภายหลังจากวันดังกล่าว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
จะตั้งงบประมาณกลับสู่ส่วนกลางในวันพุธที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2569 โดยถือปฏิบัติตามข้อกำหนด
ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

2. เงินรายได้ เงินกองทุน เงินบริจาค เงินอุดหนุนที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก และเงินอื่นๆ

2.1 ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แก่กองคลัง/งานคลัง
วิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2569
กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น เช่น

2.1.1 มีการก่อหนี้ผูกพันไว้แล้วแต่ยังมิสามารถรับพัสดุหรือมีเหตุอันควรที่ส่ง
เอกสารเบิกจ่ายมิได้

2.1.2 โครงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินการภายหลังวันที่กำหนดให้ส่งเอกสาร

2.1.3 การเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้
ราชการเกิดความเสียหาย

โดยขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลดังแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้ถึง
กองคลัง/งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ภายในวันศุกร์ที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2569
และไม่โปรดดำเนินการนำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามระยะเวลาที่ใดแจ้งไว้ในแบบฟอร์มโดยเคร่งครัด

2.2 โดยระยะเวลาในการนำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงมีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 เขตพื้นที่บางพระ กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ใน
แบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันอังคารที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2569 ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติราชการ
ที่จำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหาย ให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย
ไม่เกินวันอังคารที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2569 เท่านั้น

2.2.2 งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสาร
เบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันอังคารที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2569
ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการ
เกิดความเสียหาย ให้นำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริง ไม่เกินวันศุกร์ที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2569 เท่านั้น

2.3 กรณีเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย แก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขต
และเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันอังคารที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2569

2.4 ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย
พร้อมดำเนินการ ส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันศุกร์ที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2569 เพื่อกองคลัง
สำนักงานอธิการบดี จะได้ดำเนินการสรุปเงินเหลือจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.พ.ศ. 2569
เพื่อรายงานต่ออธิการบดีต่อไป

กค. จึงเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

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

เห็นควรเสนออธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติ ตามข้อ 1 มอบ กค. ดำเนินการ
แจ้งเวียนทุกหน่วยงานใน มทร.ตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



นางสาวอัจฉริภรณ์ เผือกผ่อง

วันที่สั่งการ: 9/7/2569 16:32:37

วันที่แก้ไขล่าสุด: 9/7/2569 16:32:37

รายการเอกสารแนบ

จัดการเอกสารแนบ

.pdf	ระเบียบ ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน รักษาเงิน ฝากเงิน พ.ศ. 2562.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=MTQwNjcjNg==) ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ เพิ่มเมื่อ : 7/7/2569 10:48:16	๙๙ ๙๙ ๙๙ ๙๙ รายละเอียด
.pdf	ระเบียบ ว่าด้วย เงินรายได้ พ.ศ. 2552.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=MTQwNjcjNA==) ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ เพิ่มเมื่อ : 7/7/2569 10:48:15	๙๙ ๙๙ ๙๙ ๙๙ รายละเอียด
.pdf	ประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2565 ล.2.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=MTQwNjcjNQ==) ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ เพิ่มเมื่อ : 7/7/2569 10:48:16	๙๙ ๙๙ ๙๙ ๙๙ รายละเอียด

.pdf

ว 482 การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายpdf.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=MTQwNjc3OA==) ❌❌❌❌❌

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ เพิ่มเมื่อ : 7/7/2569 10:48:20

รายละเอียด

.pdf

1549.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=MTQwNjc3Nw==) ❌❌❌❌❌

ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ เพิ่มเมื่อ : 7/7/2569 10:48:17

รายละเอียด

ตอบกลับ

ส่งต่อ

รีเฟรช

แก้ไขข้อมูล

หัวหน้างานการเงิน กองคลัง



Move



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงิน โทร. ๐ ๓๓๑๓ ๖๐๙๙ ต่อ ๑๐๔๓

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๒(๒)/ ๑๕๔๗

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ผ่านรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ผลภักดี)

เรื่องเดิม

ตามหนังสือคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๔๘๒ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๓ และรองอธิการบดี (ผศ.สมศักดิ์ ผลภักดี) มอบ กองคลัง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปนั้น

ข้อกำหนด

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

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณ รายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่าย ที่ได้รับอนุมัติ และให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากส่วนราชการใดมิได้เบิกจ่ายเงินรายได้ตามรายการ ที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นำเงินรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายจริงโอนเงินคงเหลือ ดังกล่าวเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย โดยแยกเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัยส่วนกลางและของวิทยาเขต

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทาง ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย 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 รายการที่ผูกพันไว้แล้ว เพื่อบริหารจัดการในค่าสาธารณูปโภคและรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและเกิดประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ต่อไป

ข้อเท็จจริง

ด้วย กรมบัญชีกลาง ได้มีการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในกรณีนี้ กองคลัง จึงต้องเร่งดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑. เงินงบประมาณ...

๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน

๑.๑ ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการครบถ้วนและเอกสารพร้อมส่ง ให้แก่ กองคลัง/งานคลังวิทยาเขต แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายในระบบ GFMS ภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ กรณีหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น การก่อกวนผู้กักขังไว้แล้วแต่ยังสามารถ ตรวจรับสินค้าหรือมีเหตุอันควรที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายมิได้ จะต้องขออนุมัติจากอธิการบดีโดยชี้แจงเหตุผล และความจำเป็น

๑.๒ ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และภายหลังจากวันดังกล่าว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จะตั้งงบประมาณกลับสู่ส่วนกลางในวันพุธที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เงินรายได้ เงินกองทุน เงินบริจาค เงินอุดหนุนที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก และเงินอื่นๆ

๒.๑ ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แก่กองคลัง/งานคลัง วิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น เช่น

๒.๑.๑ มีการก่อกวนผู้กักขังไว้แล้วแต่ยังสามารถตรวจรับสินค้าหรือมีเหตุอันควรที่ส่ง เอกสารเบิกจ่ายมิได้

๒.๑.๒ โครงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินการภายหลังวันที่กำหนดให้ส่งเอกสาร

๒.๑.๓ การเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็น เร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ ราชการเกิดความเสียหาย

โดยขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้ถึง กองคลัง/งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ และโปรดดำเนินการนำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามระยะเวลาที่ได้แจ้งไว้ในแบบฟอร์มโดยเคร่งครัด

๒.๒ โดยระยะเวลาในการนำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงมีรายละเอียดดังนี้

๒.๒.๑ เขตพื้นที่บางพระ กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ใน แบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันอังคารที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติราชการ ที่จำเป็น เร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการเกิดความเสียหายให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย ไม่เกินวันอังคารที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เท่านั้น

๒.๒.๒ งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนกการเงิน กำหนดระยะเวลานำส่งเอกสาร เบิกจ่ายตัวจริงตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจะต้อง ไม่เกินวันอังคารที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติราชการที่จำเป็น เร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะทำให้ราชการ เกิดความเสียหายให้นำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริง ไม่เกินวันศุกร์ที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เท่านั้น

๒.๓ กรณีเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้นำส่งเอกสารเบิกจ่าย แก่กองคลัง/งานคลังวิทยาเขต และเขตพื้นที่ แผนกการเงิน ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย ภายในวันอังคารที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๔ ให้งานคลัง...

๒.๔ ให้งานคลังวิทยาเขตและเขตพื้นที่ แผนการเงิน รายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย พร้อมดำเนินการ ส่งคืนเงินที่เหลือจ่ายสู่ส่วนกลาง ภายในวันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกองคลัง สำนักงานอธิการบดี จะได้ดำเนินการสรุปเงินเหลือจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อรายงานต่ออธิการบดีต่อไป

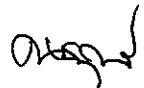
ข้อพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามที่คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐกำหนด และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ กองคลัง งานการเงิน จึงขออนุมัติแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อเสนอ

๑. อนุมัติแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. หากอนุมัติ ตามข้อ ๑ เห็นควรมอบ กองคลัง งานการเงิน ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางณฐากาญจน์ จันด้วงกุลพัฒน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๕๙๒



คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย
งบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๓
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ด้วยในคราวประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ได้ติดตามผลการก่อหนี้และการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมทั้งค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ขอเรียนว่า จากการติดตามข้อมูลผลการก่อหนี้และการเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ พบว่า หน่วยงานของท่านยังมีผลการก่อหนี้และการเบิกจ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ดังนั้น ขอให้ท่านกำกับดูแล และสั่งการหน่วยงานให้เร่งรัดดำเนินการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยเฉพาะรายการครุภัณฑ์ รวมทั้งกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานแผนการใช้จ่ายเงิน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การดำเนินงานล่าช้า ผ่านระบบติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ (Budget Disbursement Tracking and Acceleration : BDTA) ต่อกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เพื่อเสนอคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ และคณะรัฐมนตรีต่อไป ทั้งนี้ ได้ประชาสัมพันธ์ลำดับผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ โดยปรับปรุงข้อมูล ทุกสัปดาห์ และสิ้นเดือน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณหน่วยงานในสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ก้อพร

(นางสาวทิวพร ผาสุข)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กรรมการและเลขานุการร่วม

คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการฯ

กรมบัญชีกลาง

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๘๓๘ , ๔๒๐๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

แบบฟอร์มแจ้งการส่งเอกสารการเบิกจ่ายตัวจริงมีต้นตามกำหนด
สำหรับเงินงบประมาณแผ่นดิน

หน่วยงาน

ณ วันที่

ลำดับที่	รายการ/โครงการ	เหตุผลและความจำเป็น	สถานะการดำเนินการ	จำนวนเงิน	วันที่นำส่ง เอกสารเบิกจ่ายตัวจริงแก่กองคลัง (ระยะเวลานำส่งจะต้องไม่เกินวันที่ ที่กองคลังกำหนดให้หนังสือ)	หมายเหตุ

คำอธิบายรายการ

รายการ/โครงการ : หมายถึง รายการ/โครงการ ที่ไม่สามารถส่งเอกสารสำหรับการเบิกจ่ายเงินได้ทัน เช่น ค่าวัสดุการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น

เหตุผลและความจำเป็น : หมายถึง หน่วยงานจะต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นอย่างละเอียด

ตัวอย่างเช่น - กรณีซื้อวัสดุ เนื่องจากจะได้รับวัสดุในวันที่ จึงสามารถส่งเอกสารการเบิกจ่ายได้ทัน หรือ อื่นๆ

สถานะการดำเนินการ : หมายถึง ตรวจรับ/ระหว่างรอส่งมอบงาน/ระหว่างรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

จำนวนเงิน : หมายถึงจำนวนเงินที่ระบุในเอกสารการเบิกจ่ายที่ไม่สามารถส่งเบิกจ่ายได้ตามที่กำหนด

วันที่นำส่งเอกสารเบิกจ่ายตัวจริงแก่กองคลัง : หมายถึงให้ระบุวันที่..... ที่จะสามารถนำส่งเอกสารการเบิกจ่ายแก่กองคลัง/แผนกการเงินได้ ระยะเวลานำส่งจะต้องไม่เกินวันที่ 15 กันยายน 2569

หมายเหตุ : หมายถึงเหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ

พร้อมลงนามผู้จัดทำท้ายตาราง