



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร. 7182

ที่ อว 8202.06/22๙๕

วันที่ 31 กรกฎาคม 2562

เรื่อง แจ้างแนวปฏิบัติการกำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงิน การขอเงิน และการขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ประจำปีงบประมาณ 2562 และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่จะกำหนดใช้ในปีงบประมาณ 2563

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

ด้วยฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้กำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน การขอเงิน และการขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ตรงกัน และเพื่อให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินสามารถดำเนินการปิดบัญชีประจำปีเพื่อรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ได้อย่างถูกต้องและทันเวลา ภายในสี่สัปดาห์ นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2561 จึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้ (เอกสารแนบ 1)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

๐๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลังและกิจการสภามหาวิทยาลัย

**แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน การขอกันเงิน และการขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ประจำปี
งบประมาณ 2562**

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยทักษิณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2563 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาซักซ้อมกำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงิน การขอกันเงิน และการขยายการ กันเงินไว้เบิกเหลือมปี ประจำปีงบประมาณ 2562 และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่จะ กำหนดใช้ในปีงบประมาณ 2563 โดยกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. การกำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงินปีงบประมาณ 2562

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ
1	ค่าใช้จ่ายทุกรายการที่เกิดขึ้นใน เดือน สิงหาคม 2562	ภายในวันที่ 6 กันยายน 2562 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
2	รายการค่าประกันของเสียหาย	ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2562 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
3	ค่าใช้จ่ายรายการครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และวัสดุ (ไม่รวมค่าวัสดุโครงการ)	ภายในวันที่ 13 สิงหาคม 2562 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบบัญชีสามมิติให้แล้วเสร็จ (ถ้า มี)
4	ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจาก แหล่งเงินรับฝาก เงินบริจาค - กรณีมีครุภัณฑ์หรือ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ที่ต้องขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์บริจาค ให้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ	ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2562 เวลา 17.00 น. (ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2561 เวลา 17.00 น.)	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
5	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในเดือนกันยายน (1-15 กันยายน 2562) ยกเว้น 5.1 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ระหว่างวันที่ 16-27 กันยายน 2562) 5.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ระหว่างวันที่ 28-30 กันยายน 2562) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามข้อ 5.1 และ 5.2 ดังนี้ - รายการค่าเดินทาง ไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จากการจัดโครงการต่างๆ - ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่ารับรองและพิธี การ - ค่าใช้จ่ายหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจาก แหล่งเงินรับฝาก เงินบริจาค	ภายในวันที่ 17 กันยายน 2562 เวลา 17.00 น. ภายในวันที่ 30 กันยายน 2562 เวลา 17.00 น. ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2562 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย หมายเหตุ ค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน นอกพื้นที่ที่คาบเกี่ยวปีงบประมาณ ถัดไป ให้เบิกจ่ายในปีงบประมาณ ถัดไป

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ
	<p>** กรณียืมเงิน ให้เคลียร์ค่าใช้จ่าย ภายในวันที่ 30 กันยายน 2562</p> <p>** กรณีมีครุภัณฑ์หรือ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ต้องขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ปริจาค ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2562</p> <p>** ถ้าเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2562 ไม่ทันภายใน 1 ตุลาคม 2562 ให้ทำบันทึกขอเบิกจ่ายเงินข้ามปีงบประมาณ</p>		
	<p>5.3 รายการค่าสอน ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าจ้างเหมาบริการ(พนักงาน) , ค่าโครงการ , ค่าปฏิบัติงานภาคสมทบและภาคพิเศษ และค่าเดินทาง</p> <p>*** กรณี การเบิกจ่ายการค่าสอนเกินวิชาศึกษาทั่วไปให้หน่วยงานรายงานผลพร้อมระบุรายละเอียดค่าสอนเกินในภาพรวมของคณะ ผ่านความเห็นของคณบดี จัดส่งให้ฝ่ายวิชาการ ก่อนวันที่ 1 กันยายน 2562 เพื่อเบิกจ่ายต่อไป</p>	<p>ภายในวันที่ 30 กันยายน 2562 เวลา 17.00 น.</p> <p>ภายในวันที่ 30 กันยายน 2562 เวลา 17.00 น.</p>	<p>หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย</p>
	<p>5.4 ค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินรายได้บริการวิชาการ</p>	<p>ภายในวันที่ 30 กันยายน 2562 เวลา 17.00 น.</p>	<p>หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย</p>
<p>6</p>	<p>ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน 2562 ที่ไม่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณ 2562 ได้แก่</p> <p>6.1 ค่าน้ำประปา</p> <p>6.2 ค่าไฟฟ้า</p> <p>6.3 ค่าไปรษณีย์โทรเลข</p> <p>6.4 ค่าโทรศัพท์</p> <p>6.5 ค่าบริการอินเทอร์เน็ต</p> <p>6.6 ค่าบริการบัตรเติมน้ำมัน</p>	<p>ใช้งบประมาณปี 2563</p>	<p>หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย</p>
<p>7</p>	<p>กรณีแก้ไขเอกสารจากการตรวจสอบของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โดยส่งคืนเอกสารให้หน่วยงานแก้ไขให้ถูกต้อง หรือยกเลิกเอกสารในระบบเพื่อจัดทำเอกสารใหม่</p>	<p>ภายใน 2 วันทำการนับจากวันที่ส่งคืนเอกสารจากภารกิจธุรการ</p>	<p>หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย</p>
<p>หมายเหตุ ทุกส่วนงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลืออมปี เงินรับฝาก และเงินบริจาค ในระบบบัญชีสามมิติ ได้ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2562 เป็นต้นไป (วันที่กำหนดร่วมกันกับฝ่ายแผนงานอีกครั้ง)</p>			

2. การขอสินเชื่อ

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ		หมายเหตุ
			ประกอบการกู้เงิน	ประกอบการตั้งหนี้	
1	กรณีมีหนี้ผูกพัน				
	วงเงินตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป จากแหล่งเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และ เงินรายได้	ภายในวันที่ 6 กันยายน 2562 เวลา 17.00 น.	1. ใบขอสินเชื่อ 2. สำเนาหลักฐาน สัญญา หรือหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง จาก ระบบบัญชีสามมิติ	1.ใบขออนุมัติเบิกเงิน นอกกรอบบัญชีสามมิติ (หน้างาน EXCEL) พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน หมวดรายจ่าย และ แหล่งเงิน 2.หลักฐานฉบับจริง (ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบสำคัญรับเงิน) หรือสำเนาหลักฐานสัญญา หรือหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง <u>3. สำเนา ข้อ 1 และ 2 1 ชุด</u>	
	กรณีการเบิกค่าสอนเกิน	ภายในวันที่ 6 กันยายน 2562 เวลา 17.00 น.	1. ใบขอสินเชื่อ 2. สำเนาบันทกข้อความ พร้อมระบุรายละเอียดการเบิกค่าสอนเกิน	1.ใบขออนุมัติเบิกเงิน นอกกรอบบัญชีสามมิติ (หน้างาน EXCEL) พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน หมวดรายจ่าย และ แหล่งเงิน 2. สำเนาบันทกข้อความพร้อมระบุรายละเอียดการเบิกค่าสอนเกิน <u>3. สำเนา ข้อ 1 และ 2 1 ชุด</u>	-กำหนดให้ส่วนงานเบิกจ่ายค่าสอนเกินให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 29 พ.ย. 62 -ค่าสอนเกินประจำเดือน สิงหาคม-เดือนกันยายน 2562 ให้ใช้งบประมาณ สำร ห รับ ปีงบประมาณ 2563 โดยอนุมัติ
2	กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน				
	วงเงินตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป จากแหล่งเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และเงินรายได้			หมายเหตุ ยกเว้นโครงการปรับปรุงหลักสูตร	
	ก. กรณีไม่มีสัญญา เช่น งบลงทุน		ไม่อนุมัติให้กู้เงิน		

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ		หมายเหตุ
			ประกอบการกันเงิน	ประกอบการตั้งหนี้	
	ข. กรณีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่แล้วเสร็จ	ส่งขอกันเงินและคืนเงินภายในวันที่ 6 กันยายน 2562 เวลา 17.00 น.	1.ใบขอกันเงิน 2.โครงการ/กิจกรรมพร้อมรายงานผลการจัดโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว 3.แผนดำเนินการ/งานที่มีการปรับแผนและได้รับการอนุมัติจากฝ่ายแผนงาน 4.สำเนาสัญญาใบยืมเงิน		หมายเหตุ ให้คืนเงินกรณียืมเงินมหาวิทยาลัยไปจัดโครงการ
	ค. โครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	คืนเงินภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2562 เวลา 17.00 น.	1. ไม่อนุมัติให้กันเงิน 2. ให้คืนเงินกรณียืมเงินมหาวิทยาลัยไปจัดโครงการ 3. บันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่ได้จัดโครงการ		
หมายเหตุ โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยระหว่างปีให้ผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายแผนงานก่อนเสนอการขอกันเงิน					

3. การขยายกันเงินปี 2562

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	ประกอบการกันเงิน	หมายเหตุ
1	โครงการ/กิจกรรม ที่ได้ดำเนินการกันเงินไว้แล้ว และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณ 2562	ภายในวันที่ 6 กันยายน 2562 เวลา 17.00 น.	1. บันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมรายงานความก้าวหน้า 2. ใบขอกันเงิน (กันเงินและขยายเวลาเบิกจ่าย) 3. สำเนาใบขอกันเงินฉบับเดิม 4. เอกสารเพิ่มเติม เช่น สัญญาโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการอนุมัติให้มีการปรับแผน	เสนออธิการบดีให้อนุมัติพร้อมเหตุผลการขอขยายการกันเงิน
หมายเหตุ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินสรุปใบขอกันเงินและขอขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีของทุกส่วนงาน ให้ฝ่ายแผนงาน ไม่เกินวันที่ 11 ตุลาคม 2562 เวลา 17.00 น. (วันที่กำหนดร่วมกับฝ่ายแผนงานอีกครั้ง)				

4. การกำหนดเวลาส่งเอกสารเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2563

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย ทุกรายการที่เกิดขึ้นใน	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ
1	เดือนตุลาคม 2562	ภายใน 15 พฤศจิกายน 2562 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
2	เดือนพฤศจิกายน 2562	ภายใน 15 ธันวาคม 2562 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
3	เดือนธันวาคม 2562	ภายใน 15 มกราคม 2563 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
4	เดือนมกราคม 2563	ภายใน 15 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
5	เดือนกุมภาพันธ์ 2563	ภายใน 15 มีนาคม 2563 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
6	เดือนมีนาคม 2563	ภายใน 15 เมษายน 2563 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
7	เดือนเมษายน 2563	ภายใน 15 พฤษภาคม 2563 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
8	เดือนพฤษภาคม 2563	ภายใน 15 มิถุนายน 2563 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
9	เดือนมิถุนายน 2563	ภายใน 15 กรกฎาคม 2563 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
10	เดือนกรกฎาคม 2563	ภายใน 15 สิงหาคม 2563 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
11	เดือนสิงหาคม 2563	กำหนดเวลาส่งในภายหลัง เนื่องจากขึ้นอยู่กับข้อกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน การกันเงิน และการขยายกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี ประจำปีงบประมาณ 2563	
12	เดือนกันยายน 2563		
ถ้าหน่วยงานไม่ส่งหน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่ายภายในเวลาที่กำหนด ไม่อนุญาตให้ทำการเบิกจ่าย			

หมายเหตุ หากวันที่กำหนดส่งหน้างบการเบิกจ่ายตรงกับวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการ ให้ส่งได้ในวันทำการถัดไป

5. กำหนดปฏิทินการปิดงวดบัญชี ประจำปีงบประมาณ 2563

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินกำหนดปิดงวดบัญชี ทุกเวลา 17.00 น. ตามปฏิทินดังนี้

เดือน	วันที่กำหนดส่ง
ต.ค.62	5 พ.ย.62
พ.ย.62	4 ธ.ค.62
ธ.ค.62	6 ม.ค.63
ม.ค.63	5 ก.พ.63
ก.พ.63	4 มี.ค.63
มี.ค.63	3 เม.ย.63
เม.ย.63	6 พ.ค.63
พ.ค.63	4 มิ.ย.63
มิ.ย.63	3 ก.ค.63
ก.ค.63	5 ส.ค.63
ส.ค.63	3 ก.ย.63
ก.ย.63	5 ต.ค.63