



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร. (สงขลา) 7908

ที่ อว 8202.06/2387

วันที่ 10 กรกฎาคม 2563

เรื่อง กำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงิน การกันและการขยายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยทักษิณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จึงขอกำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงิน การขอกันเงิน และการขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ประจำปีงบประมาณ 2563 ดังนี้

1. การกำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงินปีงบประมาณ 2563

| ที่ | รายละเอียดรายการ | กำหนดเวลาส่ง | เอกสารแนบ |
|-----|--|--|---|
| 1.1 | ค่าใช้จ่ายทุกรายการที่เกิดขึ้น ประจำเดือน สิงหาคม 2563 ยกเว้น | ภายในวันที่ 4 กันยายน 2563 เวลา 17.00 น. | หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย กรณีมีรายการครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติให้แล้วเสร็จ (ถ้ามี) |
| | 1.1.1 ค่าใช้จ่ายรายการวัสดุ (ไม่รวมค่าวัสดุโครงการ) และครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ | ภายในวันที่ 2 กันยายน 2563 เวลา 17.00 น. | |
| | 1.1.2 ค่าใช้จ่ายหมวดเงินรับฝาก เงินบริจาค รายได้บริการวิชาการ และรายการค่าประกันของเสียหาย | ภายในวันที่ 2 กันยายน 2563 เวลา 17.00 น. | |

| ที่ | รายละเอียดรายการ | กำหนดเวลาส่ง | เอกสารแนบ |
|-----|--|---|---|
| 1.2 | ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ 1-15 กันยายน 2563 | ภายในวันที่ 17 กันยายน 2563 เวลา 17.00 น. | หนังสือพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย กรณีมีรายการครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ |
| 1.3 | ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ 16-27 กันยายน 2563 | ภายในวันที่ 29 กันยายน 2563 เวลา 17.00 น. | มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2563 (ถ้ามี) |
| 1.4 | ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ 28-30 กันยายน 2563 | ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เวลา 17.00 น. | |
| | <p>หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นลำดับที่ 1.3 และ 1.4 อนุญาตให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าใช้จ่าย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1 ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ 1.4.2 ค่าใช้จ่ายจากการจัดโครงการต่างๆ 1.4.3 ค่าใช้จ่ายในการประชุมค่ารับรอง และพิธีการ 1.4.4 ค่าใช้จ่ายหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 1.4.5 ค่าจ้างเหมาบริการ 1.4.6 ค่าล่วงเวลา 1.4.7 ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอน 1.4.8 ค่าปฏิบัติงานภาคสมทบและภาคพิเศษ 1.4.9 ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจากหมวดเงินรับฝากเงินบริจาค และรายได้บริการวิชาการ | | <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ที่คาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกจ่ายและใช้งบประมาณในปีงบประมาณถัดไป 2. กรณีมีรายการครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติให้แล้วเสร็จ (ถ้ามี) ภายในวันที่ 30 กันยายน 2563 3. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2563 หากเบิกจ่ายไม่ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2563 ให้จัดทำบันทึกข้อความขอเบิกจ่ายเงินข้ามปีงบประมาณเสนอต่ออธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ พร้อมแนบหนังสือและเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย |

| ที่ | รายละเอียดรายการ | กำหนดเวลาส่ง | เอกสารแนบ |
|--|--|--|-------------------------------|
| 1.5 | <p>ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน 2563 ที่ไม่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณ 2563 ดังนี้</p> <p>1.5.1 ค่าน้ำประปา</p> <p>1.5.2 ค่าไฟฟ้า</p> <p>1.5.3 ค่าไปรษณีย์โทรเลข</p> <p>1.5.4 ค่าโทรศัพท์</p> <p>1.5.5 ค่าบริการอินเทอร์เน็ต</p> <p>1.5.6 ค่าบริการบัตรเติมน้ำมัน</p> | ใช้งบประมาณปี 2564 | |
| 1.6 | การแก้ไขใบขออนุมัติเบิกเงิน (หน้าจบ) ที่ฝ่ายการคลัง และทรัพย์สินส่งคืนในเดือนกันยายน 2563 | ภายใน 2 วันทำการนับจากวันที่ส่วนงานรับคืนเอกสารจากฝ่ายการคลัง และทรัพย์สิน | หน้าจบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย |
| <p>หมายเหตุ ทุกส่วนงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี เงินรับฝาก เงินบริจาค และรายได้บริการวิชาการ ในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ ได้ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป</p> | | | |

2. การขอสินเชื่อ

| ที่ | รายละเอียดรายการ | กำหนดเวลาส่ง | เอกสารแนบ | | หมายเหตุ |
|-----|--|--|---|--|----------|
| | | | ประกอบการกู้เงิน | ประกอบการตั้งหนี้ | |
| 2.1 | กรณีมีหนี้ผูกพัน | | | | |
| | 2.1.1 วงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป จากแหล่งเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และแหล่งเงินรายได้ | ภายในวันที่ 1 กันยายน 2563 เวลา 17.00 น. | 1. ใบขอสินเชื่อ 2. สำเนาหลักฐานสัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อ/ส่งจ้างจากระบบสารสนเทศสามมิติ | 1. ใบขออนุมัติเบิกเงินนอก ระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ (หน้างาน EXCEL) พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน หมวดรายจ่าย และ แหล่งเงิน 2. สำเนา หลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบสำคัญรับเงิน) หรือสำเนา หลักฐานสัญญา หรือหนังสือสั่งซื้อ/ส่งจ้าง 3. สำเนา ข้อ 1 และ 2 จำนวน 1 ชุด | |
| | 2.1.2 ค่าตอบแทน เกี่ยวกับการสอน | ภายในวันที่ 1 กันยายน 2563 เวลา 17.00 น. | 1. ใบขอสินเชื่อ 2. สำเนาบันทึกข้อความเสนอคุณสมบัติ และหรือผู้ที่มีอำนาจอนุมัติลงนาม พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน และรายละเอียด การเบิกค่าตอบแทน เกี่ยวกับการสอน | 1. ใบขออนุมัติเบิกเงิน นอก ระบบบัญชีสามมิติ (หน้างาน EXCEL) พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน หมวดรายจ่าย และแหล่งเงิน 2. สำเนาบันทึกข้อความ เสนอคุณสมบัติ และหรือผู้ที่มี อำนาจอนุมัติลงนาม พร้อมระบุ แผนงาน หน่วยงานกองทุน และ รายละเอียดการเบิกค่าตอบแทน เกี่ยวกับการสอน 3. สำเนา ข้อ 1 และ จำนวน 1 ชุด | |

| ที่ | รายละเอียดรายการ | กำหนดเวลาส่ง | เอกสารแนบ | | หมายเหตุ |
|--|--|--|--|-------------------|---|
| | | | ประกอบการกันเงิน | ประกอบการตั้งหนี้ | |
| 2.2 | กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน | | | | |
| | 2.2.1 โครงการกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากฝ่ายแผนงานให้กันเงินแหล่งเงินอุดหนุนจากรัฐบาลและแหล่งเงินรายได้ | ภายในวันที่ 1 กันยายน 2563 เวลา 17.00 น. | 1. ใบขอกันเงิน 2. โครงการกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากฝ่ายแผนงานให้กันเงิน | | |
| | 2.2.2 กรณีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วบางส่วนแต่ยังไม่แล้วเสร็จ | ส่งขอกันเงินและคืนเงินภายในวันที่ 30 กันยายน 2563 เวลา 15.00 น. เท่านั้น | 1. ใบขอกันเงิน 2. โครงการ/กิจกรรมพร้อมรายงานผลการจัดโครงการ ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว 3. แผนดำเนินการ/งานที่มีการปรับแผนและได้รับการอนุมัติจากฝ่ายแผนงาน 4. สำเนาสัญญาใบยืมเงิน | | หมายเหตุ 1. ให้คืนเงินกรณียืมเงินมหาวิทยาลัยไปจัดโครงการ 2. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณ ให้เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2563 |
| | 2.2.3 โครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ | คืนเงินภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2563 เวลา 15.00 น. | 1. ไม่อนุมัติกันเงิน 2. ให้คืนเงินกรณียืมเงินมหาวิทยาลัยจัดโครงการ 3. บันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่ได้จัดโครงการ | | |
| หมายเหตุ โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยระหว่างปีให้ผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายแผนงานก่อนเสนอการขอกันเงิน | | | | | |

3. การขยายกันเงินปี 2563

| ที่ | รายละเอียดรายการ | กำหนดเวลาส่ง | ประกอบการกันเงิน | หมายเหตุ |
|---|--|--|---|---|
| 3.1 | โครงการ/กิจกรรม ที่ได้ดำเนินการกันเงินไว้แล้ว และไม่สามารถเบิกจ่าย ได้ทันในปีงบประมาณ 2563 | ภายในวันที่ 1 กันยายน 2562 เวลา 17.00 น. | 1. บันทึกข้อความชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นพร้อมรายงาน ความก้าวหน้า 2. ใบขอกันเงิน (ใบกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่าย) 3. สำเนาใบขอกันเงินฉบับเดิม 4. เอกสารเพิ่มเติม เช่น สัญญาโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการอนุมัติให้มีการปรับแผน | บันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่ออธิการบดี (ผ่านฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ |
| หมายเหตุ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินสรุปใบขอกันเงินและขอขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือปีของทุกส่วนงาน ให้ฝ่ายแผนงานไม่เกิน วันที่ 11 ตุลาคม 2563 เวลา 17.00 น. | | | | |

4. การกำหนดเวลาส่งเอกสารเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2564

| รายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นประจำเดือน | กำหนดเวลาส่ง | เอกสารแนบ |
|---|--|-------------------------------|
| ตุลาคม 2563 | ภายใน 16 พฤศจิกายน 2563 เวลา 17.00 น. | หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย |
| พฤศจิกายน 2563 | ภายใน 15 ธันวาคม 2563 เวลา 17.00 น. | หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย |
| ธันวาคม 2563 | ภายใน 15 มกราคม 2564 เวลา 17.00 น. | หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย |
| มกราคม 2564 | ภายใน 15 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 17.00 น. | หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย |
| กุมภาพันธ์ 2564 | ภายใน 15 มีนาคม 2564 เวลา 17.00 น. | หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย |
| มีนาคม 2564 | ภายใน 16 เมษายน 2564 เวลา 17.00 น. | หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย |
| เมษายน 2564 | ภายใน 17 พฤษภาคม 2564 เวลา 17.00 น. | หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย |
| พฤษภาคม 2564 | ภายใน 15 มิถุนายน 2564 เวลา 17.00 น. | หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย |
| มิถุนายน 2564 | ภายใน 15 กรกฎาคม 2564 เวลา 17.00 น. | หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย |
| กรกฎาคม 2564 | ภายใน 16 สิงหาคม 2564 เวลา 17.00 น. | หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย |
| สิงหาคม 2564 | กำหนดเวลาส่งในภายหลัง เนื่องจากขึ้นอยู่กับข้อกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน การกันเงิน และการขยายกันเงินไว้เบิกเหลือปี ประจำปีงบประมาณ 2564 | |
| กันยายน 2564 | | |
| หมายเหตุ หากวันที่กำหนดตรงกับวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์อนุญาตให้การส่งเอกสารการเบิกจ่ายเป็นวันทำการถัดไป | | |

5. กำหนดปฏิทินการปิดงวดบัญชี ประจำปีงบประมาณ 2564

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินกำหนดปิดงวดบัญชี ทุกเวลา 17.00 น. ตามปฏิทินดังนี้

| ประจำเดือน | วันที่กำหนดส่ง |
|-----------------|-------------------|
| ตุลาคม 2563 | 4 พฤศจิกายน 2563 |
| พฤศจิกายน 2563 | 3 ธันวาคม 2563 |
| ธันวาคม 2563 | 6 มกราคม 2564 |
| มกราคม 2564 | 3 กุมภาพันธ์ 2564 |
| กุมภาพันธ์ 2564 | 3 มีนาคม 2564 |
| มีนาคม 2564 | 5 เมษายน 2564 |
| เมษายน 2564 | 6 พฤษภาคม 2564 |
| พฤษภาคม 2564 | 4 มิถุนายน 2564 |
| มิถุนายน 2564 | 6 กรกฎาคม 2564 |
| กรกฎาคม 2564 | 4 สิงหาคม 2564 |
| สิงหาคม 2564 | 3 กันยายน 2564 |
| กันยายน 2564 | 5 ตุลาคม 2564 |

หมายเหตุ หากวันที่กำหนดตรงกับวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์อนุญาตให้
การปิดงวดบัญชี เป็นวันทำการถัดไป

6. เอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ใบขออนุมัติเบิกเงิน) ที่เบิกจ่ายผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรค (COVID-19) กำหนดให้ส่วนงานจัดส่งเอกสาร
ประกอบการเบิกจ่าย (ใบขออนุมัติเบิก) ฉบับจริง ให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ตรวจสอบ ดังนี้

| ประจำเดือน | วันที่กำหนดส่ง | วันที่กำหนดส่ง |
|--------------|----------------------|-----------------|
| | ในระบบสารสนเทศ e-doc | เอกสารฉบับจริง |
| กรกฎาคม 2563 | ตามกำหนดเวลาข้อ 4 | 18 สิงหาคม 2563 |
| สิงหาคม 2563 | ตามกำหนดเวลาข้อ 4 | 7 กันยายน 2563 |
| กันยายน 2563 | ตามกำหนดเวลาข้อ 4 | 5 ตุลาคม 2563 |

7. กำหนดให้ส่วนงานจัดส่งรายงานงบการเงินโครงการเงินทุนหมุนเวียน ภายในวันที่ 26 ตุลาคม 2563 ทั้งนี้ ต้องได้รับการรับรองงบการเงินจากผู้ตรวจสอบรับอนุญาตเรียบร้อยแล้ว

8. กรณีส่วนงานในมหาวิทยาลัย ไม่สามารถถือปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

8.1 กรณีมีค่าใช้จ่ายเบิกข้ามปีงบประมาณ ให้จัดทำบันทึกข้อความเสนอต่ออธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

8.2 กรณีไม่สามารถขึ้นทะเบียนทรัพย์สินได้ทันภายในเวลาที่กำหนด ให้จัดทำบันทึกข้อความเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

8.3 กรณีเบิกจ่ายข้ามเดือน ให้จัดทำบันทึกข้อความเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ รายการลำดับที่ 8.1-8.3 ให้จัดทำบันทึกข้อความพร้อมแนบหน้าบและเอกสารหลักฐาน การเบิกจ่าย

9. กรณีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นในปีงบประมาณแต่ไม่มีแหล่งงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการ โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

9.1 จัดทำใบขออนุมัติเบิกเงิน นอกกระบบบัญชีสามมิติ (หน้าบ EXCEL)

9.2 สำเนาหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบสำคัญรับเงิน)

ทั้งนี้ สำเนารายการที่ 9.1 และ 9.2 จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

๐๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วสันต์ กาญจนมุกดา)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย



ค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ

การระ ปัญญา สามัคคี มุ่งผลลัพธ์ที่ดี มีความคุ้มค่า นำพาสังคม