



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร. (สงขลา)) ๗๙๐๘

ที่ อว ๘๒๐๒.๐๖ / ว๓๑๙๗

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปีงบประมาณ

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้กำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงิน การกันและการขยายเงินกันไว้เบิกเหลือในปี งบประมาณ ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หากเบิกจ่ายไม่ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ให้จัดทำบันทึกข้อความขอเบิกจ่ายเงินข้ามปีงบประมาณ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติพร้อมหน้าบและเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณมีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จึงขอกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปีงบประมาณ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่าย และหรือรายการที่จะต้องจ่าย จะต้องได้รับการกันเงินและขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

(๒) ค่าใช้จ่าย และหรือรายการที่จะต้องจ่ายจะต้องมีการบันทึกบัญชี (ตั้งหนี้) ไว้แล้ว

ทั้งนี้ หากส่วนงานในมหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่าย และหรือรายการที่จะต้องจ่ายให้เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณนั้น (ภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณนั้น) หากไม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และหรือแนวปฏิบัติที่กำหนด ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินขออนุญาตไม่เบิกจ่ายเงินทุกกรณี เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อสังเกตของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา และผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย ชำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร. (สงขลา) 7908

ที่ อว 8202.06/2387

วันที่ 10 กรกฎาคม 2563

เรื่อง กำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงิน การกันและการขยายเงินกันไว้เบิกเหลือปี ปังบประมาณ พ.ศ. 2563

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยทักษิณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จึงขอกำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงิน การขอเงิน และการขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือปี ประจำปีงบประมาณ 2563 ดังนี้

1. การกำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงินปีงบประมาณ 2563

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

ที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ
1.2	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ 1-15 กันยายน 2563	ภายในวันที่ 17 กันยายน 2563 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย กรณีมีรายการครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ขึ้นทะเบียน
1.3	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ 16-27 กันยายน 2563	ภายในวันที่ 29 กันยายน 2563 เวลา 17.00 น.	ทรัพย์สิน ในระบบสารสนเทศ บัญชีสามมิติให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 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> <p>1.4.1 ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่</p> <p>1.4.2 ค่าใช้จ่ายจากการจัดโครงการต่างๆ</p> <p>1.4.3 ค่าใช้จ่ายในการประชุมค่ารับรอง และพิธีการ</p> <p>1.4.4 ค่าใช้จ่ายหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>1.4.5 ค่าจ้างเหมาบริการ</p> <p>1.4.6 ค่าล่วงเวลา</p> <p>1.4.7 ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอน</p> <p>1.4.8 ค่าปฏิบัติงานภาคสมทบและภาคพิเศษ</p> <p>1.4.9 ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจากหมวดเงินรับฝากเงินบริจาค และรายได้บริการวิชาการ</p>		<p>หมายเหตุ</p> <p>1. ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ที่คาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกจ่ายและใช้งบประมาณในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>2. กรณีมีรายการครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติให้แล้วเสร็จ (ถ้ามี)ภายในวันที่ 30 กันยายน 2563</p> <p>3. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2563 หากเบิกจ่ายไม่ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2563 ให้จัดทำบันทึกข้อความขอเบิกจ่ายเงินข้ามปีงบประมาณเสนอต่ออธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ พร้อมแนบหน้าบและเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย</p>

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 (หน้างบ) ที่ฝ่ายการคลัง และทรัพย์สินส่งคืนในเดือนกันยายน 2563	ภายใน 2 วันทำการนับจากวันที่ส่งงานรับคืนเอกสารจากฝ่ายการคลัง และทรัพย์สิน	หน้างบ พร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
<p>หมายเหตุ ทุกส่วนงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี เงินรับฝาก เงินบริจาค และรายได้บริการวิชาการ ในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ ได้ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป</p>			

2. การขอเงิน

ที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ		หมายเหตุ
			ประกอบการกันเงิน	ประกอบการตั้งหนี้	
2.1	กรณีมีหนี้ผูกพัน				
	2.1.1 วงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป จากแหล่งเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และแหล่งเงินรายได้	ภายในวันที่ 1 กันยายน 2563 เวลา 17.00 น.	1. ใบขอเงิน 2. สำเนาหลักฐานสัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อ/ส่งจ้างจากระบบสารสนเทศบัญชีสารสนเทศสามมิติ	1. ใบขออนุมัติเบิกเงินนอก ระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ (หน้างาน EXCEL) พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน หมวดรายจ่าย และ แหล่งเงิน 2. สำเนา หลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบสำคัญรับเงิน) หรือสำเนาหลักฐานสัญญา 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. ใบขอเงิน 2. สำเนาบันทก ข้อความเสนอคณบดี และหรือผู้ที่มีอำนาจอนุมัติลงนาม พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน และรายละเอียด การเบิกค่าตอบแทน เกี่ยวกับการสอน	1. ใบขออนุมัติเบิกเงิน นอก ระบบบัญชีสามมิติ (หน้างาน EXCEL) พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน หมวดรายจ่าย และแหล่งเงิน 2. สำเนาบันทกข้อความเสนอคณบดี และหรือผู้ที่มีอำนาจอนุมัติลงนาม พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงานกองทุน และรายละเอียดการเบิกค่าตอบแทน 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 (ใบกันเงินและขยาย เวลาเบิกจ่าย) 3. สำเนาใบขอกันเงินฉบับเดิม 4. เอกสารเพิ่มเติม เช่น สัญญา โครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการอนุมัติให้มีการปรับแผน	บันทึกข้อความชี้แจง เหตุผลความจำเป็นเสนอ ต่ออธิการบดี (ผ่านฝ่าย การคลังและทรัพย์สิน) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
หมายเหตุ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินสรุปใบขอกันเงินและขอขยายการกันเงินไว้เบิกเหลืออมปีของทุกส่วนงาน ให้ฝ่ายแผนงาน ไม่เกิน วันที่ 11 ตุลาคม 2563 เวลา 17.00 น.				

4. การกำหนดเวลาส่งเอกสารเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2564

รายการค่าใช้จ่าย ที่เกิดขึ้นประจำเดือน	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ
ตุลาคม 2563	ภายใน 16 พฤศจิกายน 2563 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
พฤศจิกายน 2563	ภายใน 15 ธันวาคม 2563 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
ธันวาคม 2563	ภายใน 15 มกราคม 2564 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
มกราคม 2564	ภายใน 15 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
กุมภาพันธ์ 2564	ภายใน 15 มีนาคม 2564 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
มีนาคม 2564	ภายใน 16 เมษายน 2564 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
เมษายน 2564	ภายใน 17 พฤษภาคม 2564 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
พฤษภาคม 2564	ภายใน 15 มิถุนายน 2564 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
มิถุนายน 2564	ภายใน 15 กรกฎาคม 2564 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
กรกฎาคม 2564	ภายใน 16 สิงหาคม 2564 เวลา 17.00 น.	หน้าบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
สิงหาคม 2564	กำหนดเวลาส่งในภายหลัง เนื่องจากขึ้นอยู่กับกำหนัดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน การกันเงิน และการขยายกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี ประจำปีงบประมาณ 2564	
กันยายน 2564		
หมายเหตุ หากวันที่กำหนดตรงกับวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์อนุญาตให้การส่งเอกสารการเบิกจ่าย เป็นวันทำการถัดไป		

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 ในระบบสารสนเทศ e-doc	วันที่กำหนดส่ง 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 ให้จัดทำบันทึกข้อความพร้อมแนบหน้าจบและเอกสารหลักฐาน การเบิกจ่าย

9. กรณีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นในปีงบประมาณแต่ไม่มีแหล่งงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการ โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

9.1 จัดทำใบขออนุมัติเบิกเงิน นอกกระบบบัญชีสามมิติ (หน้าจบ EXCEL)

9.2 สำเนาหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบสำคัญรับเงิน)

ทั้งนี้ สำเนารายการที่ 9.1 และ 9.2 จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

๑๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วสันต์ กาญจนมุกดา)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย



ค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ

การระ บัญญา สามัคคี มุ่งผลสัมฤทธิ์ดี มีความคุ้มค่า นำพาสังคม