



บันทึกข้อความ

กองบริหารทรัพยากรมนุษย์
เลขรับ 666
วันที่ 05 ก.ค. 2567
ผู้รับ อธิการบดี
เวลา 10:30 น.

ส่วนราชการ กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม โทรศัพท์ 042-532477 ต่อ 312

ที่ อว 0609 / ว 2418

วันที่ 4 กรกฎาคม 2567

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การขอเงิน ประจำปีงบประมาณ

ไว้เบิกเหลื่อมปี และค่าใช้จ่ายที่ให้อถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

อ้างถึงพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561 มาตรา 43 บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยงาน รับงบประมาณได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณและไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ทันภายในปีงบประมาณให้ ขยายเวลา ขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกิน 6 เดือน ของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็น ต้องขอเบิกเงินจาก คลังภายในเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 6 เดือน โดย หน่วยงานรับงบประมาณได้มีการการเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 106 กำหนดให้การขอการเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้น ปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ คณะ วิทยาลัย สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องจนบรรลุวัตถุประสงค์และ ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย นครพนม จึงขอแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การขอเงิน ประจำปีงบประมาณไว้ เบิกเหลื่อมปี และค่าใช้จ่ายที่ให้อถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. การส่งเอกสารการเบิกจ่าย

1.1 เอกสารการเบิกจ่ายโครงการฯและกิจกรรมที่ดำเนินการ ก่อนวันที่ 15 สิงหาคม ของทุกปีงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ 15 สิงหาคม ของทุกปีงบประมาณ

1.2 เอกสารการเบิกจ่ายโครงการฯและกิจกรรมที่ดำเนินการ ระหว่างวันที่ 15 สิงหาคม ของ ทุกปีงบประมาณ ถึง วันที่ 15 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย ณ กองคลัง และพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ 15 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ

/1.3 หากไม่ดำเนินการ...

1.3 หากไม่ดำเนินการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย ตามข้อ 1.1 และ ข้อ 1.2 กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ไม่ขอรับผิดชอบความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น เนื่องจาก คณะ วิทยาลัย ไม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ฯ

1.4 ทั้งนี้ หากวันที่ 15 สิงหาคม และ 15 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ ตรงกับวันหยุดราชการให้นับวันถัดไป เป็นวันสุดท้ายของการส่งเอกสารการเบิกจ่าย

2. การขอเงิน งบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี

2.1 เงินงบประมาณ

ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ ของกรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด รายการที่สามารถขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

2.1.1 รายการที่ก่อหนี้ผูกพันตามสัญญาแล้วหรือมีข้อตกลงซื้อหรือจ้างแต่อยู่ระหว่างเบิกจ่าย

2.1.2 รายการที่อยู่ระหว่างอุทธรณ์

2.1.3 ให้เงินได้เฉพาะใบสั่งซื้อ / จ้าง (PO) ที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป

2.1.4 ค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนประจำเดือนกันยายน ให้บันทึกการตรวจรับพัสดุวันที่ส่งมอบงาน ใบแจ้งหนี้ในระบบ 3 มิติ เป็นวันที่ตั้งแต่ 1 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

2.2 เงินนอกงบประมาณ

ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนมว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ 2555 ตามข้อ 17 เมื่อใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณหากมีรายการใช้จ่ายรายการใดที่คาดว่าจะดำเนินการไม่แล้วเสร็จเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และอาจต้องเบิกจ่ายเงินหลังปีงบประมาณหรือรายการใดที่ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้วแต่ยังไม่อาจเบิกจ่ายได้ภายในปีงบประมาณนั้นๆ อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเหลื่อมปีงบประมาณได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่อธิการบดีอนุมัติให้ขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเหลื่อมปีงบประมาณได้ตามวรรคแรก ให้หน่วยงานสามารถกันเงินงบประมาณรายจ่ายในปีนั้น เพื่อใช้เบิกจ่ายได้ภายในระยะเวลาของปีงบประมาณถัดไป แต่ไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดปีงบประมาณ (ตุลาคม-ธันวาคม) หลังจากนั้นหากยังไม่สามารถเบิกจ่ายได้อีกโดยมีเหตุผลที่รับฟังได้ และมีความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรมที่ขอใช้เงิน อธิการบดีอาจพิจารณาที่ให้ขยายระยะเวลาการกันเงินได้อีกไม่เกิน 3 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินในช่วงแรก (มกราคม-มีนาคม)

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการกันเงินวรรคแรกและวรรคสองแล้ว หากยังมิได้มีการเบิกจ่ายเงินที่ได้กันเหลื่อมไว้ ให้ถือว่างบประมาณที่ได้กันเหลื่อมไว้ของปีงบประมาณนั้นๆ ให้ยกเลิก หากหน่วยงานนั้นๆ เห็นว่ายังมีความจำเป็นที่ ต้องใช้เงินเพื่อจ่ายในรายการที่มีข้อผูกพันไว้แล้ว อาจขอตั้งงบประมาณหรือเบิกจ่ายจาก

/งบประมาณในปีอื่น...

งบประมาณในปีอื่นเพื่อการนั้นก็ได้เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง มิฉะนั้นอาจเกิดความเสียหายแก่ราชการ อาจขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติขยายเวลาการกันเงินต่อไปเป็นรายการนี้

รายการที่สามารถขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

2.2.1 รายการที่มีการก่อหนี้ผูกพันตามสัญญาแล้วหรือมีข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และมีการตรวจรับในปีงบประมาณ นั้นๆ

2.2.2 ค่าตอบแทนการสอน เงินสนับสนุนวิจัย เงินสนับสนุนตำรา (งบสนับสนุนภายใน คณะ วิทยาลัย) สามารถกันเหลื่อมปีได้เพียง 3 เดือนหลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ ค่าตอบแทนการสอนต้องแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระให้กับผู้สอน และต้องมีปฏิทินการศึกษาของการจัดการเรียนการสอนที่คาบเกี่ยวปีงบประมาณ และเงินสนับสนุนวิจัยหรือเงินสนับสนุนตำราต้องมีภาระผูกพันตามสัญญาและสัญญานั้นต้องมีระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาคาบเกี่ยวปีงบประมาณ

2.2.3 การขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ให้ขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ หากมีกรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วนนอกเหนือจากนี้ เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง มิฉะนั้นอาจเกิดความเสียหายแก่ราชการ ซึ่งเกิดขึ้นภายหลังวันที่ 10 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ให้นำผลการจัดเก็บเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ มาพิจารณาประกอบการขออนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีด้วย

3. ค่าใช้จ่ายที่ให้อถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังอาศัยอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 26 กำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่ให้อถือว่าเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในการเบิกเงินงบประมาณ อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0502/ว 178 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2535 และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.3/ว 75 ลงวันที่ 2 กันยายน 2546 นั้น มหาวิทยาลัยเห็นสมควรอ้างถึงและกำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลัง เป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อมหาวิทยาลัยผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ซึ่งสามารถเบิกจ่ายได้ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ดังนี้

3.1 รายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ว่าในเดือนใด

3.1.1 ค่าเช่าบ้านข้าราชการ

3.1.2 ค่าบอกรับสิ่งพิมพ์

3.1.3 ค่าขนส่ง

3.2 รายการค่าใช้จ่ายเฉพาะเดือนกันยายน

3.2.1 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

3.3 รายการค่าใช้จ่ายเฉพาะเดือนสิงหาคม-กันยายน

3.3.1 ค่ากำจัดขยะมูลฝอย

3.3.2 ค่าน้ำ

3.3.3 ค่าไฟฟ้า

3.3.4 ค่าโทรเลข

3.3.5 ค่าโทรศัพท์

3.3.6 ค่าเช่าคู่สายโทรศัพท์

3.3.7 ค่าติดตั้งโทรศัพท์

3.3.8 ค่าฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน

3.3.9 ค่าเช่าเครื่องวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบบต่าง ๆ ค่าเช่าวิทยุ ค่าเช่าเครื่องวิทยุโทรศัพท์ระบบต่าง ๆ ประจำสำนักงาน ค่าเช่าหมายเลข ค่าใช้จ่ายในการใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบบต่าง ๆ

3.3.10 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้เครื่องโทรสารที่ขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของทางราชการ

3.3.11 ค่าใช้จ่ายในการเข้าใช้บริการวิทยุติดตามตัวเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการสำคัญ กรณี
เร่งด่วน

3.3.12 ค่าเช่าบริการสัญญาณเคเบิลทีวี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

[Handwritten signature]

(ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

[illegible]

691715