



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองคลัง โทร. ๖๐๓๖

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๗/๒๓๓๓

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน / คณะ / กอง / สำนัก / สถาบัน

เนื่องจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัย มีอัตราการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินและการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี เพื่อส่งเบิกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งเร่งจัดทำรายงานทางการเงินเสนอสภามหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินงบประมาณเงินรายได้ จึงให้หน่วยงานเร่งดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและเร่งการเบิกจ่ายเงินทุกงบรายจ่ายให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งเอกสารเบิกจ่ายถึงกองคลัง ภายในวันจันทร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓ ยกเว้นรายการดังต่อไปนี้

- ค่าใช้จ่ายที่เกินขึ้นในเดือน กันยายน เช่น ค่าตอบแทนผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสาขา ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดการศึกษา ค่าตอบแทนอื่น และค่าจ้างเหมาบริการ วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่งเบิกภายใน วันจันทร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓ (สำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นภายหลังวันจันทร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓ เช่นค่าเบี้ยประชุม ให้ส่งเบิกให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ วันทำการทันทีโดยไม่ชักช้า)
- ค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคให้ส่งเบิกภายใน ๓ วันทำการหลังจากได้รับใบแจ้งหนี้

๒. การกันเงินไว้เบิกเหลือปีงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้หน่วยงาน ส่งเรื่องขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปีตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งแนบสำเนาสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง มาภายในวันอังคารที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

๓. ตรวจสอบยอดวัสดุคงเหลือ (เริ่มติดต่อกับพัสดุตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน - วันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓) คำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ พร้อมทั้งสรุปรายงานแยกเป็นยอดที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ จากระบบ ERP โดยให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนจึงจัดส่งให้กองคลังเพื่อดำเนินการปรับปรุงบัญชีต่อไป ตามตารางดังนี้

วันที่	เข้า ๘.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น.	บ่าย ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๓	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและ ออกแบบแฟชั่น
วันอังคารที่ ๖ ต.ค. ๒๕๖๓	คณะศิลปศาสตร์	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันพุธที่ ๗ ต.ค. ๒๕๖๓	คณะวิศวกรรมศาสตร์	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และ การออกแบบ
วันพฤหัสบดีที่ ๘ ต.ค. ๒๕๖๓	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
วันศุกร์ที่ ๙ ต.ค. ๒๕๖๓	คณะบริหารธุรกิจ	

๔. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินคงเหลือ ภายในวันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

๕. งานบริหารทรัพย์สิน ให้นำหน่วยงานรายงานรายได้จากการบริหารทรัพย์สินของหน่วยงานโดยสรุปแต่ละรายการทรัพย์สินตามแบบฟอร์มที่กำหนดตามเอกสารแนบ ให้กองคลัง ภายในวันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้เร่งรัดดำเนินการภายในกำหนดเวลาข้างต้นอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากจัดส่งล่าช้าจนเป็นเหตุให้ราชการเสียหายจะถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ขอเบิก



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัตน์ วงษ์ศรีษะ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หมายเหตุ เอกสารการกันเงินงบประมาณเงินรายได้ แบบฟอร์มแจ้งเงินเหลือจ่ายและแบบฟอร์มรายงานรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน download แบบฟอร์มได้ที่ <http://finance.offpre.rmutp.ac.th>

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗

งานงบประมาณ	ต่อ	๖๐๓๖,๖๙๕๓
งานเบิกจ่าย ๑	ต่อ	๖๐๓๓
งานเบิกจ่าย ๒	ต่อ	๖๐๓๑,๖๙๕๒
งานพัสดุ	ต่อ	๖๙๕๑,๖๙๕๖
งานบัญชี	ต่อ	๖๐๓๔,๖๙๕๒,๖๐๘๐
งานบริหารทรัพย์สิน	ต่อ	๖๑๒๐