



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. 0 2280 7238

ที่ ศธ 0581.15/ 3258 วันที่ ๕ กันยายน 2551

เรื่อง การกักเงินนอกงบประมาณไว้เบิกเหลือมปี 2551

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ มหาวิทยาลัยฯ ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณผลประโยชน์ประจำปี 2551 เพื่อใช้จ่าย ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2550 – 30 กันยายน 2551 นั้น ขณะนี้ใกล้สิ้นสุดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผลประโยชน์ประจำปี 2551 แล้ว หากหน่วยงานขออนุมัติใช้เงินผลประโยชน์ในปี 2551 ไว้แล้ว ให้ ดำเนินการเร่งเบิกจ่ายเงินโดยด่วนและราชการใดคาดว่าเขาไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2551 ให้ดำเนินการกักเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการดังนี้

1. หน่วยงานทุกแห่ง ขออนุมัติกักเงินนอกงบประมาณไว้เบิกเหลือมปี 2551 สำหรับ รายการที่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว ตั้งแต่วงเงิน 50,000 บาทขึ้นไป ส่งกองคลัง ภายในวันที่ 22 กันยายน 2551 (ตามแบบฟอร์มเอกสารดังแนบ)

2. หน่วยงาน สำนัก สถาบันฯ รวบรวมเอกสารเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณปี 2551 ส่งกอง คลังภายในวันที่ 22 กันยายน 2551

หากมีข้อสงสัยในการดำเนินการ กรุณาประสานงานกับเจ้าหน้าที่กองคลังดังนี้

- |               |                |                 |
|---------------|----------------|-----------------|
| - คุณวันดี    | ช่วยประยูรวงศ์ | โทร.0 2280 1931 |
| - คุณอรวรรณ   | ศิริพราหมณกุล  | โทร.0 2280 7238 |
| - คุณขวัญจิรา | ศรีเลิศ        | โทร.0 2280 7238 |

(รองศาสตราจารย์ดวงสุดา เตโชติธ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## แบบขอเงินรายได้ไว้เบิกจ่ายเหลือมปี

ชื่อหน่วยงาน		โทร. ....	เลขที่ใบกันเงิน
ที่ ศธ		วันที่ .....	ประเภทเงินที่ขอ
ขอเงินรายได้ไว้เบิกจ่ายเหลือมปี ( ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง 30 กันยายน 2552 )			
เลขที่สัญญา/ที่ ศธ.....วันที่.....วันครบกำหนดส่งมอบ.....			
ชื่อผู้ขาย.....ที่อยู่.....			
หมวดและประเภทเงินรายได้	รายการ		จำนวนเงิน
ตัวอักษร (.....)		จำนวนเงินที่ขอทั้งหมด	
สำหรับหน่วยงานที่ขอเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี			
ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าแผนกการเงิน		ลงชื่อ..... (.....) เลขานุการคณะ/รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
ลงชื่อ..... (.....)		หัวหน้าหน่วยงาน	
วันที่.....			
ได้ตรวจสอบรายการที่ขอเงินฯ ขาดต้นถูกต้องแล้ว		เรียน อธิการบดี	
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่		เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	
ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายเบิกจ่าย		ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการกองคลัง	
ได้บันทึกการขอเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี 2551 ไว้เรียบร้อยแล้ว		<b>อนุมัติ</b>	
ใบขอเงินเลขที่ .....			
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี&งปม		ลงชื่อ.....	
ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายบัญชี&งปม.			

## แบบขอกันเงินรายได้ไว้เบิกจ่ายเหลือมปี

ชื่อหน่วยงาน	โทร. ....	เลขที่ใบกันเงิน
ที่ ศธ	วันที่ .....	ประเภทเงินที่ขอ
ขอกันเงินรายได้ไว้เบิกจ่ายเหลือมปี ( ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง 30 กันยายน 2552 )		
เลขที่สัญญา/ที่ ศธ.....วันที่.....วันครบกำหนดส่งมอบ.....		
ชื่อผู้ขาย.....ที่อยู่.....		
หมวดและประเภทเงินรายได้	รายการ	จำนวนเงิน
ตัวอักษร (.....)	จำนวนเงินที่ขอทั้งหมด	
สำหรับหน่วยงานที่ขอกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี		
ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าหน่วยงาน วันที่.....		
หมวด.....ได้ตรวจสอบรายการ ที่ขอกันเงินฯ ช่างต้นแล้ว เห็นควรอนุมัติดังเสนอ ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายเบิกจ่าย	เรียน อธิการบดี  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองคลัง	
ได้บันทึกการขอกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี 2551 ไว้เรียบร้อยแล้ว ใบขอกันเงินเลขที่ .....	<b>อนุมัติ</b>	
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี&งปม.	ลงชื่อ.....	
ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายบัญชี&งปม.		