



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. 0 2280 7238

ที่ ศร 0581.15/3090

วันที่ 3 สิงหาคม 2552

เรื่อง การกักเงินนอกงบประมาณไว้เบิกเหลือมปี พ.ศ. 2552

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน / คณะ / กอง / สถาบัน / สำนัก

ตามที่ มหาวิทยาลัยฯ ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณผลประโยชน์ประจำปี พ.ศ. 2552 เพื่อใช้จ่ายตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2551 – 30 กันยายน 2552 นั้น ขณะนี้ใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณแล้ว หากหน่วยงานขออนุมัติใช้เงินผลประโยชน์ในปี 2552 ไว้แล้ว ให้ดำเนินการเร่งเบิกจ่ายเงินโดยด่วน และรายการใดคาดว่าจะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2552 ให้ดำเนินการกักเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการดังนี้

1. ทุกหน่วยงาน ขออนุมัติกักเงินนอกงบประมาณไว้เบิกเหลือมปี พ.ศ. 2552 สำหรับรายการที่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว ตั้งแต่วงเงิน 50,000 บาทขึ้นไป พร้อมแนบสำเนาจัดซื้อจัดจ้างส่งกองคลัง ภายในวันที่ 11 กันยายน 2552 (ตามแบบฟอร์มเอกสารดังแนบ) ทั้งนี้มหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายงดการกักเงินเป็นกรณีพิเศษโดยไม่มีหนี้ผูกพัน

2. หน่วยงานกอง สำนัก สถาบันฯ รวบรวมเอกสารเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณปี 2552 ส่งกองคลัง ภายในวันที่ 11 กันยายน 2552

หากมีข้อสงสัยในการดำเนินการ กรุณาประสานงานกับเจ้าหน้าที่กองคลังดังนี้

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

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิ หุตะโกวิท)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หมายเหตุ ความในลคแบบฟอร์มตามเอกสารแนบได้ที่ www.finance.offpre.rmupt.ac.th

แบบขอเงินรายได้ไว้เบิกจ่ายเหลือมปี (หน่วยงานคณะ)

หน่วยงาน	โทร.	เลขที่ใบกันเงิน
ศธ	วันที่	ประเภทเงินที่ขอ

ขอเงินรายได้ไว้เบิกจ่ายเหลือมปี (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2552 ถึง 30 กันยายน 2553)

เลขที่สัญญา/ที่ ศธ.....วันที่.....วันครบกำหนดส่งมอบ.....

ชื่อผู้ขาย.....ที่อยู่.....

หมวดและประเภทเงินรายได้	รายการ	จำนวนเงิน
อักษร (.....)		จำนวนเงินที่ขอทั้งหมดทั้งสิ้น

สำหรับหน่วยงานที่ขอเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าแผนกการเงิน

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เลขานุการคณะ/รองคณบดีฝ่ายบริหาร

หัวหน้าหน่วยงาน

ได้ตรวจสอบรายการที่ขอเงินฯ ช่างต้นถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..... หัวหน้างานเบิกจ่าย

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองคลัง

ได้บันทึกการขอเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี 2552 ไว้เรียบร้อยแล้ว

ขอเงินเลขที่

ชื่อ..... เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ

ชื่อ..... หัวหน้างานงบประมาณ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

แบบขอถอนเงินรายได้ไว้เบิกจ่ายเหลือมปี (หน่วยงาน กอง/สำนัก/สถาบัน)

หน่วยงาน	โทร.	เลขที่ใบถอนเงิน
ศธ	วันที่	ประเภทเงินที่ถอน

ขอถอนเงินรายได้ไว้เบิกจ่ายเหลือมปี (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2552 ถึง 30 กันยายน 2553)

เลขที่สัญญา/ที่ ศธ.....วันที่.....วันครบกำหนดส่งมอบ.....

ชื่อผู้ขาย.....ที่อยู่.....

หมวดและประเภทเงินรายได้	รายการ	จำนวนเงิน

อักษร (.....)	จำนวนเงินที่ถอนทั้งสิ้น
---------------	-------------------------

สำหรับหน่วยงานที่ขอถอนเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี

ลงชื่อ.....

(.....) หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่.....

หมวด.....ได้ตรวจสอบรายการ	เรียน อธิการบดี
ที่ขอถอนเงินฯ ข้างต้นแล้ว เห็นควรอนุมัติดังเสนอ	เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่	ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการกองคลัง
ลงชื่อ..... หัวหน้างานเบิกจ่าย	

ได้บันทึกการขอถอนเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี 2552 ไว้เรียบร้อยแล้ว	อนุมัติ
ขอถอนเงินเลขที่	
ชื่อ..... เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ	ลงชื่อ.....
ชื่อ..... หัวหน้างานงบประมาณ	