



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร.๐๒ ๒๘๐ ๗๒๓๘

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๕/ ๒๒๕๕

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน / คณะ / กอง / สำนัก / สถาบัน

เนื่องจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของมหาวิทยาลัย มีอัตราการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินและการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี เพื่อส่งเบิกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งเร่งจัดทำรายงานทางการเงินเสนอสภามหาวิทยาลัย ตามตัวชี้วัดของ ก.พ.ร. ทั้งเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินงบประมาณเงินรายได้ จึงให้หน่วยงานเร่งดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. สสำรวจงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานที่ยังเหลืออยู่ หากคาดว่าจะบรจ่ายจ่ายใดไม่สามารถใช้จ่ายเงินได้ทันในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ให้แจ้งเงินเหลือจ่ายมายังกองคลัง เพื่อใช้สมทบรายการสาธารณูปโภค หรือดำเนินการในด้านอื่น ๆ ต่อไป ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ตามแบบฟอร์มที่แนบ
๒. สสำรวจรายการก่องหนี่ผูกพันตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และมีความจำเป็นต้องกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งเงินงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ ให้แจ้งกองคลัง เพื่อขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปีตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมแนบสำเนาสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยมีนโยบายงดการกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน
๓. ตรวจสอบและเร่งการเบิกจ่ายเงินทุกงบรายจ่ายให้แล้วเสร็จ โดยส่งเอกสารเบิกจ่ายถึงกองคลัง ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ ยกเว้น
  - ๓.๑ รายจ่ายในงบบุคลากรและงบเงินอุดหนุนที่ดำเนินการเช่นเดียวกับบุคลากร ให้ส่งเบิกภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙
  - ๓.๒ เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ให้ส่งเบิกภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙
  - ๓.๓ ค่าสาธารณูปโภค ให้ส่งเบิกภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้
  - ๓.๔ ค่าใช้จ่าย/โครงการที่ดำเนินการภายหลังวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ ให้ส่งเบิกภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้/เสร็จสิ้นโครงการ
  - ๓.๕ ค่าใช้จ่ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๙ และประมาณการค่าใช้จ่ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๙ บางประเภท เช่น ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าสอนพิเศษ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มประชุมราชการ เป็นต้น ให้ส่งเบิกภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙

/สำหรับการประมาณการ...

สำหรับการประมาณการค่าใช้จ่ายให้จัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบเบิกจ่ายจริง  
ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙

๔. ตรวจสอบยอดวัสดุคงเหลือ และคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ พร้อมทั้งสรุปรายงานแยกเป็นยอดที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินและ  
งบประมาณเงินรายได้ จากระบบ ERP โดยให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนจึงจัดส่งให้กองคลัง ภายในวันที่  
๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ เพื่อดำเนินการปรับปรุงบัญชีต่อไป

ในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่กองคลังโดยตรง ดังนี้

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| ๑. การส่งคืนเงินเหลือจ่าย     | ติดต่อคุณอรวรรณ , คุณศรัณญา                    |
| ๒. การกันเงินไว้เบิกเหลือในปี | ติดต่อคุณอรวรรณ , คุณไตรภพ                     |
| ๓. การเบิกจ่าย                | ติดต่อเจ้าหน้าที่งานเบิกจ่ายตาม<br>หมวดรายจ่าย |
| ๔. การคำนวณค่าเสื่อมราคา      | ติดต่อคุณรพล                                   |
| ๕. การรายงานวัสดุคงเหลือ      | ติดต่อคุณศิริมา (ทับแก้ว), คุณอัญชณา           |

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้เร่งรัดดำเนินการภายในกำหนดเวลาข้างต้นอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้  
หากจัดส่งล่าช้าจนเป็นเหตุให้ราชการเสียหายจะถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ขอเบิก

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

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

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗

งานงบประมาณ	ต่อ	๖๐๓๖	โทร. ๐๒ ๒๘๐ ๗๒๓๘
งานเบิกจ่าย ๑	ต่อ	๖๐๓๓	โทร. ๐๒ ๒๘๒ ๓๘๔๖
งานเบิกจ่าย ๒	ต่อ	๖๐๓๑,๖๙๕๐	โทร. ๐๒ ๒๘๒ ๓๘๔๖
งานพัสดุ	ต่อ	๖๐๓๒,๖๙๔๕	โทร. ๐๒ ๒๘๐ ๑๙๓๑
งานบัญชี	ต่อ	๖๐๓๔	โทร. ๐๒ ๒๘๐ ๑๙๕๘