



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ กองคลัง โทร. ๐-๒๘๘๙-๔๕๕๕-๗ ต่อ ๒๑๓๗
ที่ ศธ ๐๕๘๒.๐๓/๓๕๖๔ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๕
เรื่อง เปรียบเทียบการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ปี ๒๕๕๕

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ขอแสดงความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการส่งใบสำคัญและหลักฐานการเบิกเงิน การกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๕๕ และการขออนุมัติก่อหนี้ผูกพัน งบประมาณข้ามปี ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายทุกงบรายการโดยด่วน สำหรับค่าสอนให้จัดทำ รายละเอียดการสอนตั้งแต่เดือน มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๕๕ ส่วนเดือน กันยายน ๒๕๕๕ ใช้ประมาณการ และรวบรวมข้อมูลส่งเอกสารเบิก

๒. การส่งใบสำคัญและหลักฐานการเบิกเงินจากกองคลัง

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยฯ เกรงว่าจะวางเบิกในระบบ GFMS ไม่ทันตามกำหนดเวลา เนื่องจากเป็นระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online ซึ่งมีขั้นตอนในการคีย์ข้อมูล ทำให้ใช้ระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินมากขึ้น ดังนั้นเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาในภายหลัง มหาวิทยาลัย จึงขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้ส่งใบสำคัญค่าใช้จ่ายตามหมวดรายการต่าง ๆ โดยขอให้รีบจัดส่งมายัง กองคลัง ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕ เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่ายและการบริหาร งบประมาณของมหาวิทยาลัย

๓. ลูกหนี้เงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ส่งใบสำคัญ หักล้างเงินยืมพร้อมกับเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) ถึงกองคลังตามกำหนดเวลาในสัญญาเงินยืม กรณีลูกหนี้เงินยืมที่ ยอดค้างบัญชีหลังวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต้องให้รับรองสภาพหนี้เป็นรายๆ ไป

๔. การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

การกันเงินไว้เบิกเหลือปี เนื่องจากกระทรวงการคลังมีนโยบายไม่ให้มีการกันเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ดังนั้นเพื่อหลีกเลี่ยงการกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน จึงเห็นควรให้หน่วยงาน เปรียบเทียบการดำเนินการตามงาน/โครงการต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้และเร่งรัดการดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นหรือ ก่อหนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณด้วย

๔.๑ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

สำหรับรายการใดที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างแล้ว แต่คาดว่าจะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินชำระหนี้ได้ภายในเดือนกันยายน โดยจำนวนหนี้ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ขอให้หน่วยงาน ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑.๑ เงินงบประมาณ (ทุกหมวดรายจ่ายรวมทั้งเงินที่ได้จากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ) กรณีที่เบิกจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลาง ถ้ามีสัญญา / ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างแล้ว (สำหรับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างต้องให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างเซ็นรับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างให้เรียบร้อย) ให้ดำเนินการจนถึงขั้นตอนได้เลขที่ PO เพราะเลขที่ PO ที่ได้ คือ เลขที่กันเงินในระบบ GFMS ภายในสิ้นปีงบประมาณของทุกปี

๔.๑.๒ สำหรับกรณีที่เบิกจ่ายจากสำนักงานคลังจังหวัดให้หน่วยงานดำเนินงานรายการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามรายละเอียดข้างต้นกับสำนักงานคลังจังหวัด เช่นเดียวกับข้อ ๔.๑.๑

อนึ่ง เมื่อได้รับเลขที่ PO เรียบร้อยแล้ว ขอให้แจ้งเลขที่ PO ขอกันเงินรายการนั้น ๆ และสำเนา PO ให้กองคลังทราบโดยด่วน

๔.๒ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน รายการที่ยังไม่มีสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และหน่วยงานมีความจำเป็นที่จะต้องกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้ดำเนินการแจ้งรายละเอียด ดังนี้

๔.๒.๑ รหัสแหล่งของเงิน

๔.๒.๒ รหัสพื้นที่

๔.๒.๓ รายการ

๔.๒.๔ จำนวนเงิน

๔.๒.๕ งบรายจ่าย

๔.๒.๖ เหตุผลความจำเป็นที่ขอกันเงินโดยละเอียด

ส่งกองคลังภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕ เพื่อรวบรวมนำเสนอกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕

๔.๓ กรณีที่หน่วยงานได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้ว และเป็นงบประมาณที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และได้ดำเนินการกันเงินไว้แล้วตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายจากคลัง หากมีความจำเป็นต้องขอขยายเวลาการขอเบิกเงินจากคลังต่อไปอีกไม่เกินหกเดือนปฏิทินของปีงบประมาณถัดไป ขอให้หน่วยงานกรอรายละเอียดชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นโดยชัดเจนตามแบบฟอร์มรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินที่แนบมาพร้อมนี้ (ขย.๑) ส่งถึงกองคลังภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕ โดยส่งสำเนาใบ PO และส่งเรื่องถึงฝ่ายเบิกจ่ายกองคลัง

ทั้งนี้ การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไม่ว่าจะมีหน่วยงานเบิกจ่ายที่ส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคจะต้องขอขยายเวลาเบิกจ่าย ณ กรมบัญชีกลางเท่านั้น

รายการใดซึ่งได้กันเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว และรายการนั้นได้ขยายเวลาไว้ไม่ครบ ๒ ปีงบประมาณ และหากหน่วยงานมีความประสงค์จะขยายเวลาเบิกจ่ายต่อไปอีกจะต้องเสนอเรื่องถึงกองคลัง

.../๓ ภายในวันที่

ภายในวันที่ ๑๔ กันยายนของทุกปี โดยกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม รายละเอียด
การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินที่แนบ (ขย.๑)

การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๕๕ ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๑๕๕

(งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕)

ความหมาย : พัสตุ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑. ก่อนสิ้นเดือนกันยายน ทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้อย่าง
ตามข้อ ๑๕๓ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ซึ่งมีใช้
เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ
งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ และตรวจนับพัสดุ
ประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๑ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม ๒๕๕๕
ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตุคงเหลือมีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่
โดยแนวทางการตรวจสอบให้ปฏิบัติ ดังนี้

- กรณีที่ตรวจสอบแล้วไม่ใช่รายการของหน่วยงาน ให้ชี้รายการนั้นทิ้งแล้ว
- กรณีที่ตรวจสอบแล้วยังมีรายการตกหล่น ให้พิมพ์เพิ่มอีก ๑ ชุด ต่างหาก
- กรณีตรวจสอบแล้วมีข้อผิดพลาดบางตำแหน่ง ให้ชี้ต แล้วระบุข้อความ
ที่ถูกต้องลงไป (ห้ามลบข้อความเดิม)

๒.๒ หากพบว่าพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่
จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๒.๓ ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่
วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

๓. การส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับ
ชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และหน่วยงานส่วนภูมิภาคส่งรายงานให้สำนักงาน
ตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ๑ ชุด

๔. การกันเงินรายได้ไว้เบิกจ่ายเหลือในปีให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยเคร่งครัด


(รองศาสตราจารย์รุ่งทิwa ชูทอง)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์