



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคลัง
ที่ ศธ.5801.4/1389
เรื่อง กำหนดส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

โทร. 02 -4708126, 8130
วันที่ 27 สิงหาคม 2561

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้าศูนย์/หน่วยงาน/กลุ่มงาน/งาน
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ข้อกำหนดการส่งเอกสารเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. ตัวอย่าง การเบิกค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายคาบเกี่ยวปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2562

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน
ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ข้อ 24 "ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใดให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายใน
ปีงบประมาณนั้น” และ ข้อ 30 “เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้จัดทำงบการเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัย
กำหนด ส่งให้กรรมการภายใน 60 วัน และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ....”

สำนักงานคลัง ขอเรียนแจ้งกำหนดส่งเอกสารเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 ต้องจัดทำเอกสารเบิก ส่งถึงสำนักงานคลังภายในวันศุกร์ที่ 28 กันยายน
2561 ไม่เกินเวลา 16.30 น. และเอกสารเบิกจะต้องบันทึกบัญชีในโปรแกรม AXAPTA ให้เรียบร้อย ตาม
ข้อกำหนดการส่งเอกสารเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

ทั้งนี้ขอให้หัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ กำชับให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน สํารวจและส่งเอกสารเบิก
จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้เสร็จสิ้นเพื่อไม่ให้มีเอกสารค้างเบิกข้ามปีงบประมาณ เพราะมีความเป็นไปได้
สูงมากที่หน่วยงานต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค้างเบิกดังกล่าวเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามกำหนด เพื่อประโยชน์ต่อผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของ
มหาวิทยาลัยและเป็นวินัยในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

(ผศ.ดร.ทิพวรรณ ปิ่นวนิชย์กุล)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

ข้อกำหนดการส่งเอกสารเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ที่	รายการ/กิจกรรม	กำหนดเวลา/วัน	หมายเหตุ
1.	<p>ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายค่าบริการเกี่ยวปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้แก่</p> <p>1.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>1.2 ค่าใช้จ่ายจัดสัมมนาทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>** กรณีค่าใช้จ่ายของหน่วยงานให้เบิกค่าใช้จ่ายให้ตรงตามปีงบประมาณหากโครงการนั้น ๆ ถ้ามีค่าบริการ 2 ปีงบประมาณ (ให้ปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2)</p>	16.30 น./วันศุกร์ ที่ 28 กันยายน 2561	<p>- เอกสารที่ส่งมาประกอบเรื่องเบิกจ่ายไม่ครบ ขอให้ระบุในเอกสารใบเบิกว่า “ผลัดส่งใบสำคัญ”</p> <p>- เอกสาร “ผลัดส่งใบสำคัญ” ให้รีบดำเนินการนำเอกสารมาแนบ หลังจากทราบจำนวนเงินที่ต้องการเบิกที่แท้จริงแล้วให้ดำเนินการขอเปิดงวดบัญชี ซี (กค.32) มาที่สำนักงานคลังเพื่อ ขอปรับปรุงรายการทางบัญชี (Adjust) ภายใน <u>วันศุกร์ที่ 5 ตุลาคม 2561</u></p> <p>ไม่เช่นนั้น สำนักงานคลังจะดำเนินการส่งเอกสารเบิกจ่ายคืนหน่วยงาน</p>
3.	<p>ใบโอน กค.15</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว - กรณีวงเงินเกิน 400,000 บาท ให้ส่งมายังสำนักงานคลัง เพื่อนำเสนอรองอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ 	ภายในวันศุกร์ ที่ 14 กันยายน 2561	
4.	<p>หน่วยงานที่คาดว่าจะมีการปรับปรุงรายการทางบัญชี ขอให้ทำการ New สมุดรายวันงบประมาณ 2561 สำรองไว้เพื่อปรับปรุงรายการทางบัญชีด้วย</p>	ภายในวันศุกร์ ที่ 28 กันยายน 2561	

งานโครงการวิจัยและบริการวิชาการ

ลำดับ	รายการ/กิจกรรม	กำหนดเวลา/วัน	หมายเหตุ
1.	กรณีมีค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ 2561 ค้างจ่าย เนื่องจากเงินคงเหลือในโครงการไม่เพียงพอ ให้หัวหน้าโครงการขออนุมัติตั้งรายได้ค้างรับ(แบบ กค.45) และส่งใบเบิกค่าใช้จ่าย	ภายในวันศุกร์ที่ 28 กันยายน 2561	
2.	กรณีโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดทำเอกสารขออนุมัติปิดโครงการ ดังนี้ 4.1 กองทุนวิจัย(0300) ให้จัดทำแบบขออนุมัติปิดโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (แบบ กค.39) 4.2 กองทุนบริการวิชาการ (0400) ให้จัดทำแบบขออนุมัติปิดโครงการงานบริการวิชาการ หมายเหตุ กรณีมีเงินคงเหลือให้จัดสรรตามระเบียบโดยแบบบทรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรร เป็นรายได้ (ภายใน มจร.) (แบบ กค.23-1) (เพิ่มเติม)	ภายในวันศุกร์ที่ 28 กันยายน 2561	
3.	ส่งแบบรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรร เป็นรายได้ (ภายใน มจร.) (แบบ กค.23-1)	ภายในวันศุกร์ที่ 5 ตุลาคม 2561	
4.	ส่งแบบรายงานเงินคงเหลือของโครงการวิจัย/งานบริการวิชาการ(งานการค้า)/งานจัดอบรมสัมมนา สิ้นปีงบประมาณ (แบบ กค.34)	ภายในวันจันทร์ที่ 15 ตุลาคม 2561	1. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ขอตรวจสอบแบบ กค.34 ทุกสิ้นปีงบประมาณ 2. ส่งต้นฉบับมายังสำนักงานคลัง พร้อมส่งไฟล์มาที่ E-mail: sawitree.kre@kmutt.ac.th

ตัวอย่าง การเบิกค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายค่างบเกี่ยวปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2562 ให้ปฏิบัติดังนี้

ที่	รายการ/กิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย	จ่ายด้วยงบประมาณปี 2561	จ่ายด้วยงบประมาณปี 2562	กรณีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
1.	<p><u>ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายค่างบเกี่ยวปีงบประมาณ พ.ศ. 2561- 2562 ได้แก่</u></p> <p>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการทั้งในและต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายจัดสัมมนาทั้งในและต่างประเทศที่ต้องส่งเบิกเช่นกัน</p> <p>โดยแจ้งขอผลัดส่งหลักฐานการจ่ายไว้หน้าใบเบิกบันทึกโปรแกรม Axapta post Voucher เท่านั้น ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ</p> <p><u>** ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานให้เบิกตามปีงบประมาณ หากโครงการนั้นๆ มีค่างบเกี่ยว 2 ปีงบประมาณ</u></p>	<p>1.ค่าลงทะเบียน</p> <p>2.ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง</p> <p>3.ค่าที่พัก</p> <p>4.ค่าพาหนะเดินทาง</p> <p>5.ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ</p>	<p>ใบเสร็จรับเงินลงวันที่ในเดือน ก.ย. 2561</p> <p>ช่วงวันในเดือน ก.ย. 2561</p> <p>ช่วงวันในเดือน ก.ย 2561</p> <p>ค่าเดินทางทั้งในและนอกประเทศ เดือน ก.ย. 2561</p> <p>ค่าธรรมเนียมที่จ่ายในเดือน ก.ย. 2561</p>	<p>ใบเสร็จรับเงินลงวันที่ในเดือน ต.ค. 2561</p> <p>ช่วงวันในเดือน ต.ค. 2561</p> <p>ช่วงวันในเดือน ต.ค. 2561</p> <p>ค่าเดินทางทั้งในและต่างประเทศ เดือน ต.ค. 2561</p> <p>ค่าธรรมเนียมที่จ่ายในเดือน ต.ค. 2561</p>	<p>กรณีจ่ายค่าใช้จ่ายล่วงหน้าภายในเดือนกันยายน 2561 สามารถเบิกจ่ายโดยใช้เงินงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยใช้หลักฐานแนบเบิก เช่น ใบ Payin และ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น เพราะถือว่าค่าใช้จ่ายได้จ่ายไปจริงแล้วในเดือนกันยายน 2561 เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าโดยสารเครื่องบิน หรือ ค่าที่พัก</p> <p>และเมื่อผู้เดินทางไปปฏิบัติงานได้รับใบเสร็จรับเงินต้นฉบับแล้วให้นำมาแนบเอกสารเบิกจ่ายนั้นๆ ด้วย</p>