



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กลุ่มงานการเงิน กองคลัง โทร. 02 - 4708127,30
ที่ ศธ.5801.4/1243 วันที่ 5 กันยายน 2554
เรื่อง กำหนดส่งเอกสารเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เรียน คณะบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าศูนย์/หน่วยงาน/ส่วนงาน/งาน

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ข้อ 24 " ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น"

กองคลัง ขอแจ้งกำหนดส่งเอกสารเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นถึงวันที่ 30 กันยายน 2554 ต้องจัดทำเอกสารเบิก ส่งถึงกองคลังไม่เกินเวลา 16.30 น. วันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2554 โดยเอกสารเบิกจะต้องบันทึกบัญชีในโปรแกรม AXAPTA เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ได้แนบ ข้อกำหนดการส่งเอกสารเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มาพร้อมนี้ (เอกสารแนบ 1)

ทั้งนี้ขอให้หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ กำชับให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน สืบตรวจและส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้เสร็จสิ้นเพื่อไม่ให้มีเอกสารค้างเบิกข้ามปีงบประมาณ เพราะมีความเป็นไปได้สูงมากที่หน่วยงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค้างเบิกดังกล่าวเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามกำหนด เพื่อประโยชน์ต่อผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยและเป็นวินัยในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

(ผศ.ดร.ทิพวรรณ ปิ่นวนิชย์กุล)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

ที่	รายการ/กิจกรรม	กำหนดเวลา/วันส่ง	หมายเหตุ
1	<p>ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายค่างบเกี่ยวปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้แก่</p> <p>1.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ และ ค่าใช้จ่ายจัดสัมมนาทั้งในและต่างประเทศ ก็ต้องส่งเบิกเช่นกัน จำนวนเงินเบิกเท่ากับสัญญาการยืมเงิน (ถ้ามี) หรือเท่ากับจำนวนที่ได้ขออนุมัติวงเงินไว้ โดยแจ้งขอผลัดส่งหลักฐานการจ่ายไว้หน้าใบเบิก บันทึกโปรแกรม Axapta โดย Post Voucher เท่านั้น</p> <p>** กรณีค่าใช้จ่ายของหน่วยงานให้เบิกค่าใช้จ่ายให้ตรงตามปีงบประมาณหากโครงการนั้น ๆ ถ้ามีค่างบเกี่ยว 2 ปีงบประมาณ</p> <p>1.2 สัญญาจ้างเหมาบริการ เช่น ค่าทำความสะอาด ค่าเช่า ค่าบำรุงรักษา ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัยที่ต้องจ่ายรายเดือน ในหนังสือแจ้งหนี้/ใบส่งมอบงาน ต้องลงวันที่สิ้นสุดงวดงานนั้น ๆ เช่น สัญญาส่งงานงวดเดือน กันยายน 2554 ควรลงวันที่ 30 กันยายน 2554 เอกสารที่ส่งมาประกอบเรื่องเบิกจ่ายไม่ครบ ขอให้ระบุในเอกสารใบเบิกว่า "ผลัดส่งใบสำคัญ"</p>	<p>ไม่เกิน 16.30 น. ของวันพฤหัสบดีที่ 30 กันยายน 2554</p>	<p>- เอกสาร "ผลัดส่งใบสำคัญ" ให้รีบดำเนินการนำเอกสารมาแนบ หลังจากทราบจำนวนเงินที่ต้องการเบิกที่แท้จริงแล้วให้ดำเนินการขอเปิดงวดบัญชีกับกลุ่มงานบัญชี เพื่อขอปรับปรุงรายการทางบัญชี (Adjust) ภายในวันพฤหัสบดีที่ 20 ต.ค. 2554 ไม่เช่นนั้นกองคลังจะดำเนินการส่งเอกสารเบิกจ่ายคืนหน่วยงาน</p>
2.	<p>ส่งรายงานเงินคงเหลือของโครงการวิจัย/งานบริการวิชาการ (งานการค้า)/งานจัดอบรมสัมมนา ตามแบบฟอร์มที่กองคลังกำหนด (กค.34)</p>	<p>ไม่เกิน 16.30 น. ของวันศุกร์ที่ 4 ตุลาคม 2554</p>	<p>สามารถ Down load แบบ กค.34 ได้ที่ Web site กองคลัง</p>

ที่	รายการ/กิจกรรม	กำหนดเวลา/วันส่ง	หมายเหตุ
3.	ไปโอน กค 15 - ที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว - ที่วงเงินเกิน 200,000 บาท ต้องเสนอ รองอธิการบดีอนุมัติ โปรดส่งก่อนเพื่อ กองคลังจะนำเสนอเพื่อขออนุมัติ	ไม่เกิน 16.30 น. ของ วันพฤหัสบดี ที่ 22 กันยายน 2554 ไม่เกิน 16.30 น. ของวันอังคาร ที่ 20 กันยายน 2554	
4.	การโอนรายจ่าย/เงินจัดสรร เป็นรายได้ (ภายในมจร.) ตามแบบฟอร์ม กค.23-1	ไม่เกิน 16.30 น. ของวันศุกร์ ที่ 7 ตุลาคม 2554	สามารถ Download แบบ กค 23-1 ได้ที่ Web site กองคลัง
5.	ค่าสาธารณูปโภคเดือน ก.ย. 2554 ให้หน่วยงาน ดำเนินการเบิกจ่ายให้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 หากค่าสาธารณูปโภค ในเดือนกันยายน 2554 ยังไม่ทราบรายจ่ายที่แท้จริง ขอให้หน่วยงาน ดำเนินการเบิกจ่าย โดยใช้ยอดรายจ่ายของเดือน สิงหาคม มาเป็นฐานการประมาณรายจ่าย ค่าสาธารณูปโภค โดยบันทึกโปรแกรม Axapta Post Voucher เท่านั้น	ไม่เกิน 16.30 น. ของวันศุกร์ ที่ 30 กันยายน 2554	หลังจากทราบจำนวนเงินที่ ต้องการเบิกที่แท้จริงแล้วให้ ดำเนินการขอเปิดวงบัญชี กับกลุ่มงานบัญชี เพื่อขอ ปรับปรุงรายการทางบัญชี (Adjust) ภายในวันพฤหัสบดี ที่ 20 ต.ค. 2554 ไม่เช่นนั้น กองคลังจะดำเนินการส่ง เอกสารเบิกจ่ายคืนหน่วยงาน