



บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 3517
วันที่ 12-09-2565
เวลา 14.59 น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กองคลัง งานงบประมาณ โทร. ๐-๗๔๓๒-๔๒๔๖ ต่อ ๒๐๖๒
ที่ อว ๐๖๕๕/๑๗๐๔ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปี

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๑๓๘ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปี ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ โด ให้กระทำได้เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี หน่วยงานของรัฐต้อง ดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและส่งผลให้มีเม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถ ใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน จึงกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปี เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติให้ เป็นไปในแนวเดียวกันสรุปดังนี้

๑. กันเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพันทุกรายการ โดยไม่กำหนด วงเงิน โดยบันทึก PO ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)
๒. กรณีหน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่น ข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ตามแนวทาง ปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน(ประเภทเอกสาร CX) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย๑ ให้ครบถ้วน เมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการ บันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ผ่านระบบ New GFMS Thai ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
๓. กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบ ปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนด เขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือ มติคณะรัฐมนตรีรายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการข้อตกลงคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายขาดใช้ เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้าง ที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการเงิน ค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน และรายการค่าใช้จ่ายในการบรรเทา แก้ไขปัญหา และเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่านระบบ New GFMS Thai

๔. เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำรองเงินประเภท CX และ/หรือ CK ตามข้อ ๒-๓ ข้างต้น ที่ต้องการขอเงินไว้เบิกเหลือมปีแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการเลือก LIST รายการเอกสารสำรองเงิน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ พร้อมแจ้งรายละเอียดมายัง กองคลังเพื่อรวบรวมและยืนยันข้อมูล CONFIRM ในระบบ New GFMIS Thai ต่อไป
๕. สำหรับรายการที่หน่วยงานบันทึกเอกสารสำรองเงิน และ PO ในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งรายละเอียดมายังกองคลังภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อตรวจสอบรายการยกยอด ในปีงบประมาณถัดไป โดยสามารถ Download แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินได้ที่ Website กองคลัง <http://finance.rmutsv.ac.th/content/2012/06/15-70>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรุต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

กองคลัง แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการ

ขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2565 ไว้เบิกเหลือมปี

เห็นควรมอบงานการเงินประชาสัมพันธ์และ

แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

วิรัตน์ ๑๖

12 ก.ย. 65



12 ก.ย. 65

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณามอบ

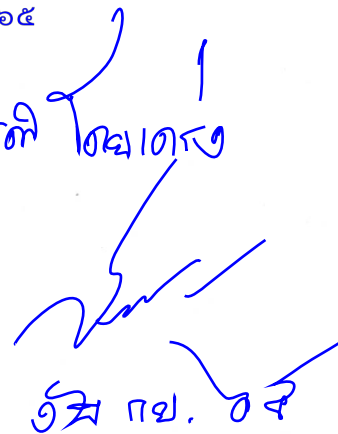
งานการเงินดำเนินการ



๑๒ ก.ย. ๖๕

มอบ + จัดพิมพ์มติ โดยกองคลัง

ครุฑ



วิรัตน์ ๑๖