



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ โทร. 2510

ที่ อว 8205.03.00/วอ244

วันที่ ๘ สิงหาคม 2565

เรื่อง กำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงิน การขอกู้เงิน และการขยายการกู้เงินไว้เบิกเหลือมปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เรียน ประธานสาขาวิชา และบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน กำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงิน การขอกู้เงิน และการขยายการกู้เงินไว้เบิกเหลือมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นั้น เพื่อให้การบริหารจัดการในการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทันเวลาตามที่กำหนด คณะวิทยาศาสตร์ จึงขอกำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่ายเงิน การขอกู้และการขยายการกู้เงินไว้เหลือมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

1. การกำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ
1.1	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเดือนสิงหาคม 2565 1.1.1 ค่าใช้จ่ายรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (ไม่รวมค่าวัสดุ โครงการ) 1.1.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกรายการ ยกเว้นรายการตาม (ข้อ 1.1.1) ระหว่างวันที่ 1 - 15 สิงหาคม 2565 ระหว่างวันที่ 16 - 31 สิงหาคม 2565 1.1.3 ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจาก แหล่งเงิน รับฝากเงินบริจาค รายได้บริการวิชาการ	ภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2565 เวลา 15.00 น. ภายในวันที่ 18 สิงหาคม 2565 เวลา 15.00 น. ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2565 เวลา 15.00 น. ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2565 เวลา 15.00 น.	หลักฐานการเบิกจ่าย หน้าบพร้อมขึ้นทะเบียน ทรัพย์สินในระบบบัญชี สามมิติให้แล้วเสร็จ (ถ้ามี) หลักฐานการเบิกจ่าย หลักฐานการเบิกจ่าย หลักฐานการเบิกจ่าย
1.2	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเดือนกันยายน 2565 1.2.1 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเดือน กันยายน 2565 (ระหว่างวันที่ 1 - 10 กันยายน 2565)	ภายในวันที่ 10 กันยายน 2565 เวลา 15.00 น.	หลักฐานการเบิกจ่าย

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ
1.2 (ต่อ)	<p>1.2.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ระหว่างวันที่ 11-15 กันยายน 2565</p> <p>1.2.3 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ระหว่างวันที่ 16-27 กันยายน 2565</p> <p>1.2.4 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ 28-30 กันยายน 2565</p> <p>หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ลำดับที่ 1.2.3 และ 1.2.4) อนุญาตให้เบิกจ่ายได้เฉพาะ ค่าใช้จ่าย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายการค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ 2. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดโครงการต่าง ๆ 3. ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่ารับรองและพิธีการ 4. ค่าจ้างเหมาบริการ 5. ค่าล่วงเวลา 6. ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอน 7. ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจากแหล่งเงินรับฝากเงินบริจาคและรายได้บริการวิชาการ 8. ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร 	<p>ภายในวันที่ 15 กันยายน 2565 เวลา 15.00 น.</p> <p>ภายในวันที่ 27 กันยายน 2565 เวลา 15.00 น.</p> <p>ภายในวันที่ 29 กันยายน 2565 เวลา 15.00 น.</p>	<p>หลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>หลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>หลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ที่คาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไปให้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป 2. กรณีมีรายการครุภัณฑ์ หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ให้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติในแล้วเสร็จ (ถ้ามี) ภายในวันที่ 30 กันยายน 2565 3. การเบิกข้ามปีงบประมาณให้ปฏิบัติ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ค่าใช้จ่าย หรือรายการที่จะต้องจ่ายจะต้องได้รับการกันเงินและการขยายการกันเงินไว้เบิกเหลือปีจากอธิการบดี และหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย 3.2 ค่าใช้จ่าย และหรือรายการที่จะต้องจ่ายจะต้องมีการปรับปรุงบัญชีไว้แล้ว 3.3 การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ 3 ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อความเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณต่ออธิการบดีเพื่อแนบประกอบเอกสารการเบิกจ่าย

2. การขอสินเชื่อ

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ	
2.1	<p data-bbox="535 439 787 498">กรณีมีหนี้ผูกพัน</p> <p data-bbox="535 566 892 795">2.1.1 วงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป จากแหล่งเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และเงินรายได้</p> <p data-bbox="535 1516 877 1685">2.1.2 กรณีเบิกค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอน</p>	<p data-bbox="934 566 1192 795">ภายในวันที่ 1 กันยายน 2565 เวลา 17.00 น. (ส่งฝ่ายการคลังฯ)</p> <p data-bbox="934 1516 1192 1745">ภายในวันที่ 1 กันยายน 2565 เวลา 17.00 น. (ส่งฝ่ายการคลังฯ)</p>	<p data-bbox="1234 439 1535 498">ประกอบการสินเชื่อ</p> <p data-bbox="1234 566 1591 795">1. ใบขอสินเชื่อ 2. สำเนาหลักฐาน สัญญา หรือหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้างจากระบบบัญชีสามมิติ</p> <p data-bbox="1234 1516 1591 1982">1. ใบขอสินเชื่อ 2. สำเนาบันทวิกข้อความเสนอขออนุมัติลงนามพร้อมระบุแผนงานหน่วยงาน กองทุน พร้อมระบุรายละเอียดการเบิกค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอน</p>	<p data-bbox="1659 439 1959 498">ประกอบการตั้งหนี้</p> <p data-bbox="1659 566 2032 1329">1. ใบขออนุมัติเบิกเงินนอกระบบบัญชีสามมิติ (หน้าขบ EXCEL) พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน หมวดรายจ่าย และแหล่งเงิน 2. สำเนาหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบสำคัญรับเงิน) หรือ สำเนาหลักฐานสัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง 3. สำเนา ข้อ 1 และ 2 จำนวน 1 ชุด</p> <p data-bbox="1659 1516 2032 2398">1. ใบขออนุมัติเบิกเงินนอกระบบบัญชีสามมิติ (หน้าขบ EXCEL) พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน หมวดรายจ่าย และแหล่งเงิน 2. สำเนาบันทวิกข้อความเสนอขออนุมัติลงนาม พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน รายละเอียดการเบิกค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอน 3. สำเนา ข้อ 1 และ ข้อ 2 จำนวน 1 ชุด</p>

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ	
2.1 (ต่อ)	<p>กรณีมีหนี้ผูกพัน</p> <p>2.1.3 ค่าใช้จ่ายโครงการปรับปรุงหลักสูตร</p>	<p>ภายในวันที่ 1 กันยายน 2565 เวลา 17.00 น. (ส่งฝ่ายการคลังฯ) คืนเงินภายในวันที่ 30 กันยายน 2565 เวลา 15.00 น. เท่านั้น</p>	<p>ประกอบการกันเงิน</p> <p>กรณีโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบขอกันเงิน 2. สำเนาสัญญาขี้มเงิน (ถ้ามี) 3. กรณีขี้มเงินมหาวิทยาลัย ให้คืนเงินทั้งจำนวน หรือ กรณีไม่ประสงค์จะคืนเงิน ให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน จัดทำบันทึกข้อความชี้แจง เหตุผลความจำเป็นเสนอ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย ผ่านฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน 4. สำเนาโครงการ/แผน ดำเนินการ/งานที่มีการปรับปรุงแผนและได้รับการ อนุมัติจากอธิการบดีฝ่าย วิชาการและวิเทศสัมพันธ์ลง นามผ่านความเห็นจากฝ่าย วิชาการ <p>กรณีโครงการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการแล้วบางส่วนแต่ ยังไม่แล้วเสร็จ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบขอกันเงิน 2. สำเนาสัญญาเงินขี้ม (ถ้ามี) 3. กรณีขี้มเงินมหาวิทยาลัย ให้คืนเงินทั้งจำนวน หรือ กรณีไม่ประสงค์จะคืนเงิน ให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน จัดทำบันทึกข้อความชี้แจง เหตุผลความจำเป็นเสนอ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย ผ่านฝ่ายการ 	<p>ประกอบการปรับปรุง บัญชี</p> <p>หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายโครงการปรับปรุงหลักสูตร ที่ดำเนินการไปแล้ว บางส่วนให้ดำเนินการ จัดส่งเอกสารมาปรับปรุง บัญชี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบขออนุมัติเบิกเงิน นอกกระบบบัญชีสามมิติ (หน้าจบ EXCEL) พร้อม ระบุแหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน หมวด รายจ่าย 2. สำเนาหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบสำคัญรับเงิน) หรือ

	<p>2.1.3 ค่าใช้จ่ายโครงการปรับปรุงหลักสูตร (ต่อ)</p>	<p>คลังและทรัพย์สิน</p> <p>4. สำเนาโครงการ/แผนดำเนินการ/งานที่มีการปรับปรุงแผนและได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ลงนามผ่านความเห็นจากฝ่ายวิชาการ</p> <p>5. สำเนาแผนดำเนินการ/งานที่มีการปรับปรุงแผนและได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ลงนามผ่านความเห็นจากฝ่ายวิชาการ</p> <p>ค่าใช้จ่ายโครงการปรับปรุงหลักสูตรที่ไม่มีงบประมาณให้เบิกจ่ายในสำนักงานหรือหน่วยงานจัดส่งเอกสารมาปรับปรุงบัญชี</p>	<p>สำเนาหลักฐานสัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง</p> <p>3. โครงการ/กิจกรรมพร้อมรายงานผลการจัดโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วบางส่วน</p> <p>4. แผนดำเนินการ/งานที่มีการปรับปรุงแผนและได้รับการอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ลงนามโดยผ่านความเห็นจากฝ่ายวิชาการ</p> <p>5. สำเนา ข้อ 1,2 และ 3 จำนวน 1 ชุด</p> <p>เอกสารประกอบการปรับปรุงบัญชี กรณีไม่มีงบประมาณให้เบิกจ่าย</p> <p>1. บันทึกข้อความเรียนรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนการคลังและกิจการสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุญาตปรับปรุงบัญชี</p> <p>2. ใบขออนุมัติเบิกเงินนอกระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ (หน้างาน EXCEL) ระบุหน่วยงาน</p> <p>3. สำเนาหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบสำคัญรับเงิน) หรือสำเนาหลักฐานสัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง</p> <p>4. สำเนา ข้อ 2 และ 3 จำนวน 1 ชุด</p>
--	--	--	---

2.2	กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน			
	<p>2.2.1 โครงการกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากฝ่ายแผนให้กันเงิน แหล่งเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และแหล่งเงินรายได้</p> <p>2.2.2 กรณีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่แล้วเสร็จ</p> <p>2.2.3. โครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>ภายในวันที่ 1 กันยายน 2565 เวลา 17.00 น. (ส่งฝ่ายการคลังฯ)</p> <p>ส่งขอกันเงินและคืนเงินฝ่ายการคลัง และทรัพย์สิน ภายในวันที่ 30 กันยายน 2565 เวลา 15.00 น.</p>	<p>1. ใบขอกันเงิน 2. โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากฝ่ายแผนงานให้กันเงิน</p> <p>1. ใบขอกันเงิน 2. โครงการ/กิจกรรมพร้อมรายงานผลการจัดโครงการที่ได้ดำเนินไปแล้ว 3. แผนดำเนินการ/งานที่มีการปรับแผนและได้รับอนุมัติจากฝ่ายแผนงาน 4. สำเนาสัญญาขีมิใบขีมิ (กรณีขีมิเงินมหาวิทยาลัย)</p> <p>1. ไม่อนุมัติให้กันเงิน 2. ให้คืนเงินกรณีขีมิเงินมหาวิทยาลัยไปจัดโครงการ 3. บันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่ได้จัดโครงการ</p>	<p>หมายเหตุ : 1. ให้คืนเงินกรณีขีมิเงินมหาวิทยาลัยไปจัดโครงการ 2. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณให้เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2565</p>

3 การขยายกัณฑ์เงินปี พ.ศ. 2565

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	ประกอบการกัณฑ์เงิน
1	โครงการ/กิจกรรม ที่ได้ดำเนินการกัณฑ์เงินไว้แล้ว และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ภายในวันที่ 1 กันยายน 2565 เวลา 17.00 น. (ส่งฝ่ายการคลังฯ)	1. บันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมรายงานความก้าวหน้า 2. ใบขอกัณฑ์ (กัณฑ์เงินและขยายเวลาเบิกจ่าย) 3. สำเนาใบขอกัณฑ์เงินฉบับเดิม 4. เอกสารเพิ่มเติม เช่น สัญญาโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการอนุมัติให้มีการปรับแผน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามเวลาที่กำหนดข้างต้น



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัญญา พันธุ์ฤทธิ์คำ)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ และผู้รักษาการแทน
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาระบบนิเวศและโครงสร้างพื้นฐาน พัทลุง