



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการเงินและบริหารงบประมาณ กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร ๑๓๐๓

ที่ อว ๐๖๐๕.๑(๖)/ว ๕๓๖๓ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๕ เพื่อเบิกจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน-สำนัก-ศูนย์-โรงเรียน-กอง

ตามที่ มหาวิทยาลัยโดยกองคลังและพัสดุได้จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๕ เพื่อเบิกจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้วนั้น ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีประจำปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินฯ ดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังและพัสดุจึงขอให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ไม่สามารถก่อนนี้ผูกพันหรือเบิกจ่ายเงินงบประมาณดังกล่าวได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีความจำเป็นต้องขอเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไปเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรา ๑๘ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างต่อเนื่องและบรรลุวัตถุประสงค์ โดยกำหนดการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินรายรับจริงของปีงบประมาณนั้น ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

๑.๑) ให้หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑) กรณีมีหนี้ผูกพันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กันเงินไว้เบิกเหลือมปีได้ทุกรายการโดยให้แนบหลักฐานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่า ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ตารางเรียน ตารางสอนรายวิชา หนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ

- ข้อตกลงหรือสัญญาที่มีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับทุนการศึกษาทุนเงินวิจัย ที่ได้อนุมัติ

- บันทึกอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑.๑.๒) กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้จัดทำแบบขอผ่อนผันเพื่อขอเงินไว้เบิกเหลือมปีพร้อมเอกสารประกอบ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพิจารณาเงินกันไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

๑.๒) ให้หน่วยงานจัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี หรือแบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และจัดส่งไปยังกองคลังและพัสดุ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๒. หากหน่วยงานไม่ได้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์กันเงินไว้เบิกเหลือมปีฯ และให้ดำเนินการยกเลิกรายการใบตรวจรับหรือใบเบิกในระบบ ERP หากมีจำนวนเงินคงเหลือในระบบให้ถือเป็นเงินคงเหลือสะสมของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการ

๓. หากหน่วยงานไม่ได้ดำเนินการกันเงินฯ จะไม่สามารถเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณตามหนังสือแจ้งเวียนที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๖)/ว ๕๔๕๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณ

๔. เงินตรงราชการหน่วยงาน กรณีหน่วยงานได้จ่ายเงินให้ผู้ขายหรือเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไปแล้วและอยู่ระหว่างรอใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานอื่นใด ให้คณะ/หน่วยงาน จัดส่งชุดขอเบิกเงินต้นฉบับโดยให้

เขียนมุมด้านขวา “ขอผลัดส่งใบเสร็จรับเงิน” มาเบิกเงินชดเชยที่กองคลังและพัสดุ ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. และเมื่อได้รับเงินชดเชยไปแล้ว คณะ/หน่วยงาน มีหน้าที่ติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายหรือเจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการจ่ายกับผู้ที่มีสิทธิรับเงินภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่จ่ายเงิน เมื่อได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว จัดส่งให้กองคลังและพัสดุในวันทำการถัดไป

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดปฏิทินการบริหารงบประมาณ ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	๒๐ กันยายน ๒๕๖๖	ส่งเบิกหลัง ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ส่งเบิกเงินแผ่นดิน</li> <li>● ส่งเอกสารขออนุมัติ กันเงินไว้เบิกเหลือมปี และขยายเวลาเบิก จ่ายเงินปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖  (ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ส่งเบิกเงินรายได้</li> <li>● ส่งเบิกเงินทศรอง</li> <li>● ส่งเบิกเงินกองทุน</li> <li>● ส่งเบิกเงินรับฝาก</li> <li>● ส่งเอกสารยืมเงิน</li> <li>● ยกเลิกกันเงินฯ ปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๕ (เงินเหลือจ่าย/ ไม่ประสงค์เบิกจ่าย)</li> <li>● ปิดระบบ ERP  (ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.)</li> </ul>	บันทึกข้อความชี้แจง เหตุผลความจำเป็นไปยัง กองคลังและพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ส่งเบิกจ่ายงบกลาง เงินแผ่นดิน (ภายใน ๑๕.๓๐ น.)</li> <li>● ส่งเอกสารยกเลิกเงิน กันฯ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๕ (เงินเหลือจ่าย/ ไม่ประสงค์เบิกจ่าย) (ภายใน ๑๖.๓๐ น.)</li> </ul>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนกพร รัตนสุธีระกุล)  
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรื่อง หลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๓๙  
ข้อ ๒๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์  
การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปีและขยายเวลาเบิก  
จ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ประเภทงบประมาณที่สามารถกันเงินเหลือปีได้ ประกอบด้วย งบประมาณเงินรายได้  
งบประมาณเงินสะสม และเงินกองทุน

“ การจัดสรรงบประมาณ ” หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อให้คณะหรือหน่วยงาน  
สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคามใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติงบประมาณรายจ่ายที่  
สภามหาวิทยาลัยมหาสารคามเห็นชอบ หรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด

“ หนี้ ” หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิด  
จากการซื้อหรือการจ้างหรือการเช่าหรือจากการอื่นใด

“ รายการก่อนนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปี ” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายซึ่งจะต้อง  
ทำสัญญาก่อนนี้ผูกพัน และมีวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไป

ข้อ ๔ ในแต่ละปีงบประมาณ เมื่อสิ้นปีงบประมาณตามหนังสือแจ้งเวียนของมหาวิทยาลัย  
ถ้าคณะหรือหน่วยงาน เบิกจ่ายเงินไม่ทันภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมีจำนวนเงินคงเหลือในระบบ  
สารสนเทศของมหาวิทยาลัย (MIS) ให้นำเงินที่เหลือในระบบเป็นเงินสะสมของคณะหรือมหาวิทยาลัย ทั้งนี้จะต้อง  
ไม่เกินรายรับจริงที่ตรวจสอบได้ในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๕ การขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีมีหนี้ผูกพัน ซึ่งสามารถดำเนินการได้เฉพาะรายการ  
ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบดำเนินงาน ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาสิทธิ์ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสอน  
ค่าตอบแทนกรรมการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนอื่น

(๒) การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน โดยมีเงื่อนไขตามข้อใดข้อหนึ่ง  
ดังต่อไปนี้

(ก) มีสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือข้อตกลง หรือ

(ข) โครงการผูกพันงบประมาณข้ามปีที่มีผลการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หรือ

(ค) มีประกาศผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

(ฅ) งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ได้แก่ ทุนการศึกษา และทุนวิจัย ให้ถือว่า

มีหนี้ผูกพัน

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดใน

เอกสารประกอบการจัดสรรงบประมาณ

(๕) บัตรน้ำมันรถราชการ (Fleet card) ให้ดำเนินการเบิกจ่ายแล้วเสร็จภายใน

๕ วันทำการนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

(๖) กรณีไม่เข้าเงื่อนไข (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา

เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่าย ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อพิจารณาความเห็นก่อนแล้วเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

กรณี (๑)(๒)(๓)(๔)(๖) ให้คณะหรือหน่วยงานเบิกให้แล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม ของปีถัดไป

ข้อ ๖ การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันสามารถดำเนินการได้เฉพาะรายการที่

ผ่านความเห็นชอบจากท่านอธิการบดีมาแล้วเท่านั้น

ข้อ ๗ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินเฉพาะเงินงบลงทุน เมื่อรวมกัน

แล้วจะต้องไม่เกินสองปีงบประมาณ หากพันกำหนดให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นต่ออธิการบดี

เพื่อพิจารณาสั่งการ เว้นแต่กรณีการเบิกจ่ายเงินงบลงทุนกรณีมีสัญญาหรือข้อตกลงสามารถขอขยายเวลาเบิก

จ่ายเงินได้ตามที่กำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๘ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จากงบประมาณคงเหลือในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัยก่อน

สิ้นปีงบประมาณให้กันเงินได้ไม่เกินรายรับจริงของปีงบประมาณนั้น หากมีรายการขอเบิกและรายการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเกินรายรับจริง คณะหรือหน่วยงานจะไม่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ข้อ ๙ ให้คณะหรือหน่วยงาน ยื่นเอกสารขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ภายในวันทำการสุดท้าย

ตามหนังสือแจ้งเวียนของกองคลังและพัสดุ

ข้อ ๑๐ เมื่ออธิการบดีได้อนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาให้เบิกจ่ายเงินให้ถือว่า

ใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำ หรือใบกันเงินที่ได้บันทึกไว้ในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย เป็นการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

กรณีที่มิได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ให้เงินที่ไม่ได้จ่ายหรือ

ไม่ได้เบิกหรือจ่ายไม่หมดและมีจำนวนตัวเลขคงเหลือในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย ให้ถือเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัยหรือคณะแล้วแต่กรณี ทั้งนี้จะต้องไม่เกินรายรับจริง

ข้อ ๑๑ ให้คณะหรือหน่วยงานเบิกจ่ายเงินภายในวันทำการสุดท้ายตามหนังสือแจ้งเวียนของกอง

คลังและพัสดุ

ข้อ ๑๒ แบบฟอร์มและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน  
รายได้ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

