



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานงบประมาณ โทร. ๔๓๑๐

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ว ๗๕๕๘ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวปฏิบัติการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน(เงินรายได้และเงินอุดหนุนจากรัฐบาล)

เรียน คณะ สำนัก สถาบัน / สำนักงานอธิการบดี

เนื่องจากขณะนี้ ใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ (๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔) เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการขอเงินเหลื่อมปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน สำหรับงบประมาณเงินรายได้ และเงินอุดหนุนจากรัฐบาลดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ส่วนงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงินโดยเร็ว ทั้งนี้หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๔ อันเนื่องมาจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ส่วนงานยังมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณต่อไปอีกขอให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. การกันเงินเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน

๑.๑ เป็นการก่องหนี้ผูกพันทำสัญญาไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งได้ทำการออกใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือทำสัญญาไว้แล้ว ตามระเบียบพัสดุเรียบร้อยแล้ว เฉพาะรายการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และคาดว่าจะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินและตั้งหนี้ ในระบบ ERP ได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๑.๒ เป็นรายการที่ได้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุและอยู่ระหว่างขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับอนุมัติรายการขอซื้อ ขอจ้างแล้ว /อยู่ระหว่างพิจารณาผลการประกวดราคา หรือขั้นตอนของการอุทธรณ์ เป็นต้น

๑.๓ ให้ขอเงินเหลื่อมปีงบประมาณได้อีก ๖ เดือน นับจากสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้ถึงสิ้นเดือน มีนาคม ๒๕๖๕

๑.๔ กรณีที่ส่วนงานได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างแล้ว ให้ส่วนงานจัดทำบันทึกขออนุมัติกันเงินเหลื่อมปี พร้อมแนบเอกสาร ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง และรายงานการจูงเงินงบประมาณของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จากระบบ ERP จำนวนเงินเท่ากับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา

กรณีที่ส่วนงานอยู่ระหว่างขั้นตอนของการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ ขอให้แนบรายงานขอซื้อ ขอจ้าง /ใบเสนอราคา /คุณลักษณะ และรายงานการจูงเงินงบประมาณของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๕ เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน ตามวงเงินดังนี้

๑.๕.๑ กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ - ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อรายการ เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติกันเงินเหลื่อมปี เมื่อหัวหน้าส่วนงานอนุมัติแล้ว ให้ส่งสำเนาเรื่องที่ได้รับอนุมัติกันเงินเหลื่อม ส่งกองคลัง อย่างช้าภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อกองคลังจะได้ทำการยกยอดรายการเงินกันเหลื่อมปี ประจำปี ๒๕๖๔ ในระบบ ERP ต่อไป

๑.๕.๒ กรณีวงเงินเกินกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต่อรายการ ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนั้น ๆ กรณีวงเงินขออนุมัติเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติการกันเงินเหลื่อมปีงบประมาณ อย่างช้าภายในวันอังคารที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. การกันเงินเหลือปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (ยังไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ)
ดำเนินการได้เฉพาะแหล่งเงินรายได้ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ เป็นรายการนี้ ดังนี้

๒.๑ เป็นรายการที่เกิดจากการซื้อ/จ้าง/หรือเช่าทรัพย์สิน แต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการใดๆ
ตามระเบียบพัสดุ เฉพาะรายการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป เช่น อยู่ระหว่างการออกแบบ / การ
เสนออนุมัติแบบ / การเขียน TOR เป็นต้น

๒.๒ จัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติกันเงินเหลือปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ขอใช้งบประมาณต่อไป

๒.๓ รายงานการจงบการเงินงบประมาณ ๒๕๖๔ จากระบบ ERP

๒.๔ ส่งกองคลังเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ อย่างช้าภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม
๒๕๖๔

๒.๕ เมื่อรายการดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้ว กองคลังจะดำเนินการยกยอดกันเงินเหลือปี
ประจำปี ๒๕๖๔ ในระบบ ERP และส่งเรื่องคืนส่วนงานเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายต่อไป โดยกันเงินเหลือปี
ปีได้อีก ๖ เดือน ได้ถึงสิ้นเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรณีมีหนี้ผูกพัน (มีใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างหรือ
สัญญาแล้ว) สำหรับงบประมาณก่อนปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (เช่นปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓)

มหาวิทยาลัยฯ ได้อนุมัติหลักการให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้ขอขยายเวลากัน
เงินเหลือปีของงบประมาณก่อนปี ๒๕๖๔ ตามที่เคยได้รับอนุมัติไว้แล้วเฉพาะรายการที่มีการทำสัญญาแล้ว
เท่านั้น โดยขอให้ส่วนงานที่มีความประสงค์ขอขยายเวลาเบิกจ่ายรายการข้างต้น

๓.๑ ส่งสำเนาเรื่องอนุมัติขยายเวลากันเงินเหลือปี ที่เคยได้รับอนุมัติไว้แล้ว

๓.๒ รายงานการจงบการเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔-A วงเงินเท่ากับจำนวนที่ยังไม่ได้
เบิกจ่าย และสำเนาสัญญาซื้อ/จ้าง ส่งกองคลังภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน
(งบประมาณก่อนปี ๒๕๖๔)

๔.๑ จัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ปีงบประมาณ
๒๕๖๔ พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ขอใช้งบประมาณต่อไป

๔.๒ รายงานการจงบการเงินงบประมาณ ๒๕๖๔-A จากระบบ ERP

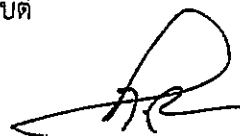
๔.๓ ส่งกองคลังเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ อย่างช้าวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๔.๔ เมื่อรายการดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้วกองคลังจะดำเนินการยกยอดรายการขยายเวลา
เบิกจ่าย ในระบบ ERP และส่งเรื่องคืนส่วนงานเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายต่อไป โดยขยายเวลาเบิกจ่าย
ได้อีก ๖ เดือน ได้ถึงสิ้นเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. รายการที่เกิดจากสัญญาการยืมเงินไม่สามารถนำมาขอเงินไว้เบิกเหลือปีได้ ขอให้
ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๔

๖. จัดทำรายละเอียดรายการที่ขอกันเงินเหลือปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามแบบแจ้ง
รายละเอียดที่แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ



(นายจงรัก วาชรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน(กรณีมีหนี้ผูกพัน)

งบประมาณแผ่นดิน (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล) (1000)

ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	แหล่งเงิน	หน่วยงาน	แผนงาน	เลขที่จองงบประมาณ	โครงการ	ชื่อรายการ	จำนวนเงิน	ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/เลขที่สัญญา	รายชื่อเจ้าหน้าที่
								รายงานขอซื้อ/จ้าง	
1	1000	B01010010	111001	31000-642B01PR00001	641B010131001	คอมพิวเตอร์ 4 เครื่อง	150,000	สัญญาเลขที่ B01/25/2564	บ.เอฟเอฟ จำกัด

เอกสารแนบ

- 1.บันทึกข้อความกันเงินเหลือมปีที่ได้รับการอนุมัติ(วงเงินตั้งแต่ 100,000-3,000,000)
- 2.ใบจองเงินตามสัญญา
- 3.สำเนาสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง
- 4.แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (กรณีมีหนี้ผูกพัน) เงินแผ่นดิน

***หากเป็นการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน(งบประมาณก่อนปี 2564) จะต้องแนบสำเนาเรื่องอนุมัติขยายเวลาการเงินเหลือมปีที่เคยได้รับอนุมัติไว้แล้วด้วย (วิธีสังเกต การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ให้ดูที่รหัสโครงการ เช่น 611B010131001 / 621B010131001 / 631B010131001 เป็นต้น

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินเหลือมีปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน(กรณีมีหนี้ผูกพัน)

งบประมาณเงินรายได้ (2000)

ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	แหล่งเงิน	หน่วยงาน	แผนงาน	เลขที่ของงบประมาณ	โครงการ	ชื่อรายการ	จำนวนเงิน	ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/เลขที่สัญญา	รายชื่อเจ้าหน้าที่
								รายงานขอซื้อ/จ้าง	
1	2000	B01010010	111001	31000-642B01PR00001	642B010131001	คอมพิวเตอร์ 4 เครื่อง	150,000	สัญญาเลขที่ B01/25/2564	บ.เอฟเอฟ จำกัด
2	2000	B01010010	111001	31000-642B01PR00002	642B010131002	เครื่องอบไอน้ำ 1 เครื่อง	120,000	อว.6501.0101/1234 ลว.10 สค.64	-

เอกสารแนบ

1.บันทึกข้อความกันเงินเหลือมีปีที่ได้รับการอนุมัติ(วงเงินตั้งแต่ 100,000-3,000,000)

2.ใบจองเงินตามสัญญา

หรือเท่ากับใบขออนุมัติรายงานขอซื้อ/จ้าง

3.สำเนาสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

หรือรายงานขอซื้อ/จ้าง (เนื่องจากสถานการณ์ COVID) ถือเป็นกรณีหนี้

4.แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินเหลือมีปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (กรณีมีหนี้ผูกพัน) เงินรายได้

***หากเป็นการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน(งบประมาณก่อนปี 2564) จะต้องแนบสำเนาเรื่องอนุมัติขยายเวลาการกันเงินเหลือมีปีที่เคยได้รับอนุมัติไว้แล้วด้วย (วิธีสังเกต การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ให้ดูที่รหัสโครงการ เช่น 612B010131001 / 622B010131001 / 632B010131001 เป็นต้น

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินเหลือปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน(กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน)

งบประมาณเงินรายได้ (2000)

ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	แหล่งเงิน	หน่วยงาน	แผนงาน	เลขที่ของงบประมาณ	โครงการ	ชื่อรายการ	จำนวนเงิน	เหตุผล/ความจำเป็น
1	2000	B01010010	111001	31000-642B01PR00003	642B010131003	เครื่องทดสอบอุณหภูมิ	200,000	เช่น อยู่ระหว่างการทบทวน TOR ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงาน / อยู่ในขั้นตอนการออกแบบ / เสนออนุมัติแบบ / การเขียน TOR เป็นต้น

เอกสารแนบ

- 1.บันทึกข้อความกันเงินเหลือปี พร้อมทั้งเขียนเหตุผลและความจำเป็นให้ชัดเจน
- 2.ใบจองเงิน
- 3.แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินเหลือปี/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน) เงินรายได้

*ต้องระบุเหตุผลและความจำเป็น

***หากเป็นการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน(งบประมาณก่อนปี 2564) จะต้องแนบสำเนาเรื่องอนุมัติขยายเวลาการกันเงินเหลือปีที่เคยได้รับอนุมัติไว้แล้วด้วย (วิธีสังเกต การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ให้ดูที่รหัสโครงการ เช่น 612B010131001 / 622B010131001 / 632B010131001 เป็นต้น