



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองคลัง โทร. ๐ ๒๒๕๐ ๑๙๓๑

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๕/๔๗๗

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานคณะ

เรียน หน่วยงานในสังกัด

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่องแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินอุดหนุนในระบบ GFMS เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวมีทั้งงบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โดยงบเงินอุดหนุนทั่วไปอาจเบิกจ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงิน หรือในบางกรณีอาจเบิกจ่ายตามที่ได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกสำหรับงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจะเบิกจ่ายได้เฉพาะเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกเท่านั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติของหนังสือดังกล่าว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงต้องปรับปรุงวิธีการเบิกจ่ายเงินจากกองคลัง ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายงบเงินอุดหนุนจากเงินงบประมาณและเงินงบประมาณเบิกแทนหน่วยงานอื่น (ระบบ GFMS) ให้ใช้ใบขอเบิกเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (กระดาษสีฟ้า) สำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายงบบุคลากรให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายเงินโดยใช้ ขบ.๐๒ เช่นเดิม
๒. การเบิกจ่ายงบเงินอุดหนุนจากเงินรายได้ (กรณีโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการ) ให้ใช้ใบขอเบิกหักเงินอุดหนุนเงินรายได้ (กระดาษสีเหลือง) สำหรับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินรายได้รายการอื่น ให้ใช้ใบเบิกเงินรายได้ (กระดาษสีขาว)
๓. การเบิกจ่ายเงินรับฝากเงินอุดหนุนอื่นนอกจากข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้ใช้แบบฟอร์มเดิมคือ ใบขอเบิกเงินรับฝาก (สีชมพู)

สำหรับวิธีการเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการตามวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานคณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายดังเอกสารแนบ และกำหนดให้นักวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่มีวงเงินงบประมาณหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย ตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไป ทุกแหล่งทุน จัดทำข้อมูลการเปิดราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างงานวิจัยให้เสร็จสิ้นก่อนการเบิกเงินวิจัยในงวดแรก และถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ท่านสามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่เว็บไซต์กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร <http://finance.offpre.rmutp.ac.th/๒๕๕๖/>

เรียน คณะ

- ฝ่ายบริหาร
- ฝ่ายวางแผน
- ฝ่ายวิชาการและวิจัย
- ฝ่ายกิจการนักศึกษา
- ผู้ช่วยคณบดี.....
- หัวหน้าสำนักงานคณบดี
- ทบปชส. *กัญญา*

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ทราบและมอบดังเสมอ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชจรศักดิ์ ศิริมัย

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

- 6 พ.ย. 2557

- 6 พ.ย. 2557



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองคลัง โทร. ๐ ๒๒๕๐ ๑๙๓๑

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๕/๔๗๗

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานคณะ

เรียน หน่วยงานในสังกัด

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่องแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินอุดหนุนในระบบ GFMS เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวมีทั้งงบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โดยงบเงินอุดหนุนทั่วไปอาจเบิกจ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงิน หรือในบางกรณีอาจเบิกจ่ายตามที่ได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกสำหรับงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจะเบิกจ่ายได้เฉพาะเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกเท่านั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติของหนังสือดังกล่าว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงต้องปรับปรุงวิธีการเบิกจ่ายเงินจากกองคลัง ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายงบเงินอุดหนุนจากเงินงบประมาณและเงินงบประมาณเบิกแทนหน่วยงานอื่น (ระบบ GFMS) ให้ใช้ใบขอเบิกเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (กระดาษสีฟ้า) สำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายงบบุคลากรให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายเงินโดยใช้ ขบ.๐๒ เช่นเดิม
๒. การเบิกจ่ายงบเงินอุดหนุนจากเงินรายได้ (กรณีโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการ) ให้ใช้ใบขอเบิกหักเงินอุดหนุนเงินรายได้ (กระดาษสีเหลือง) สำหรับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินรายได้รายการอื่น ให้ใช้ใบเบิกเงินรายได้ (กระดาษสีขาว)
๓. การเบิกจ่ายเงินรับฝากเงินอุดหนุนอื่นนอกจากข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้ใช้แบบฟอร์มเดิมคือ ใบขอเบิกเงินรับฝาก (สีชมพู)

สำหรับวิธีการเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการตามวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานคณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายดังเอกสารแนบ และกำหนดให้นักวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่มีวงเงินงบประมาณหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย ตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไป ทุกแหล่งทุน จัดทำข้อมูลการเปิดราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างงานวิจัยให้เสร็จสิ้นก่อนการเบิกเงินวิจัยในงวดแรก และถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ท่านสามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่เว็บไซต์กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร <http://finance.offpre.rmutp.ac.th/๒๕๕๖/>

เรียน คณะ

- ฝ่ายบริหาร
- ฝ่ายวางแผน
- ฝ่ายวิชาการและวิจัย
- ฝ่ายกิจการนักศึกษา
- ผู้ช่วยคณบดี.....
- หัวหน้าสำนักงานคณบดี
- ทบปชส. *กัญญา*

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ทราบและมอบดังเสมอ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชจรศักดิ์ ศิริมัย

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

- 6 พ.ย. 2557

- 6 พ.ย. 2557

## วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินงบประมาณหน่วยงานคณะ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

### ๑. โครงการวิจัย

- ๑.๑ คณะเบิกเงินโครงการทั้งจำนวนไว้ที่คณะ เพื่อรอจ่ายให้กับหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นรายงวด
- ๑.๒ เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย
- ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (สีฟ้า)
  - สำเนาเอกสารข้อมูลการเปิดเผยราคากลางกรณีที่ได้รับวงเงิน งบประมาณ. ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป
  - สำเนาแบบ วจ. ๑
  - สำเนาแบบ ว-๑ด (แบบเสนอโครงการวิจัย)
  - สำเนาสัญญารับทุน
  - สำเนาหนังสืออนุมัติโครงการ
- ๑.๓ เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ
- ๑.๔ กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

### ๒. โครงการบริการวิชาการ

- ๒.๑ คณะเบิกเงินโครงการ ตามใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน  
ดำเนินการเช่นเดียวกับการเบิกจ่ายหมวดรายจ่ายอื่น
- ๒.๒ เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย
- ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (สีฟ้า)
  - หนังสือขออนุมัติและรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฉบับจริง
  - ใบแจ้งหนี้ / หลักฐานการจ่าย / เอกสารอื่น ๆ
  - แบบเสนอของบประมาณ (แบบ ง.๗)
  - ตารางแผนการปฏิบัติงาน (โครงการที่มีการฝึกอบรม)
- ๒.๓ เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่กองคลัง
- ๒.๔ หน่วยงานคณะสรุปยอดการใช้จ่าย และยอดเงินคงเหลือทุกโครงการ ส่งกองคลัง  
ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ของทุกปี (ตามเอกสารแนบ)

## วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินงบประมาณหน่วยงานคณะ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

### ๓. เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก (เบิกแทน) จากระบบ GFMIS

กรณีที่เป็นงานวิจัย

๓.๑ คณะเบิกเงินตามจำนวนซึ่งได้รับโอนจากหน่วยงานที่ให้เงินอุดหนุน

เพื่อรอจ่ายให้กับหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นรายงวด

๓.๒ เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย

- ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (สีฟ้า)
- สำเนาเอกสารข้อมูลการเปิดเผยราคากลางกรณีที่ได้รับวงเงิน งบประมาณ. ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป
- สำเนาแบบ วจ. ๑
- สำเนาแบบ ว-๑ด (แบบเสนอโครงการวิจัย)
- สำเนาสัญญาเงินทุน
- สำเนาหนังสืออนุมัติโครงการ

๓.๓ กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๓.๔ เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ

### ๔. ทุนการศึกษา

๔.๑ ผู้รับทุนเสนอเรื่องขอรับทุนผ่านหน่วยงานคณะ เพื่อจัดทำหนังสือส่งกองคลังดำเนินการต่อไป

๔.๒ เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย

- หนังสือขออนุมัติการรับทุน
- ใบสำคัญรับเงิน
- แบบขอรับทุนการศึกษา
- แบบขอรับเงินผ่านทางธนาคาร
- หน้า Book Bank
- มติที่ประชุมที่ได้รับอนุมัติทุน

## วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินรายได้หน่วยงานคณะ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

### ๑. โครงการวิจัย

- ๑.๑ คณะเบิกเงินโครงการทั้งจำนวนไว้ที่คณะ เพื่อรอจ่ายให้กับหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นรายงวด
- ๑.๒ เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย
- ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินรายได้ (สีเหลือง)
  - สำเนาเอกสารข้อมูลการเปิดเผยราคากลางกรณีที่ได้รับวงเงิน งบประมาณ. ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป
  - สำเนาแบบ บจ. ๑
  - สำเนาแบบ ว-๑๓ (แบบเสนอโครงการวิจัย)
  - สำเนาสัญญารับทุน
  - สำเนาหนังสืออนุมัติโครงการ
- ๑.๓ เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ
- ๑.๔ หน่วยงานคณะสรุปยอดการใช้จ่าย เงินคงเหลือ และที่ขอขยาย ทุกโครงการ ส่งกองคลัง (ตามเอกสารแนบ) กรณีมีเงินเหลือจ่าย นำส่งเป็นรายได้กองทุนเพื่อการวิจัยมหาวิทยาลัย

### ๒. โครงการบริการวิชาการ (เฉพาะโครงการที่ได้รับอนุมัติในเล่มปีงบประมาณ)

- ๒.๑ คณะเบิกเงินโครงการ ตามใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ดำเนินการเช่นเดียวกับการเบิกจ่ายหมวดรายจ่ายอื่น
- ๒.๒ เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย
- ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินรายได้ (สีเหลือง)
  - หนังสือขออนุมัติและรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฉบับจริง
  - ใบแจ้งหนี้ / หลักฐานการจ่าย / เอกสารอื่น ๆ
  - ตารางแผนการปฏิบัติงาน (โครงการที่มีการอบรม)
  - แบบเสนอของบประมาณ (แบบ ง.๗)
- ๒.๓ เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่กองคลัง
- ๒.๔ หน่วยงานคณะสรุปยอดการใช้จ่าย และยอดเงินคงเหลือทุกโครงการ (ตามเอกสารแนบ) ส่งกองคลัง ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ของทุกปี
- \*หมายเหตุ หากเกินวันที่ ๑๐ กันยายน ของทุกปี กองคลังขอสงวนสิทธิ์นำเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัย**

## วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินรายได้หน่วยงานคณะ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. เงินอุดหนุนจากเงินรายได้รายการอื่น (เช่น IAESTE, ค่าบำรุงสมาชิกภาพ,

รวมถึงกรณีใช้เงินงบกลาง หรือเงินสะสม)

๓.๑ คณะเบิกจ่ายเงินโครงการตามใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน

๓.๒ เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย

- ใบขอเบิกเงินรายได้ (สีขาว)
- ใบแจ้งหนี้ / หลักฐานการจ่าย / เอกสารอื่น ๆ

๓.๓ เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่กองคลัง

๔. เงินรับฝากเงินอุดหนุนที่ได้รับเงินจากหน่วยงานอื่น (โอนเงินผ่านธนาคารของมหาวิทยาลัย)

๔.๑ กรณีเงินรับฝากที่เป็นงานวิจัย (อุดหนุนช่วยเหลือเพื่อดำเนินการโครงการวิจัย)

๔.๑.๑ คณะเบิกเงินซึ่งโอนเข้าทางการเงินไปไว้ที่คณะ เพื่อจ่ายต่อให้กับหัวหน้าโครงการ

๔.๑.๒ เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย

- ใบขอเบิกเงินรับฝาก (สีชมพู)
- สำเนาเอกสารข้อมูลการเปิดเผยราคากลางกรณีที่ได้รับวงเงิน งบประมาณ. ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป
- สำเนาแบบ วจ. ๑
- สำเนาแบบ ว-๑ด (แบบเสนอโครงการวิจัย)
- สำเนาสัญญารับทุน
- สำเนาหนังสืออนุมัติโครงการ
- สำเนาใบนำฝากเงินจากหน่วยงานที่ให้เงินอุดหนุนซึ่งโอนเข้าทางการเงิน

๔.๑.๓ เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ

๔.๑.๔ กรณีมีเงินเหลือจ่าย ส่งคืนตามเงื่อนไขของหน่วยงานที่ให้เงินอุดหนุน

๔.๒ กรณีเงินรับฝากอื่น (อุดหนุนช่วยเหลือเพื่อดำเนินการอื่น)

๔.๒.๑ คณะเบิกเงินซึ่งโอนเข้าทางการเงินไปไว้ที่คณะ เพื่อจ่ายต่อให้กับหัวหน้าโครงการ

๔.๒.๒ เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย

- ใบขอเบิกเงินรับฝาก (สีชมพู)
- สำเนาเอกสารอนุมัติโครงการจากหน่วยงานที่ให้เงินอุดหนุน
- สำเนาใบนำฝากเงินจากหน่วยงานที่ให้เงินอุดหนุนซึ่งโอนเข้าทางการเงิน

๔.๒.๓ เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ

๔.๒.๔ กรณีมีเงินเหลือจ่าย ส่งคืนตามเงื่อนไขของหน่วยงานที่ให้เงินอุดหนุน

รายงานเงินเหลือจ่ายโครงการวิจัย เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ชื่อหน่วยงาน.....

ชื่อโครงการ	ได้รับ งบประมาณ	เบิกจ่ายแล้ว	ขอขยายเวลา	คงเหลือ	คืนเงินแล้ว	ใบเสร็จรับเงิน
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
๖.						
๗.						
๘.						
รวม						

รายงานเงินเหลือจ่ายโครงการบริการวิชาการ เงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ชื่อหน่วยงาน.....				
	ชื่อโครงการ	ได้รับงบประมาณ	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑.				
๒.				
๓.				
๔.				
๕.				
๖.				
๗.				
๘.				
	รวม			



รายงานเงินเหลือจ่ายโครงการบริการวิชาการ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ชื่อหน่วยงาน.....

ชื่อโครงการ	ได้รับงบประมาณ	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
๖.			
๗.			
๘.			
รวม			