



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. 1-5914

ที่ อว 8702.4 / 454

วันที่ 16 มิถุนายน 2565

เรื่อง แนวปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

เรียน หัวหน้าส่วนงาน / หน่วยงาน

ด้วยในแต่ละปีงบประมาณ มีรายการงบประมาณบางรายการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณปัจจุบัน แต่มีความจำเป็นต้องสำรองเพื่อใช้ในปีงบประมาณถัดไป จึงต้องขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปในทางเดียวกัน จึงขอกำหนดแนวปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## แนวปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

### การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หมายถึง งบประมาณรายจ่ายของปีปัจจุบัน ที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณถัดไป การขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

#### 1. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี - กรณีมีหนี้ผูกพัน

งบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ แต่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณให้ดำเนินการดังนี้

##### 1.1 กรณีมีหนี้ผูกพันจากการจัดซื้อจัดจ้าง

- (1) ให้กันเงินได้เฉพาะใบสั่งซื้อ/จ้าง ( PO ) ที่มีวงเงินตั้งแต่ 20,000.- บาทขึ้นไป
- (2) กำหนดวันส่งมอบสินค้าหรือส่งมอบงาน หลังวันสิ้นปีงบประมาณ
- (3) ค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนประจำเดือนกันยายน ให้บันทึกการตรวจรับพัสดุวันที่ส่งมอบงาน ใบแจ้งหนี้ในระบบ SWU ERP เป็นวันที่ตั้งแต่ 1 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป
- (4) เอกสารประกอบการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี - กรณีมีหนี้ผูกพัน
  - หนังสือขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี - กรณีมีหนี้ผูกพัน  
( เสนอรองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน....พิจารณาอนุมัติ )
  - แนบเอกสารที่พิมพ์จากระบบ SWU ERP
    - รายงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (Transaction code : ZFMR10)
    - ใบสั่งซื้อ/จ้าง ( PO ) จำนวน 1 ฉบับ
  - กรณีจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding ให้ Print Screen หน้าจอ ที่แสดงรายละเอียดต่างๆ ได้แก่ เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) แผนงาน/ผลผลิต บัญชีเจ้าหนี้ (Vender) จำนวนเงิน ชื่อรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างวันที่ส่งมอบงาน
  - สำเนาสัญญาซื้อ/จ้าง จำนวน 1 ชุด

##### 1.2 เงินอุดหนุนทุนวิจัย/ทุน

- (1) ให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี เฉพาะสัญญาที่มีวันครบกำหนด หลังวันสิ้นปีงบประมาณ
- (2) บันทึกใบกันเงิน ผ่านระบบ SWU ERP  
( Transaction code : FMX1 เลือกประเภทเอกสารเป็น ZX (Z+ส่วนงาน) )
- (3) เอกสารประกอบการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี - กรณีมีหนี้ผูกพัน
  - หนังสือขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน  
( เสนอรองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน....พิจารณาอนุมัติ )

- แบนเอกสารที่พิมพ์จากระบบ SWU ERP
  - ใบกันเงิน จำนวน 1 ฉบับ ( Transaction code : ZFMF1 )
  - รายงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (Transaction code : ZFMR10 )
- สำเนาสัญญาเงินอุดหนุนทุนวิจัย/ทุน จำนวน 1 ชุด

## 2. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี - กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

รายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ แต่ไม่สามารถก่องหนี้ผูกพันได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น ให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี เฉพาะรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินการดังนี้

- (1) บันทึกข้อมูลใบขอซื้อ/ขอจ้าง ( PR ) ในระบบ SWU ERP ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อสำรองเงินไว้เบิกในปีงบประมาณถัดไป หากไม่ดำเนินการถือว่าไม่มีการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี งบประมาณรายการนั้นจะถูกพับไป
- (2) เอกสารในการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน
  - หนังสือขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน พร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการขอกันเงิน ( เสนออธิการบดี....พิจารณาอนุมัติ)
  - สำเนาเอกสารที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามรายการที่ขอกันเงิน
  - เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องเช่น อยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการใด
  - แบนเอกสารที่พิมพ์จากระบบ SWU ERP
    - รายงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (Transaction code : ZFMR09 )

## การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน หมายถึง งบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้ว แต่ไม่สามารถก่องหนี้ผูกพันหรือเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในระยะเวลาไม่เกินปีงบประมาณถัดไป แต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกจ่ายเงินภายหลังเวลาดังกล่าว แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

### 1. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน - กรณีมีหนี้ผูกพัน

#### 1.1 กรณีมีหนี้ผูกพันจากการจัดซื้อจัดจ้าง

- (1) หนังสือขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน  
( เสนอรองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน....พิจารณาอนุมัติ )
- (2) รายงานการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ( Transaction code : ZFMR10 )
- (3) สำเนาหนังสือที่ได้รับอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
- (4) สำเนารายงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินฯ
- (5) สำเนาเอกสารใบสั่งซื้อ/จ้าง ( PO ) จากระบบ SWU ERP จำนวน 2 ฉบับ โดยใช้เลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งซื้อ ( PO ) เดิม ที่ได้รับอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
- (6) สำเนาสัญญาซื้อ/จ้าง จำนวน 1 ชุด

1.2 เงินอุดหนุนทุนวิจัย / ทุน เฉพาะรายการที่ยังไม่ครบกำหนดสัญญาหรือมีการขยายเวลาการวิจัย/ทุน ออกไป ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) หนังสือขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินเงินอุดหนุนทุนวิจัย/ทุน  
(เสนอรองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน.....พิจารณาอนุมัติ)
- (2) รายงานการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน ( Transaction code : ZFMR10)
- (3) สำเนาหนังสือที่ได้รับอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
- (4) สำเนารายงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพันที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
- (5) สำเนาใบกันเงินจากระบบ SWU ERP จำนวน 1 ฉบับ โดยใช้เลขที่ใบกันเงินเดิม ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
- (6) สำเนาสัญญาเงินอุดหนุนทุนวิจัย/ทุน จำนวน 1 ชุด

## 2. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน - กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

- (1) หนังสือ ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน- กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ( ครั้งที่.....) พร้อมแจ้งเหตุผลและความจำเป็น มีการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด  
(เสนออธิการบดี.....พิจารณาอนุมัติ)
- (2) รายงานการขยายเวลาเบิกจ่าย - เงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน  
( Transaction code : ZFMR09 )
- (3) สำเนาหนังสือที่ได้อนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน
- (4) สำเนาใบขอซื้อ/ขอจ้าง ( PR ) ในระบบ SWU ERP เดิม ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินเหลื่อมปี
- (5) สำเนาเอกสารที่รับงบประมาณรายการที่ขอกันเงินและเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

## สรุป

	จำนวนปีที่สำรองเงินไว้เพื่อรอเบิกจ่าย			
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4.....
งบประมาณปีปัจจุบัน	กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ( 1 ปีงบประมาณ )	ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ( ต่อครั้ง/ ปีงบประมาณ)		
		(ครั้งที่ 1)	(ครั้งที่ 2)	(ครั้งที่ .....)
1. ไม่สามารถเบิกได้ทันในปีงบประมาณ	—————→			
2. ไม่สามารถเบิกได้ทันภายในปีงบประมาณที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	—————→	—————→	-----→	



รายงานการกันเงินงบประมาณ.....(แหล่งเงิน).....ปี พ.ศ. .... ไว้เบิกตลอดปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

รหัสส่วนงาน.....

ส่วนงาน.....

ลำดับที่	เลขที่เอกสาร	Functional Area	งบรายจ่าย	หมวดรายจ่าย	รายการ	จำนวนเงิน	สถานะ
<b>รวม</b>							

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง  
ลายมือชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....



