



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. ๙๔-๓๑๒๕  
ที่ อว ๔๓๙๒(๓)/ ๖๖๖๕๒ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒  
เรื่อง มาตรการและแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒

เรียน รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒ ของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ประกอบกับขณะนี้ใกล้จะสิ้นปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว เห็นสมควรกำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ขอให้ทุกส่วนงาน เร่งรัดเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยขอให้ส่งใบสำคัญการตั้งหนี้ให้กองคลัง ดำเนินการภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒. การขอกันเงินงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒ ขอให้ทุกส่วนงาน ตรวจสอบรายการงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒ ที่ได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันแล้ว หรืออยู่ในระหว่างดำเนินการตามโครงการ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ มีความจำเป็นต้องขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ส่วนงานขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ตามแบบฟอร์ม ดังแนบ เสนออธิการบดี ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

๓. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีก่อน ให้ส่วนงาน ตรวจสอบรายการงบประมาณปีก่อน ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่าย ให้เร่งรัดดำเนินการและเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในกำหนดเวลา มีความจำเป็นต้องขอขยายเวลาเบิกจ่ายเพื่อชำระหนี้ตามข้อผูกพันสัญญาหรือดำเนินการตามโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ให้ส่วนงาน ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตามแบบฟอร์มดังแนบ เสนออธิการบดี ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

๔. การดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปี และการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตามข้อ ๒ และ ข้อ ๓ ดังกล่าวข้างต้น ขอให้ทุกส่วนงานดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบการกรอกข้อมูลเงินกันในระบบบัญชี ๓ มิติของมหาวิทยาลัย โดยสามารถดาวน์โหลดขั้นตอนการทำงานได้ที่ [http://fis.oop.cmu.ac.th/download/gan\\_budget\\_r๑๒.pdf](http://fis.oop.cmu.ac.th/download/gan_budget_r๑๒.pdf) และให้พิมพ์รายงานในระบบเป็นหลักฐานประกอบการเสนอขอกันเงินต่ออธิการบดี ทั้งนี้หากมีข้อสงสัยในการกรอกข้อมูลในระบบ ขอให้ติดต่องานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง โทร. ๑๑๔๖

/๕. การขอโอนเปลี่ยนแปลง.....

๕. การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการ การขอใช้เงินเหลือจ่าย งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒

๕.๑ การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการ การขอใช้เงินเหลือจ่าย เงินรายได้มหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๒ สำหรับรายการที่อยู่ในอำนาจอธิการบดี ให้ส่วนงาน ส่งหนังสือขออนุมัติให้กองคลัง เพื่อนำเสนออธิการบดีพิจารณา ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

๕.๒ สำหรับการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการ การขอใช้เงินเหลือจ่ายกรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้ส่วนงาน เสนอมหาวิทยาลัยผ่านกองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติตามระเบียบสำนักงาน ป.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติในหลักการแล้ว ให้ดำเนินการโอนเงินในระบบ ๓ มิติ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

๖. การขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้คณะ/หน่วยงาน ส่งใบสำคัญตั้งหนี้ให้กองคลังดำเนินการ ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒

๗. กำหนดการปิดบัญชีและออกรายงานทางการเงินในระบบบัญชี ๓ มิติ มีดังนี้

ระบบ	ประจำงวดเดือน	ประจำงวด กันยายน ๒๕๖๒	ประจำงวด Adj ๒๕๖๒
๑ ระบบจัดซื้อ จัดจ้าง (PR / PO)	ทุกวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	
๒ ระบบคลังพัสดุ (INV)	ทุกวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ (เวลา ๑๐.๐๐ น.)	
๓ ระบบบัญชีลูกหนี้และการเงินรับ (AR)	ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	
๔ ระบบบัญชีเจ้าหนี้และการเงินจ่าย (AP)	ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	
๕ ระบบสินทรัพย์ถาวร (FA)	ทุกวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	
๖ ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (GL)	ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ขอให้ทุกส่วนงานบันทึกบัญชีและปรับปรุงรายการบัญชีประจำปี ตามเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย รวมถึงรายการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เช่น ส่วนงานวิชาการภายในต้องทำการตรวจสอบรายการทางการเงินที่มีอยู่จริงในงบการเงินของส่วนงานกับในระบบบัญชีสามมิติให้ตรงกัน

/การตรวจสอบและปรับปรุง.....

การตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องตามยอดดุลบัญชี การตรวจสอบรายการวัสดุคงเหลือ  
ครุภัณฑ์ เจ้าหนี้ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า และดอกเบี้ยรับ เป็นต้น พร้อมทั้งตรวจสอบรายการต่าง ๆ เพื่อให้  
สามารถออกรายงานทางการเงินในภาพรวมมหาวิทยาลัยประจำปี ๒๕๖๒ ได้ด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามเสนอ กองคลังจักได้แจ้งทุกส่วนงานเพื่อ  
ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

คำสั่ง

ให้ความเห็นชอบ  
แต่งตั้ง

, ๓๑ ก.ค. - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

๒๓ ก.ค. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์ศรีภย์ ศรีบัณฑิตมงคล)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



แบบฟอร์มการขอเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี



คู่มือการกรอกข้อมูลเงินกันในระบบบัญชี ๓ มิติ

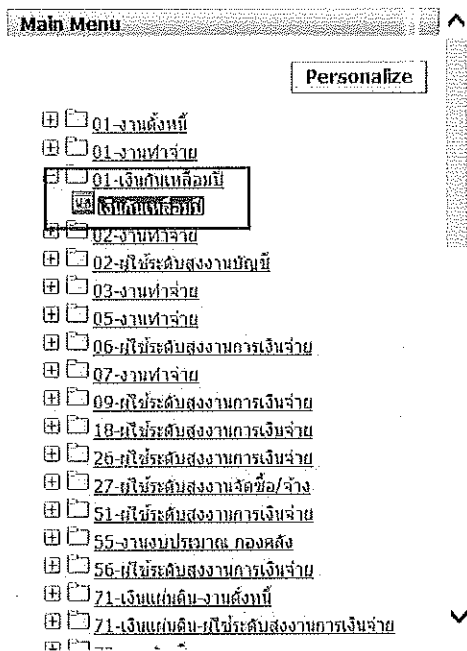
# เงินกันเหลื่อมปี

เนื่องจากการกันเงินเหลื่อมปีได้เปลี่ยนมาใช้งานในระบบบัญชี 3 มิติ ดังนั้นผู้ที่มีหน้าที่กันเงิน สามารถเข้ามาใช้งานได้โดยใช้ user name ของระบบบัญชี 3 มิติที่คุณมีอยู่แล้ว แต่ต้องมีความรับผิดชอบ “เงินกันเหลื่อมปี” ก่อน โดยแจ้งขอเพิ่มความรับผิดชอบมาทางทีมงาน 3 มิติ

## การกรอกเงินกันเหลื่อมปี

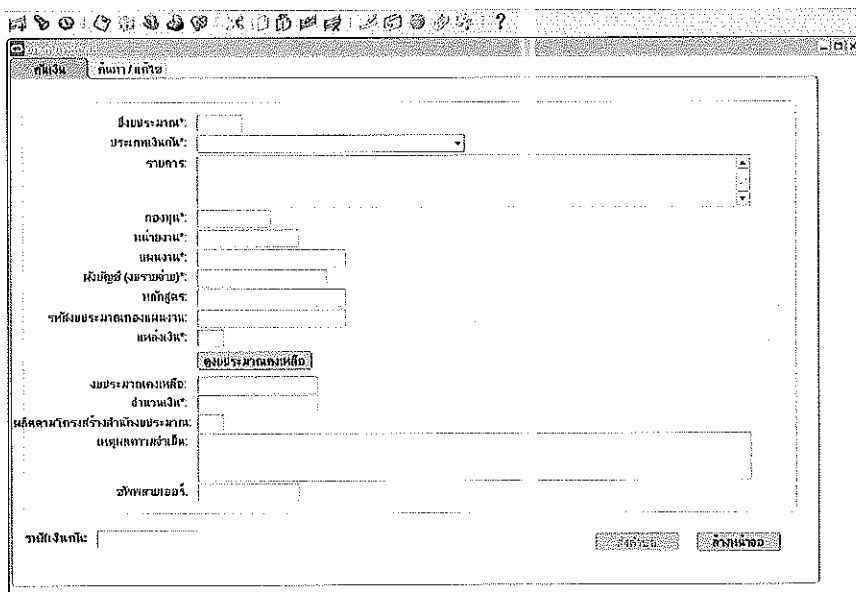
1. คลิกที่เมนู xx-เงินกันเหลื่อมปี > เงินกันเหลื่อมปี โดยที่ xx คือเลขบัญชีของแต่ละหน่วยงาน

Oracle Applications Home Page



รูปที่ 1

2. จะมีหน้าจอการกันเงินขึ้นมา ซึ่งจะมีหน้าต่างคล้ายๆกับระบบเดิม



รูปที่ 2

3. กรอกข้อมูลงบประมาณตามที่คุณได้รับจากกองแผนงาน โดยขั้นตอนนี้จะแบ่งเป็นขั้นตอนย่อยคือ
  - 3.1 กรอกส่วนแรกก่อน ได้แก่ ปีงบประมาณ ประเภทเงินกัน รายการ และผังบัญชี
  - 3.2 คลิกปุ่ม “ดูงบประมาณคงเหลือ” เพื่อเรียกดูงบประมาณคงเหลือ
  - 3.3 กรอกเงินที่ต้องการจะกัน (ต้องไม่เกินงบประมาณคงเหลือ)
  - 3.4 กรอกข้อมูลส่วนอื่นที่เหลือ

รูปที่ 3

หมายเหตุ 1: ถ้าเลือกประเภทเงินกันเป็น ก่อหนี้ผูกพัน คุณต้องเลือก ชัฟฟลายเออร์ด้วย

ถ้าแหล่งเงินเป็น 01 เงินแผ่นดิน คุณต้องเลือก ผลผลิตตามโครงสร้างสำนักงบประมาณด้วย

4. คลิกปุ่ม “ส่งคำขอ” และคลิกยืนยัน (OK) อีกที ระบบก็จะส่งรายการคำขอแล้วส่งรหัสเงินกันกลับมาที่ช่อง “รหัสเงินกัน”

รูปที่ 4





## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_

ที่ อว \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขออนุมัติกันเงินงบประมาณเงินรายจ่ายปี.....ไว้เบิกจ่ายเหลือในปี

เรียน อธิการบดี

ด้วย คณะ/ส่วนงาน.....มีความประสงค์ขออนุมัติกันเงินงบประมาณเงินรายจ่ายปี .....ไว้เบิกจ่ายเหลือในปี ( ) งบประมาณแผ่นดิน ( ) เงินรายได้มหาวิทยาลัย เพื่อเบิกจ่ายชำระหนี้ตามข้อผูกพันสัญญาหรือใช้จ่ายตามโครงการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ ดังรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็นตามแบบฟอร์มการขอกันเงินที่แนบมาพร้อมนี้ ดังนี้

- ๑. งบ.....จำนวน.....รายการ จำนวนเงิน.....บาท
  - ๒. งบ.....จำนวน.....รายการ จำนวนเงิน.....บาท
  - ๓. งบ.....จำนวน.....รายการ จำนวนเงิน.....บาท
- รวม จำนวน.....รายการ จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่	ข้อสั่งการ
<p>เรียน.....</p> <p>( ) กองคลังได้ตรวจสอบแล้ว เป็นอำนาจของ อธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</p>	<p>( ) อนุมัติตามเสนอ</p> <p>( ) ข้อสั่งการอื่น ๆ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</p>

แบบแจ้ง รายการขอเงินงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕..... ใช้เบิกเหลือในปี

คณะ/หน่วยงาน.....

ลำดับที่	รายการ	งบรายจ่าย	แผนงาน-งาน กองทุน ระบบ ๓ มิติ	ผลิติต ตามโครงสร้าง สำนักงบประมาณ	จำนวนเงิน	เหตุผลความเป็น



แบบบัญชี รายการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายปี.....

คณะ/หน่วยงาน.....

ลำดับที่	รายการ	งบรายจ่าย	แผนงาน-งาน กองทุน ระบบ บ ๓ มิติ	ผลิติต ตามโครงสร้าง สำนักงบประมาณ	จำนวนเงิน	เหตุผลความจำเป็น