



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานคลังและพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 9682-4

ที่ **ดพ.007/2568**

วันที่ **3** กรกฎาคม 2568

เรื่อง กำหนดสิ้นสุดการรับใบสำคัญขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน (เงินอุดหนุนทั่วไป) ประจำปีงบประมาณ 2567 และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

เรียน หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสถาน/หัวหน้าสาขา/หัวหน้าโครงการ/หัวหน้างาน

ด้วยงบประมาณแผ่นดิน (เงินอุดหนุนทั่วไป) ประจำปีงบประมาณ **2567** และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้หน่วยงาน ประจำปี **2568** จะสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2568

ในการนี้ งานคลังและพัสดุ ขอกำหนดวันสิ้นสุดการรับใบสำคัญที่จะขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน (เงินอุดหนุนทั่วไป) ประจำปีงบประมาณ 2567 และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 โดยขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติและปฏิทินการรับใบสำคัญเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ 2568 ที่แนบมาพร้อมนี้ หากพ้นกำหนดเวลาที่ได้แจ้งไว้ งานคลังและพัสดุ จะไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันหน่วยงานอาจต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายรายการนั้นเอง ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแนวปฏิบัติและปฏิทินการรับใบสำคัญ ได้ที่ http://med.tu.ac.th/finance_planning หัวข้อ ระเบียบ/ประกาศ/หนังสือเวียน

กมล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงวิราภรณ์ ยอดวิเศษศักดิ์)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

แนวปฏิบัติกำหนดวันสิ้นสุดการรับใบสำคัญขอเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้หน่วยงาน (งปพิเศษ)

1. ค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการตรวจรับและจัดส่งให้ งานคลังและพัสดุ ภายในวันศุกร์ที่ 15 สิงหาคม 2568
2. ค่าใช้จ่ายของเดือน กันยายน 2568 ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติวงเงินงบประมาณส่งงานคลังและพัสดุ ภายในวันจันทร์ที่ 18 สิงหาคม 2568 เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จะส่งใบอนุมัติคืนให้แก่หน่วยงานเก็บไว้แนบกับใบสำคัญจ่าย เพื่อส่งเบิกจ่ายเงินต่อไป
3. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นก่อนเดือน กันยายน 2568 ทุกประเภท ทั้งจากเงินงบประมาณแผ่นดิน (เงินอุดหนุนทั่วไป) งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้หน่วยงาน และกองทุนต่างๆ ให้ส่งใบสำคัญเบิกจ่าย ภายในวันศุกร์ ที่ 22 สิงหาคม 2568
4. ค่าใช้จ่ายระหว่างวันที่ 1-15 กันยายน 2568 ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เร่งดำเนินการและส่งเบิกจ่ายและส่งเบิกจ่าย ภายในวันศุกร์ที่ 19 กันยายน 2568
5. ค่าใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้หน่วยงาน ระหว่างวันที่ 16-30 กันยายน 2568 ที่ได้รับอนุมัติวงเงินงบประมาณแล้ว ให้จัดทำบันทึกแจ้งยอดค่าใช้จ่ายดังกล่าว เพื่ออนุมัติเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย โดยกรอกแบบแสดงใบสำคัญค้างจ่ายพร้อมแนบสำเนาใบอนุมัติวงเงินงบประมาณ ส่งภายใน วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2568 เมื่อได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายค้างจ่ายแล้ว งานคลังและพัสดุ จะส่งต้นฉบับใบอนุมัติค่าใช้จ่ายค้างจ่ายคืนให้แก่หน่วยงานเก็บไว้แนบกับใบสำคัญเบิกจ่าย เพื่อส่งเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณ 2569 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568-16 ตุลาคม 2568) และหากมีการเบิกจ่ายเงินน้อยกว่าที่ตั้งเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่ายจะต้องชี้แจงเหตุและความจำเป็น
6. หน่วยงานที่ยืมเงินตรงจ่ายจากคณะฯ ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์เรียบร้อยแล้ว จะต้องจัดส่งใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินให้ทันตามกำหนดเวลาข้างต้น เพราะค่าใช้จ่ายที่ยืมไปตรงจ่ายนั้น มีสภาพเป็นลูกหนี้ของคณะฯ ยังไม่ถือเป็นรายจ่ายจนกว่าจะส่งใบสำคัญและหรือเงินสดขอใช้เงินยืมครบถ้วนแล้ว หากหน่วยงานไม่ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ผู้ยืมจะต้องชดเชยคืนเงินยืมเป็นเงินสด

หมายเหตุ

- ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2567 โครงการผลิตแพทย์เพิ่มแห่งประเทศไทย ปี พ.ศ. 2565-2576 โครงการผลิตแพทย์เพิ่มแห่งประเทศไทย ปี พ.ศ. 2561-2570 และโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท ไม่สามารถตั้งเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่ายได้ เนื่องจากต้องนำเงินคงเหลือให้แก่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณจากเงินรายได้หน่วยงาน ประจำปี 2568 ที่เกิดขึ้นก่อนเดือน กันยายน 2568 ไม่สามารถตั้งเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่ายได้ ต้องรีบดำเนินการเบิกจ่ายเงินทันทีตามที่ได้แจ้งรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นนี้

ปฏิทินการรับใบสำคัญเบิกจ่ายเงินประจำปี 2568

วัน-เดือน-ปี	การปฏิบัติ	งบแผ่นดิน	งบเงินรายได้
15 สิงหาคม 2568	ส่งเอกสารการตรวจรับพัสดุ เรื่องจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติ และดำเนินการเตรียมระเบียบพัสดุแล้ว	✓	✓
18 สิงหาคม 2568	ส่งบันทึกขออนุมัติวงเงินงบประมาณสำหรับรายจ่ายทุกประเภทที่จะเกิดขึ้นในเดือน กันยายน 2568	✓	✓
22 สิงหาคม 2568	ส่งใบสำคัญจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นก่อน เดือน กันยายน 2568	✓	✓
19 กันยายน 2568	ส่งใบสำคัญค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ 1-15 กันยายน 2568 เพื่อเบิกจ่าย	✓	✓
22 กันยายน 2568	ค่าใช้จ่ายระหว่างวันที่ 16-30 กันยายน 2568 ส่งแบบแสดงใบสำคัญค้ำจ่าย เพื่อขออนุมัติเป็นค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย โดยแนบสำเนาใบอนุมัติผูกพันงบประมาณ	-	✓
1-16 ตุลาคม 2568	ส่งใบสำคัญเบิกจ่ายเงินของรายจ่ายที่เกิดขึ้น ระหว่างวันที่ 16-30 กันยายน 2568 (ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย) ซึ่งหน่วยงานต้องแนบใบอนุมัติงบประมาณและใบอนุมัติค่าใช้จ่ายค้ำจ่ายเรียบร้อยแล้ว	-	✓

แบบแสดงใบสำคัญค้ำจาย

งบประมาณ.....

หน่วยงาน.....

[illegible]

คำอธิบายรายการ

วิธีการกรอกรายการในแบบแสดงใบสำคัญค้ำจ่าย งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้หน่วยงาน (งบพิเศษ) ประจำปีงบประมาณ 2568

- | | |
|---|---|
| 1. งบประมาณ | กรอกงบประมาณที่ได้รับ |
| | - งบประมาณแผ่นดิน หรือ |
| | - งบประมาณรายได้หน่วยงาน (งบพิเศษ) |
| 2. หน่วยงาน | กรอกชื่อหน่วยงาน |
| 3. ลำดับที่ | ใช้แสดงลำดับที่ของรายการ |
| 4. งบประมาณตามแผนงาน/ผลผลิต/
โครงการ | กรอกชื่อแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ ตามที่ได้รับ |
| 5. รายการตามงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี 2568 | กรอกรายการ ที่ได้รับตามงบประมาณ |
| 6. เลขที่ผูกพัน | กรอกเลขที่ผูกพันงบประมาณ (ที่กำหนดให้ตรงแหล่ง
งบประมาณที่อนุมัติ) |
| 7. จำนวนเงิน | กรอกจำนวนเงินที่จ่ายตามใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบสำคัญค้ำ
จ่ายประจำปี 2568 |
| 8. หมายเหตุ | แสดงรายการอื่น ๆ ที่จำเป็น |