



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หน่วยวิจัยและทดลองจ่าย โทร. 7915

ที่... อว. 0603.10.01(3)/ว0581 วันที่... 1 กรกฎาคม 2568

เรื่อง... ขออนุญาตปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เรียน หัวหน้าภาควิชา/ศูนย์/ฝ่าย/งาน/หน่วย

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุม ครั้งที่ 22/2567 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2567 ได้มีมติแจ้งหน่วยงานภายในรับทราบแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของมหาวิทยาลัยนเรศวร คณะแพทยศาสตร์ จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยให้ส่งเอกสารการเบิกจ่ายที่ได้รับการอนุมัติและตรวจสอบถูกต้องแล้ว ทั้งนี้ เอกสารการเบิกจ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 ถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2568 ให้ส่งเอกสารเบิกจ่าย (ยกเว้นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการประจำเดือน) ดังนี้

1. เอกสารเบิกจ่าย ที่ยืมเงินทดลองจ่าย ให้ส่งเอกสารเพื่อขอใช้เงินยืม ภายในวันที่ 8 กรกฎาคม 2568
2. เอกสารเบิกจ่ายอื่น ๆ ให้ส่งงานการเงิน ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2568

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายแพทย์วินัฐ แก้วตัน)

รองคณบดีฝ่ายการคลัง



၂၀၁၁ ခုနှစ်

ຈຳນວນ.....=7.410.2562

ເວລາ..... ໑, ໕໕ ພ.

ที่ ๒๓ ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๒)/ว ๐๖๓๓

วันที่ 25 ธันวาคม 2567

เรื่อง แจ้งเวียนกำหนดแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกเงินส่งคืน

และการนำเงินส่งคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 22/2567 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2567 มีมติรับทราบแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกเงินส่งคืนและ การนำเงินส่งคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 แล้วนั้น

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และให้หน่วยงาน
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกเกินส่งคืนและการนำเงินส่งคลัง ได้ตาม
กรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด กองคลัง จึงขอแจ้งกำหนดแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การ
รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกเกินส่งคืนและการนำเงินส่งคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ดัง
รายละเอียดแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑) ไร่ชน คนจน (เช่น รวบรวมผลไม้ป่ามาดัดแปลง)

ด้วย กองคลัง งานการรับจ้าง เสร็จแล้ว จำแนกแนวปฏิบัติ
การรับจ้างจัดซื้อ การรับเงิน การเงินจ่ายเงิน การเงินเงินส่วนอื่น และ
การนำเงินส่วนอื่น ประจักษ์ชอบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕. เห็นควรแจ้ง

1. งาน นโงจากลาของ , งานพิธี , งานเทศกาล (คล้ายๆ และมิใช่)
และงานการเงิน ทราบ และมิใช่พิธี

2. นบวชบวชแล้วบวชจนครบ ๓ ปี ครบกำหนดอุปสมบทแล้ว ให้ไปขอรับใบสำคัญการบวชจากเจ้าอาวาสวัดที่ท่านบวชอยู่ และนำใบสำคัญการบวชไปยื่นต่อเจ้าพนักงานทะเบียนราษฎรเพื่อขอรับใบสำคัญการบวช และนำใบสำคัญการบวชไปยื่นต่อเจ้าพนักงานทะเบียนราษฎรเพื่อขอรับใบสำคัญการบวช

จัดรถบรรทุกไปตรวจจราจร

பிதர் : சீலாஜி ஸ்வாமியை மனசிலிருந்து

9 M.D. 2568

(นายแพทย์จิณัฐ แก้วตัน)

รองคณบดีฝ่ายการคลัง

ระเบียนวาระที่ 6.3 การรับทราบแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การเบิกเงินส่งคืนและการนำเงินส่งคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รับที่..... 220438

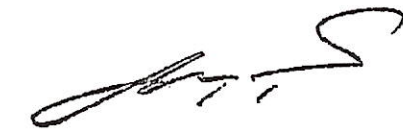
นำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เวลา..... 10:16

ครั้งที่ 22/2567 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2567

ที่..... - 9 5.ค. 2567

มติ รับทราบแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกเงินส่งคืนและ
การนำเงินส่งคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทธวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร



กองกลาง สำนักการชลประทาน
รับที่..... ๑๑๕๐๑๐
วันที่..... ๑๘ เม.ย. ๒๕๕๗
เวลา..... ๑๒.๔๘ น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1165 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
 ที่ อว 0603.01.08(2)/0554 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 เลขรับ: 0683

เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกเงินส่งคืนและการนำเงิน

ส่งคลัง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.2568

เรียน อธิการบดี

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2561 และระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ.2561 ประกอบกับมติคณะกรรมการเร่งรัดติดตาม การใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ครั้งที่ 1 ได้กำหนด วิธีการบริหารงบประมาณและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยนเรศวรไว้ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร มีแนวทางในการเบิกจ่าย การบริหาร
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของมหาวิทยาลัยนเรศวรอย่างมีประสิทธิภาพ และ
เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้วงเงินภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
จึงขออนุมัติกำหนดแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกเกินงบคืน และการนำ
เงินส่งคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ ดังรายละเอียดหลักเกณฑ์แนบท้าย
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และเห็นควรแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อ

ทราบต่อไป

ร.ร. (นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ১৭৫ -

- 10000

- 10000

18 W. H. 67

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทธิวงศ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกเงินส่งคืน
และการนำเงินส่งคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. การจัดซื้อจัดจ้าง

กำหนดให้หน่วยงานที่มีคุณสมบัติจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการดังนี้

1.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน

1.1.1 รายจ่ายงบลงทุนที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากงบลงทุนหรืองบเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- รายการครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมลงนามในสัญญาให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และกำหนดส่งของไม่เกิน 90 วัน หรือ 120 วัน กรณีเป็นสินค้าที่ต้องสั่งประกอบหรือสินค้าที่ขนส่งจากต่างประเทศ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและสามารถกักหน้ได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2568

- รายการสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมลงนามในสัญญาให้แล้วเสร็จภายในวัน

ทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน 2568

1.1.2 รายจ่ายงบลงทุนที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากงบลงทุนหรือเงินอุดหนุนที่รอรับการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน 2568

1.1.3 รายการจัดซื้อจัดจ้างที่เบิกจ่ายจากงบดำเนินงานหรืองบเงินอุดหนุนให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งของ ตรวจรับ และสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่าย

1.2 เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งมอบของ ตรวจรับ ออกหมายเลขควบคุมพัสดุ และสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามระยะเวลาการส่งเอกสารการเบิกจ่าย

2. การรับเงินรายได้แผ่นดินและรับเงินเบิกเงินส่งคืนเงินงบประมาณแผ่นดิน

2.1 การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน กองคลังรับเงินภายในวันที่ 25 กันยายน 2568

2.2 การรับและนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืน

- กรณีต้องการนำงบประมาณไปใช้ต่อให้ส่งคืนเงินภายในวันที่ 8 กันยายน 2568

- กรณีไม่ต้องการนำงบประมาณกลับไปใช้ต่อให้ส่งคืนเงินภายในวันที่ 25 กันยายน 2568

3. การเบิกจ่ายเงิน การกันเงิน และการจัดทำแผนเบิกจ่าย

ลำดับ ที่	รายการ	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน
1	ระยะเวลาที่เกิดค่าใช้จ่าย	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 - วันที่ 31 มีนาคม 2568	
	ระยะเวลาการส่งเอกสาร	ส่งเอกสารภายในวันที่ 1 พฤษภาคม 2568	
2	ระยะเวลาที่เกิดค่าใช้จ่าย	วันที่ 1 เมษายน 2568 - วันที่ 30 มิถุนายน 2568	
	ระยะเวลาการส่งเอกสาร	ส่งเอกสารภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2568	
3	ระยะเวลาที่เกิดค่าใช้จ่าย	วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 - วันที่ 15 สิงหาคม 2568	วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 - วันที่ 31 สิงหาคม 2568
	ระยะเวลาการส่งเอกสาร	ส่งเอกสารภายใน วันที่ 22 สิงหาคม 2568	ส่งเอกสารภายใน วันที่ 16 กันยายน 2568
4	ค่าใช้จ่ายประจำเดือน	รายจ่ายประจำเดือนสิงหาคม 2568 และ เดือนกันยายน 2568 ส่ง เอกสารเบิกจ่ายภายในวันที่ 16 กันยายน 2568	
5	งบทกลาง	ส่งเอกสารเบิกจ่ายภายในวันที่ 19 กันยายน 2568	-
6	แผนการเบิกจ่าย	- ค่าใช้จ่ายของกิจกรรม/โครงการ ที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ ในช่วงเดือนสิงหาคม-กันยายน 2568 และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ทันตามข้อ 3 ให้ส่งแผนการ เบิกจ่ายมาเฉพาะรายการหรือ ค่าใช้จ่ายในโครงการที่ได้รับการ อนุมัติไว้แล้ว หรือรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีการกำหนดส่งมอบ ตามสัญญาในช่วงระยะเวลา ดังกล่าว ภายในวันที่ 22 สิงหาคม 2568 และส่งเอกสารเบิกจ่าย ตามที่มหาวิทยาลัยพิจารณา ให้รวมถึง รายการวัสดุที่ใช้ใน การดำเนินงานปกติ	- ค่าใช้จ่ายของกิจกรรม/โครงการที่ ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการในช่วง เดือนกันยายน 2568 และไม่สามารถ เบิกจ่ายได้ทันตามข้อ 3 ให้ จัดทำแผนและรายการที่ขอเบิก เสนอมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 16 กันยายน 2568 และส่งเอกสาร เบิกจ่ายตามที่มหาวิทยาลัย พิจารณา ให้รวมถึง รายการวัสดุที่ใช้ในการ ดำเนินงานปกติ

ลำดับ ที่	รายการ	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน
7	- การกู้เงิน	- ค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในเดือนกันยายน 2568 ให้ส่งเอกสารการกู้เงินภายในวันที่ 16 กันยายน 2568 โดยการกู้เงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	- ค่าใช้จ่ายที่ก่อหนี้ผูกพันโดยทำสัญญาแล้วเสร็จและคาดว่าจะไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในเดือนกันยายน 2568 และ مبلغเงินใบสั่งซื้อใบสั่งจ้างหรือการเช่าทรัพย์สินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติกู้เงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันรายการนั้น ได้อีกเป็นเวลาไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยกำหนดให้ส่งเอกสารการกู้เงินภายในวันที่ 16 กันยายน 2568 - ไม่อนุมัติการกู้เงินกรณีเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่มีหนี้ผูกพันทุกกรณี ยกเว้น สัญญารับทุนการศึกษา และ สัญญาวิจัย
	- การขยายระยะเวลาการกู้เงิน	- ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของกรมบัญชีกลางกำหนด	- กรณีรายการใดยังคงมีหนี้ผูกพันอยู่และมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติขยายการกู้เงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันรายการนั้น ได้อีกเป็นเวลาไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่สิ้นสุดอนุมัติให้กู้เงิน

หมายเหตุ

1. กรณีเงินรับฝาก/เงินบริจาค/เงินกองทุนและเงินเจ้าหนี้ ที่มีระยะเวลาสิ้นสุดการใช้จ่ายเงินภายในปีงบประมาณพ.ศ.2568(มีความจำเป็นต้องนำส่งเงินเหลือจ่ายคืนแหล่งทุนภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน 2568 เช่น เงินรับฝากโครงการผลิตแพทย์เพิ่ม, โครงการรวมว.) ให้เบิกจ่ายแล้วเสร็จภายในวันที่ 22 สิงหาคม 2568 เช่นเดียวกับเงินงบประมาณแผ่นดิน

2. กรณีที่หน่วยงานจัดทำแผนและรายการที่ขอเบิกตามข้อ 6 มิให้รวมถึง รายการวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานปกติ การจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการบริหารจัดการทั่วไปของหน่วยงานให้ดำเนินการจัดซื้อและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จตามข้อ 3 ยกเว้น วัสดุที่ใช้ในโครงการที่ได้รับการอนุมัติตามแผน หรือวัสดุที่จำเป็นต้องเบิกจ่ายเป็นรายเดือนที่มีอายุการใช้งานกำหนดไว้ เช่น ค่าน้ำดื่ม ค่าน้ำมัน วัสดุที่เกิดจากสัญญาจะซื้อจะขาย วัสดุที่มีอายุการใช้งานและมีความจำเป็นเร่งด่วน และรายการที่อยู่ในแผนต้องเป็นรายการที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่แนวปฏิบัติฉบับนี้กำหนดไว้

3. การจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดจากการนำเงินเหลือจ่ายโครงการอื่นมาดำเนินการต้องจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จและส่งเอกสารการเบิกจ่ายได้ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4. กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้างต้นได้ มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาให้หน่วยงานส่งหลักฐานการเบิกจ่ายล่าช้ากว่าแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้

5. รายจ่ายในส่วนของสำนักงานอธิการบดีให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเพื่อการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ