



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานบริหารทั่วไปและธุรการ ส่วนการเงินและบัญชี โทร 73718

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๐๑ ๐๑/๑๖๗๗/๒๕๖๓ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน พนักงานมหาวิทยาลัยวิทยาลัยลักษณ์ทุกท่าน

ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานรายงานผลการใช้งบประมาณเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้การใช้งบประมาณของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง การใช้งบประมาณสอดคล้องกับการจ่ายจริง และเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ นั้น

ในการนี้ ส่วนการเงินและบัญชี จึงใคร่ขอความร่วมมือในการจัดส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย กรณีที่ได้สำรองจ่ายเงินตนเองไปก่อนแล้ว หรือค่าใช้จ่ายที่ตนเองได้รับสิทธิ์หรือได้ปฏิบัติงาน เช่น สวัสดิการค่าเช่าบ้าน โดยขอให้จัดส่งตามกำหนดระยะเวลาการจัดส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณนั้น ๆ ดังนี้

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (รายไตรมาส)	กำหนดส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่าย
1	<u>ไตรมาสที่ 1</u> ประจำปีเดือนตุลาคม 2563 - ธันวาคม 2563	ภายในวันที่ 10 มกราคม 2564
2	<u>ไตรมาสที่ 2</u> ประจำปีเดือนมกราคม 2564 - มีนาคม 2564	ภายในวันที่ 10 เมษายน 2564
3	<u>ไตรมาสที่ 3</u> ประจำปีเดือนเมษายน 2564 - มิถุนายน 2564	ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2564
4	<u>ไตรมาสที่ 4</u> ประจำปีเดือนกรกฎาคม 2564 - สิงหาคม 2564 ประจำปีเดือนกันยายน 2564	ภายในวันที่ 10 กันยายน 2564 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2564

สำหรับการคืนเงินยืมตรงให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยวิทยาลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินยืมตรงจ่าย พ.ศ. 2562

สำหรับการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยวิทยาลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจัดเวลาการทำงานและการทำงานล่วงเวลา พ.ศ. 2563 ข้อ 18 "การเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป"

เว้นแต่ช่วงสิ้นปีงบประมาณ ส่วนการเงินและบัญชีจะแจ้งกำหนดการเบิกจ่ายก่อนสิ้นปีงบประมาณอีกครั้ง ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด แสดงว่าท่านไม่ประสงค์จะเบิกจ่ายรายการที่เกิดขึ้น และไม่สามารถนำเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายมาเพื่อเบิกเงินจากมหาวิทยาลัยได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนา