

รายการเอกสารที่ใช้ประกอบการประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค
ตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป ของกระทรวงการคลัง
ตามหนังสือที่ กค. 0409.6/ว. 113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545

1. สรุปสาระสำคัญตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ของกระทรวงการคลัง
2. สรุปประเด็นปัญหาการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
เงินอุดหนุนของมหาวิทยาลัยในกำกับ
3. สรุปประเด็นปัญหาการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
เงินอุดหนุนของมหาวิทยาลัยในสังกัด
4. สรุปประเด็นปัญหาการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
เงินอุดหนุนของสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย
5. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ ว.113 ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน

สรุปสาระสำคัญตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน
ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว.113 ลว 15 พ.ย. 45

กรณีการเบิกจ่าย	แนวปฏิบัติที่ยังคงเหมือนเดิม	แนวปฏิบัติที่เพิ่มขึ้น
1. การเบิกจ่ายงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป 1.1 กรณีเบิกจ่ายให้กับองค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอื่นเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น บำรุงหรืออุดหนุนองค์กรระหว่างประเทศ หรือ มูลนิธิ เป็นต้น	1. ส่วนราชการผู้เบิกจ่ายเงินใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบทางราชการเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินเพื่อรับการตรวจสอบจาก สตง. 2. การบัญชีให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของทางราชการโดยอนุโลม 3. วิธีปฏิบัติอื่นใด ซึ่งมีได้กำหนดไว้ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ	1. การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ซึ่งจะต้องจัดทำเป็นรายเดือนโดยแยกประเภทค่าใช้จ่าย คือ งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน ทั้งยังต้องจัดทำแผนการเบิกจ่ายฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ในกรณีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการเบิกจ่าย 2. การวางฎีกาเบิกเงิน ต้องใช้แผนการเบิกจ่ายเงินเป็นเอกสารประกอบในการวางฎีกาเพื่อ เบิกเงินโดยมีเงื่อนไข คือ • งบบุคลากร ให้วางฎีกาเบิกเงินได้เดือนละครั้ง ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ 20 ของเดือน • งบดำเนินการ ในการวางฎีกาในเดือนถัดไป จะต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงินซึ่งจะตั้งมีการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของยอดเงินที่ได้

กรณีการเบิกจ่าย	แนวปฏิบัติที่ยังคงเหมือนเดิม	แนวปฏิบัติที่ต้องทำเพิ่ม
		(1) เบิกจ่ายในเดือนที่ผ่านมาเพื่อใช้ประกอบการเบิกเงิน (2) เร่งรัดการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณหากไม่สามารถดำเนินงานและขอเบิกได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้กันเงินเหลือมปีได้อีกหกเดือน ปฏิทินนับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยให้ถือว่ามีหนี้ผูกพัน ● งบลงทุน ให้เบิกเงินได้เมื่อหนี้ถึงกำหนด หรือใกล้ถึงกำหนดชำระ

กรณีการเบิกจ่าย	แนวปฏิบัติที่ยังคงเหมือนเดิม	แนวปฏิบัติที่ต้องทำเพิ่ม
1.2 กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น อุดหนุนโครงการวิจัย	1) การวางฎีกาเบิกจ่ายให้ปฏิบัติตามข้อ 1.1 2) ในเรื่องงบบุคลากร และงบลงทุน สำหรับงบดำเนินการให้ปฏิบัติ ดังนี้ (1) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนดระเบียบภายใน ควบคุมการใช้ จ่ายเงินเว้นแต่ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายในงบอื่นๆ (2) ให้เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ 2 ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์ และกระแสรายวัน (3) การเบิกจ่ายให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่ และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้ดำเนินการภายในปีถัดไป หากมีเงินคงเหลือให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	1. การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ซึ่งจะต้องจัดทำเป็นรายเดือนโดยแยกประเภทค่าใช้จ่าย คือ งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน ทั้งยังต้องจัดทำแผนการเบิกจ่ายฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ในกรณีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการเบิกจ่ายด้วย 2. การวางฎีกาเบิกจ่ายให้ปฏิบัติตามกรณีขององค์กร ในเรื่องงบบุคลากร และงบลงทุน 3. ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนดระเบียบภายในควบคุมการใช้จ่ายเงิน เว้นแต่ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายในงบอื่นๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น 4. ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามแผนได้ทันในปีงบประมาณ ให้กันเงินเหลือมปีได้ 6 เดือนปฏิทิน นับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยให้ถือว่ามิหนำผู้พัน

กรณีการเบิกจ่าย	แนวปฏิบัติที่ยังคงเหมือนเดิม	แนวปฏิบัติที่ต้องทำเพิ่ม
1.2. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น อุดหนุนโครงการวิจัย	(ต่อ) (2) หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่นๆ ให้ถือปฏิบัติ เช่นเดียวกับกรณีที่ 1.1 (5) การจัดซื้อจัดจ้างให้ถือปฏิบัติตามระเบียบทางราชการ (6) ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคาร ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (7) ดอกผลจากเงินยืมที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่ผู้ดำเนินงานโครงการวิจัย ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	

สรุปประเด็นปัญหาจากระเบียบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
หนังสือที่ กค 0409.6/ว. 113 ลว 15 พ.ย. 45 (ว. 113)

ประเด็นปัญหาจากระเบียบ (ว. 113)	รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย/สถาบันในกำกับรัฐ	แนวทางการแก้ปัญหา
1. การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน โดยจำแนกเป็นงบบุคลากรและงบดำเนินการ และให้เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามแผน และการรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานผลการใช้จ่ายเงินเพื่อประกอบการวางฎีกา ทุกครั้ง 2. การวางฎีกาเบิกเงินจากคลัง โดยแยกเป็นงบรายจ่าย และมีหลักเกณฑ์ข้อกำหนดที่ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน 5. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแบบมีหนี้ผูกพัน 4. การกำหนดให้เดือนสิงหาคมเป็นเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ 2546	กรณีมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐซึ่งจัดตั้งขึ้นตามเจตนารมณ์ที่จะให้เกิดความคล่องตัวสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างประโยชน์สูงสุดให้กับมหาวิทยาลัยโดยได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป (Block Grant) แต่จากระเบียบกระทรวงการคลังเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป (ว.113) ที่ให้หน่วยราชการถือปฏิบัติมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยในกำกับฯ คือ 1.แนวทางตามระเบียบเป็นแนวทางปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับหลักการและนโยบายของมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ ที่ต้องการมุ่งเน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวรวดเร็วในการบริหารจัดการ 2.ไม่สอดคล้องตามหลักการของระบบการใช้งบประมาณแบบ (Block Grant) รวมทั้งการจัดงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน 3.เกิดปัญหาในการทำการวิจัยที่ต้องการความคล่องตัวในการดำเนินโครงการ	1. ทบวงมหาวิทยาลัยควรเร่งดำเนินการประสานกับกรมบัญชีกลางเพื่อปรับวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. ของมหาวิทยาลัยในกำกับต่อไป

ประเด็นปัญหาจากระเบียบ (ว. 113)	รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย/สถาบันในกำกับรัฐ	แนวทางการแก้ปัญหา
	4. เป็นการเพิ่มขึ้นตอนและการะในการปฏิบัติ งานมากขึ้น ต้องทำงานซ้ำซ้อน เนื่องจากมีการรายงาน แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสให้กับ สำนักงบประมาณอยู่แล้ว เป็นผลทำให้เกิดการสิ้น เปลืองทรัพยากรทั้งบุคลากรค่าใช้จ่ายและเวลามีผล กระทบทำให้ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการ บริหาร 5. การเบิกจ่ายงบประมาณต้องแนบรายงานผล การดำเนินงานและการใช้จ่ายทุกเดือน ซึ่งมีผลทำให้ การบริหารงบประมาณไม่ได้ตามแผนตั้งไว้ในเดือน ถัดไป 6. การกำหนดเดือนสิงหาคมเป็นเดือนสุดท้าย ของปีงบประมาณอาจมีผลการกระทำของฎีกาจำนวน มากทั้งเป็นเดือนที่ต้องกันเงินเหลือมปี และจะมีผล ต่อการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงาน 7. มหาวิทยาลัยในกำกับได้รับอนุมัติเงินงวดเป็น งบลงทุนไม่แยกรายการ แต่ระเบียบกระทรวงการคลัง กำหนดให้ระบุรายการและต้องรับรองหลังฎีกาทำให้ไม่ เอื้อต่อระบบการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยใน กำกับรัฐ อย่างชัดเจน	

ประเด็นปัญหาจากระเบียบ (ว. 113)	รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย/สถาบันในกำกับรัฐ	แนวทางการแก้ปัญหา
หมายเหตุ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0409.6/ว. 113 ลงวันที่ 15 พ.ย. 2545 ไม่มีข้อความที่ระบุเป็นกรณีปฏิบัติของมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐบาลอย่างชัดเจน แต่เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายและฝ่ายอนุมัติฎีกา กรมบัญชีกลาง ยืนยันให้ปฏิบัติตามข้อ ก.1	8. การกักเงินเลื่อมปีซึ่งขณะนี้ยังไม่เกิดปัญหาที่ชัดเจน แต่เป็นการเพิ่มขึ้นตอนมากขึ้น เนื่องจากการกักเงินเลื่อมจะปฏิบัติในกรณีสุดวิสัยที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนของหน่วยงาน 9. ในกรณีเมื่อถูกปรับลดงบประมาณลง ก็ต้องให้ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากรายการที่มีเพียงพอไปสมทบทดแทนส่วนที่ถูกปรับลด ตัวอย่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีปัญหาในเรื่องการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและจ่ายเงินเมื่อถึงกำหนดชำระเงิน ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการทั่วไปของเงินอุดหนุนทั่วไป ทำให้ มทส. ถูกเรียกเงินงบประมาณหมวดครุภัณฑ์คืน จากสำนักคลังจังหวัดนครราชสีมา ในรายการงบลงทุนที่จ่ายให้ตามเกณฑ์ในงวดแรก คือ 50% ของงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น	

สรุปประเด็นปัญหาจากระเบียบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
หนังสือที่ กค 0409.6/ว. 113 ลว 15 พ.ย. 45 (ว. 113)

ประเด็นปัญหาจากระเบียบ (ว. 113)	รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย/สถาบันในสังกัด	แนวทางการแก้ปัญหา
1.การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเป็นรายเดือนโดยจำแนกเป็นงบบุคลากรและ งบดำเนินการและให้เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามแผนและการรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานผลการใช้จ่ายเงินเพื่อประกอบการวางฎีกาทุกครั้ง 2.การวางฎีกาเบิกเงินต้องประกอบด้วยผลการใช้เงินที่ผ่านมาซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของยอดเงินที่เบิกในคราวก่อน 3.การปรับแผนการใช้เงินเมื่อไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนที่ตั้งไว้ 4.การวางฎีกาเบิกเงินจากคลังต้องแยกงบรายจ่าย เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน	กรณีมหาวิทยาลัย/สถาบันในสังกัด ซึ่งได้รับผลกระทบจากแนวทางการปฏิบัติในระเบียบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (ว. 113) ในการดำเนินงานของ ม/ส ในสังกัดในเรื่องที่สำคัญ ดังนี้ 1. เรื่องการวิจัยซึ่งต้องการความคล่องตัวในการวิจัยและความเป็นอิสระเชิงวิชาการแต่เนื่องจากระเบียบดังกล่าวข้างต้น เนื่องจากการใช้เงินทุกรายการต้องเป็นไปตามระเบียบราชการซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการวิจัยเป็นอย่างยิ่งทั้งในเรื่อง • การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ (ทั้งกรณีซื้อใน และต่างประเทศ) • การจ้างบุคลากร • การดำเนินงานที่ไม่สามารถควบคุมได้ • การจัดทำแผน/รายงานการเบิกจ่ายทุกเดือน ซึ่งทำให้เสียเวลาในการวิจัย • ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย และบุคลากรทางการวิจัย ซึ่งต้องเป็นไปตามระเบียบราชการ	1. ควรใช้ระบบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปแบบเดิม เพราะมีความคล่องตัวและความยืดหยุ่นในการทำงานวิจัย และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทั้งยังสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน 2. ควรให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดระเบียบหลักการในการเบิกจ่ายเงินวิจัยทั้งงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน และให้มหาวิทยาลัยติดตามตรวจสอบ หลักฐานการใช้เงินต่าง ๆ กับผู้วิจัย 3. ควรมีระเบียบการเบิกจ่ายเงินวิจัยต่างหาก ขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยาก ตามระเบียบ ว. 113 4. ควรขยายเวลาการเบิกจ่ายโดยสามารถเบิกจ่ายได้ภายใน 2-4 ปี ให้สอดคล้องกับการดำเนินการวิจัย 5. ควรลดเอกสารการเบิกจ่าย เพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

ประเด็นปัญหาจากระเบียบ (ว. 113)	รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย/สถาบันในสังกัด	แนวทางการแก้ปัญหา
5. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแบบ มีหนี้ผูกพัน 6. การจัดซื้อ/จัดจ้างต้องเป็นไป ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ 7. ระยะเวลาในการใช้งบ ประมาณ 8. ระเบียบการเบิกเงินที่กำหนด ให้เบิกภายในปีงบประมาณ	นอกจากนี้ยังต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเป็นรายเดือน และต้องปรับแผนทุกครั้งที่การดำเนินการไม่เป็นไปตาม แผนซึ่งเป็นภาระแก่ผู้วิจัยและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทำให้ ประสิทธิภาพการทำงานวิจัยลดลงทั้งการวิจัยยังขาด ความคล่องตัว 2. เงินอุดหนุนฯ ที่เป็นทุนพัฒนาอาจารย์ซึ่งผู้รับ ทุนยังศึกษาอยู่ต่างประเทศ จะไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งในส่วนของการจัดทำแผน และการรายงานผล 3. การดำเนินการตามระเบียบนี้ทำให้ภาระงาน เพิ่มขึ้นและเป็นการทำงานซ้ำซ้อน เนื่องจากขั้นตอนใน การเบิกจ่ายที่มีเพิ่มขึ้น ซึ่งต้องแยกตามรายการ เป็นงบ บุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน ทำให้เสียทั้งค่าใช้จ่าย บุคลากรและเวลามีผลให้ประสิทธิภาพในการทำงาน ลดลง และขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน 4. ความไม่สอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบ ราชการที่กำหนดให้มีการจัดทำงบประมาณเป็น งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เนื่องจากแนวทาง ปฏิบัติตามระเบียบ ว.113 ขาดความยืดหยุ่นและความ คล่องตัวในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	6. ควรแก้ไขระเบียบที่มุ่งเน้นให้เกิดการใช้จ่าย เพื่อผลการดำเนินการ และความคุ้มค่ามากกว่าการ เน้นกระบวนการเบิกจ่าย 7. ไม่ควรต้องทำแผนการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน เพราะงบประมาณที่ได้รับจะมีการเบิกจ่ายได้อย่าง คล่องตัว 8. การปรับเปลี่ยนแผนการเบิกจ่ายจากแผนเดิม ควรเป็นอำนาจของมหาวิทยาลัยไม่ต้องทำไปสำนัก งบประมาณ และให้มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญใน เรื่องของการรายงานผลการใช้เงินให้สำนักงบ ประมาณ หรือกระทรวงการคลังทราบ เพื่อประเมิน ผลการใช้เงินต่อไป

ประเด็นปัญหาจากระเบียบ (ว. 113)	รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย/สถาบันในสังกัด	แนวทางการแก้ปัญหา
	ตัวอย่างปัญหา การทำงานวิจัยทางการเกษตรที่ทำในพื้นที่จริง ที่มีสภาพภูมิอากาศ โรคและแมลงศัตรู การวิเคราะห์ตัวอย่างต่างๆ ในห้องปฏิบัติการ การเสียหรือชำรุดของเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ การทดลองซ้ำๆ สิ่งเหล่านี้เป็นปัญหาที่ไม่สามารถควบคุมได้ หรือทราบล่วงหน้าก่อนการศึกษา และวิจัย หรือในบางกรณี เช่น ตามระเบียบต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายภายใน 1 ปีงบประมาณ ทำให้ต้องเร่งรัดการจัดซื้อวัสดุทำให้วัสดุนั้นอาจเสื่อมสภาพได้ เช่น น้ำยาอบน้ำศพ จะไม่ซื้อมากักตุนไว้ เพราะเสียง่าย และเสื่อมคุณภาพซึ่งจะมีผลต่อการพิสูจน์ทางคดีสำหรับชั้นเนื้อที่ตรวจสอบจากนายยาที่เสื่อมสภาพ	

สรุปประเด็นปัญหาจากระเบียบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
หนังสือที่ กค 0409.6/ว. 113 ลว 15 พ.ย. 45 (ว. 113)

ประเด็นปัญหาจากระเบียบ (ว. 113)	รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานของ สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย	แนวทางการแก้ปัญหา
1.การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน โดยจำแนกเป็นงบบุคลากรและงบดำเนินการและให้เบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามแผนและการรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานผลการใช้จ่ายเงินเพื่อประกอบการวางฎีกาทุกครั้ง 2. การวางฎีกาเบิกเงินต้องประกอบด้วยผลการใช้เงินที่ผ่านมาซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของยอดเงินที่เบิกในคราวก่อน 3.การปรับแผนการใช้เงินเมื่อไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนที่ตั้งไว้ 4. ระเบียบการเบิกเงินที่กำหนดให้เบิกภายในปีงบประมาณ	กรณีสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยในเรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการของสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยในเรื่องต่างๆ คือ 1. ระเบียบการเบิกจ่ายดังกล่าวทำให้ขาดความคล่องตัวในการดำเนินการสำหรับโครงการวิจัย ทั้งในเรื่องแผนการดำเนินงานที่ต้องจัดทำเป็นรายเดือน ค่าตอบแทนผู้วิจัย และระยะเวลาในการใช้เงินงบประมาณเงินอุดหนุนซึ่งมีข้อจำกัดสำหรับการวิจัย 2. หลายโครงการที่ได้รับงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป ซึ่งบางโครงการไม่สามารถจัดทำแผนก่อนการเบิกจ่ายได้ 3. การดำเนินการขององค์การ/สมาคมระหว่างประเทศที่ต้องการความคล่องตัวในการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพทันต่อการพัฒนาอุดมศึกษาในเวทีโลกทำให้ต้องการความยืดหยุ่นในการในการ	1. ควรทบทวนระเบียบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (ว. 113) ของกระทรวงการคลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายในการทำงานที่มุ่งเน้นผลผลิต ผลลัพธ์ของงาน/โครงการ 2. ควรใช้วิธีการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปตามระเบียบเดิมที่เคยใช้ปฏิบัติ 3. ลดขั้นตอนการปฏิบัติบางอย่างที่ไม่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัวเพิ่มขึ้น 4. ควรปรับปรุง และแก้ไขเกี่ยวกับการวางฎีกาเบิกเงินเดือนละครั้ง เพื่อเอื้อต่อการดำเนินงานที่รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ 5. ขอให้การเบิกจ่ายมีความยืดหยุ่นมากกว่าที่ดำเนินการอยู่ตามระเบียบ ว.113

ประเด็นปัญหาจากระเบียบ (ว. 113)	รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานของ สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย	แนวทางการแก้ปัญหา
5. ระยะเวลาในการใช้จ่ายงบประมาณ	เบิกจ่ายเนื่องจากอาจมีการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผนมีผลกระทบทำให้ส่วนราชการเสียผลประโยชน์ 4. การเบิกจ่ายงบประมาณในเรื่องของบุคลากรที่ต้องดำเนินการทุกเดือนอาจส่งผลให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ในกรณีของงบลงทุนอาจมีผลเสียทำให้ต้องเสียค่าปรับได้ 5. ขั้นตอนการปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (ว.113) ทำให้เป็นการเพิ่มภาระในการทำงาน ทั้งขั้นตอนและเอกสารในขณะที่บุคลากรมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น 6. ในบางกรณีที่ไม่สามารถดำเนินงานตามแผนที่กำหนดได้ และต้องมีการปรับแผนการเบิกจ่ายทำให้เป็นปัญหาในการบริหารโครงการ 7. หากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ส่วนราชการต้องกันเงินเหลื่อมปี จึงเสมือนงบประมาณในหมวดอื่นๆ	

ประเด็นปัญหาจากระเบียบ (ว. 113)	รายละเอียดปัญหาการดำเนินงานของ สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย	แนวทางการแก้ปัญหา
	ตัวอย่างปัญหา โครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษา สำนักงานโครงการเงินกู้ ซึ่งมีปัญหาในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาเงินกู้ และอนุสัญญาระหว่างทบวงมหาวิทยาลัยกับมหาวิทยาลัยในเครือข่าย การขาดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการ ทำให้ต้องเสียค่าธรรมเนียมเงินกู้สูงขึ้น รายละเอียด เงื่อนไขสัญญาเงินกู้ระหว่างรัฐบาลไทยกับธนาคาร ADB ตลอดจนเงื่อนไขในอนุสัญญาเงินกู้ที่ทบวงฯ และมหาวิทยาลัยในเครือข่ายได้ลงนามรับรอง ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงโดยพลการ ต้องทำโดยวิธีพหุภาคี หรือทวิภาคี นอกจากนี้สภาพการบริหารจัดการโครงการโดยเฉพาะในเรื่องระเบียบการเงินของราชการไทยมีผลทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารจัดการเงินกู้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ต้องเสียค่าธรรมเนียมเงินกู้ในช่วง 3 ปี แรกของการดำเนินการ 20 ล้านบาท ให้กับ ธนาคาร ADB เพราะยอดการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย	งบประมาณหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ทั้งในส่วนงบประมาณสมทบเงินกู้ และงบประมาณเพื่อการบริหารจัดการโครงการ ควรได้รับการยกเว้นให้ปฏิบัติเรื่องเบิกจ่าย แบบ Block Grant แล้วทำ Post Audit

ด้านที่สด

ที่ กค 0409.6/ ร. 113



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กท 10400

๒๕ พฤศจิกายน 2545

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ
ตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา

อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0526.5/ว 41996 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2540

2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5/ว 73 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2541

3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0518.4/ว 16 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2545

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

2. รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

3. แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
หมวดเงินอุดหนุน เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน
เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับฐานะการเงินการคลังของประเทศ และเพื่ออำนวยความสะดวก
ในการใช้อ้างอิง จึงเห็นสมควรให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึงทั้ง 3 ฉบับ และให้ส่วนราชการ
ถือปฏิบัติ ดังนี้

ก. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

1. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้กับองค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็น
สาธารณประโยชน์ เช่น เงินบำรุงและอุดหนุนองค์การระหว่างประเทศ เงินอุดหนุนโครงการอาสาสมัคร
สาธารณสุข (อสม.) เงินอุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เป็นต้น

1.1 ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณประสานกับองค์กรที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนจากทางราชการเกี่ยวกับแผนการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนดังกล่าว และให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินตามที่ได้รับแจ้งจากองค์กรดังกล่าวตามแบบที่ส่งมาด้วย 1 โดยแยกประเภทค่าใช้จ่ายดังนี้

1.1.1 งบบุคลากร ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกันที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน

1.1.2 งบดำเนินการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน และค่าสาธารณูปโภค

1.1.3 งบลงทุน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

1.1.4 ในแผนการเบิกจ่ายเงินให้ระบุจำนวนเงินสำหรับค่าใช้จ่ายงบบุคลากรและงบดำเนินการที่จะต้องใช้ในแต่ละเดือน

ให้ส่วนราชการผู้เบิกใช้แผนการเบิกจ่ายเงินที่จัดทำขึ้นเป็นเอกสารประกอบการวางแผนการเบิกเงิน และให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอจัดเก็บแผนการเบิกจ่ายดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติฎีกาในแต่ละคราว

กรณีที่ยังคงมีโครงการดังกล่าวมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการเบิกจ่ายเงินให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ตามที่ได้รับแจ้งจากองค์กรดังกล่าว ทั้งนี้ ให้หมายเหตุถึงสาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงไว้ในแผนการเบิกจ่ายเงินฉบับแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวด้วย

1.2 ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางแผนการเบิกเงินให้แก่องค์กรดังกล่าวตามประเภทค่าใช้จ่ายดังนี้

1.2.1 งบบุคลากร ให้วางแผนการเบิกเงินได้เดือนละครั้ง ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ 20 ของเดือน โดยให้หมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกจ่ายเป็นค่าอะไร จำนวนเงินเท่าไร

1.2.2 งบดำเนินการ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางแผนการเบิกเงินให้แก่องค์กรดังกล่าวตามจำนวนเงินรายเดือนที่กำหนดไว้ในแผนตามข้อ 1.1.4 โดยหมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของเดือนใด จำนวนเงินเท่าไร

(2) การวางแผนการเบิกเงินในเดือนถัดไป จะต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงินในเดือนที่ผ่านมาเพื่อประกอบการเบิกเงินตามแบบที่ส่งมาด้วย 2 และจะต้องปรากฏว่า มีการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของยอดเงินที่ได้เบิกจ่ายในเดือนที่ผ่านมา

(3) สำหรับในเดือนใดที่องค์กรดังกล่าวได้แจ้งถึงความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินเกินกว่าแผนที่กำหนดไว้ และมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอใช้จ่าย โดยได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและแจ้งถึงความจำเป็นดังกล่าวตามแบบที่ส่งมาด้วย 2 ให้ส่วนราชการผู้เบิกวงฎีกาเบิกเงินในวงเงินของเดือนถัดไป เพื่อจ่ายให้แก่องค์กรดังกล่าวสมทบไว้ใช้จ่ายในการดำเนินงานต่อไปได้ โดยให้ส่วนราชการผู้เบิกหมายเหตุหลังฎีกาถึงเหตุผลความจำเป็นตามที่ได้รับแจ้ง และเป็นการเบิกเพิ่มเติมของวงเงินในรายเดือนใด จำนวนเงินเท่าไร

(4) ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินขององค์กรดังกล่าว กรณีที่องค์กรดังกล่าวไม่สามารถดำเนินงานและขอเบิกเงินได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการผู้เบิกขอเงินไว้เบิกเหลือในปีได้อีกหกเดือนปฏิทิน นับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยให้ถือว่ามีหนี้ผูกพัน

1.2.3 งบลงทุน ให้ส่วนราชการผู้เบิกวงฎีกาเบิกเงินได้เมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ โดยให้หมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกจ่ายเป็นค่าอะไร วงใดเท่าไร จำนวนเงินเท่าไร และหมายเหตุว่า "(ชื่อองค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุน) ได้รับรองว่า ได้ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว และมีหนี้ผูกพันที่ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน"

การเบิกเงินให้เบิกภายในปีงบประมาณ หากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นได้ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการผู้เบิกขอเงินไว้เบิกเหลือในปี โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

1.3 กรณีส่วนราชการผู้เบิกจ่ายเงิน ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ เป็นหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

1.4 การบัญชีให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของทางราชการโดยอนุโลม

1.5 วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

2. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น อุดหนุนโครงการวิจัย อุดหนุนการฝึกอบรมผู้นำชุมชนระดับจังหวัด เป็นต้น

2.1 ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน โดยถือปฏิบัติตามบัญชี 1.1

2.2 ให้ส่วนราชการผู้เบิกวงฎีกาเบิกเงินสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรและงบลงทุน โดยถือปฏิบัติตามบัญชี 1.2.1 และ 1.2.3 ตามลำดับ สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงบดำเนินการ ให้ปฏิบัติดังนี้

2.2.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนดระเบียบภายใน ควบคุมการใช้จ่ายเงินเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอต้งงบประมาณ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายที่จ่ายตอบแทน การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในงบอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

2.2.2 ให้เปิดบัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไปกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ 2 ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์และประเภทกระแสรายวัน กรณีท้องที่ตั้งส่วนราชการผู้เบิกใดไม่มี ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้

กรณีเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ให้แจ้งชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีให้สำนักงานคลังที่จะเบิกเงินทราบ

2.2.3 ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายงบดำเนินการตามนัย หลักเกณฑ์ ข้อ 1.2.2 (1) - (3) โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(1) กรณีเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ให้วางฎีกาเบิกเงินเข้าบัญชี เงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทย และเมื่อได้รับเงินจากธนาคารแห่งประเทศไทยแล้วให้นำฝาก ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์อื่น ประเภทออมทรัพย์ ตามข้อ 2.2.2

(2) กรณีเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ให้วางฎีกาเบิกเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์อื่น ประเภทออมทรัพย์ตามข้อ 2.2.2

2.2.4 กรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการและวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการขอถอนเงินไว้เบิกเหลือในปี ได้อีกหกเดือนปฏิทิน นับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยให้ถือว่ามิหนึ่ผูกพัน

2.2.5 การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้จ่ายตามระเบียบ ที่ส่วนราชการกำหนดตามข้อ 2.2.1

การจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 2.2.2 กรณีการสั่งจ่ายเงิน ด้วยเช็ค ให้สั่งจ่ายจากบัญชีประเภทกระแสรายวัน โดยโอนยอดตามจำนวนเงินจากบัญชีประเภท ออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีประเภทกระแสรายวันเท่าจำนวนที่สั่งจ่าย

2.2.6 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เบิกไปแล้ว ให้จ่ายภายใน ปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการ ให้รีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายใน ปีงบประมาณถัดไป กรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการแล้วปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

สำหรับการจ่ายเงินงบประมาณที่ขอถอนไว้เบิกเหลือในปีตามข้อ 2.2.4 ให้ จ่ายได้เพียงสิ้นปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ถอนเงินไว้เบิกเหลือในปี

2.2.7 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.2.8 ดอกผลที่เกิดจากเงินยืมที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่ผู้ดำเนินงานโครงการวิจัย (ถ้ามี)ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.2.9 หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชีและวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1.3 – ข้อ 1.5

2.2.10 การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

3. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1 ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินโดยถือปฏิบัติตามนัยข้อ 1.1 ยกเว้นค่าใช้จ่ายงบบุคลากรและงบดำเนินการ ให้ระบุจำนวนเงินที่จะต้องใช้ในแต่ละไตรมาส (3 เดือน) ไว้ในแผนการเบิกจ่ายเงินตามแบบที่ส่งมาด้วย 3

3.2 ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประเภทค่าใช้จ่ายดังนี้

3.2.1 งบบุคลากรและงบดำเนินการ

(1) ให้วางฎีกาเบิกเงินเป็นรายไตรมาสตามวงเงินที่ระบุไว้ในแผนการเบิกจ่ายเงิน ผลักเข้าบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เปิดไว้ ณ สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ โดยหมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายงบบุคลากรและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของไตรมาสใด จำนวนเงินเท่าไร

(2) สำหรับไตรมาสใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินเกินกว่าแผนที่กำหนดไว้ และมีเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ไม่เพียงพอใช้จ่าย ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินในวงเงินของไตรมาสถัดไป ผลักเข้าบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว เพื่อสมทบไว้ใช้จ่ายในการดำเนินงานต่อไป โดยให้หมายเหตุหลังฎีกาถึงเหตุผลความจำเป็นตามที่ได้รับแจ้ง และเป็นการเบิกเพิ่มเติมของวงเงินในรายไตรมาสใด จำนวนเงินเท่าไร

3.2.2 งบลงทุน ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1.2.3

3.3 หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชีและวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1.3 - ข้อ 1.5

3.4 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การถอนเงินค่าใช้จ่ายงบบุคลากรและงบดำเนินการที่ผลักเข้าบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เปิดไว้ ณ สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามข้อ 3.2.1 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติดังนี้

3.4.1 ให้วางฎีกาถอนเงินจากบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ เป็นรายเดือนตามจำนวนเงินที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายในแต่ละเดือน โดยไม่ต้องแนบเอกสารประกอบฎีกา แต่ให้หมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายรายการใด ตามโครงการใด จำนวนเงินเท่าไร

3.4.2 การวางฎีกาถอนเงินในเดือนถัดไป จะต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงินในเดือนที่ผ่านมาเพื่อประกอบการเบิกเงินตามแบบที่ส่งมาด้วย 2 และจะต้อง ปรากฏว่า มีการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินงานไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของยอดเงินที่ได้เบิกจ่ายในเดือน ที่ผ่านมา

4. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนของกรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา ซึ่งเป็นส่วนราชการผู้เบิก ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ข้างต้น

5. สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ซึ่งกระทรวงการคลังได้ให้ความเห็นชอบระเบียบปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตาม ระเบียบนั้นต่อไป

6. กรณีส่วนราชการเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปจาก กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ไปก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ มีผลใช้บังคับ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5/ว 73 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2541 ต่อไป

ข. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

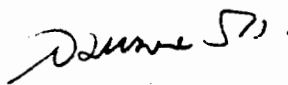
1. ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือ สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ได้เมื่อหนึ่งถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ และไม่ต้องแนบเอกสาร ประกอบฎีกา แต่ให้หมายเหตุหลังฎีกาว่า เบิกจ่ายเป็นค่าอะไร จำนวนเงินเท่าไร

2. รายการที่จะเบิกจ่ายได้จะต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือรายการที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้จ่ายในเรื่องนั้น ๆ ไว้แล้ว

3. หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ก 1.3 - ข้อ ก 1.5

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมหมาย ภาษี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร.0-2273-9984

เลขที่ (1)

แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. (2)

หน่วยงาน / ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (3) องค์การที่ได้รับเงินอุดหนุน (4)

รหัสหน่วยงาน (5) ลักษณะงาน ประเภทงาน / โครงการ บัญชี งบ

ใบอนุญาตเงินประจำงวดเลขที่ (6) วันที่ จำนวนเงิน

งาน/โครงการ (7)

รายการ	วงเงิน (8) งบประมาณ	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
งบบุคลากร													
งบดำเนินการ													
งบลงทุน													
รวมเงิน													

หมายเหตุ (9)

ลงชื่อ (10) ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อ (11) ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

คำอธิบายการกรอกแบบ

- | | | |
|------|---------|---|
| (1) | หมายถึง | เลขที่ของแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป |
| (2) | " | ปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน |
| (3) | " | ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ |
| (4) | " | ชื่อองค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนจากทางราชการ (กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้กับองค์กร เอกชน นิติบุคคลหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์) |
| (5) | " | เลขรหัสหน่วยงาน ลักษณะงาน ประเภทงาน / โครงการ บัญชี และงบรายจ่าย ตามเอกสารอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานงบประมาณ |
| (6) | " | เลขที่ วันที่ และจำนวนเงินตามเอกสารอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานงบประมาณ |
| (7) | " | งาน/โครงการที่ระบุในใบอนุมัติเงินประจำงวด |
| (8) | " | วงเงินงบประมาณในแต่ละรายการของแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน และวงเงินรวมทั้งสิ้น |
| | | <u>งบบุคลากร</u> ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในลักษณะทำนองเดียวกันที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน |
| | | <u>งบดำเนินการ</u> ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น และค่าสาธารณูปโภค |
| | | <u>งบลงทุน</u> ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง |
| (9) | " | หมายเหตุสาระสำคัญที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับเปลี่ยนแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน |
| (10) | " | ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าองค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้กับองค์กร เอกชน นิติบุคคลฯ) |
| (11) | " | ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย |

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

เลขที่.....(1).....

รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประจำปี พ.ศ.....(2).....

หน่วยงาน/ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ.....(3).....

องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุน.....(4).....

งาน/โครงการ.....(5).....

ใบอนุญาตเงินประจำงวด เลขที่.....(6).....วันที่.....จำนวนเงิน.....

วงเงินที่ได้เบิกไปในเดือนก่อน		ยอดเงินคงเหลือ		
วัน เดือน ปี (7)	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน (8)	จำนวนเงิน (9)	วัน เดือน ปี (10)
	บุคลากร			
	ดำเนินการ			
รวมเงิน				

ผลการใช้จ่ายเงิน

(11)

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำอธิบายการกรอกแบบ

- (1) หมายถึง เลขที่ของหนังสือรายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
- (2) " ปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน
- (3) " ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
- (4) " ชื่อองค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนจากทางราชการ (กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้แก่องค์กร เอกชน นิติบุคคล กิจกรรมอื่นเป็นสาธารณประโยชน์ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
- (5) " งานโครงการ ที่ระบุในใบอนุญาตเงินประจำงวด
- (6) " เลขที่ วันที่ และจำนวนเงินตามเอกสารอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ
- (7) " วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่เบิกในเดือนก่อน
- (8) " จำนวนเงินอุดหนุนที่ได้เบิกในเดือนก่อนสำหรับค่าใช้จ่ายบุคลากรและ
งบดำเนินการในแต่ละรายการ และวงเงินรวม
- (9) " จำนวนเงินคงเหลือสำหรับค่าใช้จ่ายบุคลากรและงบดำเนินการในแต่ละรายการ
และวงเงินรวม ก่อนที่จะขอเบิกเงิน
- (10) " วัน เดือน ปี ที่แจ้งยอดเงินคงเหลือตาม (9)
- (11) " รายงานผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินที่ได้มีการเบิกจ่ายในเดือนก่อน
ของแต่ละรายการ
- (12) " ลงลายมือชื่อ และตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ/องค์กร เอกชน
นิติบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ แล้วแต่กรณี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ซึ่งเป็นผู้ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อไว้ใช้จ่าย

เลขที่ (1)

แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. (2)

ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (3) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเงินอุดหนุน (4)

รหัสหน่วยงาน (5) ลักษณะงาน ประเภทงาน / โครงการ บัญชี งบ

ใบอนุญาตเงินประจำงวดเลขที่ (6) วันที่ จำนวนเงิน

งาน/โครงการ (7)

รายการ	วงเงิน (8) งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
งบบุคลากร													
งบดำเนินการ													
งบลงทุน													
รวมเงิน													

หมายเหตุ (9)

.....

.....

ลงชื่อ (10) ผู้ขอเบิก
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อ (11) ผู้เบิก
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

คำอธิบายการกรอกแบบ

- (1) หมายถึง เลขที่ของแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (2) " ปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน
- (3) " ชื่อส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
- (4) " ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเงินอุดหนุน
- (5) " เลขรหัสหน่วยงาน ลักษณะงาน ประเภทงาน / โครงการ บัญชี และงบรายจ่าย ตามเอกสารอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานงบประมาณ
- (6) " เลขที่ วันที่ และจำนวนเงินตามเอกสารอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานงบประมาณ
- (7) " งาน/โครงการที่ระบุในใบอนุมัติเงินประจำงวด
- (8) " วงเงินงบประมาณในแต่ละรายการของแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน และวงเงินรวมทั้งสิ้น
งบบุคลากร ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในลักษณะทำนองเดียวกันที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน
งบดำเนินการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น และค่าสาธารณูปโภค
งบลงทุน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (9) " หมายเหตุสาระสำคัญที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับเปลี่ยนแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน
- (10) " ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (11) " ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สรุปประเด็นปัญหาและอุปสรรค พร้อมแนวทางในการแก้ไขปัญหา
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ขงเงินอุดหนุน
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

1. ประเด็นปัญหาและอุปสรรค

1.1 การเบิกจ่ายเงินหมวดเงินอุดหนุนโครงการวิจัยมีปัญหามากในทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545 ข้อ 2.2.10 กำหนดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งในกรณีของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้พัสดุมาเป็นวัตถุดิบในการดำเนินการวิจัยในแต่ละโครงการจะควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบฯ ได้ยาก เนื่องจากการจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยมีลักษณะการจ่ายเงินให้แก่นักวิจัยตามสัญญาจ้างทุนอุดหนุน ซึ่งจะมีการแบ่งงวดการจ่ายเงินออกเป็นงวด ๆ และในบางโครงการจะได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยเป็นจำนวนมาก ซึ่งเงินดังกล่าวผู้วิจัยซึ่งส่วนใหญ่ไม่มีความเชี่ยวชาญทางด้านการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาด้วยตนเอง จึงทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเรื่องดังกล่าวไม่คล่องตัว นักวิจัยไม่กล้าที่จะใช้เงินมีผลทำให้การดำเนินการวิจัยล่าช้า

2. รายละเอียด

2.1 การดำเนินงานวิจัย โดยทั่วไปต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการไม่ต่ำกว่า 8 - 12 เดือน และบางโครงการต้องใช้เวลาดำเนินการวิจัยต่อเนื่องมากกว่า 1 ปี ซึ่งการจัดทำแผนการดำเนินงานรวมทั้งแผนการเบิกจ่ายเงินวิจัย จะเป็นช่วงเวลาตั้งแต่ 1 เดือน ขึ้นไป การประมาณการค่าใช้จ่ายจึงไม่สามารถประมาณการเป็นรายเดือนได้ บางครั้งปัญหาบางอย่างก็ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า ในทางปฏิบัติ นักวิจัยจัดทำแผนการดำเนินงาน และการใช้เงินเป็นไตรมาส ซึ่งจะสอดคล้องกับการทำงานจริง และมีโอกาสให้นักวิจัยปรับแผนการทำงานได้ หากเกิดอุปสรรคขึ้นในระหว่างการดำเนินงานวิจัย

3. แนวทางในการแก้ไขปัญหา

3.1 เห็นควรเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ประเภทเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ดังนี้

3.1.1 เบิกจ่ายจากกระทรวงการคลังเป็น 2 งวด ๆ ละ 50% ของงบประมาณที่ได้รับ

3.1.2 ยกเว้นการจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินตามนัย ข้อ 2.1 ของหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545

3.1.3 ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบที่อาจก่อให้เกิดความไม่คล่องตัวในการใช้จ่ายเงิน และดำเนินการวิจัย อันจะมีผลทำให้เกิดการบั่นทอนกำลังใจในการดำเนินการวิจัยของนักวิจัย

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

โทรสาร 053 - 498862

