



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐๒ ๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๑๙
ที่ นร ๐๒๐๒.๐๑/ ๒ ๔๗) ๘ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗
เรื่อง การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการเบิกจ่ายของหน่วยงานในส่วนกลางสำหรับไตรมาสสุดท้าย
ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน อปส.

เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเบิกจ่ายได้ทันปีงบประมาณ จึงเห็นสมควรแจ้งกำหนดวันที่ให้หน่วยงานในส่วนกลางส่งเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินส่งให้ กคส. ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ที่ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างทำสัญญาแล้ว ให้ส่งใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญาให้ กคส. ภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ เพื่อจัดทำ PO ในระบบ GFMS ต่อไป

๒. การยืมเงินทรองราชการ

๒.๑ ส่งสัญญายืมเงินให้ กคส. ภายในวันพุธที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ (ยกเว้นเงินรายได้)

๒.๒ เงินสดคงเหลือให้ส่งคืน กคส. ภายในวันศุกร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗

๓. ใบสำคัญ

๓.๑ ใบสำคัญชุดใช้เงินยืมให้ส่ง กคส. ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ

(ก) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

(ข) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(ค) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (ก) หรือ (ข) ให้ส่งภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

๓.๒ ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ส่ง กคส. ภายในวันจันทร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗

๔. ใบเบิกค่าเช่าบ้านของปีงบประมาณ ๒๕๕๗ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - กันยายน ๒๕๕๗) ขอให้ส่งถึง กคส. อย่างช้าภายในวันศุกร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗

๕. ใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือสัญญา ที่ก่อนนี้ผูกพันก่อนสิ้นปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป และได้จัดทำ PO ในระบบ GFMS แล้ว แต่ยังมีได้มีการเบิกจ่ายไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปี ถือว่า PO ดังกล่าว เป็นใบขอเบิกเงินไว้เบิกจ่ายเลื่อนปีกรณีนี้ผูกพัน ให้ส่งข้อมูลให้ กคส. ภายในวันศุกร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ในกรณีผู้ขายใหม่ หน่วยงานจะต้องแนบหลักฐานในการจัดทำผู้ขายใหม่ส่งกรมบัญชีกลาง ซึ่งประกอบด้วย

๕.๑ บริษัท/ห้าง (สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท/ห้าง, ภพ.๒๐ และหน้าสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมประทับบริษัท/ห้าง ในเอกสารทั้งหมดและลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจในการลงนามพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจในการลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)

๕.๒ ร้านค้า (สำเนาทะเบียนการค้า บัตรประชาชน และหน้าสมุดบัญชีธนาคารต้องระบุ (ร้าน.....โดยนาย/นาง/นางสาว.....) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่นด้วย)

๕.๓ บุคคลธรรมดา (สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชนและหน้าสมุดบัญชีธนาคารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่นด้วย)

๖. รายการค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท แต่ไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้ส่ง กคส. ภายในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

๗. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา ที่จัดทำ PO ในระบบ GFMIS ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณที่มีมูลค่าต่อ PO ๑ ฉบับ น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐.- บาท แต่สัญญาที่อ้างถึงมีมูลค่าตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป ให้ส่งข้อมูลให้ กคส. ภายในวันศุกร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ เพื่อดำเนินการระบุเงื่อนไขสำหรับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน โดย PO ดังกล่าวที่ยังมิได้มีการเบิกจ่ายเงิน ให้ถือว่าเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

๘. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐.- บาท ให้ทุกหน่วยงานส่งใบสำคัญเบิกจ่ายให้ กคส. ภายในวันศุกร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ เพื่อเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในสิ้นปี มิฉะนั้นเงินจะถูกพับ

๙. ให้ทุกหน่วยงาน บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ให้ครบถ้วน (ระบุรหัสงบประมาณและแหล่งเงิน) ก่อนส่งใบสำคัญเบิกจ่ายให้ กคส. เพื่อสามารถจัดทำ PO ในระบบ GFMIS ได้ถูกต้องและเบิกจ่ายให้ผู้ขายและผู้รับจ้าง ได้ทันที

ตัวอย่าง งบดำเนินงาน ในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ๕๖๑๑๒๐๐ (ห้ามใส่) ต้องใส่แหล่งเงินตามหมวด

ค่าวัสดุฯ, ค่าจ้างทำของแล้วได้วัสดุกลับมาให้ระบุแหล่งเงินเป็น ๕๖๑๑๒๓๐

ค่าใช้สอย (ค่าซ่อมแซม ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา) ให้ระบุแหล่งเงินเป็น ๕๖๑๑๒๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ ให้ ผอ.สำนัก/กอง และหน่วยงานในส่วนกลางถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๑/ว. ๒๕๕๐ ล. ๓๑ จ. ๖.๕๗

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย



(นายชูโชค ทองตาล่วง)

อกค.



(นายชูโชค ทองตาล่วง)

อกค.

- ดำเนินการตามเสนอ



(นายอนันต์ จันทรวงษ์)

อปส.

๒๗ มิ.ย. ๒๕๕๗

คปส. (นายอนันต์ จันทรวงษ์).....