



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐๒ ๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๑๙

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๑/๒๓๕๙ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส.)

เรียน รปส.(๓)

เนื่องจากขณะนี้ ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส. ได้ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบทางราชการ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย และทันเวลา โดยกำหนดวัน และวิธีการปฏิบัติการปฏิบัติงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตามเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบปฏิทินการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส.) เพื่อแจ้งให้ สำนัก/กอง ทราบและถือปฏิบัติตามปฏิทินงานของกองคลังโดยเคร่งครัด

๒. กรณีสำนัก/กอง ส่งเอกสารล่าช้า ไม่เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานฯ ต้องได้รับความเห็นชอบ จาก รปส.(๓) กองคลังจึงจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสุกัญญา นาคสุข)
ผอ.กคส.

- เห็นชอบ

- ดำเนินการตามเสนอ

(นางทัศนีย์ ผลขานิชโก)

รปส.

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

นร ๐๒๐๒.๐๑/๒๓๕๙ ลง ๒๐ มิ.ย. ๖๒

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไป

(นางสุกัญญา นาคสุข)

ผอ.กคส.

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

ปฏิทินการปฏิบัติงานการเงิน การคลัง การพัสดุ สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปศ.
ระหว่างเดือน กรกฎาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	รายการ	การดำเนินการ	ภายในวันที่			หมายเหตุ
			๑ ก.ค. ๖๒	๑๕ ส.ค. ๖๒	๑๖ ก.ย. ๖๒	
๑.	ด้านการพัสดุ (เงินงบประมาณ) ๑.๑ การวินิจฉัยเงินจากหน่วยงานที่รับมอบอำนาจ ด้านพัสดุ แต่หน่วยงานมีความประสงค์ให้ กคค. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง สำหรับวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	ให้หน่วยงานจัดส่งรายชื่อคณะกรรมการจัดทำข้อกำหนด รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้างให้ กคค.	<input checked="" type="checkbox"/>			ฝพด.
	๑.๒ การวินิจฉัยตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และได้ ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างแล้ว รวมทั้งบันทึกข้อมูล ในระบบ e-GP เรียบร้อย	ให้หน่วยงานจัดส่งสำเนาใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสำเนาสัญญา พร้อมเอกสารเพื่อให้ กคค. จัดทำ PO ในระบบ GFMS			<input checked="" type="checkbox"/>	ฝพด.
	๑.๓ การวินิจฉัยรวมใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสัญญา มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และจัดทำ PO ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว	ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งใบสำคัญเบิกจ่ายส่ง กคค. ให้ทันภายใน ปีงบประมาณ เพื่อให้เงินงบประมาณนั้นเข้าไป - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ เม.ย. - ก.ค. ๒๕๖๒ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	ฝพด.
	หมายเหตุ - การวินิจฉัยรวมใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสัญญาวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และได้จัดทำ PO ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว แม้ยังมิได้มีการเบิกจ่ายเงิน ก็ถือว่าเป็นการกินเงินไว้เบิกเหลือในปี กรณีมีผู้ผูกพันเรียบร้อยแล้ว - การวินิจฉัยรวมใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสัญญาวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และได้จัดทำ PO ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว แต่รายวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แม้ยังมิได้มีการเบิกจ่ายเงินก็ให้ถือว่าเป็นการกินเงินไว้เบิกเหลือในปี กรณีมีผู้ผูกพันเรียบร้อยแล้ว					

ลำดับ	รายการ	การดำเนินการ	ภายในวันที่			คำอธิบาย
			๑ ก.ค. ๖๒	๑๕ ส.ค. ๖๒	๑๖ ก.ย. ๖๒	
	๑.๔ การตรวจสอบในระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web online	ให้ สทท., สวท. และ สนข. ตรวจสอบใบ PO หากพบว่ายังไม่มีการตรวจรับ ให้ดำเนินการยกเลิกใน ๓ กรณี ดังต่อไปนี้ ๑.๑ สร้าง PO ไว้แล้วแต่มีการเปลี่ยนแปลงหลังเงิน ๑.๒ มีการสร้าง PO ไว้แล้ว แต่เบิกจ่ายไม่ผ่าน PO ๑.๓ สร้าง PO ซ้ำ กรณีที่ สทท., สวท. และ สนข. ได้ตรวจรับ PO ในระบบไปแล้ว ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ แต่ต้องการยกเลิกให้ส่งรายละเอียดเลขที่ PO และเอกสารให้ กคส. ดำเนินการยกเลิกให้เนื่องจากหน่วยงาน ไม่มีสิทธิ์เข้าไปดำเนินการในระบบได้เอง			<input checked="" type="checkbox"/>	สทท. สวท. สนข.
๒.	ด้านการเบิกจ่าย (เงินงบประมาณ)					
	๒.๑ การยืมเงิน	ส่งสัญญาการยืมเงินงบประมาณให้ กคส.			<input checked="" type="checkbox"/>	ผกง.
	๒.๒ การส่งคืนเงินยืมเหลือจ่าย	ส่งคืนเงินยืมเหลือจ่ายที่ครบกำหนดตามสัญญาแล้ว			<input checked="" type="checkbox"/>	ผกง.
	หมายเหตุ กรณีหน่วยงานส่งคืนเงินยืมเหลือจ่ายไปทั้งหมดแล้ว ภายหลังตรวจสอบพบว่าคืนเงินเกิน กคส. ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินสดคืนให้ได้ เนื่องจากไม่มีระเบียบให้เบิกจ่ายได้					
	๒.๓ การส่งใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	ให้ส่งใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวด/ทุกงบรายจ่าย ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ เม.ย. - ก.ค. ๒๕๖๒ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	ผบช.
	๒.๔ ใบสำคัญหักล้างเงินยืม	ให้ส่งภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๒ - ๖๖ ยกเว้น กรณีที่ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายมากกว่าสัญญาการยืมเงินและต้องขอเบิก ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ให้ส่งภายในวันที่ ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๒			<input checked="" type="checkbox"/>	ผกง.

หมายเหตุ วันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ คือ วันจันทร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

การจัดซื้อ/จัดจ้าง/PO โทร. ๑๔๐๙

การส่งใบสำคัญเบิกจ่าย โทร. ๑๔๒๕-๑๔๒๖

การยืมเงิน, การส่งใช้เงินยืม, การตั้งเบิก โทร. ๑๔๐๒, ๑๔๐๕ และ ๑๔๒๗