



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐๒ ๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๑๙
ที่ นร ๐๒๐๒.๐๑/ ๑๙๕๙ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง แจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส.)

เรียน รปส.(๒)

เนื่องจากขณะนี้ ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส. ได้ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบทางราชการ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย และทันเวลา โดยกำหนดวัน และวิธีการปฏิบัติการทำงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตามเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบปฏิทินการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง กปส.) เพื่อแจ้งให้ สำนัก/กอง ทราบและถือปฏิบัติตามปฏิทินงานของกองคลังโดยเคร่งครัด

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

(นางสาวประกายวรรณ อัสวสกุล)

ร.ผอ.กคส.

- เห็นชอบ

- ดำเนินการตามแผน

(นางทัศนีย์ อดชาภิโก)

รปส.

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๓

นร ๐๒๐๒.๐๑/ว...๑๙๕๙ ลว. ๒๓ มิ.ย. ๖๓.....

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวประกายวรรณ อัสวสกุล)

ร.ผอ.กคส.

๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๓

ระหว่างเดือน กรกฎาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ	รายการ	การดำเนินการ	ภายในวันที่				หมายเหตุ
			๑ ก.ค. ๖๓	๑๔ ส.ค. ๖๓	๓๑ ส.ค. ๖๓	๑๖ ก.ย. ๖๓	
๑.	ด้านการพัสดุ (เงินงบประมาณ)						ผ.พด.
	๑.๑ การเบิกเงินเกินจากหน่วยงานได้รับมอบอำนาจด้านพัสดุ แต่หน่วยงานมีความประสงค์ให้ กคส. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง สำหรับวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งรายละเอียดการจัดทำหนดรายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้างให้ กคส.	☒				ผ.พด.
	๑.๒ การเบิกเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างแล้ว รวมทั้งบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP เรียบร้อย	ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งสำเนาใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสำเนาสัญญาพร้อมเอกสารเพื่อให้ กคส. จัดทำ PO ในระบบ GFMS				☒	ผ.พด.
	๑.๓ การเบิกเงินรวมในใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสัญญา มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และจัดทำ PO ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว	ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งใบสำคัญเบิกจ่ายส่ง กคส. ให้เห็นภายในงบประมาณ เพื่อให้เงินงบประมาณนั้นนำไป - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ เม.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๓		☒		☒	ผ.พด.
	หมายเหตุ						
	- การเบิกเงินรวมในใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสัญญา มีวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และได้จัดทำ PO ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้มีการเบิกจ่ายเงิน - การเบิกเงินรวมในใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสัญญา มีวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และได้จัดทำ PO ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว แต่รายวงมีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท - ยังไม่ได้การเบิกจ่ายเงินให้ถือว่าเป็นการเงินไว้เบิกเหลือในปี การมีหนี้ผูกพันเรียบร้อยแล้ว						

ลำดับ	รายการ	การดำเนินการ	ภายในวันที่				คำอธิบาย
			๑ ก.ค. ๖๓	๑๔ ส.ค. ๖๓	๓๑ ส.ค. ๖๓	๑๖ ก.ย. ๖๓	
	๑๔ การตรวจสอบในระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง (PO) ในระบบ GFMS Web online	ให้ สทท., สวท. และ สนข. ตรวจสอบ PO หากพบว่ายังไม่มีการตรวจรับ ให้ดำเนินการยกเลิกใน ๓ กรณีดังต่อไปนี้ ๑.๑ สร้าง PO ไว้แล้วแต่มีการเปลี่ยนแปลงเงิน ๑.๒ มีการสร้าง PO ไว้แล้ว แต่เบิกจ่ายเงินไม่ผ่าน PO ๑.๓ สร้าง PO ซ้ำ กรณีนี้ สทท., สวท. และ สนข. ได้ตรวจรับ PO ในระบบไปแล้ว ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ แต่ต้องยกเลิกให้ส่งรายละเอียดเลขที่ PO และเอกสารให้ กคค. ดำเนินการยกเลิกให้เนื่องจากหน่วยงานไม่มีสิทธิ์เข้าไปดำเนินการในระบบตัวเอง			☒		สทท. สวท. สนข.
๒.	ด้านการเบิกจ่าย (เงินงบประมาณ)						
	๒.๑ การยืมเงิน	ส่งสัญญาการยืมเงินงบประมาณให้ กคค.				☒	ฝกง.
	๒.๒ การส่งคืนเงินยืมเหลือจ่าย	ส่งคืนเงินยืมเหลือจ่ายที่ครบกำหนดตามสัญญาแล้ว				☒	ฝกง.
	หมายเหตุ กรณีหน่วยงานส่งคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืมขอใช้เงินยืมไปแล้ว ภายหลังตรวจพบว่าคำนวณเงินที่ส่งคืนคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องเบิกเงินคืนผู้ยืม ให้ทำหนังสือขอเบิกเพิ่มเติมตามจำนวนที่ส่งคืนพร้อมชี้แจงเหตุผลและแนบหลักฐานประกอบ						
	๒.๓ การส่งใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณ	ให้ส่งใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณทุกหมวด/ทุกงบรายจ่าย ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ เม.ย. - ก.ค. ๒๕๖๓ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๓		☒		☒	ฝปช.
	๒.๔ ใบสำคัญหักล้างเงินยืม	ให้ส่งภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเงินยืมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๒ - ๖๖ <u>ยกเว้น</u> กรณีที่ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายมากกว่าสัญญาการยืมเงินและต้องขอเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ให้ส่งภายในวันที่ ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๓				☒	ฝกง.

หมายเหตุ วันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คือ วันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

การจัดซื้อ/จัดจ้าง/PO โทร. ๑๔๐๙
การส่งใบสำคัญเบิกจ่าย โทร.๑๔๐๑ และ ๑๔๒๔ - ๑๔๒๖
การยืมเงิน, การส่งใช้เงินยืม, การตั้งเบิก โทร. ๑๔๐๒, ๑๔๐๕ และ ๑๔๒๗