



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ปค.(กค.) โทร. ๐-๒๒๒๕-๗๐๙๒, ๐-๒๒๒๓-๗๐๗๔
ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๙๓๘ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙

สง.ผศปค.
เลขที่ ๖๖๒
วันที่ ๒๓ ๕๙
เวลา ๑๔.๒๙

เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ร.อปค. อธ.วปค. ผอ.สน. ทน.ผศปค. ผชช. ผช.สธ.ศอบต.(ปค.) ผอ.กอง ล.ปค. ผอ.ศสป. ทน.กตภ.และ ทน.กพร.

ตามที่กองคลังได้รับมอบหมายหน้าที่ให้เป็นหน่วยงานหลักในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมการปกครองทุกประเภทนั้น เนื่องจากขณะนี้ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของกรมการปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณและเพื่อให้เงินงบประมาณต้องตกเป็นพับไป จึงขอชักซ้อมแนวทางปฏิบัติให้ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ เมื่อตรวจรับพัสดุ/งานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งเรื่องให้กองคลังจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) ในระบบ GFMS หรือดำเนินการเบิกจ่าย ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙ ทั้งนี้ให้แนบแบบควบคุมการบริหารงบประมาณ สำหรับส่วนกลาง (FMD.) ด้วย

๒. การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงิน ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๒.๑ กรณีลงนามในสัญญาแล้ว แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ ให้ส่งเรื่องให้ กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ) จัดทำ ใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) ในระบบ GFMS ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙ เพื่อกันเงินในระบบ GFMS โดยอัตโนมัติ

๒.๒ กรณีไม่สามารถดำเนินการก่อนนี้ผูกพันได้ให้ส่งเรื่องขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันให้ กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี) ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๙

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ทุกสัญญาจะต้องดำเนินการเบิกจ่ายภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ให้ส่งหลักฐานให้กองคลังดำเนินการเบิกจ่ายภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙

๔. การก่องหนี้ผูกพันกับคู่สัญญา ซึ่งยังไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายกับกรมการปกครองให้ส่งเอกสารหลักฐานรวมทั้งสำเนาสัญญาให้ กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ) ดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙

๕. การเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือนประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๙ ให้ส่งเรื่องให้กองคลังดำเนินการภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙ เนื่องจากกรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ได้ล่วงหน้าก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เพื่อเป็นการบริหารการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ให้เสร็จสิ้นทันภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ทั้งนี้ให้แนบแบบควบคุมการบริหารงบประมาณ สำหรับส่วนกลาง (FMD.) ด้วย

๖. การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ศึกษาดูงาน จัดประชุม สัมมนา และอื่น ๆ ให้ส่งหลักฐานการยืมเงินก่อนการเดินทางไปราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ การยืมเงินทุกวงเงิน ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ ให้ผู้ยืมเงินลงนามในสัญญาการยืมเงินเพียงผู้เดียว (๑ สัญญา ยืมต่อผู้ยืมเงิน ๑ ราย) ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ การยืมเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ กรณีที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางเป็นคณะ ให้ข้าราชการเป็นผู้ยืมเงินเพียง ๑ คน

๖.๒ การยืมเงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ศึกษาดูงาน จัดประชุม สัมมนา ให้เจ้าของโครงการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งเป็นข้าราชการเป็นผู้ยืมเงิน

๖.๓ การยืมเงินกรณีอื่น ๆ ให้ข้าราชการผู้รับผิดชอบเป็นผู้ยืมเงิน

๗. การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ขอเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลา ราชการ ประจำเดือนกันยายน ขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและอื่น ๆ ให้ส่งเรื่องขอเบิกหรือ ขอยืมเงินให้กองคลังภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ ทั้งนี้ให้แนบบแบบควบคุมการบริหารงบประมาณสำหรับ ส่วนกลาง (FMD.) ด้วย

๘. กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ตามข้อ ๑ - ๗ ได้ และเกิดความเสียหายแก่ ทางราชการให้ถือเป็นความรับผิดชอบของ สำนัก/กอง นั้น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายรณภพ เหลืองไพโรจน์)

ร.อ.ป.ค. ปกท.

อปค.