

การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1

- การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 414 ลว. 28 ส.ค. 62, ที่ กค 0414.3/ว 423 ลว. 3 ก.ย.62) กค.0603/2664 ลว. 8 ก.ย. 62

2

- การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีอยู่ระหว่างอุทธรณ์ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 94 ลว. 29 ส.ค. 62) กษ 0603/ว 27245 ลว. 6 ก.ย. 62

3

- แนวทางปฏิบัติในการโอนและรับโอนพัสดุ (ระหว่างกรมฯ) (หนังสือกองคลัง ด่วนที่สุด ที่ กษ 0603/2584 ลงวันที่ 3 กันยายน 2562)

4

- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขอขยายเวลา เบิกจ่ายงบประมาณขยายเวลาเบิกจ่ายได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม 2563 (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 93 ลว 29 ส.ค. 62)

5

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 371 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2562)

การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ต่อ)

6

- การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่จะต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันทีผลย้อนหลัง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 346 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560)

7

- การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 347 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560)

8

- การตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213

9

- การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ 2562 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา เงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 74

การปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๔๑๔ ลว. ๒๘ ส.ค. ๖๒,
ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๔๒๓ ลว. ๓ ก.ย.๖๒ เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงาน
ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 - กรณีหน่วยงานได้ก่อกำหนดผู้ผูกพันและลงนามในสัญญาได้ทันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่ไม่สามารถบันทึก PO ในระบบ GFMS ได้เสร็จสิ้นภายในวันจันทร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารให้กองคลัง ดำเนินการสำรองเงิน List Confirm ในระบบ GFMS ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา
 - รายการเบิกเกินส่งคืนให้นำส่งเงินและบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS จนสำเร็จถึงขั้นตอน BE อย่างช้าภายในวันพุธที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๙๔ ลว. ๒๙ ส.ค. ๖๒
เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลืออมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีอยู่ระหว่างอุทธรณ์
ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - กรณีหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างฯ อยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ
พิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ซึ่งไม่สามารถลงนามในสัญญาและจัดทำ PO ในระบบ
GFMS ให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารฯ ที่เกี่ยวข้องส่งให้กองคลังดำเนินการสำรองเงินใน
ระบบ GFMS ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒
 - งบประมาณปี ๒๕๖๒ กรณีมีหนี้ผูกพันทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน ทั้งนี้จะต้องทำ
PO ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จในวันจันทร์ที่ ๓๐ ก.ย.๖๒
 - กรณีลงนามในสัญญา (มือ) แล้วไม่สามารถจัดทำ PO ในระบบ GFMS ให้หน่วยงานจัดส่ง
เอกสารให้กองคลัง ดำเนินการสำรองเงิน List Confirm ในระบบ GFMS ภายในวันที่ ๒๐
กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา

๓. แนวทางปฏิบัติในการโอนและรับโอนพัสดุ (ระหว่างกรมฯ) ตามหนังสือกองคลัง ด่วนที่สุด
ที่ กษ ๐๖๐๓/๒๕๘๔ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒
 - กรณีการโอนพัสดุให้หน่วยงานอื่น (ระหว่างกรมฯ)
 ๑. ผู้รับโอนจะต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับโอน โดยหนังสือลงนามโดยหัวหน้า
ส่วนราชการ (ระดับกรมฯ)
 ๒. หน่วยงานของกรมปศุสัตว์ที่ประสงค์จะโอนพัสดุให้หน่วยงานอื่นจะต้องแจ้ง
รายละเอียดของพัสดุที่จะโอน แล้วรายการฯ เพื่อขออนุมัติโอนพัสดุ หากกรมฯ
เห็นชอบที่จะโอนพัสดุดังกล่าวให้กับหน่วยงานอื่น ก็จะได้มีหนังสือขออนุมัติยกเว้นฯ
ไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ

จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๔๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อความเข้าใจการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการโอน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ วรรคหนึ่ง (๓) หากพัสดุดังกล่าวยังไม่หมดความจำเป็น หรือมิใช่พัสดุที่ใช้ในราชการต่อไปแล้วจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก และหน่วยงานของรัฐมีความประสงค์จะโอนพัสดุให้แก่หน่วยงานของรัฐอื่นๆ จะต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติ ตามระเบียบฯ ต่อคณะกรรมการวินิจฉัย

➤ **กรณีการรับโอนพัสดุจากหน่วยงานอื่น (ระหว่างกรมฯ)**

๑. หน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์ที่มีความประสงค์จะขอรับโอนพัสดุจากหน่วยงานอื่น (ระหว่างกรมฯ) จะต้องทำหนังสือรายงานกรมฯ ว่าหน่วยงานมีความประสงค์จะรับโอนพัสดุเพื่อวัตถุประสงค์ใด พักพัสดุที่รับโอนมาแล้วนำมาใช้ประโยชน์ในหน่วยงานอย่างไรใด เป็นภารกิจของหน่วยงานหรือไม่สภาพของพัสดุที่รับโอนมีภาระที่ต้องซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือไม่
๒. การรับโอนพัสดุระหว่างหน่วยงาน อยู่ในอำนาจของกรมฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณาว่าเห็นควรรับโอนพัสดุดังกล่าวหรือไม่ ดังนั้น ในการจะรับโอนพัสดุจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์จะต้องมีการรายงานกรมฯ เพื่อพิจารณา หากเห็นกรมฯ ความเห็นชอบที่จะรับโอนพัสดุดังกล่าวจากหน่วยงานอื่น จะได้มีหนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับโอนไปยังหน่วยงานผู้โอนต่อไป

๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๙๓ ลว ๒๙ สค. ๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณขยายเวลาเบิกจ่ายได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

- การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน และจะต้องบันทึก PO ในระบบ GFMS แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กย.๖๒
- การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๖๑ กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ
- งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน เฉพาะงบกลางค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินฯ, โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ, ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินตรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน, เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
- งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทงบกลาง ทุกรายการ

๕. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

- ก่อนที่ร่าง พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จะผ่านการพิจารณาของรัฐสภา หรือกรณีที่ต้องใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้วแล้วไปพลางก่อน ตามมาตรา ๑๒ แห่ง พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงกรณีที่ได้รับงบประมาณในชั้นการพิจารณางบประมาณ ให้หน่วยงานเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานของไว้ก่อน เช่น การกำหนด Spec. คุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบและเนื้อหาของสัญญาที่จะลงนาม เป็นต้น
๖. การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่จะต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันมีผลย้อนหลัง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐)
- กรณีมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องภายหลังสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่ แล้วแต่กรณี และหน่วยงานได้จัดหาไว้แล้วและรู้ตัวผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างที่จะลงนามเป็นคู่สัญญาและผู้มีอำนาจอนุมัติให้เช่าหรือจ้างจากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณเท่านั้น
 - กรณีจะเป็นการจ้างต่อเนื่อง สัญญาเดิมจะต้องกำหนดวันสิ้นสุดของสัญญาจะต้องถึงวันที่ ๓๐ กันยายน การจัดหาใหม่จึงจะจัดหาในลักษณะของการจ้างต่อเนื่องได้
๗. การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต้องต่อเนื่อง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐
- กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิมหรือจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ สามารถดำเนินการจัดเช่าหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๘ (ค) โดยสัญญาเดิมจะต้องยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ จัดเช่าหรือจัดจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม
๘. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓
- ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่(พัสดุ) เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และผู้ตรวจสอบจะต้องรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน ทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ

พัสดุนั้น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วันเริ่มตรวจสอบวันอังคารที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ผู้ตรวจสอบจะต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๙. การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔

➤ สิ้นปีงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จ อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ (กรณีหน่วยงานไม่ได้มีการเบิกใบเสร็จรับเงินไปใช้ขอให้รายงานด้วยว่าหน่วยงานมิได้มีการเบิกใบเสร็จรับเงิน)