



ด้วยมติ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง โทร ๐ - ๒๖๕๓ - ๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๒๔, ๑๖๒๕)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๑๕๗๖๖ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก, กอง, สถาบันฯ, ศูนย์สารสนเทศ, เลขานุการกรมฯ, หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร, กลุ่มตรวจสอบภายใน (ไม่เปิดเผยทั่วไป)

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เห็นชอบมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๕ ในภาพรวมไว้ในอัตราร้อยละ ๙๓ ของวงเงินงบประมาณรายจ่าย กรมปศุสัตว์กำหนดตัวชี้วัดผู้บริหารร้อยละ ๙๘ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความถูกต้อง กระชับ รวดเร็ว สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จึงขอกำหนดวันดำเนินการ เพื่อให้ถือปฏิบัติดังนี้

### ๑. เรื่องเกี่ยวกับงบประมาณ

๑.๑. การโอนจัดสรรเงินประจำงวดไปหน่วยงานส่วนภูมิภาคเพิ่มเติม ให้ส่งเรื่องถึงฝ่ายงบประมาณ กองคลัง ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๑.๒. การขอใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อโอนเปลี่ยนแปลงเป็นรายการใหม่ ดังนี้

(๑) การโอนเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในอำนาจกรมฯ (ครุภัณฑ์ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท, สิ่งก่อสร้างต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท) ให้ส่งเรื่องเสนอ อปส. ผ่านกองคลัง ผ่านกองแผนงาน (พร้อมรายละเอียดประกอบการพิจารณา) ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕

(๒) การโอนเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในอำนาจสำนักงบประมาณฯ (ครุภัณฑ์เกิน ๑ ล้านบาท, สิ่งก่อสร้างเกิน ๑๐ ล้านบาท) ให้ส่งเรื่องเสนอ อปส. ผ่านกองคลัง ผ่านกองแผนงาน (พร้อมรายละเอียดประกอบการพิจารณา) ภายในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๕ ทั้งนี้ การโอนเปลี่ยนแปลงการเดินทางไปราชการต่างประเทศให้ส่งเรื่องถึงกองคลังก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๒๕ วัน แต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๕

๒. การจัดซื้อจัดจ้างของเงินงบประมาณ งบประมาณเบิกแทนกัน และเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งเงินหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย

๒.๑. การจัดซื้อจัดจ้างที่ให้กองคลังดำเนินการ (วิธีพิเศษ, วิธีกรณีพิเศษ, วิธี e - Auction และการจ้างที่ปรึกษา) ให้ส่งเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และจัดส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายถึงกองคลังหลังการตรวจรับภายใน ๓ วัน แต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕ (รายการที่ตรวจรับภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๕ ต้องเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๕ เนื่องจากกันไว้เบิกเหลือปีไม่ได้)

๒.๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่กอง/สำนัก/กลุ่มงานดำเนินการเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ส่งใบสำคัญถึงกองคลังภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๕ เพื่อกันเงิน จัดทำ PO เข้าระบบ GFMS และเบิกจ่ายต่อไป ยกเว้น ค่าใช้จ่ายที่ต้องตรวจรับประจำเดือนสิงหาคม ให้ส่งกองคลังภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕

/ให้ตรวจ...

(๒) ให้ตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ หากยังไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายของกรมฯ หรือมีแล้ว แต่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยให้ผู้มีอำนาจของผู้ขายลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมทั้งสำเนาใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลงอื่น ๆ ให้กองคลัง ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

**๓. การส่งใบสำคัญที่ไม่เกี่ยวกับการจัดซื้อ - จัดจ้างทั้งเงินงบประมาณ, เงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย งบกลางทุกโครงการ และเงินสวัสดิการทุกประเภท**

๓.๑. ใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายตามปกติ ได้แก่ ใบสำคัญที่ใช้แบบ ๑๐, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ, ใบสำคัญโอนล้างเงินยืมทรองราชการ และใบสำคัญอื่น ให้ส่งถึงกองคลัง ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

๓.๒. ใบสำคัญเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในเดือนกันยายน ๒๕๕๕ ให้กอง/สำนักฯ ที่มีความจำเป็น ปฏิบัติงานได้ไม่เกินวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕ และส่งใบสำคัญถึงกองคลัง ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๕

๓.๓. การยืมเงินทุกประเภท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในเดือนกันยายน ๒๕๕๕ และกรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ไปถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ กอง/สำนักฯ ทำเรื่องขออนุมัติยืมเงินราชการโดยส่งใบยืมให้กองคลังก่อนวันเดินทางไปราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕

๓.๔. ใบสำคัญค่ารักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้ส่งถึงฝ่ายการเงิน กองคลัง ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ และติดต่อขอรับเงินที่ฝ่ายการเงิน กองคลัง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕

๓.๕. ใบสำคัญทุกฉบับที่เบิกจ่ายจากเงินทรองจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่ายขอให้สำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์ ทำเรื่องขอเบิกเงินชดใช้เงินทุนหมุนเวียนฯ พร้อมใบสำคัญส่งถึงกองคลัง ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๕ เพื่อปิดเงินทรองจ่ายให้ทันภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามข้อ ๑ - ๓ โดยเคร่งครัด หากไม่ดำเนินการตามเวลาที่กำหนด กรมปศุสัตว์จะดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) โดยจะตัดงบประมาณปี ๒๕๕๖ ของกอง/สำนักที่มีใบสำคัญค้างเบิก ซึ่งกรมฯ จะตัดเป็นจำนวน ๕ เท่าของยอดที่มีใบสำคัญค้างเบิกข้ามปี โอนเข้ากองคลัง

(นายทฤษฎี ขาวสวนเจริญ)  
อธิบดีกรมปศุสัตว์

กำหนดวันเบิกจ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2555

| ลำดับที่   | รายการ   | วันสิ้นสุดการส่งเอกสาร |    |    |              |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |
|--|--|------------------------|----|----|--------------|----|----|----|----|----|--------------|----|----|----|----|
|  |  | กรกฎาคม 2555           |    |    | สิงหาคม 2555 |    |    |    |    |    | กันยายน 2555 |    |    |    |    |
|  |  | 20                     | 27 | 31 | 8            | 14 | 15 | 20 | 24 | 31 | 3            | 13 | 14 | 17 | 25 |
| <b>การส่งเอกสารเกี่ยวกับงบประมาณ</b>   |  |                        |    |    |              |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |
| 1.   | การโอนจัดสรรเงินประจำงวดไปหน่วยงานส่วนภูมิภาคเพิ่มเติม   | -                      | -  | √  | -            | -  | -  | -  | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  |
| 2.   | การขอใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อโอนเปลี่ยนแปลงเป็นรายการใหม่   |                        |    |    |              |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |
|  | - การโอนเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในอำนาจกรมฯ  | √                      | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  |
|  | - การโอนเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในอำนาจสำนักงานงบประมาณฯ   | -                      | -  | -  | √            | -  | -  | -  | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  |
|  | - การโอนเปลี่ยนแปลงการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (ก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า 25 วัน)                        | -                      | -  | -  | -            | -  | √  | -  | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  |
| <b>การส่งใบสำคัญการจัดซื้อจัดจ้างของเงินงบประมาณ งบประมาณเบิกแทนกัน และเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย</b> |  |                        |    |    |              |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |
| 1.   | การจัดซื้อจัดจ้างที่ให้กองคลังดำเนินการ (วิธีพิเศษ,วิธีกรณีพิเศษ,วิธี e - Auction และการจ้างที่ปรึกษา) |                        |    |    |              |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |
|  | - ส่งเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบ  | √                      | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  |
|  | - ส่งใบสำคัญเบิกจ่าย (หลังการตรวจรับภายใน ๓ วัน)   | -                      | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  | -  | -            | -  | -  | √  | -  |
| 2.   | การจัดซื้อจัดจ้างที่ กอง/สำนัก/กลุ่มงานดำเนินการเอง  |                        |    |    |              |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |
|  | - จัดส่งใบสำคัญ เพื่อกันเงิน จัดทำ PO  | -                      | -  | -  | -            | -  | -  | -  | √  | -  | -            | -  | -  | -  | -  |
|  | - ค่าใช้จ่ายที่ต้องตรวจรับประจำเดือนสิงหาคม 55   | -                      | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  | -  | √            | -  | -  | -  | -  |
| 3.   | จัดทำ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ  | -                      | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  | √  | -            | -  | -  | -  | -  |

| ลำดับที่  | รายการ   | วันสิ้นสุดการส่งเอกสาร |    |    |              |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |
|---|--|------------------------|----|----|--------------|----|----|----|----|----|--------------|----|----|----|----|
|   |  | กรกฎาคม 2555           |    |    | สิงหาคม 2555 |    |    |    |    |    | กันยายน 2555 |    |    |    |    |
|   |  | 20                     | 27 | 31 | 8            | 14 | 15 | 20 | 24 | 31 | 3            | 13 | 14 | 17 | 25 |
| <b>การส่งใบสำคัญที่ไม่เกี่ยวกับการจัดซื้อ - จัดจ้าง</b> |  | ✓                      |    |    |              |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |
| 1.  | แบบ 10, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ, ใบสำคัญโอนล้างเงินยืมทดรองราชการ และใบสำคัญอื่น | -                      | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  | ✓  | -            | -  | -  | -  | -  |
| 2.  | ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในเดือนกันยายน 2555   | -                      | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  | -  | -            | ✓  | -  | -  |    |
| 3.  | การยืมเงินทุกประเภท ในเดือนกันยายน 2555 และกรณีการยืมสำหรับปฏิบัติราชการที่ติดต่อคาบเกี่ยวจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - 2556     | -                      | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  | -  | -            | -  | ✓  | -  |    |
| 4.  | ใบสำคัญที่เบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร   | -                      | -  | -  | -            | -  | -  | -  | -  | -  | -            | -  | -  | ✓  |    |
| 5.  | ใบสำคัญทุกฉบับที่เบิกจ่ายจากเงินตรงจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย  | -                      | -  | -  | -            | -  | ✓  | -  | -  | -  | -            | -  | -  | -  |    |