

ปฏิทินการปฏิบัติงานด้านคลัง ปี 2569

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

งานที่ดำเนินการ	ตค.68	พย.68	ธค.68	มค.69	กพ.69	มีค.69	เมย.69	พค.69	มิย.69	กค.69	สค.69	กย.69	หน่วยงานจัดส่งให้กอง	
1. กรมปศุสัตว์จัดสรรเงินประจำงวดงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 ให้หน่วยงานภูมิภาคตามแผนการจัดสรร สำนัก/กองจัดทำส่งกองแผนงาน กรมปศุสัตว์ โดยโอนผ่านระบบ New GFMS Thai	↔					↔			↔				โอนภายใน 6 ต.ค.68 และ ไตรมาส 3 โอนภายใน มี.ค.69 ไตรมาส 4 โอนภายใน มี.ย.69	
2. สำนัก/กอง ขออนุมัติจัดสรรเงินประจำงวดเพิ่มเติมให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค		↔										กอง/สำนัก ไม่เกินเดือนละ 2 ครั้ง		
3. เตรียมและจัดทำข้อมูลเพื่อชี้แจงกรมการพิจารณาจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 - 2569							↔	↔	↔	↔			กองคลัง	
4. โอนงบประมาณเพิ่มเติม ประจำปี 2569													หน่วยงานส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	
4.1 งบบุคลากร - ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (เพิ่มเติม)									↔	↔				
4.2 งบดำเนินงาน - ค่าเช่าบ้าน, ประกันสังคม												↔		
4.3 งบดำเนินงาน - ค่าสาธารณูปโภคเพิ่มเติม										↔	↔			
4.4 พิจารณาโอนจัดสรรงบดำเนินงาน - ตชว. ประเภทเงินกองทุนทดแทน ประจำปี 2569 เดือน ม.ค.69 - มี.ค.69						↔	↔							
4.5 พิจารณาโอนจัดสรรงบดำเนินงาน - ตชว. ประเภทเงินค่าตอบแทนพื้นที่เสี่ยงภัย ประจำปี 2568 ธค.68/เม.ย.69			↔											
5. ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบลงทุน (เหลือจ่าย) ปี 2569									↔	↔			ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์	
6. ติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปี 2569	↔												กองคลัง	
7. ประชุมติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปี 2569			↔			↔			↔			↔	กองคลัง	
8. ดำเนินการตามระบบบัญชี (งบประมาณ และนอกงบประมาณ)	↔												กองคลัง	
9. จัดเก็บข้อมูลจากรายงานเงินรายได้แผ่นดินและรายละเอียดประกอบ รายงานเงินรายได้ แผ่นดิน	↔												กองคลัง	
10. จัดทำประมาณการรายได้ ปี 2569 ส่งสำนักงบประมาณ โดยผ่านความเห็นชอบ จากกระทรวงเกษตรฯ		↔	↔										กองคลัง	
11. จัดทำประมาณการรายได้และรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ 2569										↔			กองคลัง	
11.1 เงินรายได้จากการผลิตและจำหน่ายด้านปศุสัตว์											↔		สพพ., สทป., สอส พิจารณาค่าขอใช้เงินจาก หน่วยงานในสังกัด ภายในวันที่ 15 ก.ค.69 และเสนอต่อ	

ปฏิทินการปฏิบัติงานด้านคลัง ปี 2569

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

งานที่ดำเนินการ	ตค.68	พย.68	ธค.68	มค.69	กพ.69	มีค.69	เมย.69	พค.69	มิย.69	กค.69	สค.69	กย.69	หน่วยงานจัดส่งให้กอง
11.2 เงินฝากค่าผลิตภัณฑ์สัตว์ 11.3 เงินฝากที่พัสดุสัตว์											↔		คณะอนุกรรมการ ภายในวันที่ 1 ส.ค.69 เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ภายในวันที่ 15 ก.ค.69 กมส. จัดส่งกองคลัง ภายใน 31 ส.ค.69 กสท. รวบรวมจัดทำแผนส่ง กองคลังภายในวันที่ 30 เม.ย.69
12. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลการเปลี่ยนแปลงค่าลดหย่อน บัญชีเงินฝาก (บัญชีเงินเดือนเข้า) โครงการจ่ายตรงเงินเดือนและ ค่าจ้างประจำส่วนกลางและภูมิภาค	←—————→												ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ก่อนวันที่ 5 ของทุกเดือน หากไม่ทัน ในเดือนถัดไป
13. การจัดส่งใบสำคัญให้กองคลัง 13.1 เงินยืมราชการ 13.2 เงินตรงราชการ 13.3 ใบสำคัญจัดซื้อ/จัดจ้าง	←—————→												ภายใน 5 วัน ก่อนเดินทาง หรือ ภายในวันที่ 31 สค. 69 ภายใน วันที่ 15 กย. ของทุกปี กอง/สำนัก จัดส่งภายใน 31 สค. 69
14. จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai และยื่นขออนุมัติต่อกรมบัญชีกลาง	←—————→												พื้นที่ที่ทำข้อตกลง/สัญญากับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
15. บันทึกการตั้งเบิกเงินงบประมาณ, เงินนอกงบประมาณ, เงินหมุนเวียนฯ และติดตามการอนุมัติ, โหลดข้อมูล, ติดตามสถานะจ่ายและยืนยันการ จ่ายเงินของกรมบัญชีกลางและธนาคาร เบิกเงินจากคลัง ธนาคาร (งบประมาณ, เงินทุนฯ เงินนอกงบประมาณ)	←—————→												กองคลังดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน 30 กย. 69
16. จัดทำแผนตรวจนับพัสดุประจำปี ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน											↔		กองคลังรวบรวมส่งภายในเดือน ก.ย. 69
17. รับใบเบิกพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่อยู่ในอำนาจมาเพื่อดำเนินการจัดซื้อ โดยวิธีต่าง ๆ	←—————→												ตั้งแต่ 1 ตค 69 เป็นต้นไปถึง 31 สค. 69

ปฏิทินการปฏิบัติงานด้านคลัง ปี 2569

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

งานที่ดำเนินการ	ตค.68	พย.68	ธค.68	มค.69	กพ.69	มีค.69	เมย.69	พค.69	มิย.69	กค.69	สค.69	กย.69	หน่วยงานจัดส่งให้กอง
													ตั้งแต่คณะกรรมการฯ ผ่านร่างพรบ. วาระ1
18. ตรวจสอบการรับ-หรือจ่ายพัสดุประจำปี	↔		ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันทำการวันแรกของเดือน ตค. 2567										ทุกกอง/สำนัก/ทุกหน่วยงาน
19. ตรวจสอบรายงานการรับ-หรือจ่ายพัสดุประจำปี		↔											กองคลัง
20. ตรวจสอบการรายงานผลการจำหน่ายพัสดุประจำปี						↔						กองคลัง	
21. จ่ายแบบพิมพ์และจัดส่ง	↔												กองคลัง
22. บันทึกบัญชีประจำวัน ระบบรับและนำส่งรายได้, ระบบเบิกจ่าย, ระบบสินทรัพย์, ระบบบัญชีแยกประเภท และ ตรวจสอบข้อมูลด้านบัญชีในระบบ New GFMS Thai	↔												กองคลัง / หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค
23. ตรวจสอบงบการเงินส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค	↔												กองคลัง
24. ปิดบัญชีประจำปี	↔												กองคลัง
25. จัดทำงบการเงินของกรมปศุสัตว์ ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปี	↔												กองคลัง
26. รวบรวมรายงานเงินนอกงบประมาณรายไตรมาสส่ง กรมบัญชีกลาง, สำนักงบประมาณ, สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน				↔				↔			↔		กองคลัง
27. จัดทำรายงานตามมาตรา 170 ภายใน 60 วัน	↔												กองคลัง
28. การดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดทำระบบบัญชีของหน่วยงาน	↔												กองคลัง
29. ฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาบุคลากรกองคลัง													ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
30. การถ่ายทอดองค์ความรู้ต่างๆ ผ่านการอบรมหลักสูตรของกรม การให้คำปรึกษา หรือการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งส่วนกลาง และภูมิภาค	↔												กองคลัง
31. การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานภายนอก หรือจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร(KM)	↔												กองคลัง
32. สรุปรายงานผลการใช้จ่ายปี 2569 รายสัปดาห์/รายเดือน	↔												กองคลัง
33. สรุปรายงานเงินกันไว้เบิกหลัอมปี 2569	↔												กองคลัง
34. พิจารณาและโอนเปลี่ยนแปลงงบลงทุน เหลือจ่ายปี 2569									↔				กองคลัง
35. จัดทำรายละเอียด การขอรับจัดสรร งบบุคลากร เพิ่มเติมจาก กบข.+สวพ. ประจำปี 2569										↔			กองคลัง

ปฏิทินการปฏิบัติงานด้านคลัง ปี 2569

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

งานที่ดำเนินการ	ตค.68	พย.68	ธค.68	มค.69	กพ.69	มีค.69	เมย.69	พค.69	มิย.69	กค.69	สค.69	กย.69	หน่วยงานจัดส่งให้กอง
36. ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai รหัสงบประมาณไม่สัมพันธ์กับรหัสกิจกรรม ปี2569													กองคลัง