



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง กลุ่มเร่งรัดและติดตามงบประมาณ โทร ๑๖๐๐)

ที่ กษ.๐๖๐๓/ว.๐๖๖๓๓ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง, สถาบันฯ, ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ, เลขานุการกรม, กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร, กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑ เรื่องเดิม

ด้วยคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ เห็นชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ เพื่อติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ทั้งรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุนของหน่วยรับงบประมาณ และกำหนดมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐประจำปีงบประมาณ รวมทั้งรายงานความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคการดำเนินการและเสนอแนวทางแก้ไขต่อคณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นปัจจัยสนับสนุนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ

๒. ข้อพิจารณา

กรมปศุสัตว์พิจารณาแล้ว เนื่องจากในขณะนี้เข้าสู่ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกรมปศุสัตว์ มีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายคณะรัฐมนตรีที่กำหนด และตามตัวชี้วัดด้านงบประมาณของหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ จึงกำหนดมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. เป้าหมายการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม

๑.๑ เป้าหมายการใช้จ่าย (เบิกจ่าย + PO) ร้อยละ ๑๐๐.๐๐

๑.๒ เป้าหมายการเบิกจ่าย ร้อยละ ๙๘.๐๐

๒. กำหนดวันที่ดำเนินการจัดส่งเอกสาร ดังนี้

๒.๑ การโอนงบประมาณ การโอนจัดสรรเงินประจำงวดผ่านระบบ New GFMS Thai ไปหน่วยงานส่วนกลาง/ภูมิภาค (เพิ่มเติม) ให้ส่งเรื่องถึงกลุ่มงบประมาณ กองคลัง ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างของเงินงบประมาณ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน เงินกันไว้เบิกเหลือในปี และเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย

๒.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินเกินกว่า ๒๐๐ ล้านบาท ที่ส่งให้กองคลังดำเนินการ ให้แนบเอกสารประกอบการขอความเห็นชอบให้กองคลัง ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ อาทิ ใบเบิก รายชื่อ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คำสั่งที่กรมฯ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง เรื่องเดิมที่กรมฯ เห็นชอบราคากลาง พร้อมรายละเอียดการจัดทำราคากลางของเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เรื่องเดิมที่กรมฯ อนุมัติ Spec. พร้อม Spec. เป็นต้น

๒.๒.๒ การจัดซื้อ.....

๒.๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ สำนัก/กอง/กลุ่มฯ/สถาบันฯ/ศูนย์ฯ/ด่าน ที่เบิกจ่าย ส่วนกลาง ดำเนินการเองให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่งเรื่องเดิมในการจัดซื้อจัดจ้างให้กลุ่มงบประมาณ กองคลัง กั้นเงิน งบประมาณก่อนการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง **ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗** โดยเมื่อกองคลังกั้นเงิน งบประมาณให้แล้ว จะส่งเรื่องเดิมคืนหน่วยงานเพื่อไปจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และเมื่อหน่วยงานจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งเรื่องเดิมทั้งหมดให้กองคลัง **ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗** เพื่อกลุ่มพัสดุจะได้จัดทำ PO ต่อไป **ทั้งนี้** ในการจัดส่งเอกสารเพื่อกั้นเงินงบประมาณให้เป็นไปตาม หนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/๑๓๗๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

(๒) ใบสำคัญที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้มีการตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว ให้ส่งกองคลัง กลุ่มพัสดุ เพื่อตรวจรับในระบบ New GFMS Thai ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการ ได้ทำการตรวจรับ **ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗** เนื่องจากเมื่อมีการตรวจรับพัสดุไว้ในปีงบประมาณใด จะต้องดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น

(๓) ให้ตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai หากยังไม่มีข้อมูล หลักผู้ขายของกรมปศุสัตว์หรือมีแล้ว แต่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด โดยให้ผู้มีอำนาจของผู้ขายลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมทั้งสำเนาใบสั่งซื้อ/ ใบสั่งจ้าง/สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลงอื่น ให้กองคลังภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗

๓. การส่งใบสำคัญที่นอกเหนือจากข้อ ๒ ทั้งเงินงบประมาณ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน เงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย เงินกลางทุกโครงการ และเงินสวัสดิการทุกประเภท

๓.๑ ใบสำคัญที่จัดซื้อจัดจ้าง (ไม่ทำ PO) วงเงินไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท, ใบสำคัญที่ใช้แบบ ๑๐, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ, ใบสำคัญโอนล้างเงินยืม ทดรองราชการ และใบสำคัญอื่น **ให้ส่งถึงกองคลัง ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗**

๓.๒ ใบสำคัญเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ให้สำนัก/กอง/กลุ่มฯ/สถาบันฯ/ศูนย์ฯ/ด่านฯ ที่มีความจำเป็นปฏิบัติงาน ไม่เกินวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ และ ส่งใบสำคัญถึงกองคลัง **ภายในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗**

๓.๓ การยืมเงินทุกประเภท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการในเดือนกันยายน ๒๕๖๗ และกรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อคาบเกี่ยว จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้สำนัก/กอง/กลุ่มฯ/สถาบันฯ/ศูนย์ฯ/ด่านฯ ยื่นเรื่องขออนุมัติเงินยืมทดรองราชการ โดยส่งใบสำคัญยืมให้กองคลัง ก่อนวันเดินทางไปราชการไม่น้อยกว่า ๕ วัน **ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗**

๓.๔ ใบสำคัญค่ารักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้ส่งถึงกลุ่มการเงิน กองคลัง **ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗**

๓.๕ ใบสำคัญทุกฉบับที่เบิกจ่ายจากเงินทดรองจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย ขอให้สำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์ ทำเรื่องขอเบิกเงินชดใช้เงินทุนหมุนเวียนฯ พร้อมใบสำคัญส่งถึงกองคลัง **ภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ เพื่อปิดเงินทดรองจ่ายให้ทัน ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗**

๔. กรณีพ้นระยะเวลาตามที่กำหนดตามข้างต้นแล้ว ให้เสนอเอกสารผ่านกองคลัง เพื่อพิจารณา
เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์/รองอธิบดีกรมปศุสัตว์ที่กำกับดูแล ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ ก่อน แล้วกองคลังจะได้
ดำเนินการให้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามข้อ ๑ - ๔ ให้ถูกต้องโดยเคร่งครัด
เพื่อกองคลังจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗



(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมปศุสัตว์