



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... กองคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐๒-๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๑๙

ที่ นร.๐๒๐๒.๐๑/ ๒๕๖๙ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง การส่งเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานในส่วนกลาง

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายไพฑูรย์ ทิรัญประดิษฐ์)

### เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเบิกจ่ายได้ทันปีงบประมาณ จึงเห็นสมควรแจ้งกำหนดวันที่ให้หน่วยงานในส่วนกลางส่งเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินส่งให้ กคล. ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ที่ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างทำสัญญาแล้ว ให้ส่งใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญาให้ กคล. ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ เพื่อจัดทำ PO ในระบบ GFMS ต่อไป

๒. การยืมเงินตรงราชการ

๒.๑ ส่งสัญญายืมเงินให้ กคล. ภายในวันอังคารที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ (ยกเว้นเงินรายได้)

๒.๒ เงินสดคงเหลือให้ส่งคืน กคล. ภายในวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖

๓. ใบสำคัญ

๓.๑ ใบสำคัญชุดใช้เงินยืมให้ส่ง กคล. ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ

๓.๒ ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ส่ง กคล. ภายในวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖

๔. ใบเบิกค่าเช่าบ้านของปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (ตุลาคม ๒๕๕๕- กันยายน ๒๕๕๖)

ขอให้ส่งถึง กคล. อย่างช้าภายในวันพฤหัสบดีที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๖

๕. ใบสั่งซื้อ/จัดจ้าง หรือสัญญา ที่ก่อนนี้ผูกพันก่อนสิ้นปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป และได้จัดทำ PO ในระบบ GFMS แล้ว แต่ยังมีได้มีการเบิกจ่ายไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปี ถือว่า PO ดังกล่าว เป็นใบขอถอนเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปีกรณีนี้ผูกพัน ให้ส่งข้อมูลให้ กคล. ภายในวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖

ทั้งนี้ในกรณีผู้ขายใหม่ หน่วยงานจะต้องแนบหลักฐานในการจัดทำผู้ขายใหม่ส่งกรมบัญชีกลาง ซึ่งประกอบด้วย

๕.๑ บริษัท/ห้าง (สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท/ห้าง , ภพ.๒๐ และ หน้าสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมประทับบริษัท/ห้าง ในเอกสารทั้งหมดและลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจในการลงนามพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจในการลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)

๕.๒ ร้านค้า (สำเนาทะเบียนการค้า บัตรประชาชน และหน้าสมุดบัญชีธนาคารต้องระบุ (ร้าน.....โดยนาย/นาง/นางสาว.....) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่นด้วย

๕.๓ บุคคลธรรมดา (สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชนและหน้าสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่นด้วย)

๖. รายการค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้ส่ง กคส. ภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๗. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา ที่จัดทำ PO ในระบบ GFMS ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณที่มีมูลค่าต่อ PO ๑ ฉบับ น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐.- บาท แต่สัญญาที่อ้างถึงมีมูลค่าตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป ให้ส่งข้อมูลให้ กคส. ภายในวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖ เพื่อดำเนินการระบุเงื่อนไขสำหรับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีผู้ผูกพัน โดย PO ดังกล่าวที่ยังมิได้มีการเบิกจ่ายเงิน ให้ถือว่าเป็นใบขอเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีผู้ผูกพัน

๘. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐.- บาท ให้ทุกหน่วยงานส่งใบสำคัญเบิกจ่ายให้ กคส. ภายในวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖ เพื่อเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในสิ้นปี มิฉะนั้นเงินจะถูกพับ

๙. ให้ทุกหน่วยงาน บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ให้ครบถ้วน (ระบุรหัสงบประมาณ และแหล่งเงิน) ก่อนส่งใบสำคัญเบิกจ่ายให้ กคส. เพื่อสามารถจัดทำ PO ในระบบ GFMS ได้ถูกต้อง และเบิกจ่ายให้ผู้ขายและผู้รับจ้าง ได้ทันที

**ตัวอย่าง งบดำเนินงาน ในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ๕๖๑๑๒๐๐ (ห้ามใส่) ต้องใส่แหล่งเงินตามหมวด**

ค่าวัสดุฯ , ค่าจ้างทำของแล้วได้วัสดุกลับมา ให้ระบุแหล่งเงินเป็น ๕๖๑๑๒๓๐

ค่าใช้สอย (ค่าซ่อมแซม ค่าจ้างเช่าบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา) ให้ระบุแหล่งเงินเป็น ๕๖๑๑๒๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ ให้ ผอ.สำนัก/กองและหน่วยงานในส่วนกลางถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ต่อไปด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(นายชูโชค ทองตาล่วง)

อกค.

(นายไพฑูรย์ ทิรัญประดิษฐ์)

รปส.

๙ ๒ ก.ค. ๒๕๕๖

(นายอภิรักษ์ จันทรังษี)

อปส.

๑๑ ก.ค. ๒๕๕๖

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายชูโชค ทองตาล่วง)

อกค.

12 ก.ค. 2556

อปส. (นายอภิรักษ์ จันทรังษี)..... 3771

- ๒ ก.ค. ๒๕๕๖

รปส. (นายไพฑูรย์ ทิรัญประดิษฐ์)..... ๒๖๑๓  
- ๑ ก.ค. ๒๕๕๖