



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ตร. โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๑๖๒๓, ๐ ๒๒๐๕ ๑๕๔๔

ที่ ๐๐๑๐.๒๓/๒๑๕๙ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง กำชับการส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ผบช. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ในสังกัด สง.ผบ.ตร. ที่เบิกเงินกับ กง.

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และเงินกันขอขยายไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๙ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานย่อยที่เบิกเงินกับ กง. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด จึงกำหนดแนวทางในการจัดส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกเงินให้หน่วยงานย่อยในสังกัด กง. ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. เอกสารหลักฐานขอเบิกค่าใช้จ่ายของ เดือน ต.ค.๖๘ – ก.ค.๖๙ เช่น ค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์ รวมทั้งสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร และค่ารักษาพยาบาล ให้ส่ง กง. ภายในวันที่ ๑๙ ส.ค.๖๙

๒. เอกสารหลักฐานขอเบิกค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๑ ของเดือน ส.ค.๖๙ ให้ส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ครบถ้วน ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย.๖๙ สำหรับค่าใช้จ่ายของ เดือน ก.ย.๖๙ เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น ให้จัดทำเอกสารพร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อจัดส่งใบสำคัญ โดย กง.จะปิดรับเอกสาร ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย.๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓. เอกสารหลักฐานขอเบิกค่าบัตรน้ำมันเชื้อเพลิง (ฟลิทการ์ด) ของเดือน ส.ค.๖๙ ให้ส่ง กง. ภายในวันที่ ๘ ก.ย.๖๙ สำหรับค่าบัตรน้ำมันเชื้อเพลิง (ฟลิทการ์ด) ของเดือน ก.ย.๖๙ ให้หน่วยจัดทำหนังสือถึงธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อขอสรุปยอดค่าใช้จ่ายระหว่างวันที่ ๑ - ๒๐ ก.ย.๖๙ และจัดทำเอกสารหลักฐานขอเบิกรายการดังกล่าว ให้ส่ง กง. ภายในวันที่ ๒๒ ก.ย.๖๙

๔. เอกสารใบสำคัญขอใช้เงินยืมราชการ (กรณีมีเงินเหลือจ่าย) ให้ส่ง กง. ภายในวันที่ ๑๘ ก.ย.๖๙ เพื่อให้เงินงบประมาณกลับคืนในระบบ New GFMS Thai และสามารถนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้ได้ทันก่อนวันสิ้นปีงบประมาณ

๕. กรณีเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ได้ก่อหนี้ผูกพัน โดยลงนามในใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาจ้างกับเจ้าหนี้บุคคลภายนอกไว้แล้ว และหนี้นั้นมีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป หรือวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นอย่างอื่น แต่ไม่สามารถส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ กง. เบิกจ่ายได้ทันภายในกำหนด ให้หน่วยงานย่อยดำเนินการตามวิธีปฏิบัติในการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๖. การส่งใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหนี้บุคคลภายนอกได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว ของเดือน ต.ค.๖๘ – ๓๑ ก.ค.๖๙ ให้หน่วยงานย่อยเร่งรัดติดตามและนำส่ง ภายในวันที่ ๑๙ ส.ค.๖๙ และของเดือน ส.ค.๖๙ – ๓๐ ก.ย.๖๙ให้นำส่งภายในวันที่ ๓๐ ต.ค.๖๙

๗. กรณีหน่วยงานย่อยที่เบิกเงินกับ กง. ไม่ดำเนินการตามข้อ ๑ – ๖ ให้ ส่งป.รายงานให้ ตร. ทราบ เพื่อพิจารณาข้อบกพร่องต่อหัวหน้าหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

เพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.ต.ท.

(อนุชา รมยะนันท์)

ผู้ช่วย ผบ.ตร.ปรท.ผบ.ตร.

กำหนดหลักเกณฑ์การส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานย่อยในสังกัด กง.สงป. ถือปฏิบัติ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์/แนวทางการส่งใบสำคัญ	หมายเหตุ
๑	ค่าใช้จ่ายทั่ว ต.ค.๖๘ – ก.ค.๖๙	ภายในวันที่ ๑๙ ส.ค.๖๙	
๒	ค่าใช้จ่ายทั่ว ส.ค.๖๙	ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย.๖๙	
๓	ค่าใช้จ่ายทั่วเดือน ก.ย.๖๙ เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เป็นต้น	หน่วยจัดส่งเอกสารพร้อมประมาณการส่ง กง.เบิกจ่าย เป็นเอกสารคัดส่งใบสำคัญภายในวันที่ ๑๕ ก.ย.๖๙	ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายในวันที่ ๘ ต.ค.๖๙
๔	ค่าบัตรน้ำมัน(ฟลิทการ์ด) เดือน ส.ค.๖๙	ภายในวันที่ ๘ ก.ย.๖๙	
๕	ค่าบัตรน้ำมัน(ฟลิทการ์ด) เดือน ก.ย.๖๙	- ทำหนังสือแจ้ง ธ.กรุงไทย ขอสรุปยอด ๑ - ๒๐ ก.ย.๖๙ ส่ง กง. รวบรวมภายใน ๒๘ ส.ค.๖๙ - วันที่ ๒๑ ก.ย.๖๙ พิมพ์ใบแจ้งหนี้และส่งเบิก กง. ภายในวันที่ ๒๒ ก.ย.๖๙	
๖	ส่งขอใช้เงินยืมราชการ (กรณีมีเงินเหลือจ่าย)	ภายในวันที่ ๑๘ ก.ย.๖๙	
๗	รายการซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินต่อสัญญา/ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป หรือวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด (รายการกันไว้เบิกเลื่อนปี)	สรุปรายการแจ้งการกันเงินไว้เบิกเลื่อนปี กง.	** ห้ามตรวจรับในทุกระบบ
๘	ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน (กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่บุคคลภายนอกได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว) - ของเดือน ต.ค.๖๘ – ๓๑ ก.ค.๖๙ - ของเดือน ส.ค.๖๙ – ๓๐ ก.ย.๖๙	- ภายในวันที่ ๑๙ ส.ค.๖๙ - ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค.๖๙	

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.ท.หญิง

(นภาพรรณฤทัย พัทธ์ชะโนด)

รอง ผกก.๑ รรท.ผกก.ฝ่ายการเงิน ๒ กง.