ที่ กท ๕๓๐๗/๑๐๒๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด

ตามหนังสือฝ่ายการคลังที่ กท ๕๓๐๘/๑๖๔๙ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แจ้งกำหนดการปิดรับฎีกาประจำปี ๒๕๖๖ นั้น

ฝ่ายการศึกษา ขอประสานแจ้งการดำเนินการดังนี้

๑.ตามข้อ ๑ ส่งฝ่ายการศึกษาภายใน ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒.ตามข้อ ๒.๑ ส่งฝ่ายการศึกษา ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.

๓.ตามข้อ ๒.๒ ส่งฝ่ายการศึกษา ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.และการขออนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายเงินให้ส่งวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

๔.ตามข้อ ๒.๓ ส่งฝ่ายการศึกษา ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.

๕.ตามข้อ ๒.๔ ฎีกาที่โรงเรียนขอขยาย ส่งฝ่ายการศึกษา ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.เพื่อฝ่ายการศึกษาจักรวบรวมส่งฝ่ายการคลังในการพิจารณา และฎีกาที่ขอขยายส่งฝ่ายการศึกษาภายใน ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายปราโมทย์ สีธูป)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

หมายเหตุ ตามข้อ ๒.๓ ค่ารักษาพยาบาล ฯ
ขอเปลี่ยนแปลง ส่งฝ่ายการศึกษา
ภายในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตลาดกระบัง
รับที่ ๖๗๑๗
วันที่ ๒๔ ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๖.๓๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตลาดกระบัง (ฝ่ายการคลัง โทร. ๐ ๒๓๒๖ ๙๑๔๗ หรือ โทร.๖๘๘๑,๖๘๘๒)
ที่ กท ๕๓๐๘/๒๖๔๙ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แจ้งการกำหนดปิดรับฎีกาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายและผู้อำนวยการสถานศึกษา

ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินภายในเวลาที่กำหนด ประกอบกับในขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเพื่อเป็นการรักษาวินัยการคลัง ฝ่ายการคลังจึงขอเรียนแจ้งให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายทั้งงบกรุงเทพมหานคร และเงินอุดหนุนรัฐบาล พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่แนบ (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖) ให้ส่งฝ่ายการคลัง ภายในวันจันทร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒. เร่งรัดการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินส่งฝ่ายการคลัง ดังนี้

๒.๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินรายจ่ายตามงบประมาณทุกประเภท ให้ส่งฝ่ายการคลัง ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เว้นแต่รายการค่าตอบแทน หรือที่มีลักษณะหมวดเงินเดือนและค่าจ้างซึ่งเบิกจ่ายเป็นรายเดือน

๒.๒. เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนรัฐบาล ให้ส่งฝ่ายการคลัง ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ หากหลังจากนี้ให้ไปดำเนินการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ปฏิบัติตามแนวทาง ซึ่งให้หน่วยงานก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณที่ได้รับ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น ให้ก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณถัดไปได้

๒.๓ ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร เงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตร ให้ส่งฝ่ายการคลัง ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เว้นรายการค่ารักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลเรียกเก็บ ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลที่จะหมดอายุ (ใบเสร็จที่จะครบ ๑ ปี) ใบเสร็จค่าการศึกษาบุตรจะหมดอายุ (ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เทอม ๒) และเงินทุนสนับสนุนบุตรในระดับปริญญาตรี

๒.๔. ฎีกาที่มีความจำเป็นต้องขยายเวลาการส่ง ขอให้ทำเรื่องขอขยายมาที่ฝ่ายการคลังภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยฝ่ายการคลังจะรับพิจารณาเป็นรายกรณีไป และให้ส่งฎีกาที่ขอขยาย **ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. หลังจากระยะเวลาดังกล่าวฝ่ายการคลังจะไม่รับฎีกาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาววรรณี วงษ์เทศ)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตลาดกระบัง

(นายปราโมทย์ สีธูป)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง ๒๔ ก.ค. ๖๖

แบบสำรวจการจัดทำฎีกา งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่าย / โรงเรียน .....

รายจ่ายตามงบประมาณ (งบกรุงเทพมหานคร)

☐ ไม่มีฎีกาคงค้าง

☐ มีฎีกาคงค้างและอยู่ในระหว่างดำเนินการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	ขั้นตอนปฏิบัติงาน	กำหนดส่ง	เหตุผลความจำเป็น
		☐รายงานขอซื้อขอจ้าง		
		☐ประกาศผลผู้ชนะฯ		
		☐ลงนามสัญญาวันที่		
		☐ตรวจรับพัสดุเลขที่.....		
		☐จัดทำใบขอเบิกเลขที่.....		
		☐อยู่ระหว่างแก้ไข.....		
		☐ขอกันเงินเหลื่อมปี		
		☐รายงานขอซื้อขอจ้าง		
		☐ประกาศผลผู้ชนะฯ		
		☐ลงนามสัญญาวันที่		
		☐ตรวจรับพัสดุเลขที่.....		
		☐จัดทำใบขอเบิกเลขที่.....		
		☐อยู่ระหว่างแก้ไข.....		
		☐ขอกันเงินเหลื่อมปี		
		☐รายงานขอซื้อขอจ้าง		
		☐ประกาศผลผู้ชนะฯ		
		☐ลงนามสัญญาวันที่		
		☐ตรวจรับพัสดุเลขที่.....		
		☐จัดทำใบขอเบิกเลขที่.....		
		☐อยู่ระหว่างแก้ไข.....		
		☐ขอกันเงินเหลื่อมปี		

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าฝ่าย/ผู้บริหารสถานศึกษา