



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร/โทรสาร.๐-๓๒๒๐-๑๓๙๕
ที่ ทส ๑๖๒๓.๑/ ๒๖๙๖ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒
เรื่อง เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์
หัวหน้าหน่วยป้องกันและพัฒนาป่าไม้ทุกหน่วย
หัวหน้าหน่วยป้องกันรักษาป่าทุกหน่วย
หัวหน้าสถานีวนวัฒนวิจัยทุกสถานี
หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้ทุกสถานี
หัวหน้าหน่วยส่งเสริมการควบคุมไฟป่ากาญจนบุรี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/๑๔๒๑๔ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมกำหนดให้หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการส่งใบสำคัญคู่จ่ายและสัญญาอืมเงินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ใบสำคัญคู่จ่ายที่ยังไม่ได้ส่งเบิกจ่าย ให้ส่งถึงฝ่ายการเงินและบัญชี สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒
๒. ค่าใช้จ่ายเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ที่เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทน และค่าจ้างชั่วคราวในกรณีที่สามารถอืมเงินได้ให้จัดทำเป็นสัญญาการอืมเงินส่งถึงฝ่ายการเงินและบัญชีของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายอชรรค์ สม นคร)

เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาการยกยอน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)



ด่วนที่สุด

3012
รับเลขที่ 17 กค 2562

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)

8746

รับเลขที่.....

วันที่.....

11 ก.ค. 2562

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๘๑, ๕๐๔๒

ที่ ทส.๑๖๐๑.๒/ ๑๔๒๑๔ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง เเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ฝ่ายการเงินและบัญชี
เลขที่รับ 344
วันที่ 11 ก.ค. 2562

หน้าซอง สม จทป.๑๐ (ราชบุรี)
ลงวันที่ 12 ก.ค. 2562
เวลา 10.20

เนื่องจากขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดให้หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการส่งใบสำคัญคู่จ่ายและสัญญาการยืมเงินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

- ๑. ใบสำคัญคู่จ่ายที่ยังไม่ได้ส่งเบิกจ่าย ให้ส่งถึงส่วนการคลังภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒
- ๒. ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทน

การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในกรณีที่สามารยืมเงินได้ให้จัดทำเป็นสัญญาการยืมเงินส่งถึงส่วนการคลังภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒

หากมีความจำเป็นต้องส่งเบิกจ่ายภายหลังเวลาดังกล่าวให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางอำนวยการพร ชลดำรงกุล)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการทรัพยากรป่าไม้
- ส่วนวิชาการ
- ส่วนป่าไม้
- ส่วนป่าไม้
- ส่วนป่าไม้
- ส่วนป่าไม้
- ส่วนป่าไม้

๑๕๖๖ 11 ก.ค. 2562

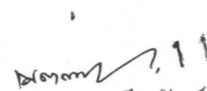
สำเนาถูกต้อง

(นางสาวคนาง นพรัตน์)


เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เงิน ผอ.สจป. ที่ 10 (สอ.)

- เพื่อไปตรวจรอบ คณะศึกษารถ
- กพท. สอนหนังสือ ตำรวจที่สถานี กท 1601.2/14214
ค.ศ. 9 ก.ย. 22 เรื่อง แจ้งวัดการมีค่าของประเภท
ของกรมท่าได้ ลงเวลาปิดปรมาณ พ.ศ. 2562
- เน้นสอน ทวีคูณในชั้นที่สี่ เพื่อป้องกัน หอ
สื่อปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป
- หากเห็นชอบโปรดลงนาม ในหนังสือที่เสนอ
มาพร้อมนี้

 11 ก.ค. 2562
(นางสาวเมตตา มีทรัพย์)

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

 11 ก.ค. 2562
(นางสาวคนาง นพรัตน์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

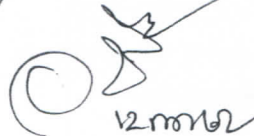
ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี


11 ก.ค. 62

(นายศรศักดิ์ วิริยะเอกกุล)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

→ 2500 / ลงนาม 66 ล.อ


12 ก.ค. 62
(นางชัชวรา นพรัตน์)

เจ้าพนักงานपीไอเอ/ไอที วิทยาลัยการเกษตร

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวคนาง นพรัตน์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ด้านที่สุด

ที่ กค 0409.3/ 0.14

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

๑๗ มกราคม 2548

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ และหัวหน้า
หน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/21740 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2528
สิ่งที่ส่งมาด้วย ทะเบียนคุมการขอเบิกเงินค้ำใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปี

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปี โดยกำหนดให้ส่วนราชการผู้เบิกต้องมีเงินประจำงวดของปีที่ตั้งเบิกในหมวดรายจ่ายของแผนงาน งาน หรือโครงการคงเหลือเพียงพอ และกรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปีที่ค้างเบิกเกินกว่าหนึ่งปี ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางก่อนสิ้นปีงบประมาณที่ตั้งเบิก นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มีความสะดวกและคล่องตัว ดังนั้น จึงให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึงดังกล่าวข้างต้น และให้ส่วนราชการดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ดำเนินการตรวจสอบยอดเงินงบประมาณคงเหลือในปีที่เกิดค่าใช้จ่ายดังกล่าวขึ้น พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดลงในทะเบียนคุมการขอเบิกเงินค้ำใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปีตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณลงชื่อรับรองความถูกต้องในทะเบียนดังกล่าว

2. เก็บรักษาทะเบียนดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานเพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

3. จัดทำคำขอเบิกเงินที่ตรวจสอบถูกต้องแล้วส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังแล้วแต่กรณี เพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินตามคำขอเบิกต่อไป

/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ในการเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีที่ค้างเบิกเกินกว่าหนึ่งปี ไม่ต้องขอทำความตกลง
กับกรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประกอบ อดิชาติพงศ์)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร 0-2273-9549

โทรสาร 0-2273-9609

www.cgd.go.th

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวคนาง นพรัตน์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

คำอธิบายระเบียบพจนานุกรมการขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปี

- | | |
|---|--|
| 1. ช่อง วัน เดือน ปี | ให้บันทึกวัน เดือน ปี ที่เกิดรายการ |
| 2. ช่อง รายการขอเบิก | ให้บันทึกคำอธิบายรายการขอเบิก |
| 3. ช่อง เงินประจำงวดคงเหลือ
ของปีงบประมาณ | ให้บันทึกเงินประจำงวดคงเหลือที่ใช้เป็นฐานสำหรับเบิก
ค่าใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปี |
| 4. ช่อง จำนวนเงินที่ขอเบิก | ให้บันทึกจำนวนเงินที่ขอเบิกสำหรับรายการค่าใช้จ่าย
ค้ำเบิกข้ามปี |
| 5. ช่อง เลขที่เอกสาร | ให้บันทึกเลขที่เอกสารขอเบิกที่ได้จากระบบ GFMS |
| 6. ช่อง เงินประจำงวดคงเหลือสุทธิ | ให้บันทึกจำนวนเงินประจำงวดคงเหลือหลังจากหักเงิน
ที่ขอเบิกในครั้งนี้ |
| 7. ช่อง รับรองถูกต้อง | ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณลงชื่อรับรอง
ความถูกต้อง |