



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)
 เลขที่รับ ๑๗๑๗๗
 วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๓
 เวลา ๑๖.๐๗

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร.๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๖๓๕

ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ ๑๘๕๐๗ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี

พนักง.สน.ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ ๔๒๔๐
 วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓
 เวลา ๑๐.๔๒

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้
 ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง
 ผู้อำนวยการส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ ๕๓๑๕
 วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓
 เวลา ๑๐.๒๗

ฝ่ายการเงิน
 เลขที่รับ ๒๒๒
 วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓
 เวลา

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี กรณีหน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี (กรณีมีหนี้ผูกพัน) ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดงบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป ดังนี้

๑. หน่วยงานส่วนกลาง กรอกรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ส่วนการคลัง ๑ ชุด เพื่อดำเนินการบันทึกเอกสารสำรองเงิน (สง.๐๑) ประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web online และส่งให้ส่วนพัสดุ ๑ ชุด เพื่อรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของกรมป่าไม้

๒. หน่วยงานส่วนภูมิภาค ดำเนินการบันทึกเอกสารสำรองเงิน (สง.๐๑) ประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web online เพื่อขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี (กรณีมีหนี้ผูกพัน) แล้วทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปลงเลขที่เอกสารสำรองเงินแล้วกรอกรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ส่งให้ส่วนการคลัง ๑ ชุด เพื่อยืนยันข้อมูล (CONFIRM) และส่งให้ส่วนพัสดุ ๑ ชุด เพื่อรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของกรมป่าไม้

เมื่อได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปีและได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการป่าไม้
- ส่วนส่งเสริมการป่าไม้
- ส่วนวิชาการและกฎหมาย

- เพื่อ นำมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวอรพรรณ แสงแสน)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ (นายจิระศักดิ์ ชูความดี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมป่าไม้

นางสาวจริยา ตรีพิมพ์
 เจ้าหน้าที่การเกษตร

23 ก.ย. ๒๕๖๓

บรณ. ๑๐. ๕๐๗.๕ (๕๐๗๕)

- เพื่อไปตรวจ

- ครอบคลุมไว้สำหรับงานที่เกี่ยวกับ...

ตามที่รัฐ ทัก.๑ ๐๔๐๒.๕/๒.๑๓๕ ๒๓ ๑๔ ส.๑.๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเบิกเงิน...

- ระเบียบว่าไว้เพื่อให้เกิดเป็นแนวทางการปฏิบัติ...

๑๗๗

(นางสาวจรรยาพร แสงแสน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานการในตำแหน่ง...

ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

23 ก.ย. 2563

เรียน นาย สอนอน...

- เรื่องใบขอ...

๒๔๑๗๖

(นายภูมินทร์ บุญบัณฑิต)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

Handwritten notes and checkboxes at the bottom right of the page.

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ ๑๑๓๕



② พิเศษที่สุด
รับที่ 44๓๑.
วันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๖๓
เวลา ๑.๕๑.
กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

กรมป่าไม้
รับที่ 34086
วันที่ 27 ส.ค. 2563
เวลา ๐๑.31 น.

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือเป็นเงินต้นในกรณีที่ได้ (นางอริศราภรณ์) เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

๕๖๖๕
๒๕ ส.ค. ๒๕๖๓
๑๐ ๒๖ น.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลือปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามแนวทางที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ในระบบ GFMIS ผ่านระบบ GFMIS Web Online

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขาย ในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMIS Web Online

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ในระบบ GFMIS ผ่านระบบ GFMIS Web Online

๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMIS Web Online ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

เมื่อ ...

เมื่อได้รับอนุมัติให้กู้เงินไว้เบิกหล่อมปีและได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนด เขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ประชาชนตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการข้อตกลงคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal หรือผ่านระบบ GFMIS Web Online แล้วแต่กรณี

๑.๕ สำหรับเอกสารสำรองเงินประเภท CX และ/หรือ CK ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ข้างต้น ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน เลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการ กู้เงินไว้เบิกหล่อมปี และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMIS

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงาน อยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปลงที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียด ในแบบแจ้งรายละเอียดการกู้เงินไว้เบิกหล่อมปีตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทนเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMIS และส่งให้กรมบัญชีกลาง เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติ การกู้เงินไว้เบิกหล่อมปีผ่านระบบ GFMIS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด


๓. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอยกเลิกรายการ ที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMIS ให้ทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๓



ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการขอกู้เงินไว้เบิกหล่อมปีให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้าย ของเดือนกันยายน ๒๕๖๓ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

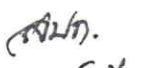
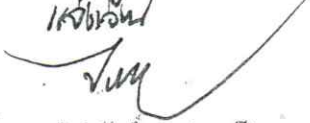
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เชียน ทาน อปข.
เพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ


(นายจิติพันธ์ จุจันทรชิต)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๒๑ ส.ค. ๖๓
กรมบัญชีกลาง
กองกฎหมาย
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕, ๖๘๔๓ - ๖๘๔๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๘


(นายจักรกฤษณ์ พาราพันธกุล)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ส่ง ส่วนพัสดุ/แจ้งเวียน

๓๑ ส.ค. ๒๕๖๓
(นางสาวชยานุตม์ คงสมทอง)


สงมท.
แจ้งเวียน

(นายจิระศักดิ์ ชูความดี)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้
๓๑ ส.ค. ๒๕๖๓

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี (เอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK)

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	ประเภท เอกสาร สำรองเงิน	เลขที่ เอกสาร สำรองเงิน	ชื่อบรายจ่าย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	รายชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่คำสั่ง/สัญญา/ บันทึกข้อตกลง หรือมติคณะรัฐมนตรี	วันลงนาม	วันครบกำหนด
				แหล่งของเงิน	งบประมาณ						

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....