



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๓๔๙๙

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/ ๒๕๖๘

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/๔๙๑๒ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวได้ที่ <http://new.forest.go.th/saraburi&/th/หัวข้อหนังสือเวียน>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายภูมินทร์ บุญบันดาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



งานที่ส่ง บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)
 เลขที่รับ ๖๕๖๖
 วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๔
 เวลา ๐๙.๕๐

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการคลัง โทร.๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๖๓๕

ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ ๔๙๑๒ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้
 ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง

ส่วนอำนาจการ
 เลขที่รับ ๗๓๐๙
 วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๔
 เวลา ๐๙.๕๖

ฝ่ายการเงินและบัญชี
 เลขที่รับ ๒๓๗
 วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๔
 เวลา

สำนักบริหารกลางขอส่งสำเนากระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมกรณีกรณีหน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และเข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑.๓ มีความประสงค์จะขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมกรณี ให้ดำเนินการส่งแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง แจ้งสำนักบริหารกลางภายในวันจันทร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น.

จึงมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- คุณอวิวิ
 - จิวเวียงทุกสำทุกศูนย์

อภป

(นางสาวจรรยา แสงอนันต์)
 หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๒๘ ก.ย. ๒๕๖๔

WQ

(นายบัณฑิต วงศ์เสนาณรงค์)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เลขที่รับ ๒๓๗
 วันที่ ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๔
 เวลา ๑๖.๕๖

- ส่วนอำนาจการ
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

จช
 (นางสาวจรรยา กริมพิมาย)
 เจ้าหน้าที่ป่าไม้

เรื่องเพื่อ. สำนัก 5 (สระบุรี)

- มาเพื่อโปรดทราบ
- สำหรับบริหารกลาง ส่วนการคลัง ขอส่งสำเนาหนังสือ
ที่ ก.ค. 0402.5 / 2131 วันที่ 30 สิงหาคม 2564
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอวงเงินงบประมาณปี
พ.ศ. 2564 ไม่เบิกเงินลือมปี
- ฝ่ายการเงินและบัญชียื่นขอวงเงินทุกส่วนทุกศูนย์
ทราบต่อไป
- จิวเขียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม
ในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

อรุณีร์ สุขยอด
(นางสาวอรุณีร์ สุขยอด)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

อรุณีร์

(นางสาวอรุณีร์ สุขยอด)
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๒๘ ก.ย. ๒๕๖๔



(นางนันทน์ บุญนาค)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

นายภูมิรักษ์ บุญบันดาร์



(นายภูมิรักษ์ บุญบันดาร์)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

(นางนันทน์ บุญนาค)
รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๑๑มจ



กรมการคลัง
เลขที่รับ ๕๓๑๑
วันที่รับ ๕ ก.ย. ๒๕๖๔

จัดที่ 31264
จัดที่ ๖ ก.ย. ๒๕๖๔
เวลา 10.3๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

MO สิงหาคม ๒๕๖๔

ฝ่ายบริหารทั่วไป

เลขที่รับ ๑๐๖

วันที่รับ 10 ก.ย. ๒๕๖๔

ฝ่ายงบประมาณ

รับที่ 953

วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินกู้ยืมงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี
เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติในการกู้เงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบแจ้งรายละเอียดการกู้เงินไว้เบิกเหลือมปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทัน ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกู้เงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลือมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและส่งผลให้มีเม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานของรัฐ สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกู้เงินไว้เบิกเหลือมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามแนวทางพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. การกู้เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบ GFMS Web Online

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขาย ในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ให้ครบถ้วน เมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ประชาชนตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการข้อตกลงคุณธรรม. รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการเงินค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน รายการค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการ เฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจ้างแล้ว และรายการค่าใช้จ่ายในการบรรเทา แก้ไขปัญหา และเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่าน GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online แล้วแต่กรณี

๑.๕ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่เป็นหน่วยงานผู้เบิกในระบบ GFMS และต้องเบิกจ่ายเงินรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เมื่อเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการบันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๖ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำรองเงินประเภท CX และ/หรือ CK ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๕ ข้างต้น ที่ต้องการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงิน และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปลงเลขที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS

๑.๗ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกแทนให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีในระบบ GFMS ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ และข้อ ๑.๖ แล้วแต่กรณี

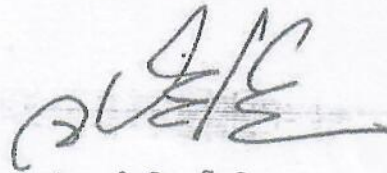
๒. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีผ่านระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS ให้ทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจำเรญ โพธิยอด)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

* ๓๒๓. (ส่วนกลาง)



(นายบรรยง กางการ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒๖ กย. ๒๕๖๔

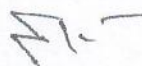
กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕, ๖๘๔๓ - ๖๘๔๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๙

๗๖ นางสาวพิมพ์ย (๒๕๖๔)

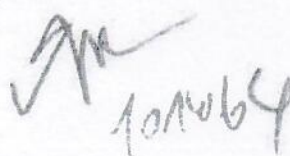
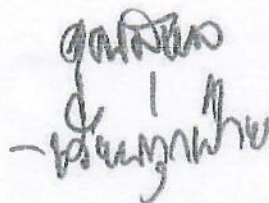


นางพิมพ์ย พิมพ์ย

นักวิชาการเงินและบัญชี กว.๓

สำนักบริหารกลาง กรมบัญชีกลาง

๒๖ กย. ๒๕๖๔



แบบร่างรายละเอียด การจัดทำบัญชี งบสิ้นปี (ภายใต้รหัสของกรมประมง O หรือ CO) ชื่อหน่วยงาน รหัสหน่วยงาน

หน่วย : บาท

ประเภท	รายการ	งบกลาง	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุนเฉพาะกิจ	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจ	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)
งบกลาง	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุนเฉพาะกิจ	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจ	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)	งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ (งบอุดหนุนเพื่อภารกิจพิเศษ)



ขอรับทราบถึงรายการที่ส่งมอบ
 ฐานข้อมูล
 จำนวนเงิน