

บันทึกปะหน้า

เลขทะเบียน E ฐรการ๖๗๕๓/๑๗กย๖๑๐

ฝ่ายบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี รับที่ ๗๙๒/๑๗กย๖๑

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน รอง ผส.ขป.๑๐,ผอ.ส่วน,ผอ.โครงการ (สำเนา ผส.ขป.๑๐)

วันที่กำหนด

ตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ งบ.๙๒๘๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

ภายในวันที่ ๒๔ กย. ๒๕๖๑

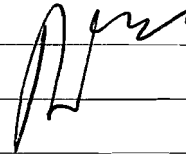
ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดที่แจ้ง นั้น

หากโครงการ/หน่วยงาน ประสงค์จะขอเงินเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ขอให้ดำเนินการกรอกข้อมูลแบบ ก.๑ -ก๓

(แล้วแต่กรณี) พร้อมแนบแบบแจ้งรายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ..... ส่งให้หน่วยเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องภายในวันที่

๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อหน่วยเบิกจ่ายจะได้ดำเนินการสร้างเลขสำรองเงินในระบบGFMS ให้ทันตามกำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางกรองจิตต์ เปลียนสมัย)

ผบ.ท.ขป.๑๐



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

E ผดง. 194 / 2561

เลขทะเบียน E ธุรการ..... 6753

งานบริหารการคลัง สป. 10 17 ก.ย. 2561

เลขที่รับ..... 492 จ. ๗ ก.ย. ๒๕๖๑

ส่วนราชการ..... กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ โทร. ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๘

ที่..... งบ. ๙๒๙๕/๒๕๖๑ วันที่..... ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง..... ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๑ - ๑๓ ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑ - ๑๖ ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง

ด้วยบัดนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กองการเงินและบัญชีขอให้หน่วยงานต่าง ๆ เร่งดำเนินการกักเงินผูกพันหรือเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากไม่สามารถดำเนินการได้และยังมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณต่อไป ให้หน่วยงานดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงิน พร้อมทั้งเลือก (LIST) ตามแนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แนบ โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ส่งกองการเงินและบัญชีภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ส่วนจะได้รับอนุมัติหรือไม่ขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับ รายการที่ไม่ได้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน กองการเงินและบัญชี จะดำเนินการรวบรวมรายละเอียดขออุทธรณ์ต่อกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

อนึ่ง สำหรับแนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันดังกล่าว ถือเป็นปฏิบัติ สำหรับเงินงบประมาณ งบกลาง เงินรับโอนเบิกแทนส่วนราชการอื่น ยกเว้น เงินงบประมาณโครงการเงินกู้เพื่อ การพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและระบบขนส่งถนน ระยะเร่งด่วน : มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจ ระยะที่ ๒ ซึ่งสามารถเบิกจ่ายได้ตามแผนการใช้เงินที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดูรายละเอียดพร้อมทั้ง Download แบบฟอร์ม ได้ที่ <http://kromcholarid.go.th/fad/index5.html> และกำชับให้หน่วยงานในสังกัดบันทึกข้อมูลระบบงานบริหาร เงินกันเหลือมปีในระบบ BIS (Budget Information System) ให้ครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ เพื่อประโยชน์ ในการควบคุมและตรวจสอบรายงานเงินกันไว้เบิกเหลือมปีและเงินขยายเวลาเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกำหนดเวลา

อย่างเคร่งครัด

หรือ งบ. ๗-๖๐

ชื่อก่อนไปดตวิทดต

(นางสมพร เกียรติศิริ)

ช.ก.ชป.๑๐ ๑ ๗ ก.ย. ๒๕๖๑

ช.ก.ชป.๑๐ ๑ ๗ ก.ย. ๒๕๖๑

(นางสาววรรณา ศศิโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทกันเงิน	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>๑. กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (CF)</p>	<p>๑.๑ กรณีสำนัก/กอง ได้กักหนี้ผูกพันและลงนามในสัญญารายการซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่ไม่สามารถบันทึกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ได้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๓๖๕ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑) ให้สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณกรอกรายละเอียดตามแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (แบบแจ้งฯ ตาม ว ๓๖๕) แจ้งหน่วยเบิกจ่าย (กองการเงินและบัญชี) ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>๑.๒ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ที่นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ ให้สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการขอกันเงิน (แบบ ก.๑) แจ้งหน่วยเบิกจ่าย (กองการเงินและบัญชี) ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>๑.๓ กองการเงินและบัญชี ดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินพร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินผ่านระบบ GFMS Terminal หรือ GFMS Web Online และจะดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงิน ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อดำเนินการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p>	<p>๑.๑ กรณีสำนัก/โครงการ ได้กักหนี้ผูกพันและลงนามในสัญญารายการซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่ไม่สามารถบันทึกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ได้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๓๖๕ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑) ให้สำนัก/โครงการ เจ้าของงบประมาณแจ้งหน่วยเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินประเภท CF พร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอกันเงินผ่านระบบ GFMS Terminal หรือ GFMS Web Online</p> <p>๑.๒ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ที่นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ ให้สำนัก/โครงการเจ้าของงบประมาณแจ้งหน่วยเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินประเภท CF พร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอกันเงินผ่านระบบ GFMS Terminal หรือ GFMS Web Online</p> <p>๑.๓ ให้หน่วยเบิกจ่ายรวบรวมกรอกรายละเอียดตามแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (แบบแจ้งฯ ตาม ว ๓๖๕) ตามข้อ ๑.๑ และแบบฟอร์มการขอกันเงิน (แบบ ก.๑) ตามข้อ ๑.๒ แยกตามประเภทของงาน พร้อมรายงานเอกสารสำรองเงินที่เลือก (LIST) ไว้แล้ว ส่งให้ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ โดยกองการเงินและบัญชี จะดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงินส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อดำเนินการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p>

ประเภทกันเงิน	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>๑. กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (CF)</p>	<p>๑.๕ กรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่แจ้งขอกันเงินไว้แล้วตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ หรือกรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณหลังวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ให้ประสานกับส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชีภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑</p>	<p>๑.๕ กรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่แจ้งขอกันเงินไว้แล้วตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ หรือกรณีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณหลังวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ให้ประสานกับส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑</p>
<p>๒. กรณีเบิกแทนส่วนราชการอื่น (SC)</p>	<p>๒.๑ ให้สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการขอกันเงิน (แบบ ก.๒) แจ้งหน่วยเบิกจ่าย (กองการเงินและบัญชี) ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>๒.๒ กองการเงินและบัญชีดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินพร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินผ่านระบบ GFMS Terminal และจะดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงินส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อดำเนินการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p>	<p>๒.๑ ให้สำนัก/โครงการเจ้าของงบประมาณแจ้งหน่วยเบิกจ่ายที่มีเครื่อง Terminal ดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงิน ประเภท SC พร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการที่ต้องการขอกันเงินและกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการขอกันเงิน (แบบ ก.๒) พร้อมรายงานเอกสารสำรองเงินที่เลือก (LIST) ไว้แล้ว ส่งให้ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการยืนยัน (CONFIRM) ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อดำเนินการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p> <p>๒.๒ ให้สำนัก/โครงการเจ้าของงบประมาณแจ้งหน่วยเบิกจ่ายที่ไม่มีเครื่อง Terminal จัดทำแบบฟอร์มการขอกันเงิน (แบบ ก.๒) ส่งให้ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี เพื่อสร้างเอกสารสำรองเงินพร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการทางส่วนกลาง ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ และจะดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงินส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อดำเนินการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p>

ประเภทกันเงิน	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>๓. กรณีเสมือนมีหนี้ผูกพัน (CK)</p>	<p>๓.๑ ให้สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการขอกันเงิน (แบบ ก.๓) แจ้งหน่วยเบิกจ่าย (กองการเงินและบัญชี) ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>๓.๒ กองการเงินและบัญชีดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินพร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอกันเงินผ่านระบบ GFMS Terminal หรือ GFMS Web Online และจะดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงินส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อดำเนินการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p>	<p>๓.๑ ให้สำนัก/โครงการเจ้าของงบประมาณแจ้งหน่วยเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินประเภท CK พร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอกันเงินผ่านระบบ GFMS Terminal หรือ GFMS Web Online</p> <p>๓.๒ ให้หน่วยเบิกจ่ายรวบรวมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการขอกันเงิน (แบบ ก.๓) พร้อมรายงานเอกสารสำรองเงินที่เลือก (LIST) ไว้แล้วส่งให้ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ โดยกองการเงินและบัญชีจะดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงินส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อดำเนินการแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p>
<p>๔. กรณีมีหนี้ผูกพัน (PO)</p>	<p>๔.๑ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของกองพัสดุ ทั้งนี้ขอให้ส่งแบบแจ้งรายละเอียดการขอกันเงิน PO (แบบ ก.๔) พร้อมใบ SAP R/3 ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ให้ส่วนควบคุมงบประมาณกองการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>	<p>๔.๑ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของกองพัสดุ ทั้งนี้ขอให้ส่งแบบแจ้งรายละเอียดการขอกันเงิน PO (แบบ ก.๔) พร้อมใบ SAP R/3 ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ให้ส่วนควบคุมงบประมาณกองการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>

แบบฟอร์มการขอเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีไม่มีผูกพัน SC (เบิกแทนส่วนราชการอื่น)
 ชื่อส่วนราชการ(หน่วยเบิกจ่าย).....
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสพื้นที่ P..... ศูนย์ต้นทุน.....
 งบประมาณปี พ.ศ. 2561

ลำดับที่	เลขที่เอกสาร สำรองเงิน	ชื่องบรายจ่าย	รหัส			ชื่อรายการงบประมาณตามใบจัดสรร ๔.241	จำนวนเงินที่ขอ	รายละเอียดรายการ/เหตุผล
			แหล่งของเงิน (7 หลัก)	งบประมาณ (16 หลัก)	กิจกรรมหลัก (14 หลัก)			
								อธิบายเหตุผลปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถเบิกเงินหรือ ทำผูกพันได้ทันโดยละเอียด

หมายเหตุ 1. เอกสารประกอบการขอเงิน - สำเนาใบจัดสรร (๔.241)
 2. ส่งส่วนควบคุมงบประมาณ ฝ่ายงบประมาณที่ 3 ภายในวันที่ 26 กันยายน 2561
 E-mail : budget_three@hotmail.com Fax : 0 2669 5018 หรือ 0 2241 4429

ผู้จัดทำ
 Tel.
 Mobile.

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
 ลายมือชื่อ.....
 ตัวบรรจง (.....)
 ตำแหน่ง.....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

แบบฟอร์มการขอเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีผู้ผูกพัน (CF)
 ชื่อส่วนราชการ(หน่วยเบิกจ่าย).....
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสพื้นที่ P..... ศูนย์ต้นทุน.....
 งบประมาณปี พ.ศ. 2561

ลำดับที่	เลขที่เอกสาร สำรองเงิน	ชื่องบรายจ่าย	รหัส			ชื่อรายการงบประมาณตามใบจัดสรร ง.241	จำนวนเงินที่ขอ	รายละเอียดรายการ/เหตุผล
			แหล่งของเงิน (7 หลัก)	งบประมาณ (16 หลัก)	กิจกรรมหลัก (14 หลัก)			
								อธิบายเหตุผลปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถเบิกเงินหรือทำข้อผูกพันได้ทันโดยละเอียด ถ้าเป็นค่าควบคุมงานให้ระบุด้วยว่าควบคุมคู่สัญญาจ้างเหมา เลขที่.....วันลงนาม วันครบกำหนด และ PO ของสัญญาจ้างเหมาเลขที่ งานดำเนินการเองให้ระบุปัญหาอุปสรรค ประโยชน์ที่ราษฎรได้รับ หรือเป็นการป้องกันน้ำท่วม.... ฯลฯ

หมายเหตุ

1. เอกสารประกอบการขอเงิน - สำเนาใบจัดสรร (ง.241)
2. สำเนาหลักฐานด้านพัสดุ (กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างภายในเดือน กันยายน 2561 เช่น ประกวตราคา สอปรคา)
3. ให้แยกประเภทรายการที่ขอเงินแต่ละประเภท
4. ส่งส่วนควบคุมงบประมาณ ฝ่ายงบประมาณที่ 3 ภายในวันที่ 26 กันยายน 2561
E-mail : budget_three@hotmail.com Fax : 0 2669 5018 หรือ 0 2241 4429

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

ตัวบรรจง (.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

ผู้จัดทำ

Tel

Mobile

แบบฟอร์มการขอเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน (CK)
 ชื่อส่วนราชการ(หน่วยเบิกจ่าย).....
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสพื้นที่ P..... ศูนย์ต้นทุน.....
 งบประมาณปี พ.ศ. 2561

ลำดับที่	เลขที่เอกสาร สำรองเงิน	ชื่องบรายจ่าย	รหัส			ชื่อรายการงบประมาณตามใบจัดสรร ง.241	จำนวนเงินที่ขอ	รายละเอียดรายการ/เหตุผล
			แหล่งของเงิน (7 หลัก)	งบประมาณ (16 หลัก)	กิจกรรมหลัก (14 หลัก)			

หมายเหตุ ได้แก่ เงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K) ค่าทดแทน ค่าเรือย้าย ค่าพิชผลทางการเกษตรในการเวนคืนที่ดิน ยกเว้น ค่าซื้อที่ดินให้เงินประเภท (CF) กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

1. เอกสารประกอบการขอเงิน - สำเนาใบจัดสรร (ง.241)
 2. ส่วนควบคุมงบประมาณ ฝ่ายงบประมาณที่ 3 ภายในวันที่ 26 กันยายน 2561
- E-mail : budget_three@hotmail.com Fax : 0 2669 5018 หรือ 0 2241 4429

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

ตัวบรรจง (.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

ผู้จัดทำ

Tel.

Mobile.

ส่วนราชการ.....(เจ้าของงบประมาณ).....

แบบแจ้งรายละเอียดการขอเบิกเงินงบประมาณปี พ.ศ 2561 ประเภทใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) รหัสพื้นที่ P หน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับ ที่	รหัส				รายการ ผูกพัน งบประมาณ	รหัส บัญชี แยกประเภท	รายชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่สัญญา	รหัสผู้ขาย	เลขประจำตัวผู้ เสียภาษี	วันลงนามและ วันครบกำหนด สัญญา	เลขที่ PO ในระบบ	ชื่อรายการ งบประมาณตาม ใบจัดสรร ง.241	จำนวนเงิน ที่ขอเบิก
	ศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน (7 หลัก)	งบประมาณ (16 หลัก)	กิจกรรมหลัก (14 หลัก)										
รวม														

หมายเหตุ

- 1.กรอกรายละเอียดใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ที่ได้รับการโอนเงินฯ ภายในวันที่ 28 กันยายน 2561
2. แนบใบ SAP R/3 ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า และแบบ ง.241
3. ส่งส่วนควบคุมงบประมาณ ฝ่ายงบประมาณที่ 3 ภายในวันที่ 3 ตุลาคม 2561

E-mail : budget_three@hotmail.com
Tel, Fax : 0 2669 5018 หรือ 0 2241 4429

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

ตัวบรรจง (.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

ผู้จัดทำ

Tel.

Mobile.

แบบแจ้งรายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

เลขที่เอกสาร สำรองเงิน	รายการ	จำนวนเงิน จำนวนเงินกัน	จำนวนเงิน (หน่วย : ล้านบาท ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)	ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4				รวมทั้งสิ้น	คงเหลือ	
				ต.ค.60	พ.ย.60	ธ.ค.60	รวม	ม.ค.61	ก.พ.61	มี.ค.61	รวม	เม.ย.61	พ.ค.61	มิ.ย.61	รวม	ก.ค.61	ส.ค.61	ก.ย.61	รวม			

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....