

ที่ พจ ๐๐๑๖.๓/๑๒๗๕

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร – ตะพานหิน
อ.เมืองฯ พจ ๖๖๐๐๐

๖ กันยายน ๒๕๕๔

เรื่อง การกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี และการขยายเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ - ๒๕๕๓

เรียน

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๗
๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๖ ฉบับ

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ มีหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัดพิจิตรที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๔๘- ๒๕๕๓ (เฉพาะงบประมาณจังหวัด, งบประมาณกลุ่มจังหวัด และงบกลาง) เนื่องจากไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันหรือเบิกจ่ายเงินงบประมาณดังกล่าวได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ แต่มีความจำเป็นต้องนำเงินงบประมาณไปดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ หรือตามนโยบายของทางราชการต่อไป ซึ่งจะต้องดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีและ/หรือขอขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๗ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

ดังนั้น เพื่อให้การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๕๔ และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ จังหวัดพิจิตรจึงขอให้หน่วยงานของท่านแจ้งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๔ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ http://www.phitchit.go.th หัวข้อข่าวประกาศ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัจฉราภรณ์ บุญญรังสี)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัด
ฝ่ายอำนวยการ
โทร./โทรสาร ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙

จังหวัด / หน่วยงาน _____.

แบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. _____ กรณีมีหนี้ผูกพัน (เอกสารสำรองเงิน) ประเภทเอกสาร CX

ลำดับที่	รหัสหน่วยงาน	ชื่องบรายจ่าย	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	เลขที่ใบขอกันเงินในระบบ GFMIS	รายการ	จำนวนเงินที่ขอขยาย (บาท)	วัน เดือน ปี ที่กระทรวงการคลังอนุมัติให้ขยายฯ	รายชื่อเจ้าหนี้	วันลงนามและวันครบกำหนดสัญญา	หนังสือกระทรวงการคลังที่อนุมัติให้กันเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินครั้งสุดท้าย และเหตุผลความจำเป็นที่ขอขยายฯ
						รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					

หมายเหตุ

1. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอย่างเคร่งครัด
2. สำเนาสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและสำเนารายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.241)
3. หัวหน้าสำนักงานจังหวัด / หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้รับรองความถูกต้องของข้อมูล

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

.....

(.....)

.....

จังหวัด / หน่วยงาน _____.

แบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. _____ กรณีมีหนี้ผูกพัน (PO)

ลำดับที่	รหัสหน่วยงาน	ชื่องบรายจ่าย	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	เลขที่ใบ PO ในระบบ GFMIS	รายการ	จำนวนเงินที่ขอขยาย (บาท)	วัน เดือน ปี ที่กระทรวงการคลังอนุมัติให้ขยายฯ	รายชื่อเจ้าหนี้	วันลงนามและวันครบกำหนดสัญญา	หนังสือกระทรวงการคลังที่อนุมัติให้กันเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินครั้งสุดท้ายและเหตุผลความจำเป็นที่ขอขยายฯ
						รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					

หมายเหตุ

1. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอย่างเคร่งครัด
2. ส่งสำเนาสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (Po) ในระบบ GFMIS ให้ กองคลัง สป.
3. หัวหน้าสำนักงานจังหวัด / หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้รับรองความถูกต้องของข้อมูล

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

.....

(.....)

.....

ส่วนราชการ _____.

แบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. _____ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (เอกสารสำรองเงิน) ประเภทเอกสาร CF

ลำดับที่	รหัสหน่วยงาน	ชื่องบรายจ่าย	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	เลขที่ใบขอกันเงินในระบบ GFMIS	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่กระทรวงการคลังอนุมัติให้ขยายฯ	หนังสือกระทรวงการคลังที่อนุมัติให้กันเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินครั้งสุดท้ายและเหตุผลความจำเป็นที่ขอขยายฯ
						รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ

1. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอย่างเคร่งครัด
2. ส่งสำเนาสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (Po) ในระบบ GFMIS หากยังไม่ทำ PO ให้ส่งสำเนารายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.241)
3. หัวหน้าสำนักงานจังหวัด / หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้รับรองความถูกต้องของข้อมูล

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

.....

(.....)

.....

ส่วนราชการ _____.

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2554 ไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (เอกสารสำรองเงิน)

ลำดับ	รหัสหน่วยงาน	ชื่องบรายจ่าย	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	เลขที่ใบขอกันเงินในระบบ GFMIS	รายการ	จำนวนเงิน	เหตุผลความจำเป็น
						รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

หมายเหตุ

1. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอย่างเคร่งครัด
2. สำเนาสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและสำเนารายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.241)
3. หัวหน้าสำนักงานจังหวัด / หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้รับรองความถูกต้องของข้อมูล

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

.....

(.....)

.....

จังหวัด / หน่วยงาน _____.

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2554 ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (PO)

ลำดับที่	รหัสหน่วยงาน	ชื่องบรายจ่าย	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	เลขที่ใบ PO ในระบบ GFMIS	รายการ	จำนวนเงินที่ขอกันฯ (บาท)	วัน เดือน ปี ที่กระทรวงการคลังอนุมัติให้ขยายฯ	รายชื่อเจ้าหนี้	วันลงนามและวันครบกำหนดสัญญา	หนังสือกระทรวงการคลังที่อนุมัติให้กันเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินครั้งสุดท้ายและเหตุผลความจำเป็นที่ขอขยายฯ
						รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					

หมายเหตุ

1. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอย่างเคร่งครัด
2. ส่งสำเนาสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (Po) ในระบบ GFMIS ให้ กองคลัง สป.
3. หัวหน้าสำนักงานจังหวัด / หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้รับรองความถูกต้องของข้อมูล

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

.....

(.....)

.....

ส่วนราชการ _____.

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2554 ไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน (เอกสารสำรองเงิน)

ลำดับ	รหัสหน่วยงาน	ชื่องบรายจ่าย	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	เลขที่ใบขอกันเงินในระบบ GFMIS	รายการ	จำนวนเงิน	เหตุผลความจำเป็น
						รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

หมายเหตุ

1. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอย่างเคร่งครัด
2. สำเนาสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและสำเนารายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.241)
3. หัวหน้าสำนักงานจังหวัด / หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้รับรองความถูกต้องของข้อมูล

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

.....

(.....)

.....