



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กองคลัง โทร. ๐ ๒๒๔๗ ๐๓๐๔, ๐ ๒๒๔๕ ๔๙๑๗

ที่ รง ๐๔๑๐/๐๖๔๖๗

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การกักเงินและหรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไว้เบิกเหลื่อมปีรอบเดือน มีนาคม ๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติเชียงใหม่

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นระยะเวลาที่กระทรวงการคลังอนุมัติให้กักเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ สำหรับรายการค่าใช้จ่ายก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งกรณีมีหนี้ผูกพันและไม่มีหนี้ผูกพัน ได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๕๘ ตามพ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒

เพื่อให้การบริหารงบประมาณ เป็นไปอย่างต่อเนื่องบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เอกสารแนบ ๑) ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้กักเงินและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี สำหรับเงินงบประมาณก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมทั้งเงินคงเหลือเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมเร่งรัดก่อนหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หากรายการใดไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันแต่ยังมีความจำเป็นต้องใช้เงินต่อไปอีก ขอให้แจ้งรายละเอียดการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ทั้งกรณีมีหนี้ผูกพันและไม่มีหนี้ผูกพัน พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ลงในแบบฟอร์มตามเอกสารแนบ ๒ (แยกประเภทกรณีมีหนี้ผูกพันและไม่มีหนี้ผูกพัน) โดยส่งกองคลังภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๘ เพื่อจะได้รวบรวมดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ GFMS ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(หม่อมหลวงปทุมทริก สมิตี)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ชื่อหน่วยงาน.....รหัสหน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	ชื่อ งบรายจ่าย	รหัส แหล่งของเงิน	รหัส งบประมาณ	รายการ	รายละเอียดใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง					จำนวนเงิน		รายละเอียดรายการ/เหตุผล
					เลขที่ PO	วันลงนาม	วันครบกำหนด	เลขที่ขายภายใน	รายชื่อเจ้าหน้าที่	มูลค่าเต็มจำนวน (ตาม PO)	มูลค่าคงเหลือ (ยังไม่ได้เบิก)	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น												

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

តាមលេខខ្សែប្រៃ.....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีมีเงินขายหลายใบงบประมาณ ขอความกรุณาแยก 1 แผ่นต่อใบงบประมาณ

รหัสหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน

--	--

តាមរយៈខ្លួនអ្នក.....

ตัวอย่าง.....

หมายเหตุ กรณีแจ้งขยายเวลาไปยังงบประมาณ ขอความกรุณาแยก 1 แผ่นต่อปีงบประมาณ