

4.09



คําวนที่สุต

บันทึกข้อความ

1800
๒๕ ก.ค. ๒๕๖๐

สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
รับที่ กป ๒๐๓
วันที่ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๖:๕๖ ๑ ก. ๓๗ ๒๖

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขานุการ ส.ง.ม.
0480
โทรสาร ๐ ๒๒๖๔ ๒๖๗๓
วันที่ ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๐
11.11

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักการคลัง โทร.๐ ๒๖๒๑ ๑๐๘๓ หรือโทร.๑๖๖๓๖๖๓) โทรสาร ๐ ๒๒๖๔ ๒๖๗๓
ที่ กท ๑๓๐๘/๕๙๗ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ 11.11

เรื่อง กำหนดวันปิดรับฎีกาเบิกเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และการขยายเวลา
เบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการ-
กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว แต่ยังมีหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร
ที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลและงบประมาณเบิกแทนกัน (กรุงเทพมหานครเบิกแทนส่วนราชการอื่น)
ยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินชำระหนี้ให้แล้วเสร็จ ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีให้เกิด
ความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร จึงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรีบดำเนินการตั้งฎีกาเบิกเงินชำระหนี้ให้เสร็จ
โดยเร็ว หากพิจารณาว่าโครงการใดได้รับอนุมัติเงินประจำงวดหรือได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือ
ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในเวลาดังกล่าว และ
จำเป็นต้องขยายเวลาไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. กรณีที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายเงินที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ทันภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ส่งใบขอเบิกเงินถึงกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
๒. กรณีที่ไม่สามารถส่งใบขอเบิกเงินได้ทันภายในกำหนดและจำเป็นจะต้องใช้จ่ายเงินต่อไป
ในปีงบประมาณถัดไป ดำเนินการดังนี้

๒.๑ งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ประสงค์ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ให้บันทึกข้อมูลการขอกันเงินฯ ในระบบ (MIS) และลงรายละเอียดขอกันเงินฯ
พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็น ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือน
กันยายน ๒๕๖๐ ลงในแบบ อ.ก ๑ - อ.ก ๓

๒.๒ งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ ที่ประสงค์ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

ให้บันทึกข้อมูลการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ (MIS) และลงรายละเอียดการ
ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็น ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้
แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๙ ลงในแบบ อ.ข ๑ - อ.ข ๓


โดยให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีรายการที่มีหนี้ผูกพันแล้วให้แนบสำเนาสัญญาพร้อม
รับรองสำเนาถูกต้อง และกรณีรายการที่ยังไม่มีหนี้ผูกพันให้แนบเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานได้
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในขั้นตอนใด เช่น ประกาศสอบราคา ประกาศ e-Auction บันทึกอนุมัติจ้าง ฯลฯ
ส่งถึงกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง จำนวน ๒ ชุด ภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐

๓. หากหน่วยงานได้ส่งเรื่องขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตามข้อ ๒
ไว้เป็นกรณีไม่มีหนี้ผูกพันแล้ว ภายหลังจากก่อนนี้ผูกพันได้ทันภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๐
ให้หน่วยงานแจ้งขอเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าว จากกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน เป็น กรณีมีหนี้ผูกพัน และส่ง
รายละเอียดรายการที่ขอเปลี่ยนแปลงให้กองตรวจจ่าย สำนักการคลังดำเนินการภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐

/๔. กรณีที่ไม่...

๕. กรณีที่ไม่ประสงค์จะขอคืนเงินฯ หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไปอีก ให้แจ้งกองตรวจจ่าย
สำนักงานการคลัง ทราบภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการภายในกำหนด


(นายภัทรุตม์ ทรชรานนท์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

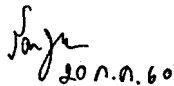
เรียน รอง ผอ.สภ.ม. และทุกส่วนราชการทราบ

สภ.สภ.ม.ดำเนินการ

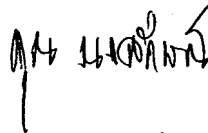


(นางสาวอารีย์ วงศ์นพรัตน์เลิศ)
ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๑๓ ก.ค. ๖๐

มอบฝ่ายบริหาร
 มอบฝ่ายการคลัง

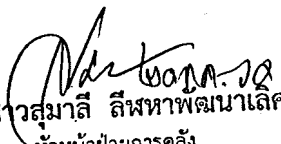

๒๐ ก.ค. ๖๐

(นางรัตนา พูนประชา)
เลขานุการสำนัก
สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร



- แผน ๑๑ : ดัชนี

- คัดค้านร่างของ ผอ. สภ.ม. และ ผอ. กองการคลัง


(นางสาวสุมาลี สิทธาพัฒนาเลิศ)
หัวหน้าฝ่ายการคลัง

สำนักงานเลขานุการ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

สำนัก/สำนักงานเขต.....
แบบขอถอนเงินงบประมาณปี พ.ศ.....(กรณีมีผู้กู้พัน)

หน้าที่.....
ผู้พิมพ์.....

รหัสหน่วยงาน.....
ปีงบประมาณ.....
แผนงาน.....
ผลิตภัณฑ์/โครงการ.....
กิจกรรม.....

ลำดับ ที่ขอถอน	ชื่อ งบรายจ่าย	รหัส แหล่งของเงิน	รหัส งบประมาณ	รหัส กิจกรรมหลัก	รายการ	จำนวนเงิน	ชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่ สัญญา	วันลงนาม สัญญา	วันครบกำหนด สัญญา

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หน้าที่.....

ผู้พิมพ์.....

สำนัก/สำนักงานเขต.....

แบบสรุปรายการที่ขอเงินไว้เบิกเหลือเพียงประมาณปี พ.ศ.....

ณ วันที่.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนเงินที่ขอ		หมายเหตุ
		กรณีมีผูกพัน	กรณีไม่มีผูกพัน	
	รวม			

หน้าที่.....

วันที่พิมพ์.....

ผู้พิมพ์.....

แบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ..... (กรณีที่มีผูกพัน) ขยายครั้งที่.....

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน

ลำดับ ที่	เลขที่ ใบกันเงิน	ชื่อ งบรายจ่าย	รหัส แหล่งของเงิน	รหัส งบประมาณ	รหัส กิจกรรมหลัก	รายการ	จำนวนเงิน	ชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่ สัญญา	วันลงนาม สัญญา	วันครบกำหนด สัญญา	รายละเอียดรายการ/เหตุผล

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

วันที่พิมพ์.....

ผู้พิมพ์.....

แบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ..... (กรณีมีหนี้ผูกพัน) ขยายครั้งที่.....

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน

ลำดับ ที่	เลขที่ ใบกัณเงิน	ชื่อ งบรายจ่าย	รหัส แหล่งของเงิน	รหัส งบประมาณ	รหัส กิจกรรมหลัก	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียดรายการ/เหตุผล

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หน้าที่.....
วันที่พิมพ์.....
ผู้พิมพ์.....

แบบสรุปรายการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ..... ขยายครั้งที่.....
ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน

ลำดับ ที่	เลขที่ ใบกันเงิน	รายการ	จำนวนเงินที่ขอขยาย		หมายเหตุ
			กรณีที่มีผู้กั้น	กรณีไม่มีผู้กั้น	
		รวม			

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....