



ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๖๕๕ ต่อ ๒๘๒๐  
ที่ กพ๐๐๕ | ๗๕๒ | ๒๕๖๔ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งผลการอนุมัติประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/โครงการ สำเนา ผอ.งบ.

ด้วยกระทรวงการคลังอนุมัติประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๔๘๖๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน ดังนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานมีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ จึงขอให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน (แบบ งท.๐๑) และจัดทำแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ งท.๐๒) ทุกงบรายจ่าย ส่งให้ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อสรุปแผนการใช้จ่ายงบประมาณบันทึกในระบบบริหารจัดการการเงินนอกงบประมาณ (NBMS) ของกรมบัญชีกลาง

๒. งบบุคลากร ให้หน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายตามแผน

๓. งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (สามารถถ่วงจ่ายกันได้ภายในรายการที่หน่วยงานได้รับอนุมัติในงบรายจ่ายนี้) ให้ดำเนินการตามแผนกิจกรรมและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕

๔. งบลงทุน

๔.๑) ค่าครุภัณฑ์

กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและเจาะจงให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลรับราคา (แบบ งท.๐๔) และหนังสืออนุมัติรับราคา ให้ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานเพื่อประกอบการโอนเงิน และก่อนนี้ผูกพันภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ รวมถึงเร่งรัดการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๕

กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไปให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลรับราคา (แบบ งท.๐๔) และหนังสืออนุมัติรับราคา ให้ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานเพื่อประกอบการโอนเงิน และก่อนนี้ผูกพันภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๕ รวมถึงเร่งรัดการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จตามแผน

๔.๒) งานโครงการ ให้หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและส่งผลรับราคา (แบบ งท.๐๕) ให้ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานเพื่อประกอบการโอนเงิน รวมถึงเร่งรัดการดำเนินงานและการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จตามแผน

๕. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามแบบ งท.๐๑ ทุกงบรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประเภทงานโครงการ ส่งให้ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๖. การจำหน่ายครุภัณฑ์ กรณีรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับจัดสรรทดแทนรายการที่จำหน่าย ขอให้หน่วยงานดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์รายการดังกล่าวตามแนวทางการจำหน่ายครุภัณฑ์ของกองพัสดุ พร้อมส่งสำเนาหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้ส่วนเงินทูนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

๗. การขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ กรณีหน่วยงานดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว (รวมถึงกรณีครุภัณฑ์ที่อยู่ในงานประเภทโครงการ) ขอให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์เป็นทรัพย์สินของหน่วยงานตามแนวทางการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ของกองพัสดุ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับแล้วเสร็จ

๘. การโอนครุภัณฑ์จากบัญชีสินทรัพย์ของเงินทูนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานไปยังบัญชีสินทรัพย์ของกรมชลประทาน ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามแนวทางการโอนครุภัณฑ์ของกองการเงินและบัญชี

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง แนวทางที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน ขอให้รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บริหารเงินทูนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน (ผอ.ผง.) ทราบ

โดยหน่วยงานสามารถตรวจสอบและ Download เอกสารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้ที่เว็บไซต์ส่วนเงินทูนฯ <http://kromchol.rid.go.th/budgets/budgetsrid/fund.html> หัวข้อหนังสือเวียน (สำหรับหน่วยงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายวิทยา แก้วมี)

ผอ.ผง.