



ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

E ๓๑๖. ๒๐๔ / ๒๕๖๐

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ โทร. ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๘

ที่ รบ ๗๖๔๐ / ๒๕๖๐ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เงินกันไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่าย  
เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๑ - ๑๓  
ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑ - ๑๖ ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน  
และผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

ด้วยกรมชลประทานมีภาระค่าสาธารณูปโภคค้างชำระอยู่เป็นจำนวนมาก จึงขอให้สำนัก  
กอง โครงการ ตรวจสอบเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เงินกันไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลา  
เบิกจ่าย เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๙ ทั้งกรณีมีหนี้ผูกพัน และกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ทุกงบรายจ่าย  
หากรายการใดดำเนินการเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ หรือไม่สามารดำเนินการเบิกจ่ายและก่อหนี้ผูกพันได้ทัน  
ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ดำเนินการแจ้งคืนกองการเงินและบัญชี โดยทำการ Download  
แบบฟอร์มได้ที่ <http://kromchol.rid.go.th/fad/index5.html> และจัดส่งทางโทรสาร ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๘ หรือ  
๐ ๒๒๔๑ ๔๔๒๙ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกำหนดเวลา  
อย่างเคร่งครัด

(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภกร)  
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

เงินงบประมาณ ปี พ.ศ. 2560

ชื่อส่วนราชการ.....(หน่วยเบิกจ่าย).....

รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสพื้นที่ ..... ศูนย์ต้นทุน.....

ลำดับที่	รายการงบประมาณ	รหัสงบประมาณ (16 หลัก)	รหัสกิจกรรมหลัก (14 หลัก)	รหัสแหล่งของเงิน (7 หลัก)	ยังมีความจำเป็นใช้งาน (จำนวนเงิน)	ไม่มีความจำเป็นใช้งาน (จำนวนเงิน)

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

ตัวบรรจง (.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

ผู้จัดทำ.....

โทร.....

โทรศัพท์มือถือ.....

เงินกันไว้เบิกเหลือในปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. 2554 - 2559

ชื่อส่วนราชการ.....(หน่วยเบิกจ่าย).....

รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสพื้นที่ ..... รหัสต้นทุน.....

ลำดับที่	เลขที่เอกสาร สำรองเงิน	ประเภทเอกสาร (PO , CF , CK)	รายการงบประมาณ	รหัสงบประมาณ (16 หลัก)	รหัสกิจกรรมหลัก (14 หลัก)	รหัสแหล่งของเงิน (7 หลัก)	ยังมีความจำเป็นใช้งาน (จำนวนเงิน)	ไม่มีความจำเป็นใช้งาน (จำนวนเงิน)

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

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

ผู้จัดทำ.....  
 โทร.....  
 โทรศัพท์มือถือ.....