

# ด่วนที่สุด

ที่ ศย ๐๑๒/ว ๕๖ (ป)



สำนักงานศาลยุติธรรม  
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร  
กทม. ๑๐๙๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. วิธีปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
  ๒. แบบฟอร์มใบกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (แบบมีหนี้)
  ๓. แบบฟอร์มใบกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (แบบไม่มีหนี้)
  ๔. แบบฟอร์มหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด  
(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานการคลัง <http://www.of.coj.go.th>)
  ๕. สรุปผลการดำเนินงานการกันเงิน ฯ หรือขยายเวลา ฯ ไม่ถูกต้อง

ตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดสรรเงินงบประมาณ ค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ ค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแจ้งอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๙ แบบมีหนี้และไม่มีหนี้ ประเภทเงินงบประมาณ ค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ ค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมงบประมาณ เพื่อไว้ใช้จ่ายได้จนถึงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ นั้น

สำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาแล้ว ในปีงบประมาณที่ผ่านมาเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน แบบมีหนี้และไม่มีหนี้ มีจำนวนมาก คณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ได้มีข้อสังเกตโดยให้เร่งรัดการดำเนินการในรายการที่มีการเบิกจ่ายล่าช้าให้เป็นไปตามแผนงาน / โครงการ จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑. เร่งรัดการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๙ และรายการที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นที่จะต้องขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายรายการใดได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘๒ - ๘๓ ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามวิธีปฏิบัติที่กำหนด โดยจะต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทัน ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ระยะเวลาที่คาดว่าจะเบิกจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน

ให้ชัดเจน...

ให้ชัดเจนและครบถ้วนด้วย พร้อมทั้งรายงานไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ ๑ - ๔

๓. จากการตรวจสอบเอกสารในপিบบประมาณที่ผ่านมาพบว่า มีหน่วยงานในสังกัดบางแห่งขาดการควบคุมและตรวจสอบรายการที่ได้รับจัดสรรหรือรายการที่ก่องนี้ผูกพันไว้ รวมถึงขาดความรอบคอบและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน ทำให้จัดทำใบกันเงินฯ หรือขยายเวลาฯ ไม่ถูกต้อง และไม่ส่งเอกสารให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานศาลยุติธรรมจึงต้องใช้เวลาติดตาม และตรวจสอบความถูกต้อง ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัด ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดดังกล่าวรวมถึงความมีวินัยในการดำเนินงานด้านการงบประมาณและการเงิน จึงขอความร่วมมือให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามระเบียบ วิธีปฏิบัติที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด และจัดทำใบกันเงินฯ หรือขยายเวลาฯ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ สำนักงานศาลยุติธรรมได้สรุปผลการกันเงินฯ และขยายเวลาฯ ที่ไม่ถูกต้อง เพื่อเป็นข้อสังเกตในการจัดทำใบกันเงินฯ และขยายเวลาฯ ของหน่วยงานในครั้งนี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ ๕ และหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย ๐๑๒/ว ๑๕ (ป) ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรการในการดำเนินงานทางด้านการงบประมาณ และการเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสรารุช เบนจกุล)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

สำนักการคลัง

ส่วนบริหารการรับ - จ่ายเงิน

โทร. ๐ ๒๕๔๑ ๐๑๙๘ - ๙

โทรสาร ๐ ๒๕๑๒ ๘๔๕๑

E-mail : finance@coj.go.th

**วิธีปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน**

๑. ตรวจสอบความถูกต้องรายการค่าใช้จ่ายและประเภทเงินที่จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๕ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ข้อ ๘๒) และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (ข้อ ๘๓)
๒. กรอกรายละเอียดข้อมูลรายการที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วน ตามแบบฟอร์มสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ ๒ - ๓ แล้วแต่กรณี พร้อมแนบสำเนาเอกสาร ดังนี้
  - ๒.๑ เอกสารอนุมัติจัดสรรรายการค่าใช้จ่ายที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
  - ๒.๒ ใบกันเงินฯ/ขยายเวลาฯ **หรือ** ใบเปลี่ยนแปลงใบกันเงินฯ / ขยายเวลาฯ ที่ได้รับอนุมัติฉบับล่าสุด สำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่หน่วยงาน**ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน**
  - ๒.๓ เอกสารการก่อหนี้ เช่น สัญญาซื้อ, สัญญาจ้าง, ใบสั่งซื้อ, ใบสั่งจ้าง ฯลฯ
  - ๒.๔ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญา ฯลฯ (ถ้ามี)
๓. ดำเนินการจัดส่งข้อมูลเอกสารตามข้อ ๒ ภายในกำหนดเวลา ดังนี้
  - ๓.๑ สำนักบริหารทรัพย์สิน หรือ สำนัก - กองอื่น (ถ้ามี) ให้ส่งเอกสารไปยังสำนักการคลังโดยตรง ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑
  - ๓.๒ สำนักอำนวยการประจำศาล สำนักงานประจำศาล ที่ไม่สังกัดภาค และสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ให้ส่งเอกสารไปยังสำนักการคลังโดยตรง ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑
  - ๓.๓ สำนักอำนวยการประจำศาล สำนักงานประจำศาล ที่สังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๑ - ๙ ให้ส่งเอกสารไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาคนั้น ๆ ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ และให้สำนักศาลยุติธรรมประจำภาครวบรวมเอกสารของหน่วยงานในสังกัดรวมถึงเอกสารของสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ส่งไปยังสำนักการคลัง ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑
  - ๓.๔ หรือหากหน่วยงานใดไม่มีความจำเป็นที่จะขอกันเงินฯ หรือขยายเวลาฯ ให้มีหนังสือแจ้งยืนยัน และจัดส่งภายในกำหนดเวลา ตามข้อ ๓.๒ หรือ ๓.๓ แล้วแต่กรณี

อนึ่ง หากหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงสถานะเงินกันฯ หรือขยายเวลาฯ จากแบบไม่มีหนี้ เป็นมีหนี้ / แบบมีหนี้เป็นไม่มีหนี้ หรือเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินที่ขอกันฯ หรือขยายเวลาฯ ภายหลังจากที่ได้จัดส่งเอกสารไปยังสำนักการคลังภายในกำหนดระยะเวลาข้างต้นแล้ว ขอให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลง พร้อมใบกันเงินฯ หรือขยายเวลาฯ ฉบับแก้ไข และเอกสารที่เกี่ยวข้อง มายังสำนักการคลังอย่างช้าภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

**๔. การจัดการกับเงินแต่ละประเภทที่หน่วยงานได้รับโอนเงินแล้ว (เฉพาะหน่วยงานที่ได้รับเงินโอนแล้วเท่านั้น)**

หน่วยงานมีความจำเป็นต้องกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

**๔.๑ เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

ให้หน่วยงานถอนเงินจากบัญชีธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) และนำเงินฝากเข้าบัญชีที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ชื่อบัญชี “เงินในงบประมาณ” เพื่อรองรับการเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป

**๔.๒ เงินงบประมาณก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

เงินงบประมาณดังกล่าวตั้งอยู่ในบัญชีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ชื่อบัญชี “เงินในงบประมาณ” ให้หน่วยงานคงเงินดังกล่าวไว้ในบัญชี “เงินในงบประมาณ” เหมือนเดิม

**๔.๓ เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ / เงินค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

หน่วยงานได้รับโอนเงินดังกล่าวไปตั้งจ่ายอยู่ในบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงาน ให้หน่วยงานแจ้งจำนวนเงินที่มีความจำเป็นจะต้องใช้จ่าย ไปยังกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณีเพื่อทราบ ตามแบบฟอร์มสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ ๔ อย่างช้าภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ โดยไม่ต้องจัดส่ง ใบกันเงินฯ หรือขยายเวลาฯ ให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด

**๕. การดำเนินการภายหลังสิ้นปีงบประมาณ**

**๕.๑** เมื่อหน่วยงานขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินแล้ว หน่วยงานจะดำเนินการเบิกจ่ายเงิน หรือก่องหนี่ผูกพัน ในปีงบประมาณถัดไปได้ ดังนี้

**๕.๑.๑** กรณีขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน แบบมีหนี่ หน่วยงานจะอนุมัติการจ่ายเงิน และส่งจ่ายเงินได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม หรือเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม แล้วแต่กรณี ให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินแล้วเท่านั้น

**๕.๑.๒** กรณีขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน แบบไม่มีหนี่ หน่วยงานจะก่องหนี่ผูกพันได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม หรือเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมแล้วแต่กรณี ให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินแล้วเท่านั้น

**๕.๒** หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการ หรือหน่วยรับผิดชอบที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานจะดำเนินการก่องหนี่ผูกพัน หรือเบิกจ่ายได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม หรือเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมแล้วแต่กรณี ให้เปลี่ยนแปลงรายการ หรือหน่วยรับผิดชอบ

ส่วนราชการ (1).....

เลขที่ใบกันเงินฯ / ขยายเวลา.....

อ้างอิงใบกันเงินฯ/ขยายเวลา / ใบเปลี่ยนแปลงฯ เลขที่ ....(2)....

ใบกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ใบขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3).....

ประเภทเงิน (4)		ประเภทค่าใช้จ่าย (5)				กันเงินฯ / ขยายเวลา แบบ
<input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> ค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินทุนสำรองจ่าย		<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน				<input checked="" type="checkbox"/> มีหนี้ <input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้
ลำดับที่ (6)	รายการกันเงินฯ/ขยายเวลา (7)	จำนวนเงินที่ กบ.ศ./เลขอาธิการฯ อนุมัติให้กันเงินฯ/ขยายเวลา (8)	ชื่อเจ้าหน้าที่ (9)	เลขที่ สัญญา/ใบสั่ง (10)	วันลงนาม/วันครบกำหนด สัญญา/ใบสั่ง (11)	รายละเอียดการดำเนินงาน เหตุผล/ความจำเป็น ที่กันเงินฯ/ขยายเวลาฯ/ หรือไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทัน (12)
	งาน..... กิจกรรม..... /โครงการ..... รายการค่าใช้จ่าย..... ..... ..... * การระบุตัวเลขให้ระบุเป็นเลขอารบิก * คุกคามอธิบายวิธีการกรอกใบกันเงินฯ / ขยายเวลาฯ ได้จากด้านล่าง					วันที่ได้รับแจ้งจัดสรร..... การก่อหนี้ จำนวน.....งวดงาน สิ้นสุดสัญญาวันที่..... การดำเนินงาน ดำเนินงานแล้วเสร็จ.....งวด คงเหลืออีก.....งวด อยู่ระหว่างดำเนินงานงวดที่..... เหตุผลของกันเงินฯ/ขยายเวลาฯ รวมถึงปัญหาหรืออุปสรรค ..... ..... แนวทางแก้ไขและดำเนินการ..... ..... การเบิก เบิกแล้ว งวดที่.....เดือน.....จำนวน.....บาท งวดที่.....เดือน.....จำนวน.....บาท คาดว่าจะเบิกส่วนที่เหลือ งวดที่.....เดือน.....จำนวน.....บาท งวดที่.....เดือน.....จำนวน.....บาท ฯลฯ
ลงชื่อ .....(14)..... ผู้จัดทำรายงาน	ลงชื่อ .....(16)..... ผู้ตรวจสอบ					
ตำแหน่ง .....	ตำแหน่ง .....					
โทร .....	โทร .....					
วัน/เดือน/ปี ที่ตรวจสอบ (15)	วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน (17)					
	รวม (13)					
<b>การอนุมัติ (สำหรับสำนักงานศาลยุติธรรม)</b>						
<input type="checkbox"/> กันเงินถึง..... <input type="checkbox"/> ขยายเวลาเบิกจ่ายถึง.....			<input type="checkbox"/> ก.บ.ศ. อนุมัติในการประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่..... <input type="checkbox"/> เลขอาธิการอนุมัติเมื่อวันที่.....  .....ผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง/ผู้แทน			

## คำอธิบายวิธีการกรอกใบกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (แบบมีหนี้)

- (1) ส่วนราชการ ให้ระบุชื่อหน่วยเบิกจ่าย ได้แก่ สำนักยานุรักษ์ประจำศาล สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค สำนักงานประจำศาล
- (2) อ้างถึงใบกันเงินฯ / ขยายเวลา เลขที่... ให้ระบุเลขที่ใบกันเงินฯ / ขยายเวลา หรือ เลขที่ใบเปลี่ยนแปลงใบกันเงินฯ / ขยายเวลา ที่ได้รับอนุมัติฉบับล่าสุด  
(เฉพาะกรณีหน่วยงานขอขยายเวลาเบิกจ่าย)
- (3) ใบกันเงินฯ/ใบขยายเวลา พ.ศ..... ให้ระบุประเภท เป็นการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี / ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และปีงบประมาณของเงินที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารการจัดสรรเงิน
- (4) ประเภทเงิน ให้กาเครื่องหมาย  เพื่อระบุประเภทเงินที่ขอกันเงินฯ/ขยายเวลา ในช่อง  
 เงินงบประมาณ  ค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ  
 ค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมงบประมาณ  เงินทุนสำรองจ่าย
- (5) ประเภทค่าใช้จ่าย ให้กาเครื่องหมาย  เพื่อระบุประเภทค่าใช้จ่ายในช่อง  ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ  ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน
- (6) ลำดับที่ ให้ระบุลำดับที่ของรายการที่ขอกันเงินฯ/ขยายเวลา
- (7) รายการกันเงินฯ/ขยายเวลา ให้ระบุชื่อ งาน - กิจกรรม/โครงการ และรายการค่าใช้จ่ายที่ขอกันเงินฯ/ขยายเวลา ตามเอกสารการจัดสรรเงิน
- (8) จำนวนเงินที่อนุมัติให้กันเงินฯ/ขยายเวลา ให้ระบุจำนวนเงินที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายให้ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ได้แก่  
จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินฯ/ขยายเวลา/ทำสัญญา (กรณีโครงการหนึ่ง) หัก จำนวนเงินที่เบิกแล้วในปี 2561  
- เงินคงเหลือที่จะขอกันเงินฯ/ขยายเวลาต่อไป
- (9) ชื่อเจ้าหน้าที่ ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง หรือผู้ขาย
- (10) เลขที่สัญญา/ใบสั่ง ให้ระบุเลขที่สัญญาและปีงบประมาณที่ทำสัญญา หรือระบุเลขที่ใบสั่งและปีงบประมาณที่ทำใบสั่ง
- (11) วันลงนามและวันครบกำหนดสัญญา/ใบสั่ง - ระบุวันลงนามในสัญญา/ใบสั่ง โดยใช้ตัวย่อ ล. และให้ลงวัน เดือน ปี เป็นตัวเลข เช่น ล. 09 ก.พ. 61  
- ระบุวันครบกำหนดในสัญญา/ใบสั่ง โดยใช้ตัวย่อ ค. และให้ลงวัน เดือน ปี เป็นตัวเลข เช่น ค. 05 ต.ค. 61  
หรือหากมีการขยายระยะเวลาวันครบกำหนดให้ระบุวันที่สิ้นสุดการขยายเวลาด้วย เช่น ข. 15 พ.ย. 61
- (12) รายละเอียดการดำเนินงาน ให้ระบุข้อมูลดังนี้  
เหตุผล/ความจำเป็น ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทัน วันที่ได้รับแจ้งจัดสรร : ระบุวันเดือนปีที่ได้รับแจ้งจัดสรร  
การก่อนนี้ จำนวนงวดงานตามสัญญา/ใบสั่ง, วันครบกำหนดตามสัญญา หรือหากมีการขยายระยะเวลาวันครบกำหนด ให้ระบุเป็นวันที่สิ้นสุดการขยายเวลา  
การดำเนินงาน ดำเนินงานแล้วเสร็จ : ระบุจำนวนงวดงานที่ได้มีการเบิกจ่ายแล้วเสร็จ  
คงเหลืออีก : ระบุจำนวนงวดงานที่คงเหลือยังไม่ได้มีการเบิกจ่าย  
อยู่ระหว่างดำเนินงาน : ระบุงวดงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ  
เหตุผลขอกันเงินฯ /ขยายเวลา รวมถึงปัญหาหรืออุปสรรค : ระบุเหตุผลขอกันเงินฯ /ขยายเวลา  
ปัญหาหรืออุปสรรคการดำเนินงานและอื่น ๆ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขและดำเนินการ  
**การเบิก**  
เบิกแล้ว : ระบุงวดงาน เดือนที่เบิก และจำนวนเงินที่ได้มีการเบิกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
คาดว่าจะเบิกส่วนที่เหลือ : ระบุงวดงาน เดือนที่คาดว่าจะเบิกและจำนวนเงินที่คาดว่าจะเบิกในแต่ละงวดงาน (จำนวนเงินที่คาดว่าจะเบิกจะเท่ากับจำนวนเงินที่ขอกันเงินฯ / ขยายเวลา)
- (13) รวม ให้ระบุจำนวนเงินรวมที่ขอกันเงินฯ/ขยายเวลา ในหน้านั้น ๆ
- (14) ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อ-สกุล ตำแหน่งและเบอร์โทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบกันเงินฯ/ขยายเวลา เพื่อใช้ในการติดต่อ
- (15) วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ให้ลงวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำใบกันเงินฯ/ขยายเวลา โดยให้ลงวันที่ เดือน ปี เป็นตัวเลข เช่น 15 ก.ย. 61
- (16) ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อ-สกุล ผู้อำนวยการและเบอร์โทรศัพท์ของผู้ตรวจสอบความถูกต้องใบกันเงินฯ/ขยายเวลา
- (17) วัน/เดือน/ปี ที่ตรวจสอบ ให้ลงวันที่ เดือน ปี ที่ตรวจสอบ โดยให้ลงวันที่ เดือน ปี เป็นตัวเลข เช่น 15 ก.ย. 61
- หมายเหตุ**
- กรณีขอกันเงินฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ 82) ให้ขีดคำว่า "ขยายเวลา" ออก
  - กรณีขอขยายเวลา (ตามระเบียบฯ ข้อ 83) ให้ขีดคำว่า "กันเงินฯ" ออก
  - กรณีขอกันเงินฯ/ขยายเวลา เงินงบประมาณ ให้ขีดคำว่า "ค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ" ออก
  - กรณีขอกันเงินฯ/ขยายเวลา เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ ให้ขีดคำว่า "เงินงบประมาณ" ออก
  - กรณี ก.บ.ศ. อนุมัติให้ขีดคำว่า "เลขาธิการฯ" ออก
  - กรณีเลขาธิการฯ อนุมัติให้ขีดคำว่า "ก.บ.ศ." ออก

ส่วนราชการ (1).....

เลขที่ใบกันเงินฯ / ขยายเวลา.....

อ้างถึงใบกันเงินฯ / ขยายเวลา / ใบเปลี่ยนแปลงฯ เลขที่(2).....

ใบกันเงินไว้เบิกเหลือในปี/ใบขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ....(3)....

ประเภทเงิน (4)		ประเภทค่าใช้จ่าย (5)			กันเงินฯ / ขยายเวลา แบบ	
<input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> ค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินทุนสำรองจ่าย		<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน			<input type="checkbox"/> มีหนี้ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีหนี้	
ลำดับที่	รายการกันเงินฯ/ขยายเวลา	จำนวนเงินที่ กบ.ศ./เลขาธิการฯ อนุมัติให้กันเงินฯ/ ขยายเวลา	ชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่ สัญญา/ ใบสั่ง	วันลงนาม/ วันครบกำหนด สัญญา/ใบสั่ง	รายละเอียดการดำเนินงาน เหตุผล/ความจำเป็น ที่กันเงินฯ/ขยายเวลา/ หรือไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันที
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	งาน..... กิจกรรม..... /โครงการ..... รายการค่าใช้จ่าย.....  * การระบุตัวเลขให้ระบุเป็นเลขอารบิก * คู่มืออธิบายวิธีการกรอกใบกันเงินฯ / ขยายเวลาฯ ได้จากด้านล่าง					การดำเนินงาน วันที่ได้รับแจ้งจัดสรร :..... การดำเนินงานที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน :  เหตุผลของกันเงินฯ/ขยายเวลาฯ รวมถึงปัญหาหรืออุปสรรค  แนวทางแก้ไขและดำเนินการ.....  การกักหนี้ คาดว่าจะกักหนี้..... จำนวน.....งวดงาน การเบิก คาดว่าจะเบิก งวดที่...เดือน.....จำนวน.....บาท งวดที่...เดือน.....จำนวน.....บาท ฯลฯ
	ลงชื่อ .....(11)..... ผู้จัดทำรายงาน ตำแหน่ง ..... โทร ..... วัน/เดือน/ปี ที่ตรวจสอบ (12)	ลงชื่อ .....(13)..... ผู้ตรวจสอบ ตำแหน่ง ..... โทร ..... วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน (14)				
		รวม	(10)			
การอนุมัติ (สำหรับสำนักงานศาลยุติธรรม)						
<input type="checkbox"/> กันเงินถึง..... <input type="checkbox"/> ขยายเวลาเบิกจ่ายถึง.....			<input type="checkbox"/> ก.บ.ศ. อนุมัติในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่..... <input type="checkbox"/> เลขาธิการอนุมัติเมื่อวันที่.....  .....ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้แทน			

## คำอธิบายวิธีการกรอกใบกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (แบบไม่มีหนี้)

- (1) ส่วนราชการ ให้ระบุชื่อหน่วยเบิกจ่าย ได้แก่ สำนักอำนาจการประจำศาล สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค สำนักงานประจำศาล
- (2) อ้างถึงใบกันเงินฯ / ขยายเวลา เลขที่.... ให้ระบุเลขที่ใบกันเงินฯ / ขยายเวลา หรือ เลขที่ไปเปลี่ยนแปลงใบกันเงินฯ / ขยายเวลา ที่ได้รับอนุมัติฉบับล่าสุด  
(เฉพาะกรณีหน่วยงานขอขยายเวลาเบิกจ่าย)
- (3) ใบกันเงินฯ/ใบขยายเวลา พ.ศ..... ให้ระบุประเภท เป็นการกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี / ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และบึงงบประมาณของเงินที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารการจัดสรรเงิน
- (4) ประเภทเงิน ให้กาเครื่องหมาย  เพื่อระบุประเภทเงินที่ขอกันเงินฯ/ขยายเวลา ในช่อง  
 เงินงบประมาณ  ค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ  
 ค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมงบประมาณ  เงินทุนสำรองจ่าย
- (5) ประเภทค่าใช้จ่าย ให้กาเครื่องหมาย  เพื่อระบุประเภทค่าใช้จ่ายในช่อง  ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ  ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน
- (6) ลำดับที่ ให้ระบุลำดับที่ของรายการที่ขอกันเงินฯ/ขยายเวลา
- (7) รายการกันเงินฯ/ขยายเวลา ให้ระบุชื่อ งาน - กิจกรรม/โครงการ และรายการค่าใช้จ่ายที่ขอกันเงินฯ/ขยายเวลา ตามเอกสารการจัดสรรเงิน
- (8) จำนวนเงินที่อนุมัติให้กันเงินฯ/ขยายเวลา ให้ระบุจำนวนเงินที่ขอกันเงินฯ/ขยายเวลา ตามจำนวนเงินงบประมาณ / ค่าปรับผู้ประกัน ฯ / ทุนสำรองจ่าย  
ที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ หรือตามจำนวนเม็ดเงินค่าธรรมเนียมศาล ฯ ที่ได้รับอนุมัติในแต่ละปีงบประมาณ
- (9) รายละเอียดการดำเนินงาน ให้ระบุข้อมูลดังนี้  
เหตุผล/ความจำเป็น ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้กับ **การดำเนินงาน** วันที่ได้รับแจ้งจัดสรร : ระบุวันเดือนปีที่ได้รับแจ้งจัดสรร  
การดำเนินงานที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน : ระบุการดำเนินงานที่ผ่านมาและการดำเนินงานในปัจจุบัน  
เหตุผลขอกันเงินฯ / ขยายเวลา ปัญหาหรืออุปสรรค : ระบุเหตุผลขอกันเงินฯ / ขยายเวลา  
ปัญหาหรืออุปสรรคการดำเนินงานและอื่น ๆ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขและดำเนินการ  
**การก่อหนี้** ระบุเดือนที่คาดว่าจะก่อหนี้ จำนวนงวดงาน  
**การเบิก**  
คาดว่าจะเบิก : ระบุงวดงาน เดือนที่คาดว่าจะเบิกและจำนวนเงินที่คาดว่าจะเบิกในแต่ละงวดงาน  
(จำนวนเงินที่คาดว่าจะเบิกจะเท่ากับจำนวนเงินที่ขอกันเงินฯ / ขยายเวลา)
- (10) รวม ให้ระบุจำนวนเงินรวมที่ขอกันเงินฯ/ขยายเวลา ในหน้านั้นๆ
- (11) ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อ-สกุล ตำแหน่งและเบอร์โทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำใบกันเงินฯ/ขยายเวลา เพื่อใช้ในการติดต่อ
- (12) วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ให้ลงวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำใบกันเงินฯ/ขยายเวลา โดยให้ลงวันที่ เดือน ปี เป็นตัวเลข เช่น 15 ก.ย. 61
- (13) ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อ-สกุล ผู้อำนวยการและเบอร์โทรศัพท์ของผู้ตรวจสอบความถูกต้องใบกันเงินฯ/ขยายเวลา
- (14) วัน/เดือน/ปี ที่ตรวจสอบ ให้ลงวันที่ เดือน ปี ที่ตรวจสอบ โดยให้ลงวันที่ เดือน ปี เป็นตัวเลข เช่น 15 ก.ย. 61

- หมายเหตุ
- กรณีขอกันเงินฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ 82) ให้ขีดคำว่า "ขยายเวลา" ออก
  - กรณีขอขยายเวลา (ตามระเบียบฯ ข้อ 83) ให้ขีดคำว่า "กันเงินฯ" ออก
  - กรณีขอกันเงินฯ/ขยายเวลา เงินงบประมาณ ให้ขีดคำว่า "ค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ" ออก
  - กรณีขอกันเงินฯ/ขยายเวลา เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ ให้ขีดคำว่า "เงินงบประมาณ" ออก
  - กรณี ก.บ.ศ. อนุมัติให้ขีดคำว่า "เลขาธิการฯ" ออก
  - กรณีเลขาธิการฯ อนุมัติให้ขีดคำว่า "ก.บ.ศ." ออก



แบบฟอร์มหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด  
สำหรับหน่วยงานที่ได้รับโอนเงินไปตั้งจ่ายในบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงานแล้ว



ที่ ศย /.....

หน่วยงาน.....  
ที่ตั้ง.....  
.....

กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งภาวะผูกพันเงิน.....จำเป็นประมาณ พ.ศ. ....

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง / หัวหน้าสำนักงานคลังจังหวัด.....แล้วแต่กรณี

ด้วย.....(ระบุชื่อหน่วยงาน)..... ขอเรียนว่าเงิน.....  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(ปีงบประมาณของเงินที่ได้รับอนุมัติ) ในบัญชีเงินฝากคลังของ.....  
.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).....มีภาวะผูกพันค่าใช้จ่ายด้านลงทุน เป็นเงิน.....บาท ที่จะต้อง  
เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

หน่วยงาน.....

โทร .....

โทรสาร .....

E - mail.....

สรุปผลการดำเนินงาน

การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง

๑. ไม่ควบคุม และตรวจสอบทำให้ไม่สามารถจัดส่งใบกันเงินฯ / ขยายเวลาฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดภายในวันที่ ๑๕ กันยายน / วันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ ตามระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่กำหนด
๒. ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่อยู่ในข่ายที่จะกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามระเบียบ ก.บ.ศ. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘๒
๓. การระบุข้อมูลในใบกันเงินฯ / ขยายเวลาฯ โดยไม่ถูกต้อง ได้แก่
  - ๓.๑ ระบุจำนวนเงินที่ขอกันเงินฯ / ขยายเวลาฯ ไม่ตรงกับที่ได้รับอนุมัติ / ไม่ตรงกับที่ก่อหนี้ / ไม่ตรงกับจำนวนเงินคงเหลือหลังเบิกจ่ายแล้ว
  - ๓.๒ ระบุประเภทเงิน และปีงบประมาณของเงินที่ได้รับจัดสรร ไม่ตรงกับเอกสารแจ้งจัดสรร หรือใบอนุมัติกันเงิน ฯ / อนุมัติขยายเวลา ฯ
  - ๓.๓ ระบุสถานะของรายการที่ขอกันเงิน ฯ / ขยายเวลา ฯ ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง
  - ๓.๔ เหตุผลที่ขอกันเงิน ฯ / ขยายเวลา ฯ ไม่ชัดเจน หรือระบุข้อมูลต่าง ๆ เช่น การดำเนินการเบิก การก่อหนี้ ฯลฯ ไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๔. การจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในวิธีปฏิบัติ ข้อ ๒ ได้แก่ ไม่จัดส่งเอกสารอนุมัติจัดสรร, ไม่จัดส่งใบอนุมัติกันเงิน ฯ / ขยายเวลา ฯ หรือ ใบอนุมัติเปลี่ยนแปลงกันเงิน ฯ / ขยายเวลา ฯ ฉบับล่าสุด, ไม่จัดส่งเอกสารก่อหนี้ เช่น สัญญาซื้อ/จ้าง ใบสั่งซื้อ/จ้าง บันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญา ฯลฯ
๕. ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการก่อหนี้ หรือเบิกจ่ายรายการที่ขอกันเงิน ฯ / ขยายเวลา ฯ (เป็นรายการที่แจ้งมายังสำนักงานศาลยุติธรรมแล้ว) แต่หน่วยงานไม่แจ้งแก้ไขใบกันเงินฯ / ขยายเวลาฯ เพื่อเปลี่ยนแปลงสถานะ หรือจำนวนเงินในใบกันเงิน ฯ ภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ ตามวิธีปฏิบัติ ข้อ ๓ ทำให้การเสนอขออนุมัติต่อ ก.บ.ศ. หรือเลขาธิการ คลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง
๖. รายการที่หน่วยงานขอกันเงิน ฯ / ขยายเวลาฯ แล้ว หน่วยงานเบิกจ่ายหรือก่อหนี้หลังสิ้นปีงบประมาณ (หลังวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ) โดยที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้กันเงิน ฯ / ขยายเวลา ฯ ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ ก.บ.ศ. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๕ และวิธีปฏิบัติ ข้อ ๕

.....