



หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร
ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้
จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒

กรมส่งเสริมการเกษตร
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

คำนำ

กรมส่งเสริมการเกษตรได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรฯ ฉบับเดิม เพื่อวางแนวทางการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน และกำหนดให้มีการเพิ่มมาตรการควบคุมกำกับกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความรัดกุม สามารถติดตาม และตรวจสอบผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และใช้เป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องต่อไป

กรมส่งเสริมการเกษตรหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรฯ ฉบับนี้ จะอำนวยความสะดวกให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กรมส่งเสริมการเกษตร

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
ที่มา	๑
วัตถุประสงค์	๒
คำนิยาม	๒
แหล่งที่มาของเงินรายได้	๓
การดำเนินการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้	๓
การเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากเงินรายได้จากการดำเนินงาน	๔
ส่งเสริมด้านการเกษตร	
หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการใช้จ่ายเงินในการดำเนินโครงการ	๕
การใช้จ่ายเงินโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากเงินรายได้จากการดำเนินงาน	๕
ส่งเสริมด้านการเกษตร	
การควบคุมและรายงาน	๗
ข้อปฏิบัติ	๗
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ระเบียบและคำสั่ง	๙
ภาคผนวก ข ตัวอย่างแหล่งที่มาของเงินรายได้	๔๓
ภาคผนวก ค ทะเบียนคุม	๔๖
ภาคผนวก ง แบบฟอร์มโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๕๒
ภาคผนวก จ การรายงาน	๕๗
ภาคผนวก ฉ แนวปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	๖๖

หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร
ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้
จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่มา

กรมส่งเสริมการเกษตรได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง และผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ อนุมัติให้กรมส่งเสริมการเกษตรเก็บเงินรายได้จากผลผลิตและผลพลอยได้ไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายในงานส่งเสริมด้านการเกษตร และอนุมัติให้ประกาศใช้ระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๔๗ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ ต่อมากรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

มีนาคม ๒๕๖๑ กรมส่งเสริมการเกษตรได้ปรับปรุงการแบ่งงานภายในกรมส่งเสริมการเกษตรให้มีประสิทธิภาพ โดยปรับบทบาทภารกิจ และการแบ่งงานภายในให้มีความชัดเจน ตอบสนองการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการเกษตร ยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และนโยบายสำคัญของรัฐบาลเพื่อให้หน่วยงานมีขอบเขตความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เหมาะสมยิ่งขึ้น ประกอบกับโดยที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ ส่งผลให้ระเบียบที่ออกไว้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมีผลบังคับใช้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการออกระเบียบตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมส่งเสริมการเกษตรโดยได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณได้วางระเบียบไว้ เรียกว่า ระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งระเบียบได้กำหนดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร” โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนงานส่งเสริมด้านการเกษตร
- พิจารณาอนุมัติโครงการส่งเสริมหรือกิจกรรมส่งเสริมด้านการเกษตรที่ใช้จ่ายจากเงินรายได้
- กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานส่งเสริมด้านการเกษตรโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
- ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานส่งเสริมและสนับสนุนงานส่งเสริมด้านการเกษตร ให้บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ รวมทั้งรับฟังและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จด้วยดี
- ติดตามและประเมินผลการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยด้านการเกษตรของโครงการ ที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินรายได้จากคณะกรรมการ

กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้แจ้งให้หน่วยงานภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรทราบและถือปฏิบัติ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดตามหนังสือ ด่วนที่สุดที่ กษ ๑๐๐๓/ว๑๓๒๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ มอบหมายคณะทำงานกลั่นกรองและติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พิจารณาดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรในประเด็นที่เกี่ยวข้องในภาพรวมทั้งหมด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ได้มีมติเห็นชอบ (ร่าง) หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับใหม่ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น กรมส่งเสริมการเกษตร โดยคณะทำงานกลั่นกรองและติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมด้านเกษตรฯ ฉบับเดิม เพื่อวางแนวทางการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและกำหนดให้มีการเพิ่มมาตรการควบคุมกำกับกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความรัดกุม สามารถติดตาม และตรวจสอบผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และใช้เป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดเป็นแนวทางและหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน และกำหนดให้มีการเพิ่มมาตรการควบคุมกำกับกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความรัดกุม สามารถติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คำนิยาม

งานส่งเสริมด้านการเกษตร หมายความว่า การส่งเสริมถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต และจัดการผลผลิตในด้านพืช สัตว์ ประมง ไม้ หนุ่ จุลินทรีย์ โรคพืช แมลง ศัตรูพืช ดิน ปุ๋ย น้ำ ระบบการปลูกพืชเทคโนโลยีชีวภาพ การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อและจัดการพันธุ์พืช การอบไอน้ำพืชผักผลไม้ และการแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าให้ทันสภาวะเศรษฐกิจและมีประสิทธิภาพสูง

เงินรายได้ หมายความว่า เงินที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้รับจากการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลผลิต และผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าวัสดุที่ใช้ในการอบรมเกษตรกร และค่าบริการต่าง ๆ

ผลพลอยได้ หมายความว่า สิ่งที่ได้รับนอกเหนือจาก ผลผลิต หรือผลผลิต ที่ได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานและตามความมุ่งหมายของโครงการ

หัวหน้าหน่วยงาน หมายความว่า ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากาเกษตร เกษตรจังหวัด ผู้อำนวยการศูนย์ และเกษตรกรุงเทพมหานคร

หน่วยงาน หมายความว่า กอง/สำนัก สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากาเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัด ศูนย์ และสำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

แหล่งที่มาของเงิน

๑. เงินจากการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากงานส่งเสริมด้านการเกษตรหลังจากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน และตามความมุ่งหมายของโครงการแล้วจากแหล่งของเงินงบประมาณประจำปีและเงินนอกงบประมาณ

๒. เงินจากการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากงานส่งเสริมด้านการเกษตรที่ผลิตจากวัสดุการผลิตคงเหลือตามโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากเงินงบประมาณประจำปีและเงินนอกงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

๓. เงินจากการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากงานส่งเสริมด้านการเกษตรจากผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมด้านการเกษตรที่ขอรับเงินสนับสนุนจากระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒

การดำเนินการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้

การจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ ตามหัวข้อแหล่งที่มาของรายได้ ข้อ ๑ - ๓ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการนำเสนอคำขอให้ดำเนินการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อทราบและพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจำหน่าย โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนคุมโครงการ ทะเบียนคุมผลผลิต ทะเบียนคุม แปลงพันธุ์พืช ทะเบียนคุม วัสดุคงคลัง เป็นต้น

๒. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติตามข้อ ๑ เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ลงนามคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้

๓. คณะกรรมการตรวจสอบและจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบรายละเอียดตามโครงการส่งเสริมด้านการเกษตร (ข้อมูลตามทะเบียนคุม)

๓.๒ ตรวจสอบคุณภาพ และปริมาณของพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้

๓.๓ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อทราบผลการตรวจสอบและอนุมัติให้จำหน่าย

๓.๔ จำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ตามที่หัวหน้าหน่วยงาน อนุมัติ ให้เป็นไปตามประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๕ รับเงินจากการจำหน่าย และส่งเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อออกไปเสร็จรับเงินของทางราชการโดยการรับเงินและส่งเงินให้ทำภายในวันที่ได้รับ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ให้ส่งเงิน อย่างช้าภายในวันทำการถัดไปโดยแนบหลักฐานการจำหน่าย

๓.๖ รายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ โดยแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบการรายงาน

๔. เจ้าหน้าที่การเงินรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงินของทางราชการ และนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงาน รหัสบัญชีเงินฝาก ๑๐๙๓๓ ชื่อบัญชี “เงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร”

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติให้ออนเงินรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ (โอนขายบิล) เข้าบัญชีเงินฝากคลังของส่วนกลาง รหัสบัญชีเงินฝาก ๐๐๙๓๓ ชื่อบัญชี “เงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร” อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๖. หัวหน้าหน่วยงานรายงานผลการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

การเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

การเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตร ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ถึงอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร รายละเอียดตามแบบฟอร์มโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร (ภาคผนวก ง)

๒. คณะทำงานกลั่นกรองและติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พิจารณาเห็นชอบโครงการและเสนอคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรพิจารณาอนุมัติโครงการ

๓. คณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรพิจารณาอนุมัติโครงการ

๔. กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติโอนเงินโครงการ ตามข้อ ๓

๕. กองคลังดำเนินการโอนเงินโครงการจากรหัสบัญชีเงินฝาก ๐๐๙๓๓ ชื่อบัญชี “เงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร” เข้ารหัสบัญชีเงินฝาก ๑๐๙๓๓ ชื่อบัญชี “เงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร” ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ การประชุมคณะทำงานกลั่นกรองและติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร และคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรเป็นไปตามปฏิทินการเสนอของบประมาณโครงการตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ภาคผนวก ก)

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการใช้จ่ายเงินในการดำเนินโครงการ

โครงการที่ขอใช้เงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรสามารถนำไปใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาด้านการเกษตร กรณีต่อไปนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในงานส่งเสริมด้านการเกษตรในรูปแบบต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อเกษตรกร หรือให้เกิดประโยชน์ต่อเกษตรกรในชุมชน ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

๒. ค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาแปลงพันธุ์ และผลผลิตจากพ่อแม่พันธุ์ในแปลงแม่พันธุ์ของหน่วยงาน

๓. ค่าจ้างเหมาบริการที่จำเป็นในการผลิตทางการเกษตร ตลอดจนเป็นค่าแรงงานในการดำเนินงานเกี่ยวกับผลผลิตจากพ่อแม่พันธุ์ในแปลงแม่พันธุ์ของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ต่อเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

๔. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับงานส่งเสริมด้านการเกษตร

๕. ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงเครื่องจักร อุปกรณ์ โรงเรือน และเครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิตการเกษตรอื่นๆ

๖. ค่าครุภัณฑ์ซึ่งมีราคาไม่เกินกว่าหน่วยละ ๕๐,๐๐๐ บาท

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร โดยให้เป็นไปตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑

การใช้จ่ายเงินโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

เมื่อหน่วยงานเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากเงินรายได้ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรแล้ว หน่วยงานสามารถใช้จ่ายเงินโครงการ ได้ดังนี้

๑. เงินรายได้ให้นำไปจ่ายหรือกักหน้ผู้กักพันธุ์ได้เฉพาะเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร

๒. เมื่อหน่วยงานส่วนภูมิภาคได้รับโอนเงินรายได้จากกรมส่งเสริมการเกษตร เข้าบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชีเงินฝาก ๑๐๙๓๓๓ ชื่อบัญชี “เงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร” ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบรายละเอียดแผนงาน กิจกรรม ระยะเวลาโครงการ จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ

๒.๒ ตรวจสอบการรับเงินในระบบ New GFMS Thai ให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่กรมส่งเสริม การเกษตร แจกโอนเงินและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

๒.๓ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน กิจกรรม ตามระเบียบของทางราชการ

๒.๔ ดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและแผนที่กำหนดไว้

๒.๕ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ภาคผนวก ค)

๒.๖ ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายโครงการที่ได้รับจัดสรรจากเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร (ภาคผนวก ฉ)

๒.๗ ส่งคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) โดยการโอนขายบิลเข้าบัญชีเงินฝากคลังของส่วนกลาง รหัสบัญชีเงินฝาก ๐๐๙๓๓ ชื่อบัญชี “เงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร”

๒.๘ จัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงานโครงการ ตามข้อ ๒.๑ - ๒.๗ ไว้ประกอบการตรวจสอบของหน่วยงานภายในและภายนอก โดยหน่วยงานต้องจัดเก็บหลักฐานด้านรับ ด้านจ่าย ทะเบียนคุม และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไว้อย่างเป็นระบบและในที่ปลอดภัย เพื่อประโยชน์ในการติดตาม กำกับ ดูแล และตรวจสอบ

๓. รายจ่ายต่อไปนี้ห้ามจ่ายจากเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

๓.๑ เงินยืม เว้นแต่เป็นการยืมเพื่อทดลองใช้จ่ายในงานด้านส่งเสริมหรือสนับสนุนด้านการเกษตร

๓.๒ รายจ่ายในลักษณะบำเหน็จบำนาญและเงินสงเคราะห์อื่น

๓.๓ รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ซึ่งมีราคาเกินกว่าหน่วยละ ๕๐,๐๐๐ บาท

๓.๔ รายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๓.๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

๔. ผู้มีอำนาจในกรณีสั่งจ่ายหรือก่องหน้ผูกพันของหน่วยงาน ดังนี้

๔.๑ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก

๔.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร

๔.๒ ผู้อำนวยการศูนย์

๔.๓ ผู้ว่าราชการจังหวัด และเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมและให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

ข้อ ๓๖ (๒) ระบุว่า ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค

จากข้อความดังกล่าวข้างต้น ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงิน

๕. การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๖. การปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากแนวปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (ภาคผนวก ฉ)

๗. ให้มีการตรวจสอบภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานให้อธิบดีทราบ

การควบคุมและรายงาน

๑. หน่วยงานดำเนินการจัดทำทะเบียนคุม (ภาคผนวก ค)

๒. หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ (ภาคผนวก จ) โดยรายงานให้คณะทำงานกลั่นกรองและติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ดำเนินการสรุปข้อมูลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรทราบต่อไป ทั้งนี้ ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานโครงการ

ข้อปฏิบัติ

๑. แนวทางการเสนอโครงการ

๑.๑ หน่วยงานต้องเสนอโครงการให้สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ หน้าที่ และเหมาะสมกับศักยภาพของหน่วยงานตามกรอบระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรกำหนด

๑.๒ หน่วยงานต้องประเมินความพร้อมก่อนเสนอโครงการ เช่น ความชำนาญของผู้รับผิดชอบโครงการ ความพร้อมของสถานที่ และระยะเวลาดำเนินโครงการ เป็นต้น และเมื่อได้รับการอนุมัติโครงการสามารถดำเนินการได้ทันที

๑.๓ การจัดทำข้อเสนอโครงการ ในหัวข้อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ต้องเขียนให้มีความชัดเจน

๑.๔ ข้อเสนอโครงการต้องมีผลตอบแทนที่คุ้มค่า โดยต้องทำการวิเคราะห์ความคุ้มค่า (BCR) และผลตอบแทนโครงการ (NPV) ใส่ในเอกสารแนบท้ายโครงการ ซึ่งค่า BCR ต้องมากกว่า ๑ และค่า NPV ต้องมากกว่า ๐

๑.๕ หน่วยงานต้องวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อถึงการบรรลุเป้าหมายของโครงการ และพิจารณากำหนดแนวทาง/วิธีการ/เครื่องมือ/แผนงาน เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยระบุไว้ในโครงการให้ชัดเจน

๑.๖ หน่วยงานต้องเสนอโครงการผ่านหน่วยงานที่กำกับดูแลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะทำงานกลั่นกรองและติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

๒. แนวทางการดำเนินงานโครงการ

๒.๑ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการ หัวหน้าหน่วยงานต้องเป็นผู้ควบคุมดูแลโครงการให้ดำเนินการเสร็จสิ้นตามแผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ และให้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยดำเนินการภายใต้ระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.๒ การดำเนินโครงการต้องเป็นไปตามแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ ตามที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากมีปัญหา/อุปสรรคทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม ปรับแผนการดำเนินงาน ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ หรือขยายระยะเวลาการจำหน่ายพันธุ์พืชฯ ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการอย่างน้อย ๖ เดือน โดยเสนอต่อคณะทำงานกลั่นกรอง และติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรพิจารณาอนุมัติต่อไป

๒.๓ หน่วยงานที่มีรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ ต้องออกใบเสร็จรับเงินของทางราชการทุกครั้งที่ได้รับเงิน และต้องโอนเงินเข้าบัญชีส่วนกลางกรมส่งเสริมการเกษตร อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒.๔ หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติโครงการต้องรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือนจนสิ้นสุดโครงการตามรูปแบบที่กำหนด

๒.๕ หน่วยงานที่ดำเนินงานโครงการต้องจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓. มาตรการควบคุมและกำกับการใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ.๒๕๖๒

๓.๑ การติดตามการดำเนินงานโครงการแต่ละโครงการ กำหนดให้มีการติดตามโดยคณะทำงานกลั่นกรองและติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ คณะทำงานฯ จากหน่วยงานที่กำกับดูแลหน่วยงานที่เสนอโครงการ เช่น สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรจะกำกับดูแลศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร เป็นต้น

๓.๑.๒ คณะทำงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโครงการ เช่น โครงการส่งเสริมการเลี้ยงผึ้งจะเป็นสำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร เป็นต้น

๓.๒ หากคณะทำงานฯ ตามข้อ ๓.๑ พิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินงานโครงการพบปัญหา/อุปสรรค ที่อาจส่งผลให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ให้สรุปผลการติดตามเสนอคณะทำงานกลั่นกรองและติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรเพื่อทราบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและอาจมีมติยุติการดำเนินงานโครงการได้

ภาคผนวก ก

- ระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตร ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒
- มาตรา ๔ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๗๒๑/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
- คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๘๒๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองและติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ปฏิทินการเสนอของบประมาณโครงการตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒
- แผนผังขั้นตอนการพิจารณาโครงการที่ขอรับสนับสนุนงบประมาณ (ประจำปี) ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒
- แผนผังขั้นตอนการดำเนินการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒

ระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตร

ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ ส่งผลให้ระเบียบที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีผลบังคับใช้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการออกระเบียบตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมส่งเสริมการเกษตรโดยได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๔๗

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“งานส่งเสริมด้านการเกษตร” หมายความว่า การส่งเสริมถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต และจัดการผลผลิตในด้านพืช สัตว์ ประมง ไม้ ไม้ใหม่ จุลินทรีย์ โรคพืช แมลง ศัตรูพืช ดิน ปุ๋ย น้ำ ระบบการปลูกพืชเทคโนโลยีชีวภาพ การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อและจัดการพันธุ์พืช การอบไอน้ำพืชผักผลไม้ และการแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าให้ทันสภาวะเศรษฐกิจและมีประสิทธิภาพสูง

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้รับจากการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผลผลิตผลและผลพลอยได้จากการส่งเสริมด้านการเกษตร แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าวัสดุที่ใช้ในการอบรมเกษตรกรและค่าบริการต่าง ๆ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร” ประกอบด้วยอธิบดีเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และข้าราชการกรมส่งเสริมการเกษตรที่อธิบดีแต่งตั้งไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่กองคลังที่อธิบดีมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

หน้า ๙

เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๓ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๖.๑ กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ในการดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนงานส่งเสริมด้านการเกษตร

๖.๒ พิจารณออนุมัติโครงการส่งเสริมหรือกิจกรรมส่งเสริมด้านการเกษตรที่ใช้จ่ายจากเงินรายได้

๖.๓ กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานส่งเสริมด้านการเกษตรโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

๖.๔ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานส่งเสริมและสนับสนุนงานส่งเสริมด้านการเกษตร ให้บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ รวมทั้งรับฟังและแก้ไขปัญหาคุอุปสรรคในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จด้วยดี

๖.๕ ติดตามและประเมินผลการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยด้านการเกษตรของโครงการที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินรายได้จากคณะกรรมการ

ข้อ ๗ การรับเงินรายได้ จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน

ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามใบเสร็จรับเงินของทางราชการและให้อยู่ในความควบคุมของกรมส่งเสริมการเกษตร

ข้อ ๘ ให้กรมส่งเสริมการเกษตรเปิดบัญชีเงินฝากที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ชื่อบัญชี “เงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร” เพื่อฝากเงินรายได้ที่ได้รับทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคและห้ามมิให้นำเงินรายได้ไปใช้จ่ายก่อนส่งเข้าบัญชีเงินฝาก

ในกรณีที่มีการโอนเงินไปตั้งจ่ายทางสำนักงานคลังจังหวัดให้เปิดบัญชีเงินฝาก ชื่อบัญชี “เงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร” ไว้ที่สำนักงานคลังจังหวัด และเมื่อสิ้นสุดโครงการให้โอนเงินที่เหลือเข้าบัญชี “เงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร” ที่ส่วนกลาง

วิธีการโอนเงินรายได้ให้ปฏิบัติตามวิธีโอนเงินของทางราชการ

ข้อ ๙ การนำเงินรายได้ฝากธนาคารจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังและให้กระทำได้ภายในวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐ เงินรายได้ให้นำไปจ่ายหรือก่องหนี่ผู้กพันได้เฉพาะเพื่อการส่งเสริมและพัฒนา

ข้อ ๑๑ รายจ่ายดังต่อไปนี้ห้ามจ่ายจากเงินรายได้

- (๑) เงินยืม เว้นแต่เป็นการยืมเพื่อทดลองใช้จ่ายในงานด้านส่งเสริมหรือสนับสนุนด้านการเกษตร
- (๒) รายจ่ายในลักษณะบำเหน็จบำนาญ และเงินสงเคราะห์อื่น
- (๓) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ซึ่งมีราคาเกินกว่าหน่วยละ ๕๐,๐๐๐ บาท
- (๔) รายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (๕) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายตามรายการในข้อ (๓) และ (๔) ให้ขอทำความตกลงกับ
สำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๑๒ ให้อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายหรือก่องหนี่ผู้กผันเงินรายได้

ข้อ ๑๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงิน
ฝากคลัง หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
และประกาศที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๑๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีให้จัดทำรวมอยู่ในบัญชีส่วนราชการที่เป็นไปตามมาตรฐาน
การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ข้อ ๑๖ ให้มีการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
และรายงานให้อธิบดีทราบ

ข้อ ๑๗ ให้กรมส่งเสริมการเกษตรจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน ส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน
๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ รูปแบบการรายงานการรับ - จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่
กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่เงินรายได้เหลือเกินความจำเป็น กระทรวงการคลังจะกำหนดให้กรมส่งเสริม
การเกษตรนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามจำนวนที่เห็นสมควรได้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๐ ให้อธิบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกข้อบังคับ คำสั่ง หรือ
หลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ได้ แต่ต้องเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สำราญ สารบรรณ

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร



พระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๓

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงินการคลังของรัฐตามกฎหมายต่าง ๆ ถ้าเป็นกรณี
ที่บัญญัติไว้แล้วตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบและประกาศ เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๓

บททั่วไป

มาตรา ๖ รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักการรักษาเสถียรภาพและการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และหลักความเป็นธรรมในสังคม และต้องรักษาวินัยการเงินการคลังตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

มาตรา ๗ การกู้เงิน การลงทุน การตรากฎหมาย การออกกฎ หรือการดำเนินการใด ๆ ของรัฐที่มีผลผูกพันทรัพย์สินหรือก่อให้เกิดภาระทางการเงินการคลังแก่รัฐ ต้องพิจารณาความคุ้มค่า ต้นทุน และผลประโยชน์ เสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนความยั่งยืนทางการคลังของรัฐด้วย

มาตรา ๘ รัฐพึงเสริมสร้างวินัยให้ประชาชนเสียภาษีอากรให้ครบถ้วนตามกฎหมาย

มาตรา ๙ คณะรัฐมนตรีต้องรักษาวินัยในกิจการที่เกี่ยวกับเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัตินี้ อย่างเคร่งครัด

ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาประโยชน์ที่รัฐหรือประชาชนจะได้รับ ความคุ้มค่า และภาระการเงินการคลังที่เกิดขึ้นแก่รัฐ รวมถึงความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐอย่างรอบคอบ

คณะรัฐมนตรีต้องไม่บริหารราชการแผ่นดินโดยมุ่งสร้างค่านิยมทางการเมืองที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศและประชาชนในระยะยาว

หมวด ๒
นโยบายการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๑๑๐ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ” ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง และอธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานปรมาณ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นเลขานุการ และให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๑๑ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดวินัยการเงินการคลังเพิ่มเติมจากที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือในกฎหมายอื่น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) จัดทำและทบทวนแผนการคลังระยะปานกลาง

(๓) เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้สาธารณะ การบริหารทรัพย์สิน และปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังของรัฐ

(๔) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น สัดส่วนงบประมาณเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ สัดส่วนการก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ สัดส่วนการก่องหน้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และสัดส่วนตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๐

(๕) กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลัง

(๖) กำหนดอัตราการจัดซื้อจัดจ้างหรือการสูญเสียรายได้ของหน่วยงานของรัฐในการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๘

หน้า ๕

เล่ม ๑๓๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐๙ เมษายน ๒๕๖๓

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๒ การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการทางการคลังและงบประมาณ

มาตรา ๑๓ ให้มีแผนการคลังระยะปานกลาง เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทหลักสำหรับการวางแผนการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ รวมทั้งแผนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายในสามเดือนนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณทุกปี

แผนการคลังระยะปานกลางตามวรรคหนึ่ง ให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามปี และอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) เป้าหมายและนโยบายการคลัง
- (๒) สถานะและประมาณการเศรษฐกิจ
- (๓) สถานะและประมาณการการคลัง ซึ่งรวมถึงประมาณการรายได้ ประมาณการรายจ่าย คุลการคลัง และการจัดการกับคุลการคลังนั้น
- (๔) สถานะหนี้สาธารณะของรัฐบาล
- (๕) ภาระผูกพันทางการเงินการคลังของรัฐบาล

มาตรา ๑๔ เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ แล้ว ให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรา ๑๕ การจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มีแผนการคลังระยะปานกลางมาประกอบการพิจารณาด้วย และให้คำนึงถึงภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายงบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการคลังของประเทศ ความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายการจัดเก็บรายได้แผ่นดิน สถานะของหนี้สาธารณะ และความสามารถในการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดคุลงบประมาณ

มาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐนำแผนการคลังระยะปานกลางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว มาใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดเก็บหรือหารายได้ การจัดหางบประมาณ และการก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐด้วย

มาตรา ๑๗ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึง

(๑) ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ

(๒) ฐานะเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่สามารถใช้จ่ายได้ รวมตลอดถึงรายได้หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐนั้นมีอยู่หรือสามารถนำมาใช้จ่ายได้

(๓) ความสามารถในการใช้จ่ายและการก่อหนี้ผูกพันของหน่วยงานของรัฐภายในปีงบประมาณนั้น

(๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๕) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการทำหน้าที่ดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

มาตรา ๑๘ การตรากฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้

มาตรา ๑๙ การเสนอกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยต้องแสดงแหล่งที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจ่ายเงิน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ด้วย

มาตรา ๒๐ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายลงทุน ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องไม่น้อยกว่าวงเงินส่วนที่ขาดดุลของงบประมาณประจำปีนั้น

(๒) งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ต้องตั้งไว้ อย่างพอเพียง

(๓) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐซึ่งเป็นหนี้สาธารณะที่กระทรวงการคลังกู้หรือค้าประกัน ต้องตั้งเพื่อการชำระคืนต้นเงินกู้ ดอกเบี้ย และค่าใช้จ่ายในการกู้เงินอย่างพอเพียง

การคลัง โดยรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน และรายได้ที่ได้รับให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๒๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างหน่วยงานของรัฐจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะมีกฎหมายอนุญาตให้กระทำได้

มาตรา ๒๕ การเสนอกฎหมายที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องนำเงินรายได้หรือเงินอื่นใด ส่งคลัง ให้กระทำมิได้เฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นและเกิดประโยชน์ในการที่หน่วยงานของรัฐนั้นจะมีเงินเก็บไว้ เพื่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อนเสนอกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๒๖ การเสนอกฎหมายที่มีบทบัญญัติให้จัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น จากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะ จะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม เพิ่มขึ้นเพื่อเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๒๗ การดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ก่อให้เกิดภาระต่องบประมาณ หรือภาระทางการคลังในอนาคตตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ การดำเนินการนั้นจัดทำแผนบริหารจัดการกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ งบประมาณการรายจ่าย แหล่งเงินที่ใช้ตลอดระยะเวลาดำเนินการ และประโยชน์ที่จะได้รับ โดยต้องเสนอพร้อมกับการขออนุมัติ กิจกรรม มาตรการ หรือโครงการต่อคณะรัฐมนตรี และในกรณีที่การดำเนินการก่อให้เกิดการสูญเสียรายได้ ของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ ให้จัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่จะได้รับ เสนอในการขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

ในการพิจารณาอนุมัติกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ความจำเป็นเร่งด่วน ประโยชน์ที่ได้รับ และภาระทางการคลังหรือการสูญเสียรายได้ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ จัดทำรายงาน เปรียบเทียบประโยชน์ที่ได้รับกับการสูญเสียรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการที่ได้จัดทำตามวรรคหนึ่ง เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าการดำเนินการดังกล่าวจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๒๘ การมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ โดยรัฐบาลรับภาระจะชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ในการดำเนินการนั้น ให้กระทำมิได้เฉพาะกรณี ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายและอยู่ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น เพื่อฟื้นฟู

หรือกระตุ้นเศรษฐกิจ หรือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบอาชีพหรือยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ได้รับผลกระทบจากสาธารณสุขหรือการก่อวินาศกรรม

ในการมอบหมายตามวรรคหนึ่ง คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาภาระทางการคลังของรัฐที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายนั้น และแนวทางการบริหารจัดการภาระทางการคลังของรัฐและผลกระทบจากการดำเนินการดังกล่าว

ภาระที่รัฐต้องรับชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องมียอดคงค้างทั้งหมดรวมกันไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา ๒๘ ไม่ว่าการมอบหมายนั้นจะเกิดขึ้นก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับหรือไม่ จัดทำประมาณการต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการที่รัฐจะต้องรับภาระทั้งหมดสำหรับกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการนั้น ๆ และแจ้งให้คณะกรรมการและกระทรวงการคลังทราบ

มาตรา ๒๙ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา ๒๘ จัดทำบัญชีสำหรับการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ได้รับมอบหมายแยกต่างหากจากบัญชีการดำเนินงานทั่วไป พร้อมทั้งเสนอรายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายและผลสัมฤทธิ์ต่อรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๓๐ ให้กระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงินการคลังให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงินการคลังที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

วินัยการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑

รายได้

มาตรา ๓๑ รายได้ ได้แก่ รายได้แผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ แต่มีกฎหมายบัญญัติให้นำไปใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐได้

รายได้แผ่นดิน ได้แก่ เงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษ และต้องนำส่งคลังตามมาตรา ๓๑๔

มาตรา ๓๑๒ การจัดเก็บรายได้แผ่นดินที่เป็นภาษีอากรจะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย และการยกเว้นหรือการลดภาษีอากรใด จะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ให้อำนาจจัดเก็บภาษีอากรนั้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความเป็นธรรม ความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการพัฒนาและสนับสนุนเสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมด้วย

ในการเสนอยกเว้นหรือลดภาษีอากรตามวรรคหนึ่งต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้หน่วยงานของรัฐผู้เสนอจัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการยกเว้นหรือลดภาษีอากรด้วย

มาตรา ๓๑๓ การจัดเก็บ ลด และยกเว้นรายได้แผ่นดินที่เป็นค่าธรรมเนียมอันมิใช่ค่าตอบแทนการให้บริการ จะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๑๔ บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษ ไม่ว่าจะได้ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการให้นำส่งคลังตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดไว้แต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินที่มีผู้มอบให้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี ให้หน่วยงานของรัฐนั้นจ่ายเงินหรือก่องหนึ่ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับนั้นได้ และไม่ต้องนำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใดไม่ว่าจะเป็นเงินให้กู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือ เช่นว่านั้น รัฐมนตรีจะกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

เมื่อมีเหตุผลอันสมควร รัฐมนตรีจะอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งที่ได้รับเงินในกรณีต่อไปนี้นำเงินนั้นไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

(๑) เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหายหรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สินและจำเป็นต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา

มาตรา ๓๙ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๐ เงินที่ขอเบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานของรัฐผู้เบิกนำส่งคืนคลังโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๔๑ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินทดรองราชการ เพื่อให้ส่วนราชการใช้ทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อย หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการในต่างประเทศหรือตามข้อผูกพันในการกู้เงินจากต่างประเทศ หรือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการเบิกเงินจากงบประมาณได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

เมื่อส่วนราชการได้จ่ายเงินทดรองราชการแล้ว ให้เบิกเงินชดใช้เงินทดรองราชการที่ได้จ่ายไปนั้น ในโอกาสแรกที่กระทำได้

มาตรา ๔๒ หน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการต้องจัดให้มีการวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติไว้ โดยต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

มาตรา ๔๓ การก่อหนี้ที่ผูกพันการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือเงินอื่นของหน่วยงานของรัฐ ต้องพิจารณาภาระทางการเงินที่เกิดขึ้นและข้อผูกพันในการชำระเงินตามสัญญา และประโยชน์ที่รัฐจะได้รับด้วย

ส่วนที่ ๓

การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

มาตรา ๔๔ การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐและประชาชน ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น

มาตรา ๔๕ ทรัพย์สินของแผ่นดินและทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดิน ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินนั้น เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้น

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานอื่นของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินและรายงานให้กระทรวงการคลังทราบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ทรัพย์สินใดตกเป็นของแผ่นดิน ให้กระทรวงการคลังนำขึ้นบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้นต่อไปด้วย

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง กระทรวงการคลังอาจมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐอื่นดำเนินการแทนก็ได้

มาตรา ๔๖ การบริหารเงินคงคลังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง โดยต้องรักษาไว้ในระดับที่จำเป็น เพื่อให้มีสภาพคล่องเพียงพอสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายและต้นทุนในการบริหารสภาพคล่องด้วย

มาตรา ๔๗ นอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๔ แล้ว การบริหารจัดการเงินของหน่วยงานของรัฐหรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ โดยมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมด้วย

มาตรา ๔๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือตามกฎระเบียบของหน่วยงานของรัฐโดยเคร่งครัด โดยต้องดำเนินการด้วยความสุจริต คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้

ส่วนที่ ๔

การก่อหนี้และการบริหารหนี้

มาตรา ๔๙ การก่อหนี้และการบริหารหนี้สาธารณะและหนี้ของหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปตามกฎหมายและอยู่ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐผู้กู้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของประเทศและของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องกระทำด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความคุ้มค่า ความสามารถในการชำระหนี้ การกระจายภาระการชำระหนี้ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการเงินการคลัง ตลอดจนความน่าเชื่อถือของประเทศและของหน่วยงานของรัฐผู้กู้

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดสัดส่วนดังต่อไปนี้เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารหนี้สาธารณะ

- (๑) สัดส่วนหนี้สาธารณะต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ
- (๒) สัดส่วนภาระหนี้ของรัฐบาลต่อประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ
- (๓) สัดส่วนหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อหนี้สาธารณะทั้งหมด
- (๔) สัดส่วนภาระหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อรายได้จากการส่งออกสินค้าและบริการ
- (๕) สัดส่วนอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ภาระหนี้ของรัฐบาลตาม (๒) ประกอบด้วย ต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยและค่าใช้จ่ายในการกู้เงินของรัฐบาล และหนี้เงินกู้ของหน่วยงานของรัฐซึ่งรัฐบาลรับภาระที่ต้องชำระในแต่ละปีงบประมาณ

เมื่อมีการกำหนดสัดส่วนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานสัดส่วนดังกล่าวให้คณะรัฐมนตรีทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ให้มีการทบทวนสัดส่วนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยทุกสามปีและรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบด้วย

มาตรา ๕๑ ให้กระทรวงการคลังรายงานสัดส่วนหนี้ตามมาตรา ๕๐ ที่เกิดขึ้นจริงต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการทุกหกเดือน

ในกรณีที่การบริหารหนี้สาธารณะไม่สามารถดำเนินการได้ตามสัดส่วนที่กำหนดตามมาตรา ๕๐ ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผล วิธีการ และระยะเวลาในการทำให้สัดส่วนดังกล่าวอยู่ภายในสัดส่วนที่กำหนดเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

รายงานตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๕๒ การกู้เงินของรัฐบาล และการค้าประกันการชำระหนี้ของหน่วยงานของรัฐ โดยรัฐบาล ให้ปฏิบัติตามที่บัญญัติในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะโดยเคร่งครัด

การก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นไปตามมาตรา ๕๔ รัฐบาลจะค้าประกันการชำระหนี้หนี้ไม่ได้

มาตรา ๕๓ การกู้เงินของรัฐบาลนอกเหนือจากที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะ

และเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนและอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ไขปัญหาวิกฤติของประเทศ โดยไม่อาจตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ทัน

กฎหมายที่ตราขึ้นตามวรรคหนึ่ง ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการกู้เงิน ระยะเวลาในการกู้เงิน แผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้ วงเงินที่อนุญาตให้ใช้จ่ายเงินกู้ และหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินแผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้นั้น

เงินที่ได้รับจากการกู้เงินตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงการคลังเก็บรักษาไว้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเบิกไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการตามที่กฎหมายกำหนดได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๕๔ การเบิกจ่ายเงินกู้ตามกฎหมายกู้เงินที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะตามมาตรา ๕๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่ใช้จ่ายเงินกู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้เงินและระเบียบการเบิกจ่ายเงินกู้อย่างเคร่งครัด และใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่า และประหยัด

มาตรา ๕๕ การกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณหรือเมื่อมีรายจ่ายสูงกว่ารายได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานะของเงินคลัง โดยคำนึงถึงประมาณการรายได้และแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแต่ละช่วงเวลาด้วย

เมื่อปรากฏว่าในระหว่างปีงบประมาณรัฐบาลสามารถจัดเก็บรายได้เกินกว่าประมาณการ หรือมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่ำกว่าประมาณการ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาปรับลดวงเงินที่จะกู้ตามวรรคหนึ่ง ลงตามความจำเป็นและเหมาะสม

มาตรา ๕๖ การกู้เงินเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกเหนือจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องใช้เป็นเงินตราต่างประเทศ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการโดยเร่งด่วนต้องดำเนินการโดยไม่อาจใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายได้ โดยต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ แผนงานหรือโครงการ และจำนวนเงินกู้ที่ต้องใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการนั้นด้วย

มาตรา ๕๗ การกู้เงินตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ จะกระทำได้แต่เฉพาะเพื่อใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการที่มีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจหรือสังคม และเมื่อหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของแผนงานหรือโครงการมีความพร้อมที่จะดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการที่จะใช้จ่ายเงินกู้นั้นแล้ว

มาตรา ๕๘ เมื่อได้มีการใช้จ่ายเงินกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แล้ว ให้มีการติดตามประเมินผล และการรายงานผลการใช้จ่ายเงินกู้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๕๙ เงินที่กระทรวงการคลังกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ ให้หน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการใช้จ่ายเงินกู้นำไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการจนเสร็จสิ้น และถ้ามีเงินเหลือหรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีก ให้นำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้เบิกเงินกู้ออกไปใช้จ่าย เนื่องจากแผนงานหรือโครงการเสร็จสิ้น หรือไม่มีการดำเนินการ หรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีก ให้กระทรวงการคลังนำเงินกู้ที่เหลืออยู่ส่งคลัง แต่ในกรณีที่กระทรวงการคลังยังไม่ได้เบิกเงินจากผู้ให้กู้ ให้ยกเลิกวงเงินกู้ที่ยังไม่ได้เบิกนั้น

มาตรา ๖๐ ก่อนเริ่มปีงบประมาณใด ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการกู้เงินและการบริหารหนี้เงินกู้ที่จะกระทำในปีงบประมาณนั้น ส่งให้กระทรวงการคลัง และเมื่อได้มีการกู้เงินแล้ว ให้รายงานกระทรวงการคลังเพื่อทราบด้วย

ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการกู้เงินประจำปีงบประมาณและสถานะหนี้เงินกู้คงค้างเสนอต่อกระทรวงการคลัง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนด

ส่วนที่ ๕

เงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียน

มาตรา ๖๑ เงินนอกงบประมาณให้มีเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการมีเงินนอกงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๗ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยโดยอนุโลม

เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ให้นำมาฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เงินนอกงบประมาณนั้นเมื่อได้ใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์จนบรรลุวัตถุประสงค์แห่งการนั้นแล้ว มีเงินคงเหลือให้นำส่งคลัง

โดยมีข้อจำกัด ดังนี้ การนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือมีเงินนอกงบประมาณมากเกินไปสมควร ให้กระทรวงการคลังเรียกให้หน่วยงานของรัฐนำเงินดังกล่าวส่งคลัง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๓ การจัดตั้งทุนหมุนเวียนให้กระทำได้แต่โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายเฉพาะเท่านั้น โดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่ชัดเจนและเป็นกรณีที่เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหน้าที่เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม และเหมาะสมที่จะอนุญาตให้นำรายรับจากการดำเนินกิจกรรมนั้นสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ รวมถึงไม่เข้าซ้อนกับทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งไว้แล้ว

การขอจัดตั้ง การบริหาร การประเมินผล การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๖ การคลังท้องถิ่น

มาตรา ๖๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่สามารถจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอกับการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่าที่จำเป็นและเหมาะสมไปพลางก่อน

มาตรา ๖๕ การจัดหางบประมาณ การใช้จ่าย การก่อหนี้ผูกพัน และการบริหารทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยต้องพิจารณาผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ความประหยัด และภาระทางการคลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

มาตรา ๖๖ การจัดหางบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณาฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดเก็บรายได้

ในบังคับประมานั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๗ การก่อหนี้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ถ้าเป็นการกู้เงินหรือการออกพันธบัตร ให้อยู่ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

การกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นการกู้เงินจากต่างประเทศหรือกู้เป็นเงินตราต่างประเทศ ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีก่อนด้วย

หมวด ๔

การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา ๖๘ ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียน ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

มาตรา ๖๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งมิใช่ปีงบประมาณก็ได้ และกระทรวงการคลังจะกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้นปฏิบัติตามด้วยก็ได้

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย

มาตรา ๗๑ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา ๗๐ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงานประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๗๓ ให้กระทรวงการคลังจัดทำบัญชีการเงินแผ่นดินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

มาตรา ๗๔ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุด เสนอต่อรัฐมนตรีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเสนอรายงานตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอต่อรัฐสภาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๕ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ งบกระแสเงินสด และรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรฐานการรายงานผลการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้กระทรวงการคลังเสนอรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามวรรคหนึ่ง พร้อมด้วยรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามวรรคสอง ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอรัฐสภาภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๖ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานสถานะหนี้สาธารณะ หนี้ภาครัฐ และความเสียหายทางการคลัง ในวันสิ้นปีงบประมาณ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๗ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรา ๗๕ และรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๗๐ ยกเว้นรายงานการเงินของรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจ

(๓) รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) รายงานการเงินรวมภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐตาม (๑) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจตาม (๒) และรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม (๓)

รายงานตาม (๑) ถึง (๔) ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีหน่วยงานของรัฐใดไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาตามมาตรา ๗๐ ให้กระทรวงการคลังเปิดเผยไว้ในรายงานตามวรรคหนึ่ง และให้แจ้งไว้ในรายงานที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

รายงานการเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๗๘ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากผลกระทบของเศรษฐกิจมหภาค ระบบการเงิน นโยบายของรัฐบาล และผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ที่อาจก่อให้เกิดภาระทางการคลังของรัฐบาล และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น

เมื่อกระทรวงการคลังได้จัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปีแล้ว ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการคลังระยะปานกลาง และเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๕

การตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๘๐ การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เทียบธรรม กล้าหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

ในกรณีที่มีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การสั่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๘๑ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๒ บทบัญญัติในมาตรา ๒๖ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ ไม่ใช่บังคับกับกฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย การยกเว้น การลดหย่อนภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือการกันเงินรายได้ซึ่งมีผลบังคับใช้อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๓ บทบัญญัติในมาตรา ๒๐ (๔) ไม่ใช่บังคับกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับบรรดาภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๘ ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๕ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการจัดให้มีรายงานการเงินตามมาตรา ๗๗ (๓) และ (๔) ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๖ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีผลบังคับใช้ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ตามวรรคหนึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๗ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามมาตรา ๖๔ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐซึ่งทำหน้าที่อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำหน้าที่ต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้กระทรวงการคลังจัดทำหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพ และมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการเงินการคลัง ด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลัง และการบริหารหนี้สาธารณะ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๑๐๓๓/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

ตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๐๓๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร เพื่อกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ พิจารณาอนุมัติโครงการ กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายต่างๆ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบและติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร นั้น

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรได้มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการภายใน โดยมีการจัดตั้งกองขยายพันธุ์พืช ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ ภารกิจ ในการศึกษา พัฒนา วิจัย ทดสอบประยุกต์และถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตเมล็ดพันธุ์ พันธุ์พืชเพาะเลี้ยง และการจัดการพันธุ์พืช วางแผน ควบคุมและดำเนินการผลิตเมล็ดพันธุ์ พืชพันธุ์ดี เพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการเกษตร ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรมีประสิทธิภาพ เหมาะสม ตรงตามบทบาทหน้าที่ และภารกิจของหน่วยงาน จึงขอยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๐๓๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร (ที่ได้รับมอบหมาย) | กรรมการ |
| ๓. รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร (ที่ได้รับมอบหมาย) | กรรมการ |
| ๔. ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | กรรมการ |
| ๕. ผู้แทนสำนักงบประมาณ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองขยายพันธุ์พืช | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ในการดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนงานส่งเสริมด้านการเกษตร
๒. พิจารณาอนุมัติโครงการส่งเสริมหรือกิจกรรมส่งเสริมด้านการเกษตรที่ใช้จ่ายจากเงินรายได้
๓. กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานส่งเสริมด้านการเกษตร โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
๔. ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานส่งเสริมและสนับสนุนงานส่งเสริมด้านการเกษตร ให้บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ รวมทั้งรับฟังและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จด้วยดี

๕. ติดตาม...

๕. ติดตามและประเมินผลการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยด้านการเกษตรของโครงการที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินรายได้จากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร
ที่ ๑๔๐๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

ตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๔๐๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และพิจารณาโครงการที่หน่วยงานขอรับการสนับสนุนเงินรายได้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด พัฒนา ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นระบบงานที่ได้มาตรฐาน ติดตามการดำเนินงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร หรืออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นไปตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร จึงขอยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๔๐๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรและติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง ประธานคณะกรรมการ
๓. ผู้เชี่ยวชาญด้านส่งเสริมและจัดการการผลิตไม้ผลไม้ยืนต้นและยางพารา คณะกรรมการ
๔. ผู้เชี่ยวชาญด้านส่งเสริมและจัดการการผลิตพืชผักไม้ดอกไม้ประดับ คณะกรรมการ
และพืชสมุนไพร
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คณะกรรมการ
๖. ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๖ คณะกรรมการ
๗. ผู้แทนสำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร คณะกรรมการ
๘. ผู้แทนกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย คณะกรรมการ
๙. ผู้แทนกองแผนงาน คณะกรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม คณะกรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองขยายพันธุ์พืช คณะกรรมการ
และเลขานุการ
๑๒. ผู้อำนวยการกลุ่มตลาดและเงินทุนหมุนเวียน กองขยายพันธุ์พืช คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี กองคลัง คณะกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้...

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพิจารณาโครงการที่หน่วยงานขอรับการสนับสนุนเงินรายได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้ที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๒. พัฒนา ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นระบบงานที่ได้มาตรฐาน

๓. ติดตามการดำเนินงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร หรืออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

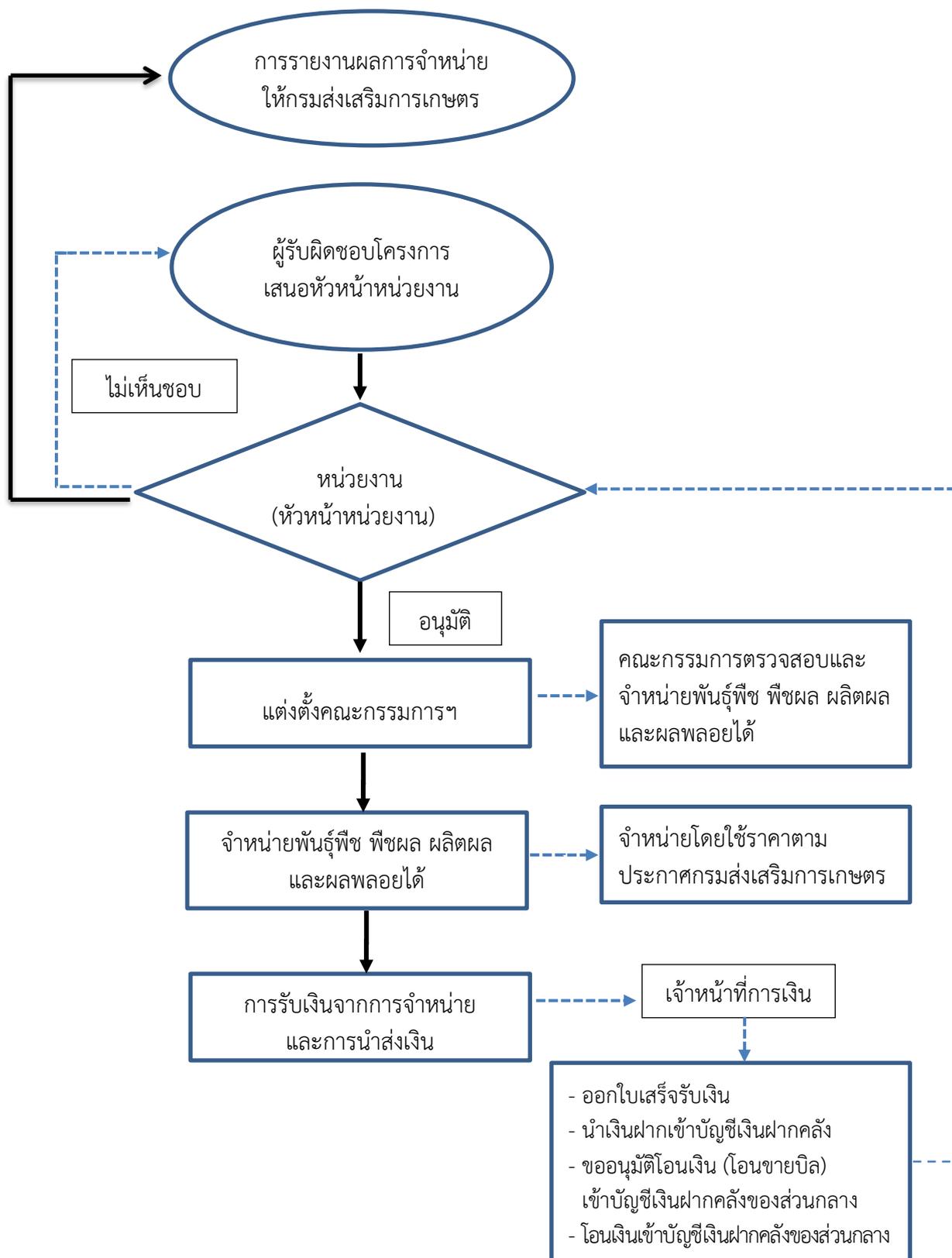
ปฏิทินการเสนอของบประมาณโครงการ
ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ครั้งที่ ๑			ครั้งที่ ๒		
		กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
๑	หน่วยงานเสนอโครงการฯ	สัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือน			สัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือน		
๒	ประชุมคณะทำงานกลั่นกรอง และติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้ฯ	สัปดาห์ที่ ๓ - ๔ ของเดือน	สัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือน		สัปดาห์ที่ ๓ - ๔ ของเดือน	สัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือน	
๓	ประชุมคณะกรรมการบริหาร การดำเนินงานส่งเสริม ด้านการเกษตร		สัปดาห์ที่ ๓ - ๔ ของเดือน			สัปดาห์ที่ ๓ - ๔ ของเดือน	
๔	ขออนุมัติโอนเงินและ โอนเงินในระบบ GFMIS			สัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือน			สัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือน

หมายเหตุ

๑. หน่วยงานต้องเสนอโครงการให้สอดคล้องกับฤดูกาลผลิตและเพาะปลูกตามระยะเวลาที่กำหนด หากเลยระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละรอบจะได้รับการพิจารณาในรอบถัดไป
๒. หากมีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนให้จัดประชุมเป็นวาระพิเศษเพิ่มเติมได้
๓. การประชุมคณะทำงานกลั่นกรองฯ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ หากมีการแก้ไขโครงการให้ประชุมได้ถึง สัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือนมีนาคมและสัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือนสิงหาคม ทั้งนี้ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตผล และผลพลอยได้
ตามระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้
จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒



ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแหล่งที่มาของเงินรายได้

ตัวอย่าง

แหล่งที่มาของเงินรายได้

๑. เงินจากการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตผล และผลพลอยได้จากงานส่งเสริมด้านการเกษตร หลังจากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานและตามความมุ่งหมายของโครงการแล้วจากแหล่งของเงินงบประมาณประจำปีและเงินนอกงบประมาณ

ตัวอย่างที่ ๑ หน่วยงานดำเนินงานโครงการฝึกอบรมอาชีพเกษตรกรเฉพาะด้าน เรื่อง การปลูกปาล์มน้ำมันพันธุ์ดี เพื่อถ่ายทอดความรู้และให้เกษตรกรได้รับต้นปาล์มน้ำมันพันธุ์ดี โดยการอบรม ถ่ายทอดความรู้และฝึกปฏิบัติเกษตรกรในการผลิตต้นปาล์มพันธุ์ดี เมื่อเสร็จสิ้นตามความมุ่งหมายของโครงการแล้ว มีต้นปาล์มน้ำมันพันธุ์ดีคงเหลือสามารถจำหน่ายได้ตามระเบียบฯ

ตัวอย่างที่ ๒ หน่วยงานดำเนินงานโครงการฝึกอบรมอาชีพเกษตรกรเฉพาะด้าน เรื่อง การป้องกันกำจัดศัตรูพืชโดยชีววิธีในแปลงพืชผัก เพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตสารชีวภัณฑ์และวิธีการนำไปใช้ป้องกันกำจัดศัตรูพืชในแปลงพืชผัก โดยการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้และฝึกปฏิบัติเกษตรกร ในวิธีการใช้สารชีวภัณฑ์ในแปลงพืชผัก เมื่อเสร็จสิ้นตามความมุ่งหมายของโครงการแล้ว ได้ผลิตพืชผัก สามารถจำหน่ายได้ตามระเบียบฯ

ตัวอย่างที่ ๓ หน่วยงานดำเนินงานโครงการ เรื่อง การปลูกยางพาราพันธุ์ดีที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากทุกแหล่งเงิน โดยมีวัตถุประสงค์จะศึกษาการเจริญเติบโตการตอบสนองการใส่ปุ๋ย เมื่อเสร็จสิ้นตามความมุ่งหมายของโครงการแล้ว จะได้แปลงเรียนรู้ยางพาราพันธุ์ดี ดังนั้น ต้นยางพารา และผลผลิต สามารถจำหน่ายได้ตามระเบียบฯ

ตัวอย่างที่ ๔ หน่วยงานดำเนินงานโครงการ เรื่อง การจัดทำแปลงต้นแบบการปลูกปาล์ม น้ำมันและการถ่ายทอดความรู้การปลูกปาล์มน้ำมันคุณภาพ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากทุกแหล่งเงิน เมื่อเสร็จสิ้นตามความมุ่งหมายของโครงการแล้ว หน่วยงานจะได้แปลงเรียนรู้การผลิตปาล์มน้ำมัน ดังนั้น ต้นปาล์มน้ำมันและผลผลิตปาล์มน้ำมันที่จะเกิดขึ้นในอนาคต สามารถจำหน่ายได้ตามระเบียบฯ

ตัวอย่างที่ ๕ หน่วยงานดำเนินงานโครงการส่งเสริมถ่ายทอดความรู้ เรื่อง การขยายพันธุ์มะนาว โดยการถ่ายทอดความรู้เชิงปฏิบัติการโดยการตอนกิ่ง การปักชำ การเสียบยอด เพาะเมล็ด เป็นต้น เมื่อเสร็จสิ้นตามความมุ่งหมายของโครงการแล้วจะได้กิ่งพันธุ์มะนาวจากการขยายพันธุ์ดังกล่าว ดังนั้น กิ่งพันธุ์มะนาวสามารถจำหน่ายได้ตามระเบียบฯ

๒. เงินจากการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตผล และผลพลอยได้ จากงานส่งเสริมด้านการเกษตร ที่ผลิตจากวัสดุการผลิตคงเหลือตามโครงการที่ได้รับสนับสนุน จากเงินงบประมาณประจำปีและเงินนอกงบประมาณ เรียบร้อยแล้ว

ตัวอย่าง หน่วยงานดำเนินงานโครงการส่งเสริมถ่ายทอดความรู้ เรื่อง การขยายพันธุ์มะนาว พันธุ์ดี โดยมีการอบรมถ่ายทอดความรู้เชิงปฏิบัติการและฝึกปฏิบัติโดยการตอนกิ่ง การปักชำ การเสียบยอด เพาะเมล็ด เป็นต้น เมื่อเสร็จสิ้นตามความมุ่งหมายของโครงการแล้ว มีวัสดุการผลิตคงเหลือ เช่น ถูดำ ดิน แกลบ เชือก เป็นต้น หน่วยงานนำวัสดุคงเหลือดำเนินงานโครงการถ่ายทอดความรู้ เรื่องการปลูกพืชพันธุ์ดี (ผักสวนครัว) เมื่อเสร็จสิ้นตามความมุ่งหมายของโครงการแล้ว สามารถจำหน่ายผลผลิตพืชพันธุ์ดีได้ตามระเบียบฯ

๓. เงินจากการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากงานส่งเสริมด้านการเกษตร จากผลการดำเนินงานโครงการงานส่งเสริมด้านการเกษตรที่ขอรับเงินสนับสนุนจากระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวอย่างที่ ๑ หน่วยงานดำเนินงานโครงการ เรื่อง การปลูกยางพาราพันธุ์ดีที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากทุกแหล่งเงิน โดยมีวัตถุประสงค์จะศึกษาการเจริญเติบโตและการตอบสนองการใส่ปุ๋ย เป็นต้น เมื่อเสร็จสิ้นตามความมุ่งหมายของโครงการแล้วจะได้แปลงเรียนรู้ยางพาราพันธุ์ดี และเมื่อต้นพันธุ์ยางพารา มีความพร้อมที่จะให้น้ำยางหน่วยงานเสนอโครงการเพื่อทดสอบการกรีดยาง โดยการถ่ายทอดความรู้เกษตรกร และพัฒนาแปลง โดยขอรับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น หน่วยงานสามารถจำหน่ายน้ำยางได้ตามระเบียบฯ

ตัวอย่างที่ ๒ หน่วยงานดำเนินงานโครงการผลิตพันธุ์หน้าวัวเปลวเทียนภูเก็ต เพื่อถ่ายทอดความรู้การขยายพันธุ์หน้าวัวเปลวเทียนภูเก็ตให้กับเกษตรกร โดยเสนอโครงการขอรับเงินสนับสนุนจากระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อเสร็จสิ้นตามความมุ่งหมายของโครงการแล้ว จะได้ต้นหน้าวัวเปลวเทียนภูเก็ตและดอกหน้าวัวที่เกิดขึ้นในอนาคตสามารถจำหน่ายได้ตามระเบียบฯ

อธิบายเพิ่มเติม

หลังจากที่หน่วยงานดำเนินงานโครงการต่าง ๆ เสร็จสิ้นแล้ว มีแปลงเรียนรู้ต่าง ๆ เกิดขึ้น หากต้นพันธุ์แปลงเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น ปาล์มน้ำมัน, ไม้ผล, ไม้ดอก, ไม้ยืนต้น, พืชผักให้ผล, ดอก, ใบ เป็นต้น ให้ผลผลิต หน่วยงานสามารถจำหน่ายผลผลิตตามขั้นตอนการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้

ภาคผนวก ค

๑. ทะเบียนคุมโครงการ
๒. ทะเบียนคุมผลผลิต
๓. ทะเบียนคุมแปลงพันธุ์พืช
๔. บัญชีรับ - จ่ายพันธุ์พืชคงคลัง
๕. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ทะเบียนคุมโครงการ

หน่วยงาน.....
 โครงการ.....
 ระยะเวลาโครงการ.....
 งบประมาณ จำนวน.....บาท แหล่งของเงิน.....
 ผู้รับผิดชอบ.....

กิจกรรม	ระยะเวลา	รายการจ่าย				จำนวนเงิน	แผนงาน	ปริมาณ (ผลผลิต)	ผู้รับผิดชอบ
		ค่า.....	ค่า.....	ค่า.....	ค่า.....				

ทะเบียนคุมแปลงพันธุ์พืช

ลำดับที่	ประเภทของแปลงพันธุ์	ชื่อพืช	ชื่อพันธุ์	ปีที่ปลูก	อายุของแปลงพันธุ์				เป้าหมาย (ไร่/แปลง)	ดำเนินการจริง (ไร่/แปลง)	ที่อยู่ของแปลงพันธุ์	สภาพแปลงพันธุ์			งบประมาณที่ใช้ในการดูแลแปลงพันธุ์	ป้ายแปลง		ผลผลิตรายได้ส่งเสริมการเกษตร (ปริมาณ/บาท)
					๕ ปี	๖-๑๐ ปี	๑๐-๑๕ ปี	อื่นๆ				ดำเนินการต่อ	ไม่ดำเนินการต่อ	ทำกิจกรรมอื่นแทน		มี	ไม่มี	

หมายเหตุ : ประเภทของแปลงพันธุ์

- แปลงแม่พันธุ์
- แปลงทดสอบ
- แปลงเรียนรู้
- แปลงขยายพันธุ์

บัญชี รับ - จ่าย พันธุ์พืชคงคลัง

หน่วยงาน.....

ชื่อพืช..... ชื่อพันธุ์..... หน่วยนับ.....

ว.ด.ป.	รับจาก/จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รับ		จ่าย		คงเหลือ		หมายเหตุ
				จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา	
๑ ก.ย. ๒๕๖๒	รับจากฝ่ายผลิตพันธุ์พืช			๑๐				๑๐		
๒๕ ก.ย. ๒๕๖๒	จำหน่ายให้เกษตรกร นาย ก ตามเงินรายได้ จากการดำเนินงานส่งเสริม ด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เลขที่/เล่มที่				๑๐	ขายตามประกาศ กรมส่งเสริม การเกษตร			

หมายเหตุ : ให้แยกแต่ละพืชและแสดงแต่ละพันธุ์ของแต่ละชนิด

ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ส่วนราชการ.....
 หน่วยงาน.....
 ประเภท..... รหัส.....เลขทะเบียน.....ลักษณะ/คุณสมบัติ..... ยี่ห้อ..... รุ่น.....
 สถานที่ตั้ง/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ.....ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค.....
 ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

- ประเภทเงิน เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ อื่นๆ
- วิธีการได้มา เฉพาะเจาะจง คัดเลือก ประกาศเชิญชวนทั่วไป รับบริจาค

วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย/ชุด/กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุใช้งาน	อัตราค่าเสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ

ภาคผนวก ง

แบบฟอร์มโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
จากระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้
จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ.๒๕๖๒

แบบฟอร์มโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตร
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ.๒๕๖๒
รอบที่/.....

๑. โครงการ.....

หน่วยงานที่เสนอโครงการ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....(ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้).....

(กรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการหลายคนให้ระบุผู้ประสานงานหลักด้วย)

E-mail address.....

๒. ความสอดคล้องกับนโยบายและภารกิจ

๒.๑ ภารกิจ/นโยบายกรมฯ (ระบุเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับนโยบายหรือภารกิจกรมฯ)

.....

๒.๒ ภารกิจของหน่วยงาน (ระบุประเด็นที่เกี่ยวข้อง)

.....

๓. หลักการเหตุผลและแนวคิดของโครงการ

(คำอธิบาย : โครงการควรแสดงข้อมูลสภาพปัญหา ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และระบุให้ชัดเจน
ว่าเหตุใด จึงจัดทำโครงการนี้)

.....

๔. วัตถุประสงค์

(คำอธิบาย : โครงการควรมีวัตถุประสงค์เพื่อทำอะไร เพื่อใคร ระบุให้ชัดเจนและให้สอดคล้องกับ
ภารกิจกรมส่งเสริมการเกษตรด้วย)

.....

๕. เป้าหมาย

(คำอธิบาย : ควรระบุให้ชัดเจนมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณ
เชิงคุณภาพ และเชิงเวลา)

๕.๑ เชิงปริมาณ

๕.๒ เชิงคุณภาพ

๕.๓ เชิงเวลา

๖. งบประมาณที่ขอรับสนับสนุน.....บาท (..... - ตัวหนังสือ -.....)
(แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายแยกเป็นรายการกิจกรรมให้มีความชัดเจน)

.....

.....

๗. วิธีดำเนินการ

(คำอธิบาย : ให้ระบุวิธีดำเนินการที่แสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดของกิจกรรมให้เพียงพอต่อการเข้าใจ มีระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน เพื่อให้ทราบว่าอะไรดำเนินการก่อน - หลัง เช่น ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนดำเนินงานกิจกรรม ที่ดำเนินงานตามโครงการ การติดตาม ประเมิน รายงานผล และหากเป็นโครงการอบรม ดูงาน จะต้องแสดงให้เห็นผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้น)

๗.๑ ขั้นตอนเตรียมการ

๗.๒ ขั้นตอนดำเนินงาน

๗.๓ ขั้นตอนติดตาม/รายงานผล

๘. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

(คำอธิบาย : ให้ระบุเดือนและปีตั้งแต่เริ่มโครงการถึงสิ้นสุดโครงการ)

๙. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปริมาณงาน	หน่วยวัด	ระยะเวลาดำเนินการ ปี													
			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ระบุกิจกรรม และงานที่จะทำ ในกิจกรรมนั้นโดยให้สอดคล้องกับวิธีการดำเนินงาน																
๑. ขั้นตอนเตรียมการ																
๑.๑																
๒. ขั้นตอนดำเนินงาน																
๒.๑																
๓. ขั้นตอนติดตาม																
๓.๑																

หมายเหตุ

- ให้กำหนดการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลเป็นกิจกรรมในแผนปฏิบัติงาน
- ให้กำหนดการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการโครงการ และรายงานผลการดำเนินงานโครงการในแผนปฏิบัติงานให้ชัดเจน

๑๐. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรม/ขั้นตอน	รายละเอียด ค่าใช้จ่าย	รวม ทั้งสิ้น (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ ปี													
			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ระบุกิจกรรม และงานที่จะทำ ในกิจกรรมนั้น โดยให้สัมพันธ์ กับแผนปฏิบัติ งาน ๑๐.๑ ค่า..... ๑๐.๒ ค่า..... ๑๐.๓ ค่า.....																
รวมทั้งสิ้น																

๑๑. แผนการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้จากการดำเนินงานส่งเสริม
ด้านการเกษตร

ผลผลิต/ ผลพลอยได้	ปริมาณ/ หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	รวม ทั้งสิ้น (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ ปี.....												
				ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ระบุชนิด																
๑.																
๒.																
๓.																
รวมทั้งสิ้น																

หมายเหตุ โครงการใดมีการจำหน่ายและเกิดรายได้ให้ทำแบบฟอร์มนี้ หากโครงการใดไม่ได้จำหน่าย
และเกิดรายได้ไม่ต้องแสดงรายละเอียด

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(คำอธิบาย : ระบุให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

๑๒.๑ ผลผลิต (Output).....

๑๒.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

๑๓. ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และการบริหารความเสี่ยง

(คำอธิบาย : ให้ระบุความเสี่ยงและวิธีการที่จะบริหารความเสี่ยงนั้น)

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก จ

๑. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการฯ
๒. รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ
๓. รายงานผลการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้

รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
จากระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้
จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒
รอบที่...../.....

๑. โครงการ.....
๒. ชื่อหน่วยงาน.....
๓. ผู้รับผิดชอบ.....
๔. งบประมาณ.....
๕. ระยะเวลาดำเนินงาน.....
๖. เป้าหมาย/แผนการผลิต.....
๗. ผลการดำเนินงาน.....

ที่	รายการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	หมายเหตุ

๘) ผลการใช้จ่ายเงินโครงการ (ที่เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว)

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ

๙) ผลการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้ของโครงการ

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการจำหน่าย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ

๑๐) ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....

๑๑) ลงชื่อผู้ส่งรายงาน

.....
.....
.....
.....

๑๒) รูปภาพกิจกรรม

.....
.....
.....
.....

รายงานผลการดำเนินงานโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
จากระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้
จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒
รอบที่...../.....

โครงการ.....

โดย

.....หน่วยงาน.....

คำนำ

สารบัญ

หัวข้อการรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ

๑. ชื่อโครงการ
๒. ชื่อหน่วยงาน
๓. ผู้รับผิดชอบ
๔. เป้าหมาย
๕. งบประมาณ
๖. ระยะเวลาดำเนินงาน
๗. ผลการดำเนินงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการ
๘. ผลการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้
๙. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๑๐. ผู้รายงาน
๑๑. ภาคผนวก
 - รายละเอียดโครงการ
 - รูปภาพกิจกรรมที่ดำเนินการ

ภาคผนวก ฉ

แนวปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

แนวปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดแนวปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- | | | |
|---|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> ๑. การรับเงิน ๒. การนำส่งเงินฝากคลัง | } | <p>การรับเงิน และการนำส่งเงินปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> |
|---|---|--|

๓. การโอนเงิน
๔. การเบิกจ่ายเงิน
๕. การดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ
๖. การรายงาน
๗. วิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง
ด่วนที่สุดที่ กค.๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตาม QR Code ด้านล่างนี้



QR Code หนังสือด่วนที่สุดที่ กค.๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

เมื่อหน่วยงานรับเงินรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์พืช พืชผล ผลิตภัณฑ์ และผลพลอยได้
จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร หรือการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต ในด้านพืช สัตว์
ประมง ผัก ไม้หอม จุลินทรีย์ โรคพืช แมลง ศัตรูพืช ดิน ปุ๋ย น้ำ ระบบการปลูกพืช เทคโนโลยีชีวภาพ
การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อและจัดการพันธุ์พืช การอบไอน้ำ พืชผักผลไม้ และการแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่า
ให้ทันสภาวะเศรษฐกิจและมีประสิทธิภาพให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การบันทึกรายการรับเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร โดยเข้าระบบ New GFMIS Thai เลือก “ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ” ระบบตามหน้าจอ ตามภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑

ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ ๒ ให้เลือกเมนู “ระบบรับและนำส่งรายได้”



ภาพที่ ๒

เลือกเมนู “จัดเก็บรายได้” เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส.๐๑ การรับเงินของหน่วยงาน ตามภาพที่ ๓

คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

เลือกการที่ต้องการ
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารงบประมาณ

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบเบิกจ่าย
» ขอรับแบบฟอร์ม Excel Loader
» ขอเบิกเงิน
» ขอดอนคืนรายได้
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินตรงราชการ
» เปลี่ยนแปลงเอกสาร

ระบบรับและนำส่งรายได้
» ขอรับแบบฟอร์ม Excel Loader
» จัดเก็บรายได้
 นส01 » การรับเงินของหน่วยงาน
 นส03 » การรับเงินแบบแทนกัน
» นำส่งเงิน

เลือกเมนู จัดเก็บรายได้

ภาพที่ ๓

เลือกแบบฟอร์ม “นส๐๑ การรับเงินของหน่วยงาน” เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการบันทึกรายการ ตามภาพที่ ๔

ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
สลับผู้ใช้

บันทึกรายการ
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

เลือกการที่ต้องการ
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารงบประมาณ

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบเบิกจ่าย
» ขอรับแบบฟอร์ม Excel Loader
» ขอเบิกเงิน
» ขอดอนคืนรายได้
» ขอจ่ายโดยส่วนราชการ
» การบันทึกเบิกเกินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม/คืนเงินตรงราชการ
» เปลี่ยนแปลงเอกสาร

ระบบรับและนำส่งรายได้
» ขอรับแบบฟอร์ม Excel Loader
» จัดเก็บรายได้
 นส01 » การรับเงินของหน่วยงาน
 นส03 » การรับเงินแบบแทนกัน
» นำส่งเงิน

เลือก นส01- การรับเงินของหน่วยงาน

ภาพที่ ๔

ระบบจะเข้าสู่ขั้นตอนบันทึกรายการ ตามภาพที่ ๕

การบันทึกรายการมี ๓ ส่วน ได้แก่ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บ

ส่วนหัว

ภาพที่ ๕

ข้อมูลส่วนหัว ให้ระบุ

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ เช่น ตัวอย่าง แสดง ๐๗๐๑๑
- ประจำวันที่ ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติสามารถระบุวันที่จะบันทึก โดยกดปุ่มปฏิทินเลือกได้
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ เช่น ตัวอย่าง ๘๐๐๐
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด ๔
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่าง ๐๗๐๑๑๐๐๐๘๐
- ประเภทการรับเงิน ระบุประเภทการรับเงิน **RB – เงินฝากคลัง**
- การอ้างอิง ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน รูปแบบ RYXXXXXXX
R คือ ค่าคงที่
Y คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number ๗ หลัก
ตัวอย่าง เช่น R660000001

กดปุ่ม “ข้อมูลทั่วไป” เพื่อบันทึกรายการข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

ภาพที่ ๖

รายละเอียดสถานะเงินที่ได้รับ

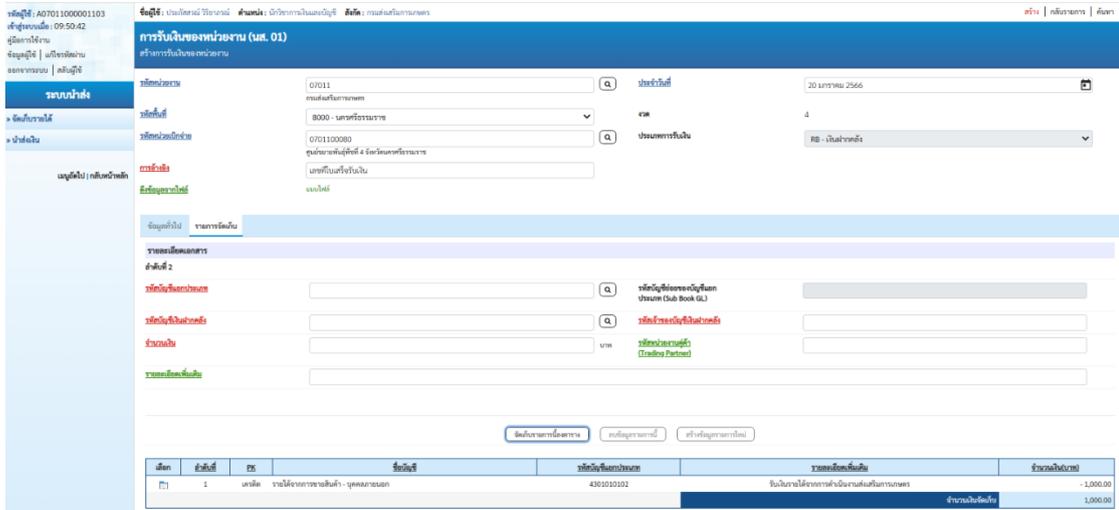
- ประเภทการรับเงิน
- แหล่งของเงิน
- จำนวนเงิน

ระบุ กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์
ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน ๗ หลัก
ให้อัตโนมัติ โดยสัมพันธ์กับรหัสรายได้
ในรูปแบบ YY๒๖๐๐
Y คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๖๐๐ คือ เงินฝากคลัง (ค่าคงที่)
ตามตัวอย่าง ๒๖๒๖๐๐๐
ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่จัดเก็บ
ตัวอย่าง ระบุ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อมูลหน่วยงาน

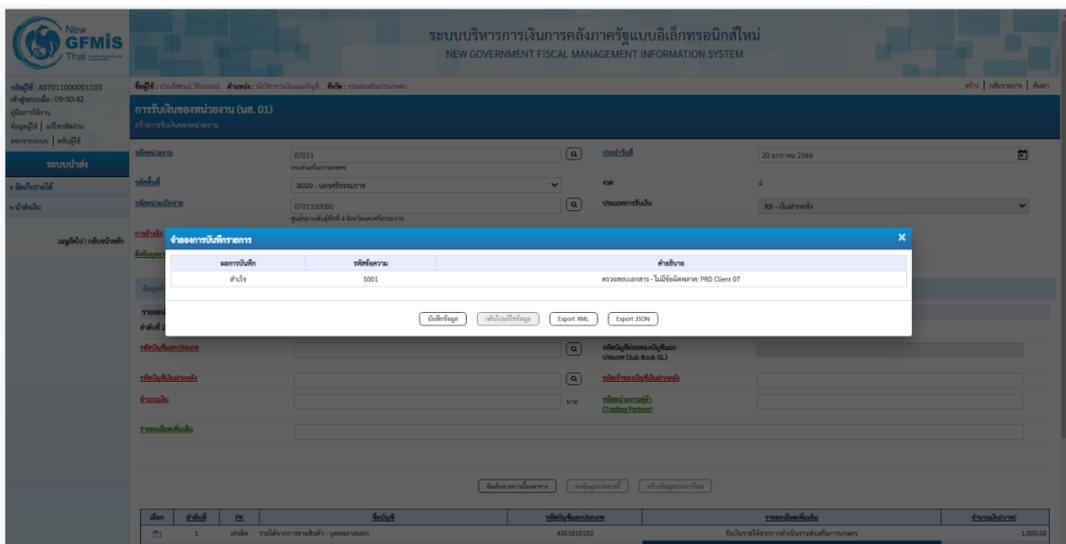
- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง (๓ หลักท้าย)
- คำอธิบายเอกสาร

ให้ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ จำนวน ๑๐ หลัก
จากตัวอย่าง ระบุ ๐๗๐๐๐๐๐๐๘๐
ระบบจะแสดงรหัสบัญชีเงินฝากคลัง ๓ หลัก ให้
อัตโนมัติ โดยจะสัมพันธ์กับรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่
กรอกในรายการจัดเก็บ
ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือคำอธิบายรายการ
ตัวอย่าง เช่น บันทึกรับเงินจากการจำหน่ายพันธุ์พืช



ภาพที่ ๘

กดปุ่ม “จำลองการบันทึก” เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล และแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ จากนั้นให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อให้ระบบบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามภาพที่ ๙



ภาพที่ ๙

- กรณีต้องการบันทึกการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ให้ กดปุ่ม “สร้างเอกสารใหม่”
- กรณีค้นหารายการรับเงินของหน่วยงานให้กดปุ่ม “ค้นหาเอกสาร”

ภาพที่ ๑๐

ระบุรายละเอียด เลขที่เอกสารใบจัดเก็บรายได้ และพิมพ์ “รายงานการรับรายได้และนำส่งคลัง” นส๐๑ การรับเงินของหน่วยงาน ไว้เป็นหลักฐานต่อไป

ระบุรายละเอียด เลขที่เอกสารใบจัดเก็บรายได้ และพิมพ์ “รายงานการรับรายได้และนำส่งคลัง” นส๐๑ การรับเงินของหน่วยงาน ไว้เป็นหลักฐานต่อไป

๒. การนำเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรฝากคลัง

เงินที่ได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลัง ทั้งจำนวน โดยนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ใช้ใบนำฝากที่มี Barcode ของส่วนราชการ ให้เลือก “เงินฝากคลัง”

โดยเข้าระบบ New GFMIS Thai เลือก “ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ” ตามภาพที่ ๑

New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

A07011000001103 | ประภัสสรณ์ วิจิชาภรณ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี | กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | 07011 กรมส่งเสริมการเกษตร

MENU

ข้อมูลส่วนตัว

LOGOUT

AGENCY
ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ
Last access : 25/01/2566

AGENCY ONLINE REPORT
ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Last access : 25/01/2566, 10:04

CONVERSION REPORT
รายงาน Conversion
Last access : 25/01/2566, 10:04

ภาพที่ ๑

ระบบจะปรากฏหน้าจอ ตามภาพที่ ๒ ให้กดปุ่ม “รับและนำส่งรายได้”

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A07011000001103 | ชื่อผู้ใช้งาน : ประภัสสรณ์ วิจิชาภรณ์ | ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี | สังกัด : กรมส่งเสริมการเกษตร

เข้าสู่ระบบเมื่อ : 10:04:26 | ผู้มีการใช้งาน : ประภัสสรณ์ วิจิชาภรณ์ | สถานะการระบบ : สัมฤทธิ์

เลือกการดำเนินการ

เมนูเดิม / กลับหน้าหลัก

ระบบบริหารงบประมาณ

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบเบิกจ่าย

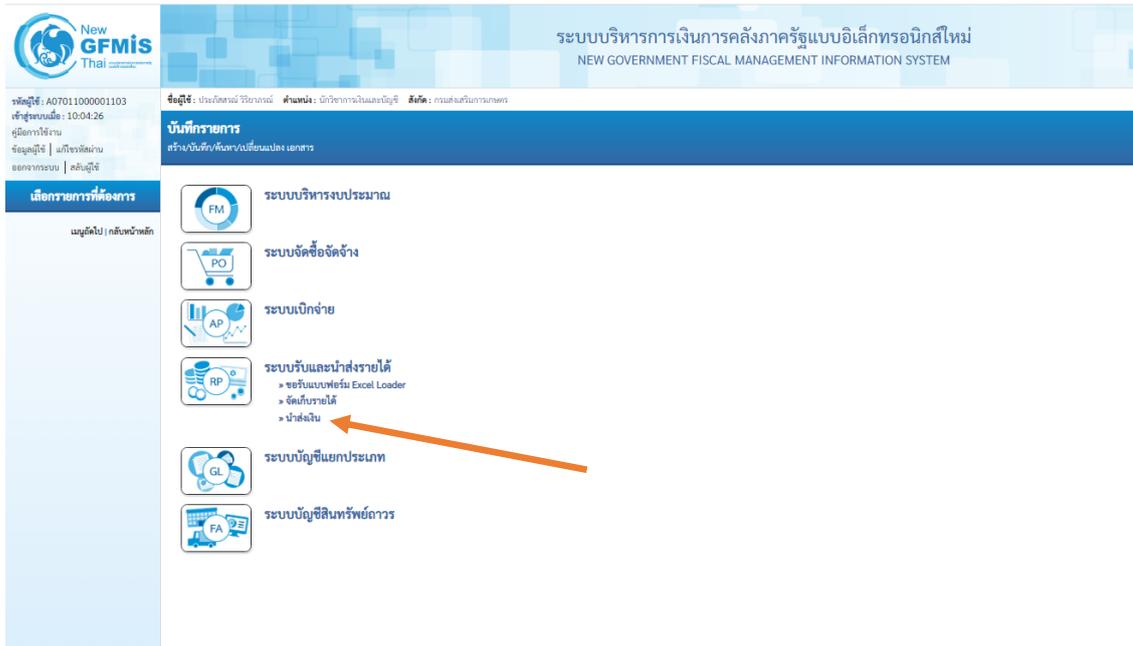
ระบบรับและนำส่งรายได้

ระบบบัญชีแยกประเภท

ระบบบัญชีบริหารราชการ

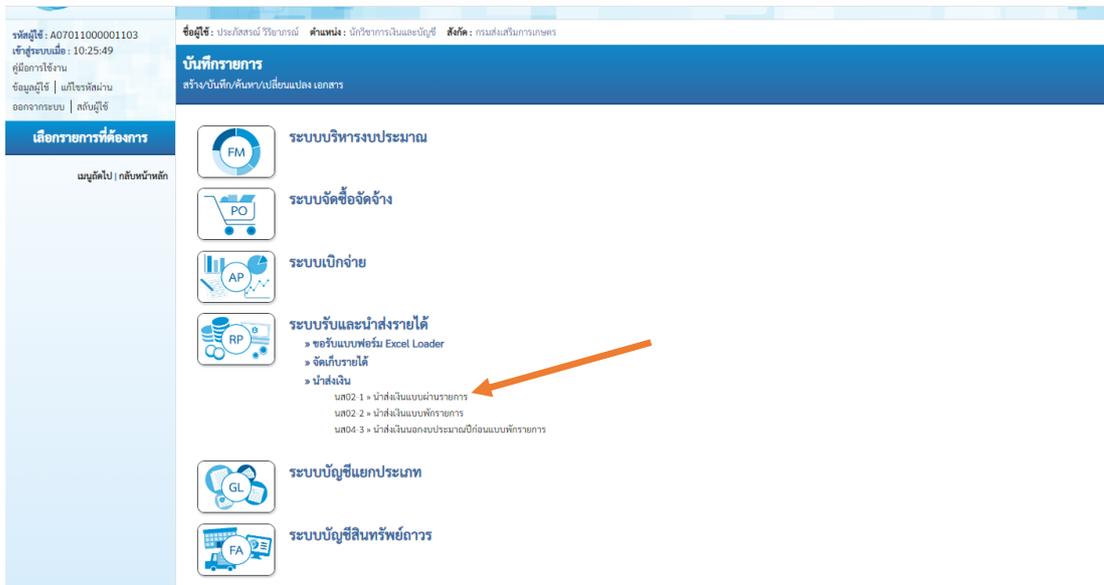
ภาพที่ ๒

เข้าสู่เมนู “นำส่งเงิน” ตามภาพที่ ๓



ภาพที่ ๓

กดปุ่ม “นำส่งเงิน” เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม “นส๐๒-๑ นำส่งเงินแบบผ่านรายการ” ตามภาพที่ ๔



ภาพที่ ๔

กดปุ่ม “นส๐๒-๑ นำส่งเงินแบบผ่านรายการ” เพื่อเข้าสู่การบันทึกการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ โดยการบันทึกรายการมี ๓ ส่วน ได้แก่ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป รายการจัดเก็บ ตามภาพที่ ๕

ภาพที่ ๕

ข้อมูลส่วนตัว ให้ระบุ

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ เช่น ตัวอย่าง แสดง ๐๗๐๑๑
- วันที่ใบนำฝาก ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติสามารถระบุวันที่จะบันทึก โดยกดปุ่มปฏิทินเลือกได้
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ เช่น ตัวอย่าง ๑๐๐๐
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด ๔
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่าง ๐๗๐๑๑๐๐๐๐๕
- ประเภทเงินที่นำส่ง ระบบประเภทการรับเงิน “**R2 - เงินฝากคลังของตนเอง**”
- การอ้างอิง ระบบการอ้างอิงตามเอกสารการรับเงินรายได้ฯ รูปแบบ RYXXXXXXX
R คือ ค่าคงที่
Y คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number ๗ หลัก
เช่น R66000001

กดปุ่ม “ข้อมูลทั่วไป” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง
 - รหัสงบประมาณ
 - รหัสบัญชีเงินฝากคลัง (๓ หลักท้าย)
 - คำอธิบายเอกสาร
- ให้ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน ๑๐ หลัก
ระบบแสดงรหัสงบประมาณ จำนวน ๕ หลักแรก
ของศูนย์ต้นทุน เช่น ๐๗๐๑๑
ระบบจะแสดงรหัสบัญชีเงินฝากคลัง ๓ หลักท้าย
ให้อัตโนมัติ จากรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่
กรอกในรายการนำฝาก
ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือคำอธิบาย
รายการ ตัวอย่าง เช่น บันทึกนำเงินฝากคลัง
ของหน่วยงาน

รายละเอียดรายการนำฝาก

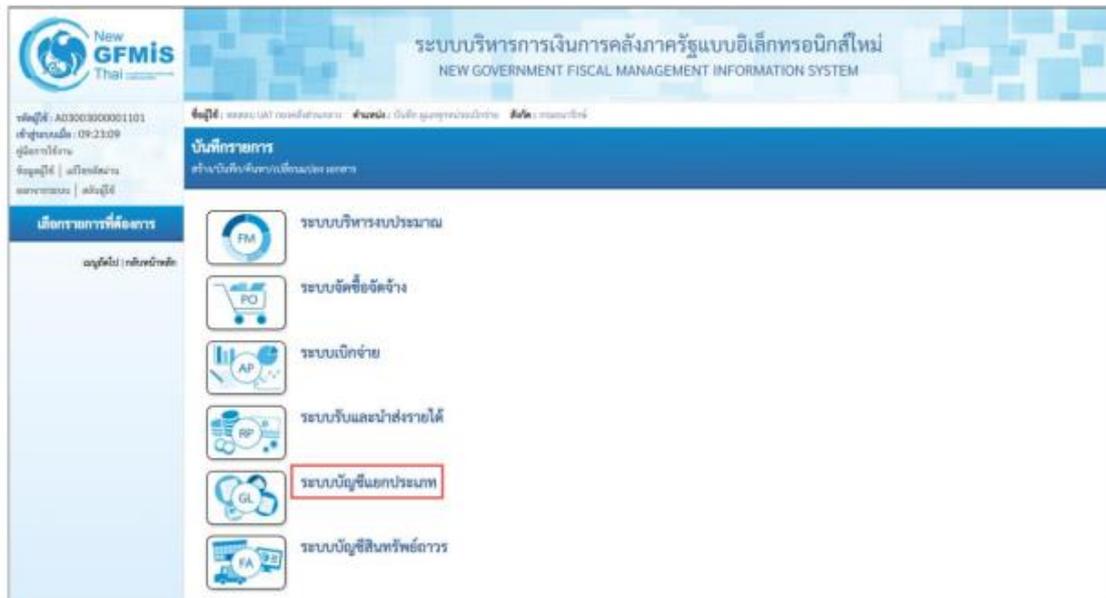
- ประเภทเงิน
 - แหล่งของเงิน
 - รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
 - รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
 - เลขที่ใบนำฝาก
 - จำนวนเงิน
- ระบุ “เงินสด/เช็คผลประโยชน์”
ระบุ ๒๖๐๐๐
ระบุ ๐๐๙๓๓
ระบุ ศูนย์ต้นทุนของเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
จำนวน ๑๐ หลัก
ระบุเลขอ้างอิง จำนวน ๑๖ หลัก
ที่ได้รับจากธนาคาร
ระบุจำนวนเงินฝากที่นำฝากคลัง

- กดปุ่ม “จำลองการบันทึก” เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ เมื่อบันทึกรายการสำเร็จแล้วจะได้เลขที่เอกสารขึ้นต้นด้วย ๑๓XXXXXXXXX ประเภทเอกสาร R๒ - นำเงินฝากคลังของตนเอง
- เรียกรายงาน “รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง นส๐๒-๑ นำส่งเงินแบบผ่านรายการ”
- เมื่อพิมพ์รายงานแล้วให้ กดปุ่ม “แสดงเอกสาร” เพื่อแสดงเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง และกดพิมพ์ “รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง นส๐๒-๑ นำส่งเงินแบบผ่านรายการ ประเภทเอกสาร RX ปรับเพิ่มเงินฝากคลังของตนเอง และให้บันทึกการนำเงินฝากคลังในทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

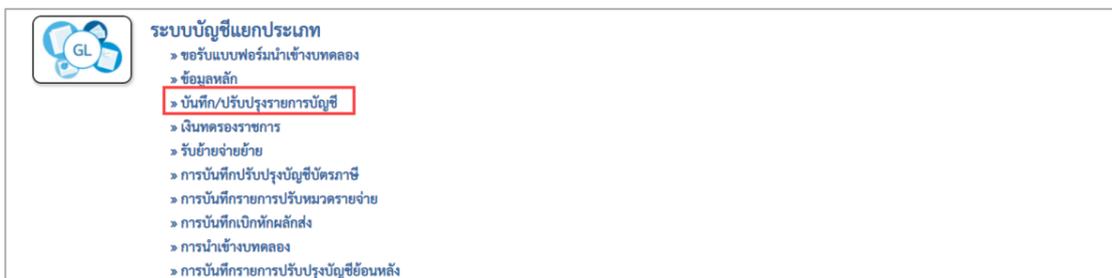
๓. การโอนเงินและการบันทึกโอนขายบิล

เมื่อหน่วยงานนำเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ฝากไว้ในบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงานแล้ว ให้ขออนุมัติโอนเงินและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ให้โอนเงินแล้วเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากคลังของส่วนกลาง โดยการบันทึกโอนขายบิลภายในกรม - โอนรายได้เงินนอกงบประมาณ ตามขั้นตอน ดังนี้

เข้าระบบ New GFMIS Thai เลือก “ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ”
ตามภาพด้านล่าง



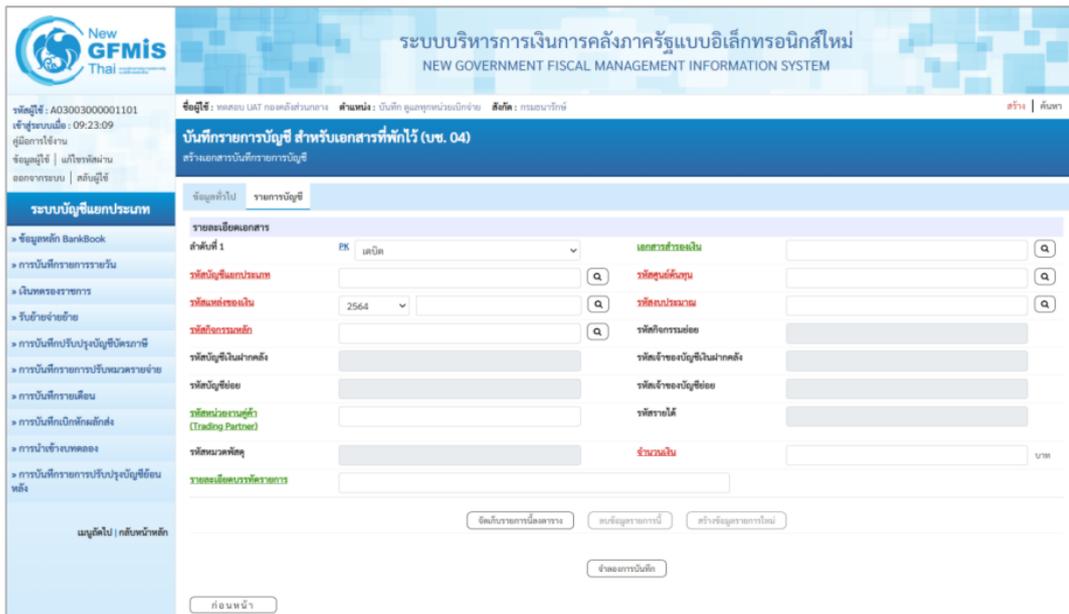
กดปุ่ม “ระบบบัญชีแยกประเภท” เลือก เมนู บันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี



เลือก แบบฟอร์ม บข.๐๔ บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่פקไว้ ตามภาพ



เข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการ บข๐๔ บันทึกรายการบัญชีสำหรับเอกสารที่פקไว้ ตามภาพ



บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ ๑

- ลำดับที่ ๑
 - รหัสบัญชีแยกประเภท
 - ฝากคลัง - เลขที่เอกสารสำรองเงิน
 - รหัสศูนย์ต้นทุน
 - รหัสแหล่งของเงิน
 - รหัสงบประมาณ
 - รหัสกิจกรรมหลัก
 - รหัสกิจกรรมย่อย
 - รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
 - รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
 - รหัสบัญชีย่อย
 - รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
 - รหัสหน่วยงานคู่ค้า
 - รหัสรายได้
 - รหัสหมวดพัสดุ
 - จำนวนเงิน
 - รายละเอียดบรรทัดรายการ
- เลือก PK เครดิต
 - ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ บัญชีเงิน
 - ไม่ต้องระบุ
 - ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้โอน ๑๐ หลัก
 - ระบุ YY26000 โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีพุทธศักราช
 - เช่นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระบุ ๖๖๒๖๐๐๐
 - ระบุรหัสงบประมาณ ๕ หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
 - ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
 - เช่น ระบุ P1000
 - ไม่ต้องระบุ
 - ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน กรณีหน่วยงานโอนเงิน
 - รายได้จากการจำหน่ายผลพลอยได้ หรือเงินเหลือจ่าย
 - โครงการฯ คินกรมส่งเสริมการเกษตร ระบุ **“๑๐๙๓๓”**
 - ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง
 - ไม่ต้องระบุ
 - ไม่ต้องระบุ
 - ไม่ต้องระบุ (Trading Partner)
 - ไม่ต้องระบุ
 - ไม่ต้องระบุ
 - ระบุจำนวนเงินที่โอน
 - ระบุคำอธิบายรายการ เช่น โอนขายบิลเงินรายได้
 - จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ตามภาพ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:23:09
ผู้ถือการใช้งาน : จัญญ์จุฑา | เมธีจรุชปรีดี
ออกจากระบบ | ลบข้อมูล

ชื่อผู้ใช้ : พลตบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก คู่มือกฎหมายบัญชี สังกัด : กรมธนารักษ์

บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักรับ (บข. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 PK เดบิต เอกสารที่รอเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสคู่คั่นทุน

รหัสมูลค่าของเงิน 2564 รหัสประเภทเงิน

รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีรับฝากคลัง รหัสชำระบัญชีรับฝากคลัง

รหัสบัญชีย่อย รหัสชำระบัญชีย่อย

รหัสหน่วยงานผู้ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

รหัสหมวดบัญชี จำนวนเงิน บาท

รายละเอียดรายการ

เดือน	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสคู่คั่นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสประเภทเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	เดบิต	เงินฝากคลัง	1101020501	0300300003	6426000	03003	P1000	-10,000.00
								รวมเดบิต	0.00
								รวมเครดิต	10,000.00

บันทึกรายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ ๒

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:23:09
ผู้ถือการใช้งาน : จัญญ์จุฑา | เมธีจรุชปรีดี
ออกจากระบบ | ลบข้อมูล

ชื่อผู้ใช้ : พลตบ UAT กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง : บันทึก คู่มือกฎหมายบัญชี สังกัด : กรมธนารักษ์

บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักรับ (บข. 04)
สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รายละเอียดเอกสาร ลำดับที่ 2 PK เดบิต เอกสารที่รอเงิน

รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสคู่คั่นทุน 9999999999
บัญชีเงินเดบิตที่ 1 (TR1)

รหัสมูลค่าของเงิน 2564 6426000 เงินฝากคลัง รหัสประเภทเงิน
CGD As a paying company

รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย

รหัสบัญชีรับฝากคลัง รหัสชำระบัญชีรับฝากคลัง 0300300000

รหัสบัญชีย่อย รหัสชำระบัญชีย่อย

รหัสหน่วยงานผู้ค้า (Trading Partner) รหัสรายได้

รหัสหมวดบัญชี จำนวนเงิน บาท 10,000.00

รายละเอียดรายการ โอนรายบิลรายได้ภายในกรม

บันทึกรายการนี้ลงตาราง

เดือน	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสคู่คั่นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสประเภทเงิน	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
	1	เดบิต	เงินฝากคลัง	1101020501	0300300003	6426000	03003	P1000	-10,000.00

- ลำดับที่ ๒

- รหัสบัญชีแยกประเภท

เลือก PK เดบิต

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๒๑๑๑๐๒๐๑๐๑

บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล

- เลขที่เอกสารสำรองเงิน
 - รหัสศูนย์ต้นทุน
 - รหัสแหล่งของเงิน
 - รหัสงบประมาณ
 - รหัสกิจกรรมหลัก
 - รหัสกิจกรรมย่อย
 - รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
 - รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง
 - รหัสบัญชีย่อย
 - รหัสเจ้าของบัญชีย่อย
 - รหัสหน่วยงานคู่ค้า
 - รหัสรายได้
 - รหัสหมวดพัสดุ
 - จำนวนเงิน
 - รายละเอียดบรรทัดรายการ
- ไม่ต้องระบุ
- ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ๑๐ หลัก ระบุ ๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙
 ระบุ YY26000 โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีพุทธศักราช
 เช่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระบุ ๖๖๒๖๐๐๐
- ระบุรหัสงบประมาณ ๕ หลักแรกของศูนย์ต้นทุน
 ระบุ ๙๙๙๙๙
 ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
 เช่น P1000
- ไม่ต้องระบุ
- ระบุบัญชีเงินฝากคลังของผู้โอน จำนวน ๕ หลัก
 กรณีหน่วยงานโอนเงินรายได้จากการจำหน่ายผลพลอยได้
 ตามโครงการฯ คี้นกรมส่งเสริมการเกษตร ระบุ “๑๐๙๓๓”
 ระบุหน่วยเบิกจ่ายของผู้โอนที่เป็นเจ้าของเงินฝากคลัง
- ไม่ต้องระบุ
- ไม่ต้องระบุ
- ไม่ต้องระบุ (Trading Partner)
- ไม่ต้องระบุ
- ไม่ต้องระบุ
- ระบุ “จำนวนเงินที่โอน”
- ระบุคำอธิบายรายการ เช่น โอนขายบิลเงินรายได้
 จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

เลือก “จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง” เพื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง ระบบแสดงหน้าตามภาพ

ระบบบัญชีแยกประเภท

- ข้อมูลหลัก BankBook
- การบันทึกการรายการรายวัน
- เงินคงเหลือรายการ
- รับเข้าจ่ายย้าย
- การบันทึกปรับปรุงบัญชีไตรมาส
- การบันทึกการปรับปรุงหมวดจ่าย
- การบันทึกการเดือน
- การบันทึกเปิดปิดคลังส่ง
- การนำเข้าบทลง
- การบันทึกการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทศชัย LAT กอตติยสุนทราน **ตำแหน่ง:** บันทึกดูแลทุกหน่วยบัญชี **สิทธิ์:** กรมธนารักษ์ **สร้าง | ค้นหา**

บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่ทักไว้ (บข. 04)
 สร้างเอกสารบันทึกการบัญชี

บัญชีทั่วไป **รายการบัญชี**

รายละเอียดเอกสาร
 ลำดับที่ 3 **PK** เดบิต **เอกสารส่วนเงิน**

รหัสบัญชีแยกประเภท **รหัสคู่คี่ต้นทุน**

รหัสแหล่งของเงิน 2564 **รหัสงบประมาณ**

รหัสกิจกรรมหลัก **รหัสกิจกรรมย่อย**

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง **รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง**

รหัสบัญชีย่อย **รหัสเจ้าของบัญชีย่อย**

รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) **รหัสรายได้**

รหัสหมวดพัสดุ **จำนวนเงิน**

รายละเอียดบรรทัดรายการ **บาท**

บันทึกรายการนี้ลงตาราง **ส่งข้อมูลรายการนี้** **สร้างข้อมูลรายการใหม่**

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสคู่คี่ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/>	1	เดบิต	เงินฝากคลัง	1101020501	0300300003	6426000	03003	P1000	-10,000.00
<input type="checkbox"/>	2	เดบิต	เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101	9999999999	6426000	99999	P1000	10,000.00
									รวมเดบิต 10,000.00
									รวมเครดิต 10,000.00

ระบบแสดงผลการตรวจสอบ

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ตามภาพด้านล่าง

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

- กรณีที่มีความผิดพลาด กดปุ่ม “กลับไปแก้ไขข้อมูล” เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอรายการบันทึก ปรับปรุง
- กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ระบบแสดงหน้าจอ

ระบบบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบบันทึกได้รับรู้ โดยแสดงผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่เอกสาร ๑๕xxxxxxx แสดงรหัสหน่วยงาน แสดงปีบัญชี พร้อมทั้งแสดงเมนูให้เลือกเพื่อดำเนินการต่างๆ ดังนี้

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	150000449	03003	2021

- กดปุ่ม “แสดงข้อมูล” เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้อันที่รายการ ตามภาพที่ ๑๗
 - กดปุ่ม “สร้างเอกสารใหม่” เพื่อบันทึกรายการต่อไป
 - กดปุ่ม “ค้นหาเอกสาร” เพื่อค้นหารายการที่บันทึกผ่านแบบ บช๐๔ หรือ
 - กดปุ่ม “พิมพ์รายงาน” เพื่อพิมพ์รายงาน
- “รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท บช๐๔ - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่ปักไว้” ประเภทเอกสาร RI- โอนขายบิลภายในกรมเดียวกัน (รายได้) ตัวอย่างตามภาพด้านล่าง

รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท
บช04 - บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่หักไว้

หน้า 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 1500000449	ประเภทเอกสาร : PI - โฉนดบัญชีภายในกรมศุลกากร (รายวัน)	วันที่เอกสาร : 09/07/2564
ส่วนราชการ : 03003 - กรมศุลกากร	พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง	วันที่รับรายการ : 09/07/2564
หมวดบัญชี : 0300300003 - กองบริหารการคลัง		สถานะ : เอกสารที่ถูกต้อง
		การอ้างอิง : 0300300003

รายการที่	เครดิต	การกำหนด	หมวดหมู่บัญชี	ยอดเงินบาท	มีปี	เจ้าของ	ปีบัญชี	บัญชีย่อย	รหัสหน่วยความจำ
บัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)									
1	เดบิต	1101020501 เป็นฝากคลัง	0300300003	6426000	ปีฝากคลัง	กรมศุลกากร	00901	0300300000	
				10,000.00		ส่วนกลาง			
									P1000
2	เดบิต	2111020101 เป็นรับฝากของรัฐบาล	9999999999	6426000	ปีฝากคลัง	บัญชีเงินคงคลัง 1 (TR1)	00901	0300300000	
				10,000.00		ส่วนกลาง			
									P1000
3	เดบิต	1101020501 เป็นฝากคลัง	0300300021	6426000	ปีฝากคลัง	กรมศุลกากร	10901	0300300021	
				10,000.00		ส่วนกลาง			
									P1200
4	เดบิต	2111020101 เป็นรับฝากของรัฐบาล	9999999999	6426000	ปีฝากคลัง	บัญชีเงินคงคลัง 1 (TR1)	10901	0300300021	
				10,000.00		ส่วนกลาง			
									P1000

รวมยอด _____
ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____

๔. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร ต้องเป็นโครงการที่หน่วยงาน เสนอให้กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาและอนุมัติโครงการ พร้อมกับโอนเงินตามโครงการให้หน่วยงานเรียบร้อยแล้วเท่านั้น ให้นำไปจ่ายหรือก่องหนผู้กัพันได้เฉพาะเพื่อการส่งเสริมและพัฒนา ด้านการเกษตรตามโครงการ และตามระยะเวลาโครงการ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ เมื่อขอเบิกเงินฝากคลังให้บันทึกข้อมูลเข้าระบบ โดยใช้แบบ ขบ๐๓ - ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ตามภาพด้านล่าง

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ โดยมีรายละเอียดการบันทึก ๓ ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลรายการขอเบิก ให้บันทึก

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ
- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิง ๑๐ หลัก เป็น P+YY+ Running Number จำนวน ๗ หลัก โดย P คือ ค่าคงที่ YY คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. Running Number คือ การอ้างอิงเลขที่เอกสารขอเบิก เช่น P66xxxxx1
- วันที่เอกสาร ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถเลือกระบุวันที่ได้
- วันที่ผ่านรายการ ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่ม ปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ

ข้อมูลทั่วไป

ประเภทรายการขอเบิก/วิธีการชำระเงิน

- ประเภทรายการขอเบิก เลือก (เพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา)
- วิธีการชำระเงิน เลือก (จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา)

รายละเอียดงบประมาณ

- แหล่งของเงิน ระบุแหล่งของเงินจำนวน ๗ หลัก ในรูปแบบ YY26000 YY คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๖๐๐๐ คือ ค่าคงที่ เช่น ปี๒๕๖๖ ระบุ ๖๖๒๖๐๐๐

ข้อมูลผู้รับเงิน

- เลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ระบุเลขประจำตัวประชาชนหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน ๑๓ หลัก
- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- คำอธิบายเอกสาร ระบุคำอธิบายเอกสาร

กดปุ่ม “รายการขอเบิก” เพื่อบันทึกรายการต่อไป ตามภาพด้านล่าง

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03
คำอธิบาย	I0404	100000946 : บริษัท ยูนิเวน เอเชีย (YGFMIS 000)

บันทึกข้อมูล กลับไปแก้ไขข้อมูล Export XML Export JSON

ระบบบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยมีผลการบันทึกเป็น “สำเร็จ” ได้เลขที่ เอกสาร ๓๓XXXXXXXX

๔.๒ เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานแล้วให้บันทึกการรับเงินในทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

๔.๓ เมื่อหน่วยงานจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้วให้บันทึกการจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai แบบ ขจ. ๐๕ กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยระบุ

- วันที่ผ่านรายการ ระบุวันที่จ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน
- การอ้างอิง ระบุเลขที่เอกสารขอเบิก
- รหัสบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารระบุรหัส ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔ บัญชีเงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)

- รหัสผู้ขาย ให้ระบุรหัสผู้ขายหรือรหัสหน่วยราชการผู้เบิกในระบบ New GFMS Thai (๑๐ หลัก) โดยอ้างอิงให้ตรงกับรหัสผู้ขายในเอกสารขอเบิก

- ประเภทเอกสาร ระบบจะกำหนดค่าประเภทเอกสารให้ตามคำสั่งงาน ขจ ๐๕ ระบบจะตัดจ่ายในศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่ทำการขอเบิก เมื่อนำข้อมูลเข้าระบบแล้วจะได้เลขที่เอกสารที่ขึ้นต้นด้วย ๔๗๐๐๐๐๐๐๐๑ - ๔๗๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙ และบันทึกการจ่ายเงินในทะเบียนคุมเงินรายได้จากการดำเนินงาน ส่งเสริมด้านการเกษตร

๔.๔ กรณีเบิกเงินแล้วมีเงินเหลือจ่ายให้บันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนโดยใช้ แบบ บข ๐๑ ประเภทเอกสาร BD โดยระบุ

- รหัสงบประมาณจำนวน ๕ หลัก
- รหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน ๑๐ หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน XX26000 (XX คือ ปีงบประมาณ)
- รหัสกิจกรรมหลักขึ้นต้นด้วย P ตามด้วยรหัสพื้นที่ ๔ หลัก
- ช่องอ้างอิงระบุเลข ๑๖ หลัก คือ หลักที่ ๑ - ๔ คือ ปีคริสต์ศักราช

หลักที่ ๕-๑๔ คือ เลขที่เอกสารการขอเบิกเงิน หลักที่ ๑๕-๑๖ คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย

๔.๕ นำเงินที่ได้รับฝากคลัง โดยนำส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากส่วนราชการให้บันทึกข้อมูลการนำเงินฝากคลัง โดยใช้ แบบ นส๐๒ - ๑ เลือกระเภทการนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืน - นอกงบประมาณ โดยระบุ

- รหัสเงินฝากคลัง XX__ (XX คือ รหัสเงินฝากคลังตามพื้นที่ เช่น ๐๐ คือ ส่วนกลาง ๑๐ คือ จังหวัด)

- รหัสเจ้าของเงินฝากคลัง จำนวน ๑๐ หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน XX26000 (XX คือ ปีงบประมาณ)
- รหัสงบประมาณ จำนวน ๕ หลัก
- รหัสกิจกรรมหลักขึ้นต้นด้วย P ตามด้วยรหัสพื้นที่ ๔ หลัก
- รหัสบัญชีแยกประเภทหักเงินนำส่ง จำนวน ๑๐ หลัก
- วันที่ในใบนำฝาก ให้ระบุวันที่ที่นำฝากเงิน
- เลขที่ใบนำฝาก (Pay in) ให้ระบุคีย์อ้างอิง ๓ (รหัสอ้างอิงธนาคาร จำนวน ๑๖ หลัก) ตามใบรับเงินของธนาคาร (Deposit Receipt)

- ช่องอ้างอิง ระบุเลข ๑๖ หลัก คือ หลักที่ ๑-๔ คือ ปีคริสต์ศักราช หลักที่ ๕-๑๔ คือ เลขที่เอกสารการรับเงินตามข้อ ๓.๔ หลักที่ ๑๕-๑๖ คือ บรรทัดรายการเงินสด

๔.๖ บันทึกกลางบัญชีค่าใช้จ่ายและบัญชีเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งโดยใช้คำสั่งงาน แบบ บข.๐๔ ประเภทเอกสาร BE โดยระบุ รหัสแหล่งของเงินรหัสศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก ช่องอ้างอิง

๔.๗ กรมบัญชีกลางจะทำการผ่านรายการตามเอกสาร แบบ บข.๐๔
 รายการต่อไปนี **ห้ามจ่าย** จากเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร

- เงินยืม เว้นแต่เป็นการยืมเพื่อทดลองใช้จ่ายในงานด้านส่งเสริม หรือ สนับสนุนด้านการเกษตร

- รายการยืมในลักษณะบำเหน็จบำนาญและเงินสงเคราะห์อื่น
- รายการค่าครุภัณฑ์ ซึ่งมีราคาเกินกว่าหน่วยละ ๕๐,๐๐๐ บาท
- รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายตามรายการในข้อ ๓ และ ๔ ให้ขอทำความตกลง กับสำนักงบประมาณก่อน

๕. การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ ให้ดำเนินการดังนี้

สรุปยอดเงินคงเหลือจากทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินทะเบียนคุมการรับจ่ายเงิน รายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร โดยตรวจสอบกับรายงานเคลื่อนไหวเงินฝาก กระทรวงการคลังเพื่อบันทึกรายการโอนเงินฝากคลังจากส่วนภูมิภาคไปยังส่วนกลางโดยการโอนขยายบิล ภายในกรม - โอนรายได้เงินนอกงบประมาณ

๖. การรายงาน

รายงานที่ใช้ในการตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงาน ส่งเสริมด้านการเกษตร ประกอบด้วย

๖.๑ รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้ทราบสถานะ ของรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการว่าอยู่ในสถานะใดและได้รับเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคาร

ของหน่วยงาน หรือผู้ขาย/คู่สัญญา วันไหน

๖.๒ รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง ใช้สำหรับตรวจสอบรายละเอียดการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังในแต่ละบัญชีย่อยเงินฝากคลัง โดยวิธีการเรียกรายงานดังกล่าว

๖.๓ จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้ของโครงการที่ได้รับจัดสรร ส่งให้กรมส่งเสริมการเกษตร หลังจากสิ้นสุดโครงการและการใช้จ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

๖.๔ จัดทำรายงานการรับและการใช้จ่ายเงิน ที่ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามแนวทาง ปฏิบัติตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๑๗๐ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๕๕๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒

รายการ	คำสั่งงาน /แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	รหัสบัญชี
<p>๑. การรับเงิน เมื่อได้รับเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร</p>	<p>นส.๐๑ ประเภทเอกสาร RB</p>	<p>เดบิต บัญชีเงินสดในมือ หรือ บัญชีรายได้จากการขายสินค้าจากบุคคลภายนอก</p>	<p>๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑ ๔๓๐๑๐๑๐๑๐๒</p>
<p>๒. การนำเงินฝากคลัง เมื่อนำเงินที่ได้รับฝากคลัง โดยส่งผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และบันทึกข้อมูลการนำเงินฝากคลัง ระบบจะทำการบันทึกรายการอัตโนมัติ</p>	<p>นส.๐๒-๑ ประเภทเอกสาร R2</p>	<p>เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง เครดิต บัญชีเงินสดในมือ</p> <p>เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน – ปรับเงินฝากคลัง</p>	<p>๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑</p> <p>๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๕</p>
<p>๓. โอนเงินกลับส่วนกลาง (๑๐๐%) รหัสบัญชีเงินฝาก ๐๐๙๓๓๓</p>	<p>บข.๐๔ ประเภท RI</p>	<p>เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (ศูนย์ต้นทุน ๐๗๐๑๑๐๐๐๐๕) บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล (ศูนย์ต้นทุน ๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙) เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (ศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานผู้โอน) บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล (ศูนย์ต้นทุน ๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙)</p>	<p>๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ ๒๑๑๑๐๒๐๑๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ ๒๑๑๑๐๒๐๑๐๑</p>

แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ต่อ)

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	รหัสบัญชี
<p>๔. เมื่อได้รับอนุมัติจัดสรรเงินตามแผนงาน/ โครงการส่วนกลาง ดำเนินการโอนเงินให้ หน่วยงานการเบิกเงินเฉพาะเพื่อการ ส่งเสริมด้านการเกษตร</p> <p>๔.๑ เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอ เบิกเงินให้บันทึกคำขอเบิกเงินในระบบ</p> <p>เมื่อระบุรหัสผู้ขายกลุ่ม ๓๐๐๐ ระบบจะ สร้างคู่บัญชีค้ำรับกรมบัญชีกลางและรายได้ ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจากกรมบัญชีกลางและระบบจะ ทำการสร้างคู่บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่าง หน่วยงาน-กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้ส่วนราชการ</p> <p>เมื่อระบุแหล่งเงิน XX๒๖๐๐๐ (XX คือ ปีงบประมาณ)ระบบจะปรับลดยอดเงินฝาก คลังให้อัตโนมัติ</p>	<p>ขบ ๐๓</p> <p>เอกสารประเภท KH เอกสารประเภท KI เอกสารประเภท KN</p> <p>ประเภทเอกสาร KY</p> <p>ประเภทเอกสาร JO</p>	<p>เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก หรือ เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า หรือ เครดิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย</p> <p>เดบิต บัญชีค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน นอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง</p> <p>เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง</p>	<p>๕XXXXXXXX</p> <p>๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒</p> <p>๒๑๐๑๐๑๐๑๙๙</p> <p>๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒</p> <p>๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔</p> <p>๔๓๐๘๐๑๐๑๐๑</p> <p>๕๒๑๐๐๑๐๑๐๕</p> <p>๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑</p>

แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ต่อ)

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	รหัสบัญชี
เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลและ จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ หน่วยงานระบบจะบันทึกรายการบัญชีค้าง รับกรมบัญชีกลางให้อัตโนมัติ	ประเภท PY	เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔ ๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔
๔.๒ เมื่อจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้ บันทึกรายการจ่ายด้วยยอดสุทธิหลังหักภาษี	ขจ ๐๕ ประเภทเอกสาร PM	เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก หรือ บัญชีเจ้าหนี้การค้า หรือ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒ ๒๑๐๑๐๑๐๑๙๙ ๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔
๕. กรณีหน่วยงานบันทึกซื้อบัญชี นส.๐๑ นอกจากที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑ (ถ้ามี)	บช.๐๑ ประเภท JV	เดบิต บัญชี..... (ที่หน่วยงานระบุ) หรือ บัญชีรายได้จากการขายสินค้าจากบุคคลภายนอก ๔๓๐๑๐๑๐๑๐๒

* หมายเหตุ ให้เลือกใช้แต่ละกรณี ดังนี้

๔๓๐๑๐๑๐๑๐๒ บัญชีรายได้จากการขายสินค้าจากบุคคลภายนอก หมายถึง รายได้ที่หน่วยงานได้รับการขายสินค้าแก่บุคคลภายนอก
ซึ่งหน่วยงานได้รับอนุญาตให้เก็บรายได้ดังกล่าว ไว้เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน

แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ต่อ)

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	รหัสบัญชี
๖. การบันทึกรายการลูกหนี้เงินยืม	ขบ ๐๓	เดบิต	๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒
๖.๑ การบันทึกรายการขอเบิกเพื่อจ่ายเงินยืม	ประเภทเอกสาร K1	บัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณ เครดิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย	๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒
๖.๒ การบันทึกรายการขอจ่ายเงินยืม	ขจ ๐๕	เดบิต	๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒
	ประเภทเอกสาร PM	บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔
๖.๓ การบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม			
๖.๓.๑ กรณีส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินยืม	บช ๐๑	เดบิต	๕XXXXXXXX
	ประเภทเอกสาร G1	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณ	๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒
๖.๓.๒ กรณีส่งใช้ใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม	บช ๐๑	เดบิต	๕XXXXXXXX
- บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม	ประเภทเอกสาร G1	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินนอกงบประมาณ	๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒
- บันทึกรับเงินสดคงเหลือ หรือ รับเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	บช ๐๑	เดบิต	๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑
	ประเภทเอกสาร BD	บัญชีเงินสดในมือ หรือ บัญชีเงินฝากคลัง (รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์) เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔

แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ต่อ)

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	รหัสบัญชี
<p>- ปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร กับบัญชีเงินสดในมือ (กรณีรับเงินผ่าน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ <u>ไม่ต้องทำเอกสาร JR</u>)</p> <p>- บันทึกการนำส่งคลังในระบบ</p> <p>และระบบบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ อัตโนมัติ จะได้เอกสาร RX</p> <p>- บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมนองงบประมาณคู่กับ บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง</p> <p>๖.๓.๓ กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม - บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม</p>	<p>บช ๐๑ ประเภทเอกสาร JR</p>	เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ หรือ บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เครดิต บัญชีเงินสดในมือ	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ ๔๓๐๒๐๓๐๑๐๑
		เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง หรือ บัญชีเงินฝากคลัง (รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์) เครดิต บัญชีเงินสดในมือ	๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑
	<p>บช ๐๑ ประเภทเอกสาร BE</p>	เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง	๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๕
		เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินนองงบประมาณ	๒๑๑๖๐๑๐๑๐๑๔ ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒
	<p>บช ๐๑ ประเภทเอกสาร G1</p>	เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินนองงบประมาณ	๕xxxxxxx ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒

แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ต่อ)

รายการ	คำสั่งงาน แบบ เอกสาร ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	รหัสบัญชี
- ขออนุมัติเบิกจ่ายในส่วนของค่าใช้จ่ายที่เกิน	ขบ ๐๓ เอกสารประเภท KN	เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย	๕xxxxxxx ๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒
- ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ	เอกสารประเภท KY	เดบิต บัญชีค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔ ๔๓๐๘๐๑๐๑๐๑
- ระบบบันทึกปรับลดเงินฝากคลัง โดยอัตโนมัติ	เอกสารประเภท JO	เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับลดเงินฝากคลัง เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง	๕๒๑๐๐๑๐๑๐๕ ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑
- กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้า บัญชีส่วนราชการ (อัตโนมัติ)	เอกสารประเภท PY	เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต บัญชีค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔ ๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔
- บันทึกการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ	ขจ ๐๕ ประเภทเอกสาร PM	เดบิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔

หมายเหตุ กรณีมีการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ให้ปฏิบัติตามแนวทางการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของกรมส่งเสริมการเกษตรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) รายละเอียดตามหนังสือ ที่ กษ ๑๐๐๓/ว ๑๐๖๑ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐



๒. กฎกระทรวงตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑



๔. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง
การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน
ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒



๕. พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



๖. ระเบียบกรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้
จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒



ปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตรตามระเบียบ
กรมส่งเสริมการเกษตรว่าด้วยการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริม
ด้านการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๒

โดย

คณะทำงานกลั่นกรองและติดตามการใช้จ่ายเงินรายได้จากการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร
และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานส่งเสริมด้านการเกษตร



กรมส่งเสริมการเกษตร

๒๑๔๓/๑ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

โทรศัพท์ ๐๒-๕๗๙๓๗๓๘

www.finance.doae.go.th