**แบบรายงานประมาณการรายได้**

**แบบ ง.400**

การยื่นงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. .............................

กระทรวง ........................................ กรม ....................................................

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

 ขอเสนอประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... เพื่อพิจารณา ดังได้แนบมาพร้อมนี้

 ลงชื่อ รัฐมนตรีว่าการกระทรวง

 (..........................................................................)

 ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ โทรศัพท์หมายเลข ..............................

 (..........................................................................)

 ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ โทรศัพท์หมายเลข ..............................

 (..........................................................................)

**แบบ ง.401**

หน้างบรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. .............................

กระทรวง ........................................ กรม ....................................................

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รหัสรายได้ | ประเภทรายได้ | รายได้ปีที่ล่วงมา | ประมาณการรายได้ปีปัจจุบัน | ประมาณการรายได้ปีที่ขอตั้ง | หมายเหตุ |
| จัดเก็บได้ | นำส่งคลัง\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ \* รายได้นำส่งคลังของปีที่ล่วงมา คือ รายได้แผ่นดินตามผลการจัดเก็บที่นำส่งคลังตามระบบ GFMIS

ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน ........................................................... โทรศัพท์หมายเลข ..............................

**คำอธิบายการกรอกแบบ ง.401**

 1. เป็นแบบประมาณการรายได้ แสดงประเภทรายได้ต่าง ๆ ที่หน่วยราชการจัดเก็บอยู่ในปัจจุบัน

 2. ให้เรียงประเภทรายได้เป็นลำดับที่ 1 2 3 และรหัสรายได้ตามรายหมวดเรื่อยไปจนจบ

 3. การจัดทำแบบ ง.401 ในช่องหมายเหตุ ให้ใส่เลขกำกับหน้าของแต่ละประเภทรายได้
ที่แสดงไว้ในแบบ ง.402 ตามตัวอย่าง ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| ประเภทรายได้ | หมายเหตุ |
| ค่าขายของเบ็ดเตล็ด | หน้า 2 – 4 และ 6 - 7 |
| รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น | หน้า 5 และ 8 - 10 |

 4. “รหัสรายได้” และ “ประเภทรายได้” ให้กรอกรหัสและประเภทรายได้ที่จัดเก็บได้และ
ที่นำส่งคลังที่มีความสัมพันธ์กันให้ตรงตามที่แสดงไว้ในตารางเปรียบเทียบรหัสบัญชีแยกประเภท รหัสรายได้ และรหัสแหล่งของเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.2/ว 74 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่
กค 0410.2/ว 78 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2560 เรื่อง การบันทึกรหัสรายได้และรหัสแหล่งของเงินในระบบ GFMIS

 5. ประมาณการรายได้ปีที่ล่วงมา ใช้ตัวเลขที่ส่วนราชการจัดเก็บได้จริงและนำส่งคลัง

 6. ประมาณการรายได้ปีปัจจุบัน และประมาณการรายได้ปีที่ขอตั้ง ใช้ตัวเลขที่ส่วนราชการคาดว่าจะจัดเก็บได้จริงและนำส่งคลัง

7. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ข้อมูลไม่มีความผิดพลาด ขอให้แนบ file ข้อมูลของแบบ ง.401 รวมทั้งรายละเอียดคำอธิบายประกอบและระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกรณีที่รายได้ที่จัดเก็บได้ไม่เท่ากับรายได้ที่นำส่งคลัง ส่งมาที่ rev@bb.go.th

**แบบ ง.402**

หน้างบรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. .............................

ประเภทลำดับที่ .................... ชื่อประเภท ............................................................ รหัส ....................

1. เป็นรายได้จาก .................................................................................................................................................................................................................
.............................................................................................................................................................................................................................................................................
2. เก็บโดย (กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ) ............................................................................................................................................................................
.............................................................................................................................................................................................................................................................................
3. อัตราการจัดเก็บ ...............................................................................................................................................................................................................
.............................................................................................................................................................................................................................................................................
4. กำหนดเวลาการจัดเก็บ ....................................................................................................................................................................................................
.............................................................................................................................................................................................................................................................................
5. หลักเกณฑ์การคำนวณตั้งในปีงบประมาณ .......................................................................................................................................................................
.............................................................................................................................................................................................................................................................................
6. ..........................................................................................................................................................................................................................................
.............................................................................................................................................................................................................................................................................

ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน ........................................................... โทรศัพท์หมายเลข ..............................

**คำอธิบายการกรอกแบบ ง.402**

 1. เป็นแบบแสดงคำชี้แจงรายได้แต่ละประเภท ประกอบด้วย 5 หัวข้อหลัก บางหัวข้ออาจกินเนื้อที่มาก ทำให้อาจจะบรรจุเนื้อหาได้ไม่ครบทุกข้อตามที่แสดงไว้ในแบบภายในหนึ่งหน้า ถ้าเป็นดังนี้ให้ขึ้นหน้าใหม่เรื่อยไปจนกว่าจะจบรายการทุกหัวข้อ การเรียงหัวข้อให้เรียงติดต่อกันไปโดยไม่ต้องขึ้นแบบใหม่ถ้าหน้าเดิมยังมีเหลืออยู่

 2. หัวข้อที่ 1 ให้อธิบายให้ชัดเจนว่ารายได้ประเภทที่จัดเก็บนั้น เป็นรายได้จากอะไร เช่น รายได้ประเภทค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด ก็ให้อธิบายว่าเป็นรายได้จากค่าธรรมเนียมอะไรบ้าง หรือค่าขายของเบ็ดเตล็ด ก็ให้อธิบายว่า เป็นรายได้จากการขายอะไร

 3. หัวข้อที่ 2 ให้แสดงให้เห็นว่าเก็บโดยอาศัยกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ในปี พ.ศ. ใด บทบัญญัติต่าง ๆ นี้ ถ้ามีการแก้ไขเพิ่มเติมปีใด อย่างไรบ้าง ให้ระบุบทบัญญัติที่แก้ไขเพิ่มเติม
นั้น ๆ ด้วย โดยแจ้งวัน เดือน ปี ที่แก้ไขเพิ่มเติมนั้น ๆ จนครบทุกครั้ง และให้แจ้งด้วยว่าประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มใด ตอนใด วันใด ปีใด

 4. หัวข้อที่ 3 ให้แสดงอัตราการจัดเก็บเป็นรายหน่วยมาให้ทราบ หากมีการแก้ไขอัตราการจัดเก็บใหม่ต่างไปจากปีก่อน ให้เทียบอัตราการจัดเก็บเดิมกับอัตราใหม่ไว้ และแสดงวันที่ที่แก้ไขอัตรานั้น ๆ
ไว้ด้วย และ/หรือถ้ามีการปรับปรุงอัตราการจัดเก็บในปีที่ขอตั้งใหม่อย่างไร ก็ให้แสดงและเทียบเคียงอัตรา
ในขณะนี้ไว้ด้วย

 5. หัวข้อที่ 4 ให้แสดงกำหนดช่วงเวลาการจัดเก็บของรายได้ประเภทที่จัดเก็บนั้น

 6. หัวข้อที่ 5 ให้แสดงวิธีการคำนวณโดยแสดงปริมาณจำนวนหน่วย และอัตราจัดเก็บ เช่น จำนวนหน่วยคูณด้วยอัตราการจัดเก็บ เป็นผลของการคำนวณนั้น ๆ ด้วย

 7. หัวข้อที่ 6 เป็นหัวข้อที่ใช้แสดงคำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สถานการณ์ทั่วไปและความเคลื่อนไหวของตลาดที่อาจจะกระทบกระเทือนถึงรายได้ประเภทนี้ ฯลฯ

 8. ให้ใส่เลขกำกับหน้าไว้ เพื่อสะดวกในการอ้างถึงในช่องหมายเหตุของแบบ ง. 401 และให้เรียงหมายเลขกำกับหน้าต่อจาก ง.401

 9. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ข้อมูลไม่มีความผิดพลาด ขอให้แนบ file ข้อมูลของแบบ ง.402 ส่งมาที่ rev@bb.go.th