

ด่วนที่สุด

ที่ ยส ๐๐๒๓.๕/ว ๘๕๑๔



ศาลากลางจังหวัดยโสธร

ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร และนายกเทศมนตรีเมืองยโสธร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๕๐

ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดยโสธรได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า กระทรวงการคลังแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบ GFMS Web Online

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ให้ครบถ้วน เมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จโดยเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑.๔ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำรองเงินประเภท CX และ/หรือ CK ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ข้างต้น ที่ต้องการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงิน และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงาน อยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปลงที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียด ในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทนเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS

๒. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

/๓.กรณีหน่วยงานของรัฐ...

๓. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอยกเลิกรายการ ที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS ให้ทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการขอคืนเงินไว้เบิกเหลือมปีให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไปรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมยศ นามพุธา)

ท้องถิ่นจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร ๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร : “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”

“๒๕๐ ปี ชุ่งเมืองเมืองยศ”

กลุ่มงานการเงิน ฯ
เลขรับ 1295
วันที่ 10 ก.ย. 2564
เวลา น.
ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๕๐



ศาลากลางจังหวัดยโสธร
เลขที่รับ 15064
รับวันที่ 9 ก.ย. 2564

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓ กันยายน ๒๕๖๔

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยโสธร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ว่างบที่เหลือปี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

๒. แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินว่างบที่เหลือปี จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกระทรวงการคลังแจ้งว่า พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้เฉพาะภายใน ปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถ เบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือน ของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงิน ว่างบที่เหลือปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงิน ว่างบที่เหลือปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามแนวทางที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ว่างบที่เหลือปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ว่างบที่เหลือปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ โดยไม่กำหนด วงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบ GFMS Web Online

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขาย ในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

/๑.๒ กรณีหน่วยงาน...

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ให้ครบถ้วน เมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จโดยเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ประชาชนตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการข้อตกลงคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการเงินค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน รายการค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจ้างแล้ว และรายการค่าใช้จ่ายในการบรรเทา แก้ไขปัญหา และเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่าน GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online แล้วแต่กรณี

๑.๕ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่เป็นหน่วยงานผู้เบิกในระบบ GFMS และต้องเบิกจ่ายเงินรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เมื่อเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการบันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๖ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำรองเงินประเภท CX และ/หรือ CK ตามข้อ ๑.๑ – ๑.๕ ข้างต้น ที่ต้องการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงิน และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปเลขที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทนเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS

๑.๗ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกแทนให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ GFMS ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ และข้อ ๑.๖ แล้วแต่กรณี

๒. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอยกเลิกรายการ ที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS ให้ทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไปรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปีตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ

๒. เมื่อจังหวัดได้ดำเนินการขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี ของกระทรวงการคลัง โดยคัดเลือกรายการ (LIST) เอกสารสำรองเงิน ผ่านระบบ GFMS ตามข้อ ๑ แล้ว ให้จัดส่งหนังสือขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดยให้สรุปจำนวนรายการและจำนวนเงินงบประมาณที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พร้อมเอกสารแจ้งรายละเอียดการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามแบบแจ้งรายละเอียดการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำนวน ๑ ชุด ถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พร้อมส่งข้อมูลดังกล่าว ทาง E-mail address ของ rayraira@dla.go.th โดยให้ใส่ชื่อ

/“จังหวัด.../

“จังหวัด....การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔” เป็นหัวข้อเรื่อง ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อจะได้เลือกการเอกสารสำรองเงิน และยืนยันข้อมูลในระบบ GFMS ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ต่อไป หากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่ได้รับเอกสารตามกำหนดจะถือว่าจังหวัดไม่ประสงค์จะขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและทำให้งบประมาณถูกพับไป และให้จังหวัดตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS แล้วแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ โดยไม่ต้องรอหนังสือแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสำเนาหนังสือกระทรวงการคลังและแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ได้ตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๓, ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๐, ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๔๐

ผู้ประสานงาน นางสาวมณฑิยา ใจสมุทร ๐๖ ๕๗๑๖ ๗๖๐๗

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๑๑๓๖



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและส่งผลให้มีเม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานของรัฐ สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องบรรลุมิติวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามแนวทางพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบ GFMS Web Online

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขาย ในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๓ ...

๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ให้ครบถ้วน เมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ประชาชนตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการข้อตกลงคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดเชยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการเงินค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน รายการค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจ้างแล้ว และรายการค่าใช้จ่ายในการบรรเทา แก้ไขปัญหา และเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่าน GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online แล้วแต่กรณี

๑.๕ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่มีเป็นหน่วยงานผู้เบิกในระบบ GFMS และต้องเบิกจ่ายเงินรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เมื่อเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการบันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๖ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำรองเงินประเภท CX และ/หรือ CK ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๕ ข้างต้น ที่ต้องการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงิน และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปเลขที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS

๑.๗ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกแทนให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ GFMS ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ และข้อ ๑.๖ แล้วแต่กรณี

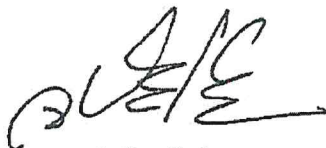
๒. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS ให้ทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจำเริญ โพธิยอด)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

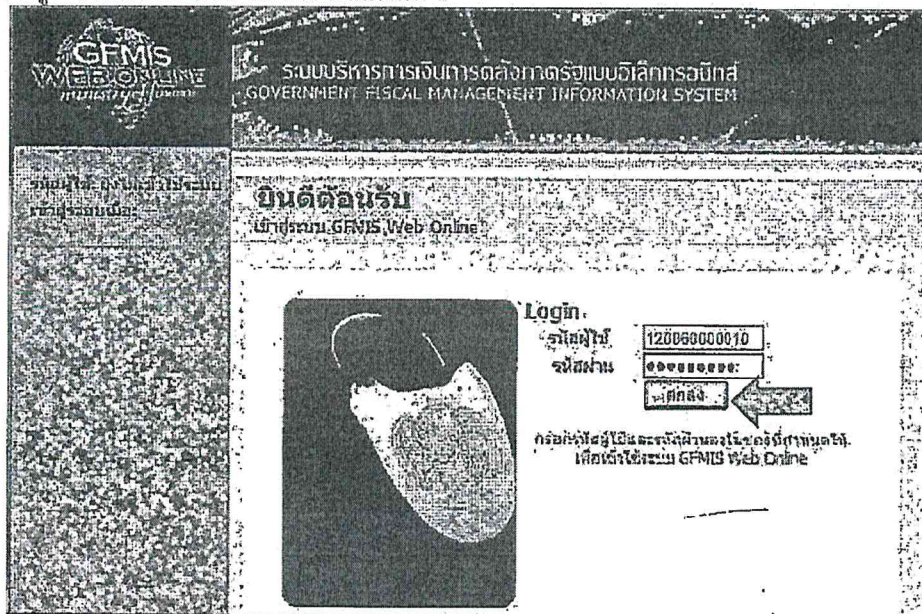
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕, ๖๘๔๓ - ๖๘๔๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๘

1. บันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX ตามขั้นตอนดังนี้

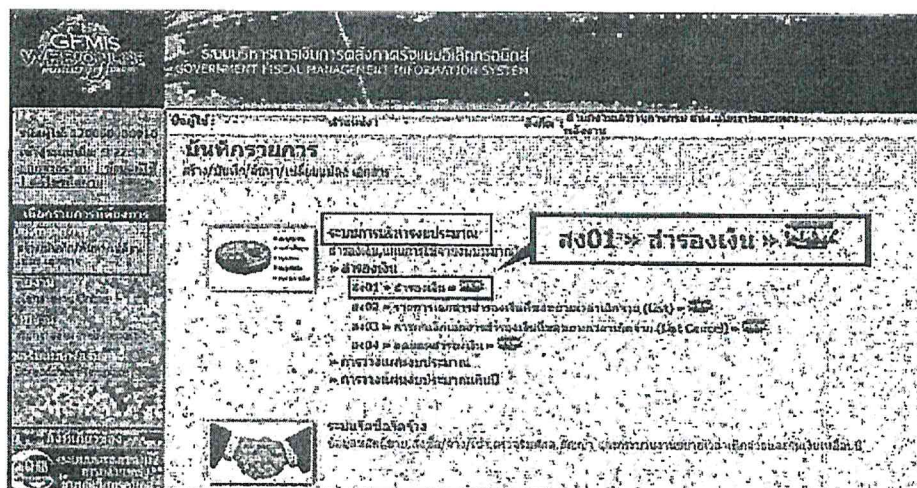
1. บันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX ตามขั้นตอนดังนี้
Login เข้าสู่ระบบ GFMS Web Online ตามภาพที่ 1

Login เข้าสู่ระบบ GFMS Web Online ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

เลือกที่การบันทึกรายการ > ระบบบริหารงบประมาณ > สำรองเงิน > สง01 สำรองเงิน ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

เลือกประเภทเอกสาร CX – ก้นเงินเหลื่อมปี – มีหนี้ผูกพัน

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันขณะสร้างเอกสารสำรองเงิน

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันขณะสร้างเอกสารสำรองเงิน

เลือกปีของแหล่งเงิน และระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก
(ตัวอย่างระบบ 6211310)

ระบุรหัสกิจกรรมหลัก/พื้นที่ ในรูปแบบ PXXXX
(XXXX = รหัสพื้นที่) (ตัวอย่างระบุ P1000)

ระบุจำนวนเงินที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงิน

ระบุรหัสงบประมาณที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงิน 16 หลัก

ระบุรายการผูกพันงบประมาณ

ระบุประเภทค่าใช้จ่าย

จากนั้นกดไปยังส่วน “ข้อมูลสัญญา”

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ :

ตำแหน่ง :

↓

จังหวัด : สำนักงานเขต/อำเภอ : สำนักงานเขต/อำเภอ :

สารทองเงิน (สท. 01)

วันที่รับเงิน :

ข้อมูลทั่วไป

จัดสรรงบการเงิน : 1236

งบ.บ.โดยอัตโนมัติของงบการเงิน

จัดสรรหน่วยเบิกจ่าย : 123600032

รหัสรายการประเภทการคลัง

ประเภทแหล่งจ่าย :

วันที่เอกสาร : 26 มิถุนายน 2562

วันที่หักรายการ : 26 มิถุนายน 2562

จำนวนเงิน : บาท

จัดสรรประเภท : 120067000110001

รวมการหักเงินประเภท : 120601

รหัสแผนผังของเงิน : 2562 → 6211310

รหัสของรายการ : P1000

ข้อความ :

เอกสารแนบท้าย

ภาพที่ 3

ชื่อ อปท.	ระบุชื่อหน่วยงาน กรณีเป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ถ้าไม่ใช่ให้เว้นว่างไว้
เลขที่สัญญา	ระบุเลขที่โครงการจากระบบ e-GP
เลขที่ L/C	ระบุเลขที่หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง
รายการ	ระบุชื่อรายการ
รายชื่อเจ้าหน้าที่	เว้นว่างไว้
วันที่ลงนาม	เลือกวันที่ตามประกาศเชิญชวน/หนังสือเชิญชวน
วันที่ครบกำหนด	เลือกวันที่ตามประกาศเชิญชวน/หนังสือเชิญชวน

เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม **จัดเก็บรายการลงในตาราง** ตามภาพที่ 4 ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 5

ภาพที่ 4

จากนั้นกดปุ่ม ตามภาพที่ 5 ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 6

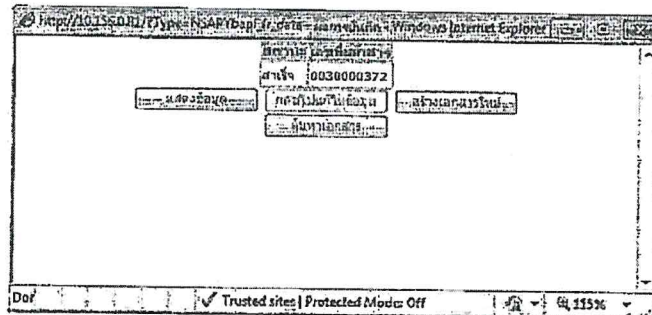
[illegible]

ภาพที่ 5

ถ้าระบุข้อมูลถูกต้อง คำอธิบายจะแสดง ตรวจสอบเอกสาร • ไม่มีชื่อผลงาน : ตามภาพที่ 6 ให้กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงตามภาพที่ 7

ภาพที่ 6

จะได้เลขที่เอกสารสำรองเงิน 30000372 ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 7

* ถ้าระบุข้อมูลผิดจะไม่สามารถกดปุ่ม ตามภาพที่ 6 ได้ ให้กดปุ่ม และดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

** ถ้าต้องการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว365 ลงวันที่ 14 กันยายน 2555 เรื่อง คู่มือการบันทึกรายการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายระดับกรมที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMIS Terminal บทที่ 3 ข้อ 3. การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน

2. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

เมื่อหน่วยงานบันทึกเอกสารสำรองเงิน กรมมีหนังสือผูกพัน ประเภทเอกสาร CX เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานทำการคัดเลือก (List) และ ยืนยัน (Confirm) เอกสารสำรองเงินดังกล่าว ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว365 ลงวันที่ 14 กันยายน 2555 เรื่อง คู่มือการบันทึกรายการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายระดับกรมที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMIS Terminal บทที่ 4 การคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (สง.02) และ บทที่ 6 การอนุมัติรายการนำส่งเอกสารสำรองเงิน (อพง01)

แบบแจ้งรายละเอียดการกู้เงินส่วนบุคคลที่มีเอกสารรองรับประเภท CX หรือ CO

આવૃત્તિ : ૧૪

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
นางฉวีรัตน์
 ตำแหน่ง