



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๖๖๙.๕๐๑๘

ที่ จม ๐๘๙๓๐/๒๕๖๘

วันที่ ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘ สบ ๐๑๒๐๗๗/๔ ก.ย. ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเบิกเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี

๗๒๓๔๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง (สำเนาอธิบดี และรองอธิบดี)

ตามที่กระทรวงการคลังได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๖๘ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเบิกเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐใดได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณและมีวงเงินตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณให้ขอเบิกเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป และข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเบิกเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเบิกเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี นั้น

เพื่อให้กรมชลประทานสามารถใช้จ่ายเงินงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องจนบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้

๑. กรณีสำนัก/กอง/โครงการ ที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบ New GFMS Thai โดยให้ดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของกองพัสดุ

๒. กรณีสำนัก/กอง/โครงการ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMS Thai ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ตามเอกสารแนบ ๑ และเมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ผ่านระบบ New GFMS Thai ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๓. กรณีสำนัก/กอง/โครงการ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายการดังต่อไปนี้ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่านระบบ New GFMS Thai ตามเอกสารแนบ ๑

- ๓.๑ รายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- ๓.๒ รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว
- ๓.๓ รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือมรดกของรัฐมนตรี

๓.๔ รายการ...

๓.๔ รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง

๓.๕ รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

๔. ให้สำนัก/กอง (ส่วนกลาง) จัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามเอกสารแนบ ๒ ส่งกองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. ให้สำนัก/โครงการเจ้าของงบประมาณ (ส่วนภูมิภาค) จัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามเอกสารแนบ ๒ และแจ้งหน่วยเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงิน พร้อม LIST เอกสารสำรองเงิน และพิมพ์รายงานเอกสารสำรองเงินที่เลือก LIST แล้ว ส่งกองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ให้สำนัก/กอง/โครงการ ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด เพื่อให้กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ ดำเนินการตรวจสอบและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๗ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด



(นายวรพจน์ เพชรนราชาติ)

รตร. ปฏิบัติราชการแทน อธช.

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.ช.ภาค และ ทน.๑ - ๙ บอ.

เพื่อทราบ และในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ และประสงค์ที่จะขยายเวลาขอเบิกเงินงบประมาณซึ่งได้ก่อกำหนดผูกพันไว้แล้ว ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามเอกสารแนบ ส่งส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อรวบรวมดำเนินการในการขอเบิกเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี ในภาพรวมของสำนักต่อไป



หลักเกณฑ์การขอเบิกเงิน
และวิธีปฏิบัติใน ระบบ
New GFMS Thai
พร้อมเอกสารแนบ



(นายธีรพงษ์ พินทอง) ๕ ธค ๖๘

ผปช.บอ. รักษาการแทน ผส.บอ.



แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภทกันเงิน	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
๑. เอกสาร สำรองเงิน ประเภท CX	กรณีสำนัก/กอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการ เข้ายื่น ข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือ มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับ การคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กรณีสำนัก/โครงการ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการ เข้ายื่น ข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือ มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับ การคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เอกสาร สำรองเงิน ประเภท CK	กรณีสำนัก/กอง มีงานโครงการก่อสร้างที่ ดำเนินการเอง ค่าควบคุมงานตามสัญญาก่อสร้าง ค่าจ้างชั่วคราว (มีคำสั่งจ้างก่อนสิ้นปีงบประมาณ) เงินชดเชย ค่างาน (ค่า K) ค่าซื้อที่ดิน ค่าทดแทน ที่ดิน ค่าเวนคืนที่ดิน - ให้สำนัก/กองเจ้าของงบประมาณจัดทำแบบ แจ้งรายละเอียดการกันเงิน ไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร CX CK (เอกสารแนบ ๒) พร้อมแนบสำเนาใบจัดสรร (ง.๒๔๑) และเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ส่งกองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ จะดำเนินการสร้างเอกสาร สำรองเงินและ LIST รายการเอกสารสำรองเงิน เพื่อดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสาร สำรองเงิน เมื่อดำเนินการ CONFIRM แล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้	กรณีสำนัก/โครงการ มีงานโครงการก่อสร้างที่ ดำเนินการเอง ค่าควบคุมงานตามสัญญาก่อสร้าง ค่าจ้างชั่วคราว (มีคำสั่งจ้างก่อนสิ้นปีงบประมาณ) เงินชดเชยค่างาน (ค่า K) ค่าซื้อที่ดิน ค่าทดแทน ที่ดิน ค่าเวนคืนที่ดิน - ให้สำนัก/โครงการเจ้าของงบประมาณจัดทำแบบ แจ้งรายละเอียดการกันเงิน ไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร CX CK (เอกสารแนบ ๒) แจ้ง หน่วยเบิกจ่าย เพื่อดำเนินการสร้างเอกสารสำรอง เงินประเภท CX CK (เอกสารแนบ ๑) พร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอกันเงิน ผ่านระบบ New GFMS Thai และพิมพ์รายงาน เอกสารสำรองเงินที่เลือก LIST พร้อมแบบแจ้ง รายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (สิ่งที่มาด้วย ๒) ส่งกองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ เมื่อดำเนินการ CONFIRM แล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้
๓. เอกสาร สำรองเงิน ประเภท PO	กรณีสำนัก/กอง มีเอกสารสำรองเงินประเภท PO ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของ กองพัสดุ	กรณีสำนัก/โครงการ มีเอกสารสำรองเงินประเภท PO ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของ กองพัสดุ

หมายเหตุ กรณีที่หน่วยงานต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนเพิ่มเติม ตามใบแจ้งหนี้เงินสมทบจากการรายงาน ค่าจ้างประจำปี กองทุนเงินทดแทน (กท.๒๕ ค) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป ให้หน่วยงานดำเนินการกันเงิน ไว้เบิกเหลื่อมปี สำรองเงินประเภท CK ตามแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ/รายการที่ใช้ในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายการนั้น ๆ ทั้งนี้ สำนักงานประกันสังคมได้ประเมินค่าจ้างของปีที่ผ่านมา ตามใบแจ้งหนี้การประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท.๒๖ ก) ต่ำไป ซึ่งจำนวนเงินเพิ่มเติมดังกล่าวเกิดจากผลของกฎหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมและรับเอกสาร รายงาน LIST และแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ดังนี้

คุณภัทรารุช บัวเทศ	ฝ่ายงบประมาณที่ ๑	พื้นที่ สขบ. ๑ - ๕	โทร ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๔๑
คุณกานิตา เผือกผ่อง	ฝ่ายงบประมาณที่ ๒	พื้นที่ สขบ. ๖ - ๘	โทร ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๔๑
คุณอุษา สุวรรณพันธ์	ฝ่ายงบประมาณที่ ๔	พื้นที่ สขบ. ๙ - ๑๒	โทร ๐ ๒๒๔๑ ๔๔๒๙
คุณณัฐยา ท้ายวังมี	ฝ่ายงบประมาณที่ ๓	พื้นที่ สขบ. ๑๓ - ๑๗	โทร ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๘
คุณจุฑามาศ สอนหลวง	ฝ่ายงบประมาณที่ ๓	พื้นที่ สกก. ๑ - ๑๖	โทร ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๘
คุณโชติกา มิ่งฉาย	ฝ่ายงบประมาณที่ ๓	พื้นที่ สพญ. ๑ - ๑๖	โทร ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๘

หรือ E-mail : fadbudget3@gmail.com

หมายเหตุ หน่วยเบิกจ่าย และหน่วยรับงบประมาณ เมื่อกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

ให้หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยรับงบประมาณบันทึกข้อมูลการตัดโอนเงินงบประมาณจากงานบริหารเงินงบประมาณเข้างานบริหารเงินกันเหลื่อมปี ในระบบ BIS ตามจำนวนเอกสารสำรองเงินที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง ให้ครบถ้วนภายในวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการโครงการ).....

ชื่อหน่วยงาน.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....รหัสศูนย์ต้นทุน.....

[illegible]

ผู้จัดทำ

Tel.

Mobile.

តាមរយៈខ្លួន.....

ตัวบรรจง (.....)

ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการโครงการ).....

- ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล -

เอกสารแนบ ๒

แบบแจ้งรายละเอียดการโอนเงินไว้เบิกเปลี่ยนปี (เอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK)

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสศูนย์ต้นทุน

หน้าย : บท

ลำดับ	ประเภท เอกสาร สำรองเงิน	เลขที่ เอกสาร สำรองเงิน	ชื่อบ รายจ่าย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	รายชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่โครงการ	วันลงนาม	วันครบ กำหนด	หมายเหตุ
				แหล่งของเงิน	งบประมาณ (20 หลัก)							
1	CK		งบลงทุน	68XXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXX	โครงการก่อสร้าง.....	X,XXX,XXX.XX		-	-	-	รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของผู้ดำเนินการเอง
2	CK		งบลงทุน	68XXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXX	ปรับปรุง.....	X,XXX,XXX.XX		-	-	-	รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง
3	CK		งบลงทุน	68XXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXX	ค่าซื้อที่ดิน ค่าทดแทน ค่ารั้อย้าย จ.....	X,XXX,XXX.XX		-	-	-	รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกา
4	CK		งบลงทุน	68XXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXX	ค่าควบคุมงาน โครงการก่อสร้าง.....	X,XXX,XXX.XX		-	-	-	ผู้ดำเนินการเอง ค่าควบคุมงาน ค่าผู้สัญญา POXXXXXXX หรือ CXXXXXXX
5	CX		งบลงทุน	68XXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXX	โครงการก่อสร้าง.....	X,XXX,XXX.XX		68XXXXXXXXXX	วว คค ปป	วว คค ปป	CX04
6	CX		งบลงทุน	68XXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXX	ปรับปรุง.....	X,XXX,XXX.XX	บริษัท.....	68XXXXXXXXXX	วว คค ปป	วว คค ปป	CX05
7	CX		งบลงทุน	68XXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXX		X,XXX,XXX.XX		68XXXXXXXXXX	วว คค ปป	วว คค ปป	CX06

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ต้อง

ผู้จัดทำ

Tel.

Mobile.

ลายมือชื่อ.....

ตัวบรรจง (.....)

ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการโครงการ).....

คำอธิบายรายการเอกสารในรูปแบบแจ้งรายละเอียดการกินเงินไว้เบิกเหลือในปี (เอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK)

(1)	ประเภทเอกสารสำรองเงิน	ระบุเอกสารสำรองเงินประเภท CX CK
(2)	ชื่องบรายจ่าย	ระบุชื่องบรายจ่าย
(3)	รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน
(4)	รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ (20 หลัก)
(5)	รายการ	ระบุชื่อรายการงบประมาณรายละเอียดใบจัดสรร (ง.241)
(6)	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงิน
(7)	รายชื่อเจ้าหน้าที่	ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ (กรณีขึ้นประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง)
(8)	เลขที่โครงการ	ระบุเลขที่โครงการในระบบ e-GP
(9)	วันลงนาม	ระบุวันที่ตามประกาศเชิญชวน/หนังสือเชิญชวน/ประกาศผู้ชนะ (กรณีกัน CX)
(10)	วันครบกำหนด	ระบุวันที่ตามประกาศเชิญชวน/หนังสือเชิญชวน/ประกาศผู้ชนะ (กรณีกัน CX)
(11)	หมายเหตุ	ระบุ กรณีสำรองเงินประเภท CX - CX01 - สัญญาที่ต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ - CX04 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวนและบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP - CX05 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้นขึ้นประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - CX06 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีสำรองเงินประเภท CK - CK01 รายการเงินทดแทนค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) - CK02 รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว - CK03 รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้สิทธิตามกฎหมายหรือคณะรัฐมนตรี - CK08 รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง - CK09 รายการที่ซื้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ



แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ที่มา : หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด
ที่ กค 0402.5/ว 168 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2568

ดาวนโหลด
แนวทางและวิธีปฏิบัติ
ในระบบ New GFMS Thai



ส่วนกลาง

เอกสารสำรองเงินประเภท CX CK

ให้สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณจัดทำแบบแจ้งรายละเอียด
การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พร้อมแนบสำเนาใบจัดสรร (ง.241)
และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ส่งส่วนควบคุมงบประมาณ
ภายในวันที่ 24 กันยายน 2568 จะดำเนินการสร้างและ List
รายการเอกสารสำรองเงินเพื่อดำเนินการ Confirm

ส่วนภูมิภาค

เอกสารสำรองเงินประเภท CX CK

ให้สำนัก/โครงการ เจ้าของงบประมาณจัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงิน
ไว้เบิกเหลื่อมปีแจ้งหน่วยเบิกจ่าย เพื่อดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงิน
พร้อมทั้ง List รายการที่ต้องการขอกันเงิน ผ่านระบบ New GFMS Thai
และพิมพ์รายงานเอกสารสำรองเงินที่เลือก List พร้อมทั้งแบบแจ้งรายละเอียด
ส่งส่วนควบคุมงบประมาณ ภายในวันที่ 25 กันยายน 2568

เอกสารสำรองเงินประเภท PO

ให้ถือปฏิบัติตามแนวทาง
และวิธีปฏิบัติของ กองพัสดุ

ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ
หากไม่ดำเนินการ
งบประมาณดังกล่าว
จะถูกพับไปโดยผลของกฎหมาย



๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี

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

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณและมีวงเงินตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณให้ขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป และข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและให้มีเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ และใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องจนบรรลุวัตถุประสงค์ ตลอดจนดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องตามแนวทางพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพันได้ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMIS Thai

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช้ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMIS Thai

๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี

หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพันผ่านระบบ New GFMIS Thai ให้ครบถ้วน และเมื่อหน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ผ่านระบบ New GFMIS Thai ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือมรดกของรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการข้อตกลงคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน รายการค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่านระบบ New GFMIS Thai

๑.๕ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่เป็นหน่วยงานผู้เบิกในระบบ New GFMIS Thai และจะต้องเบิกจ่ายเงินรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการบันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMIS Thai

๑.๖ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำรองเงินประเภท CX และ/หรือ CK ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๕ ข้างต้น ที่ต้องการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMIS Thai

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปลงที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMIS Thai

เมื่อดำเนินการยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMIS Thai แล้วเสร็จ ให้หน่วยงานของรัฐเรียกรายงานชื่อ “รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ (NFMA60)” และ/หรือ “รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ - มีข้อมูลสัญญา (NFMA60CX)” จากระบบ New GFMIS Thai เพื่อตรวจสอบว่ามีสถานะ ๓๑ ซึ่งแสดงว่าได้ดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเรียบร้อยแล้ว

๑.๗ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกแทนให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ New GFMIS Thai ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ และข้อ ๑.๖ แล้วแต่กรณี

๒. กรณีที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน แล้วแต่กรณี ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑.๖ ได้ ให้ติดต่อกรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ช่องทางโทรศัพท์ : Contact Center (หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖)

๒.๒ ช่องทาง Line Official Account : @gfmiscc

๒.๓ ช่องทาง e-mail : gfmiscc@gfmis.go.th

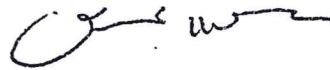
๒.๔ ช่องทาง Chat Bot ผ่าน Website ของ New GFMIS Thai (<https://newgfmisthai.gfmis.go.th>)

๓. ให้งานของรัฐบาล หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ New GFMIS Thai โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. กรณีหน่วยงานของรัฐบาล หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอเบิกเงินงบประมาณที่ได้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ให้ขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMIS Thai โดยทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ให้งานของรัฐบาล ดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๘ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไปหนึ่ง เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ขอให้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐบาลตรวจสอบเรื่องดังกล่าวเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายธีรลักข์ แสงสนิท)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๖๐๑, ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕; ๖๘๔๓ - ๖๘๔๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th