

๑๒๗๘

(ลงเฉพาะทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น)

# ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๕๖๕๐



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช

ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีเมืองปากพูน

นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง และ นายกเทศมนตรีเมืองปากพูน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
  ๒. แบบแจ้งรายละเอียดการกู้เงินไว้เบิกเหลือมปี (แบบ กง.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
  ๓. แบบแจ้งรายละเอียดการกู้เงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ฯ (แบบ กง.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
  ๔. แบบแจ้งรายละเอียดรายการที่ไม่ประสงค์ใช้เงินงบประมาณ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กระทรวงการคลังแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้ เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกู้เงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอสินเชื่อไว้เบิกเหลือมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องบรรลุดุลฐานะ และดำเนินการกู้เงินไว้เบิกเหลือมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามแนวทางที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปีเพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

เพื่อให้การดำเนินการกู้เงินงบประมาณไว้เบิกเหลือมปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการดังนี้

๑. การขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

/๒. ตรวจสอบ.....

๒. ตรวจสอบข้อมูลโครงการและเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๓ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จและยังมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายงบประมาณนั้นต่อไปอีกให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งรายงานข้อมูลเพื่อขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือในปี ดังนี้

๒.๑ โครงการ/รายการ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อหนี้ผูกพันมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้างทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้จัดส่งข้อมูลเพื่อขอเงินไว้เบิกเหลือในปี ตามแบบแจ้งรายละเอียดการขอเงินไว้เบิกเหลือในปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (แบบ กง.๑) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ พร้อมแนบสำเนาสัญญาจ้างและบันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง (ถ้ามี)

๒.๒ โครงการ/รายการ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้จัดส่งรายงานข้อมูลเพื่อขอเงินไว้เบิกเหลือในปี ตามแบบแจ้งรายละเอียดการขอเงินไว้เบิกเหลือในปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (แบบ กง.๑) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ พร้อมเอกสารข้อมูลโครงการและประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP

๓. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณนั้นต่อไป ให้จัดส่งข้อมูลตามแบบแจ้งรายละเอียดรายการที่ไม่ประสงค์ใช้งบประมาณ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๔. รายการตามข้อ ๒ และ ๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งรายงานข้อมูลตามแบบที่กำหนดให้ถึงสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ หากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราชไม่ได้รับเอกสารภายในวันที่กำหนดจะถือว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ประสงค์จะขอเงินไว้เบิกเหลือในปี และทำให้เงินงบประมาณพับไป

๕. สำหรับโครงการ/รายการ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะขอเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขอให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถึงสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยเช่นกัน หากล่วงเลยระยะเวลาดังกล่าว จะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้จนกว่าจะได้รับอนุมัติให้เงินไว้เบิกเหลือปีจากกรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร./โทรสาร ๐๗๕-๓๕๖๑๔๔ ต่อ ๑๘,๒๕

ผู้ประสานงาน นางสาวไพริน คงสุวรรณ ๐๘๙-๕๒๖๑๒๗๘

(นายปราโมทย์ ศรีวิสุทธิ์)

ผู้บังคับจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๕



กระทรวงการคลัง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบบุประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการ  
กรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด 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 ในกรณีที่  
หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทัน  
ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่  
มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง  
เพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับ  
การเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน  
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี  
หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่าย  
งบประมาณได้อย่างต่อเนื่องบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน  
และสอดคล้องตามแนวทางที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์  
และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบบุประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ  
ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. การกันเงินงบบุประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ  
โดยไม่กำหนดดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ในระบบ  
GFMS ผ่านระบบ GFMS Web Online

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขาย  
ในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง  
ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ในระบบ GFMS ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่าง  
กระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงิน  
ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

เมื่อ ...

เมื่อได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือในปีและได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ประชาชนตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการชดเชยคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal หรือผ่านระบบ GFMIS Web Online แล้วแต่กรณี

๑.๕ สำหรับเอกสารสำรองเงินประเภท CX และ/หรือ CK ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ข้างต้น ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน เลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปี และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMIS

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปเลขที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือปีตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือหน่วยงานผู้เบิกแทนเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMIS และส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาต่อไป

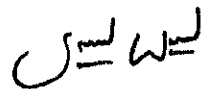
๒. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติการกันเงินไว้เบิกเหลือปีผ่านระบบ GFMIS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMIS ให้ทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๓ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจักรกฤกษ์ พาราพันธกุล)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

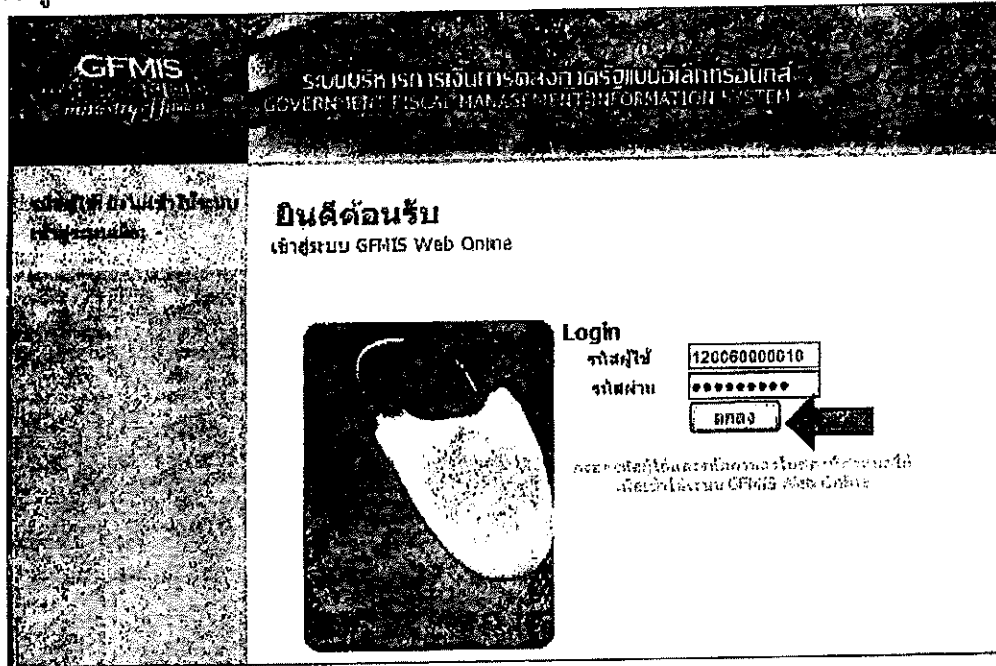
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕, ๖๘๔๓ - ๖๘๔๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๙

แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX)

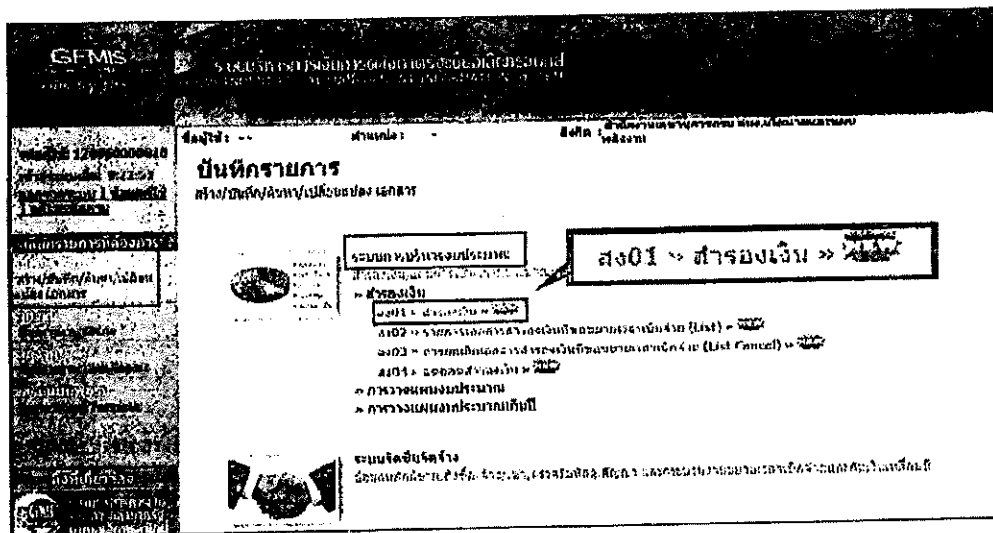
1. บันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX ตามขั้นตอนดังนี้

Login เข้าสู่ระบบ GFMS Web Online ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

เลือกที่การบันทึกรายการ > ระบบบริหารงบประมาณ > สำรองเงิน > สง01 สำรองเงิน ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

หน้าสำรองเงิน (สง.01) ส่วนข้อมูลทั่วไป มีรายละเอียด ตามภาพที่ 3 ดังนี้

ประเภทเอกสาร	เลือกประเภทเอกสาร CX - กันเงินเหลือมือปี - มีหนี้ผูกพัน
วันที่เอกสาร	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันขณะสร้างเอกสารสำรองเงิน
วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันขณะสร้างเอกสารสำรองเงิน
รหัสแหล่งของเงิน	เลือกปีของแหล่งเงิน และระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก (ตัวอย่างระบุ 6211310)
รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก/พื้นที่ ในรูปแบบ PXXXX (XXXX = รหัสพื้นที่) (ตัวอย่างระบุ P1000)
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงิน
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงิน 16 หลัก
รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรายการผูกพันงบประมาณ
ข้อความ	ระบุประเภทค่าใช้จ่าย

จากนั้นกดไปยังส่วน "ข้อมูลสัญญา"

สง.01 (สง.01) ส่วนข้อมูลสัญญา

ข้อมูลทั่วไป

รหัสหน่วยงาน	1206	ปีเอกสาร	26 มิถุนายน 2562
รหัสหน่วยงานจ้าง	1200600902	วันที่ผ่านรายการ	26 มิถุนายน 2562
ประเภทเอกสาร	CX - กันเงินเหลือมือปี - มีหนี้ผูกพัน	วงเงินเงิน	10000 บาท
รหัสแหล่งของเงิน	2562 - 6211310	รหัสงบประมาณ	1200676001110001
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000	รายการผูกพันงบประมาณ	120601
ข้อความ	ประเภทค่าใช้จ่าย		

ข้อมูลการขังหัก

ภาพที่ 3

ส่วนของข้อมูลสัญญา ระบุข้อมูลดังนี้

ชื่อ อปท.	ระบุชื่อหน่วยงาน กรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถ้าไม่ใช่ให้เว้นว่างไว้
เลขที่สัญญา	ระบุเลขที่โครงการจากระบบ e-GP
เลขที่ L/C	ระบุเลขที่หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง
รายการ	ระบุชื่อรายการ
รายชื่อเจ้าหน้าที่	ระบุรายชื่อผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามประกาศฯ)
วันที่ลงนาม	เลือกวันที่ตามประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
วันที่ครบกำหนด	เลือกวันที่ตามประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม **จัดเก็บรายการลงในตาราง** ตามภาพที่ 4 ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 5

The screenshot shows a web application interface for contract management. At the top, it says 'สำรวจเงิน (ตง. 01) สำหรับเงิน'. Below this, there are several input fields and buttons. A button labeled 'จัดเก็บรายการลงในตาราง' (Save data to table) is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The interface displays contract details such as 'ชื่อ อปท.', 'เลขที่สัญญา', 'เลขที่ L/C', and 'วันที่ลงนาม'. There are also buttons for 'จัดเก็บรายการในประวัติ' and 'จัดเก็บรายการในประวัติ'.

ภาพที่ 4

แบบแจ้งรายละเอียดการโอนเงินไว้เบิกเพื่อมอบปี พ.ศ. 2563 - กรณีมีหนี้ผูกพัน  
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.....

อำเภอ..... จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	รหัสงบประมาณ	รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	จำนวนเงินที่ขอกัน	รายชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่ L/C หรือ เลขที่สัญญา	วันที่ลงนามในสัญญา	วันครบกำหนดสัญญา	เหตุผลความจำเป็นที่ขอถอนเงินไว้ เบิกหล่มปี

ผู้รายงาน/ผู้ตรวจสอบ

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

ผอ.กองคลัง อปท.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

หมายเหตุ\*  
- ช่องเหตุผลความจำเป็นให้ระบุปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า แนวทางแก้ไขและปัจจุบันดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างไร  
โดยให้แจ้งเหตุผลโดยละเอียดเป็นรายโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง นายก อปท.....



แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณปี พ.ศ. 2563 - กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560.

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.....

อำเภอ..... จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	รหัสงบประมาณ	รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	จำนวนเงินที่ขอคืน	รายชื่อเจ้าหนี้	เลขที่ L/C หรือ เลขที่สัญญา	วันที่ลงนามในสัญญา	วันครบกำหนดสัญญา	เหตุผลความจำเป็นที่ขอกันเงินไว้เบิกหล่อมปี
					ระบุรายชื่อผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามประกาศฯ)	ระบุเลขที่โครงการจากระบบ e-GP	ระบุวันที่ตามประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบุวันที่ตามประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	

ผู้รายงาน/ผู้ตรวจสอบ

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ต้อง

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ผอ.กองคลัง อปท.....

ตำแหน่ง นายก อปท.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

หมายเหตุ\*

- ช่องเหตุผลความจำเป็นให้ระบุปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การค้าเป็นล่าช้าและความจำเป็นที่ต้องใช้งบประมาณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

แบบแจ้งรายละเอียดรายการที่ไม่ประสงค์ใช้เงินงบประมาณ

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.....  
อำเภอ..... จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	รายการ	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงินที่ไม่ประสงค์ใช้	เหตุผลที่ไม่ประสงค์ใช้เงินงบประมาณ

ผู้รายงาน/ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

(.....)

ผ.ก.อ.คลัง อบท.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

หมายเลข

- ช่องเหตุผลให้ระบุเหตุผลการไม่ประสงค์ใช้เงินงบประมาณ

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง นายก อบท.....