

ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๕๑๒๐



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (แบบ กง.๑)

จำนวน ๑ ชุด

๓. แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณียังไม่ก่อหนี้ผูกพัน (แบบ กง.๒)

จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบแจ้งรายละเอียดรายการที่ไม่ประสงค์ใช้เงินงบประมาณ

จำนวน ๑ ชุด

๕. ตัวอย่างใบจัดสรรงบประมาณ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับ งบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงิน จากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ซึ่งระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

เนื่องจากกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และเป็นไป ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่เป็น หน่วยงานผู้เบิกในระบบ New GFMS Thai และเบิกจ่ายเงินรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

/๑. การขอ...

๑. การขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ สำหรับกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่เป็นหน่วยงานผู้เบิกในระบบ New GFMIS Thai และเบิกจ่ายเงินรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เมื่อเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการบันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMIS Thai รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ตรวจสอบข้อมูลโครงการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และ งบกลาง หากคาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินไม่แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และยังมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายงบประมาณนั้นต่อไปอีกให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งรายงานข้อมูลเพื่อขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้

๒.๑ โครงการ/รายการ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และ งบกลาง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดผู้พินิจสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน และเบิกจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ให้จัดส่งข้อมูลเพื่อขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามแบบแจ้งรายละเอียดการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (แบบ กง.๑) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (จัดทำ ๑ ใบ ต่อ ๑ โครงการ) พร้อมเอกสารประกอบ (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๒.๒ โครงการ/รายการ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และ งบกลาง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และยังมีได้ลงนามสัญญาให้จัดส่งรายงานข้อมูลเพื่อขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามแบบแจ้งรายละเอียดการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณียังไม่ทำสัญญา (แบบ กง.๒) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ (จัดทำ ๑ ใบ ต่อ ๑ โครงการ) พร้อมเอกสารประกอบ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) ดังนี้

๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) อย่างน้อยต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถึงขั้นออกประกาศเชิญชวนให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก อย่างน้อยต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถึงขั้นมีหนังสือเชิญชวน และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง อย่างน้อยต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถึงขั้นประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๔) อยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณนั้นต่อไป ให้จัดส่งข้อมูลตามแบบแจ้งรายละเอียดรายการที่ไม่ประสงค์ใช้งบประมาณ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

/๔. รายการ...

๔. รายการตามข้อ ๒ และ ๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งรายงานข้อมูลตามแบบที่กำหนดโดยให้รวบรวมเอกสารเป็นชุด (๑ ชุด ต่อ ๑ โครงการ/รายการ) เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาทุกฉบับ และส่งให้ถึงสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ หากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราชไม่ได้รับเอกสารภายในวันที่กำหนดจะถือว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ประสงค์จะขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และทำให้เงินงบประมาณพับไป

๕. สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และ งบกลาง ขอให้จัดส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ถึงสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ หากล่วงเลยระยะเวลาดังกล่าว จะเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้อีกครั้งเมื่อได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจากกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยประการใดให้ติดต่อกับผู้ประสานงาน กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๙๕๒๖๑๒๗๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปรามอทย์ ศรีวิสุทธิ์)

ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐๗๕-๓๕๖๑๔๔ ต่อ ๕๑,๕๒

โทรสาร ๐๗๕-๓๕๖๓๗๕

ผู้ประสานงาน นางสาวไพริน คงสุวรรณ โทร.๐๘๙๕๒๖๑๒๗๘

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา

๑. กรณีโครงการงบประมาณเฉพาะกิจ และ งบกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณีทำสัญญาแล้ว เอกสารประกอบการขอเงินไว้เบิก

๑. แบบขอเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ทำสัญญาแล้ว) (แบบ กง.๑) (จัดทำ ๑ ใบต่อ ๑ โครงการ)
๒. สำเนาใบจัดสรรงบประมาณ (มีเลขรหัสงบประมาณ ๒๐ หลัก)
๓. สำเนาสัญญาจ้าง และบันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง (ถ้ามี)
๔. สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการเงินจัดสรร (ถ้ามี)

๒. กรณีโครงการงบประมาณเฉพาะกิจ และ งบกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณียังไม่ทำสัญญา

๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding)

อย่างน้อยต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถึงขั้นออกประกาศเชิญชวนในระบบ e-GP

และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

เอกสารประกอบการขอเงินไว้เบิกเหลือปี

๑. แบบขอเงินไว้เบิกเหลือปี กรณียังไม่ทำสัญญา (แบบ กง.๒) (จัดทำ ๑ ใบต่อ ๑ โครงการ)
๒. สำเนาใบจัดสรรงบประมาณ (มีเลขรหัสงบประมาณ ๒๐ หลัก)
๓. สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการเงินจัดสรร (ถ้ามี)
๔. เอกสารประกาศเชิญชวนในระบบ e-GP/ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. เอกสารการบันทึกข้อมูลโครงการในระบบ e-GP (แสดงให้เห็นเลขที่โครงการในระบบ e-GP)

๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก

อย่างน้อยต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถึงขั้นมีหนังสือเชิญชวน

และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

เอกสารประกอบการขอเงินไว้เบิกเหลือปี

๑. แบบขอเงินไว้เบิกเหลือปี กรณียังไม่ทำสัญญา (แบบ กง.๒) (จัดทำ ๑ ใบต่อ ๑ โครงการ)
๒. สำเนาใบจัดสรรงบประมาณ (มีเลขรหัสงบประมาณ ๒๐ หลัก)
๓. สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการเงินจัดสรร (ถ้ามี)
๔. สำเนาหนังสือเชิญชวน/ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
๕. เอกสารการบันทึกข้อมูลโครงการในระบบ e-GP (แสดงให้เห็นเลขที่โครงการในระบบ e-GP)

๓) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

อย่างน้อยต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถึงขั้นประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา/ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

เอกสารประกอบการขอเงินไว้เบิกเหลือปี

๑. แบบขอเงินไว้เบิกเหลือปี กรณียังไม่ทำสัญญา (แบบ กง.๒) (จัดทำ ๑ ใบต่อ ๑ โครงการ)
๒. สำเนาใบจัดสรรงบประมาณ (มีเลขรหัสงบประมาณ ๒๐ หลัก)
๓. สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการเงินจัดสรร (ถ้ามี)
๔. เอกสารประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
๕. เอกสารการบันทึกข้อมูลโครงการในระบบ e-GP (แสดงให้เห็นเลขที่โครงการในระบบ e-GP)

๔) อยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เอกสารประกอบการขอเงินไว้เบิกเหลือปี

๑. แบบขอเงินไว้เบิกเหลือปี กรณียังไม่ทำสัญญา (แบบ กง.๒) (จัดทำ ๑ ใบต่อ ๑ โครงการ)
๒. สำเนาใบจัดสรรงบประมาณ (มีเลขรหัสงบประมาณ ๒๐ หลัก)
๓. สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการเงินจัดสรร (ถ้ามี)
๔. เอกสารประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
๕. เอกสารการบันทึกข้อมูลโครงการในระบบ e-GP (แสดงให้เห็นเลขที่โครงการในระบบ e-GP)
๖. หนังสือส่ง/เอกสารการขออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (กรมบัญชีกลาง)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑ ๓๗



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 17282
วันที่ 28 สิงหาคม เวลา

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
กระทรวงการคลัง
ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐
เลขรับ 7530
วันที่ 28 สิงหาคม / 1271

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ทัน ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้ การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและให้มีเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่อง จนบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพันได้ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMS Thai

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMS Thai

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

หรืออยู่ ...

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

๑.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการข้อตกลงคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน รายการค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร และรายการค่าใช้จ่ายในการบรรเทา แก้ไขปัญหา และเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่านระบบ New GFMS Thai

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

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

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปลงเลขที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMS Thai

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

๑.๗ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกแทนให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีในระบบ New GFMS Thai ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ และข้อ ๑.๖ แล้วแต่กรณี

๒. กรณีที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณหรือเป็นหน่วยงานผู้เบิกแทน แล้วแต่กรณีไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 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 GFMS Thai (<https://newgfmisthai.gfmis.go.th>)

๓. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลือปีผ่านระบบ New GFMS Thai โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอเบิกเงินงบประมาณที่ได้ขอกันเงินไว้เบิกเหลือปี ให้ขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMS Thai โดยทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญชัย จรัสแสงสมบูรณ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๖๐๑, ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕, ๖๘๔๓ - ๖๘๔๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณปี พ.ศ. 2566 - กรณีมีหนี้ผูกพัน (ทำสัญญาแล้ว)

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.....

อำเภอ..... จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	รหัสงบประมาณ (20 หลัก)	รายการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	จำนวนเงินที่ขอกัน (บาท)	รายชื่อเจ้าหนี้	เลขที่สัญญา	วันที่ลงนามในสัญญา	วันครบกำหนดสัญญา	เหตุผลความจำเป็นที่ขอกันเงินไว้ เบิกเหลื่อมปี

ผู้รายงาน/ผู้ตรวจสอบ

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

(.....)

ผอ.กองคลัง.....

ปลัด อบท.....

ตำแหน่ง นายก อบท.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

หมายเหตุ*

- ให้จัดทำแบบขอกันเงิน 1 ใบ ต่อ 1 โครงการ พร้อมเอกสารประกอบ และรวบรวมเอกสารเป็นชุด (1 ชุด ต่อ 1 โครงการ)

- ช่องเหตุผลความจำเป็นให้ระบุปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การดำเนินงานล่าช้าและความจำเป็นที่ต้องใช้งบประมาณ

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณปี พ.ศ. 2566 - กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 (ยังไม่ได้ทำสัญญา)
กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศเชิญชวน/มีหนังสือเชิญชวน/ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก/อยู่ระหว่างการอุทธรณ์ฯ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.....

อำเภอ..... จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ (1)	รหัสงบประมาณ (20 หลัก) (2)	รายการ/โครงการ (3)	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (4)	จำนวนเงินที่ขอ (5)	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี และดำเนินการถึงขั้นตอนใด (6)	เลขที่โครงการในระบบ e-GP (7)	ระบบที่ได้ดำเนินการตามข้อที่ (6) ที่บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP (แล้วแต่กรณี)	เหตุผลความจำเป็นที่ ขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
					1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธี 2. ได้ดำเนินการถึงขั้นตอนใด (โปรดระบุด้วย)	ระบุเลขที่โครงการในระบบ e-GP	เช่น 1. วันที่ออกประกาศเชิญชวน ในระบบ e-GP 2. วันที่ออกหนังสือเชิญชวน และได้บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP 3. วันที่ประกาศผลผู้ชนะการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือได้รับการ คัดเลือก ในระบบ e-GP (ระบุ ชื่อผู้ชนะการเสนอราคาด้วย) 4. วันที่ออกหนังสือส่ง คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และข้อร้องเรียน	

ผู้รายงาน/ผู้ตรวจสอบ

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

(.....)

ผอ.กองคลัง.....

ปลัด อบต.....

ตำแหน่ง นายก อบต.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

หมายเหตุ*

- ให้จัดทำแบบขอเงิน 1 ใบ ต่อ 1 โครงการ พร้อมเอกสารประกอบ และรวบรวมเอกสารเป็นชุด (1 ชุด ต่อ 1 โครงการ)

- ช่องเหตุผลความจำเป็นให้ระบุปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การดำเนินงานล่าช้าและความจำเป็นที่ต้องใช้งบประมาณ

แบบแจ้งรายละเอียดรายการที่ไม่ประสงค์ใช้เงินงบประมาณปี พ.ศ. 2566
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.....
อำเภอ..... จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	รายการ	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงินที่ไม่ประสงค์ใช้	เหตุผลที่ไม่ประสงค์ใช้งบประมาณ

ผู้รายงาน/ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

(.....)

ผอ.กองคลัง อปท.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

ลงชื่อ

(.....)

ปลัด อปท.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง นายก อปท.....

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

หมายเหตุ

- ให้จัดทำ 1 ใบ ต่อ 1 โครงการ

- ช่องเหตุผลให้ระบุเหตุผลผลการไม่ประสงค์ใช้เงินงบประมาณ

ตัวอย่างใบจัดสรรงบประมาณ

แบบรายละเอียดการโอนเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลผลิตจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมถนนทางหลวงท้องถิ่น

รหัสแหล่งของเงิน 6611420 รหัสกิจกรรมหลัก 15008685800000000

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความที่ สุด ที่ มท 0808.2/ 17494 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2565

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	รายการ	งบประมาณ	รหัสงบประมาณ	เลขที่ใบจัดสรร
1	นครศรีธรรมราช	ขนอม	ทต.อ่าวขนอม	ปรับปรุงซ่อมแซมถนนแอสฟัลติกคอนกรีต รหัสทางหลวงท้องถิ่น น.ถ 32 - 002 สายเลี่ยงเมือง หมู่ที่ 3 บ้านหัวทะเล ตำบลขนอม กว้างเฉลี่ย 8.00 เมตร ยาวเฉลี่ย 2,320 เมตร หนา 0.05 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 18,560 ตารางเมตร เทศบาลตำบลอ่าวขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช	8,200,000.00	15008370001004204792	5758 /2566

