

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ ๑๓๕



กองกลาง กลุ่มการคลัง
รับ 303
ที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา 15.38 น.

ส.ป.ก.
เลขรับที่ 8933
วันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา 13.21

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินกู้ยืมงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน ปลัดกระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติในการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบแจ้งรายละเอียดการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่ หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทัน ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่ มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกู้เงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

๑. การกู้เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ในระบบ GFMIS ผ่านระบบ GFMIS Web Online

สำหรับกรณีที่มิมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขาย ในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMIS Web Online

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ในระบบ GFMIS ผ่านระบบ GFMIS Web Online

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

เมื่อ ...

เมื่อได้รับอนุมัติให้กู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีและได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

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

๑.๕ สำหรับเอกสารสำรองเงินประเภท CX และ/หรือ CK ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ข้างต้นให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน เลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปเลขที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือหน่วยงานผู้เบิกแทนเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS และส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาต่อไป

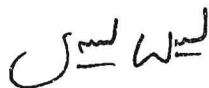
๒. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๓ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจักรกฤษณ์ พาราพันธกุล)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

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

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๙

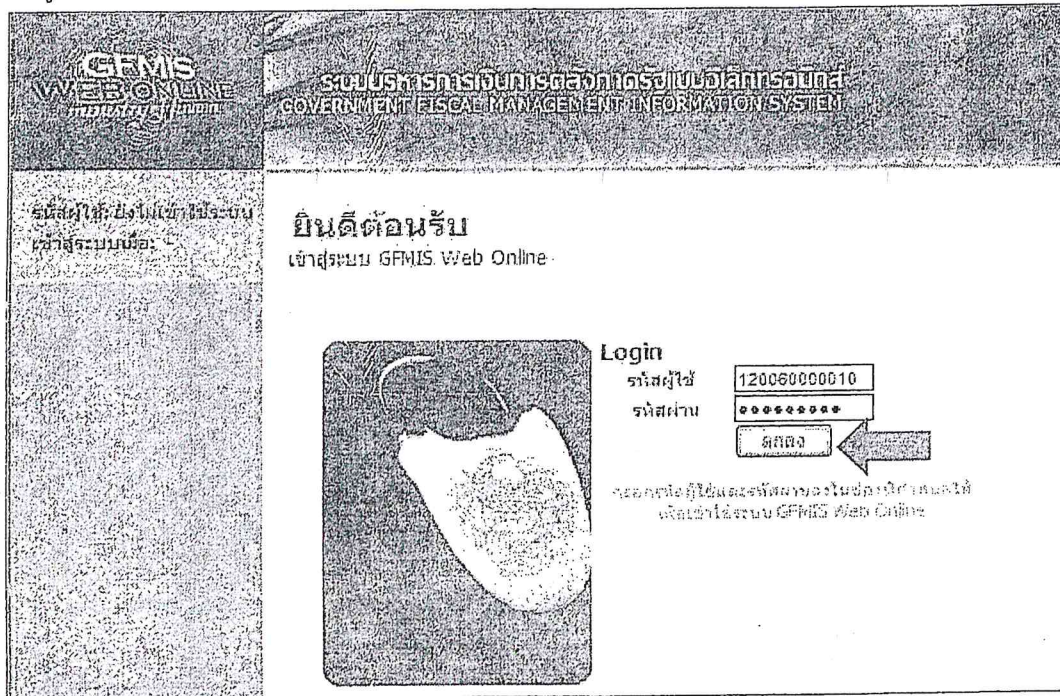
มทช. คุณกัญญาพัชญ์
๙๙๖๓



แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX)

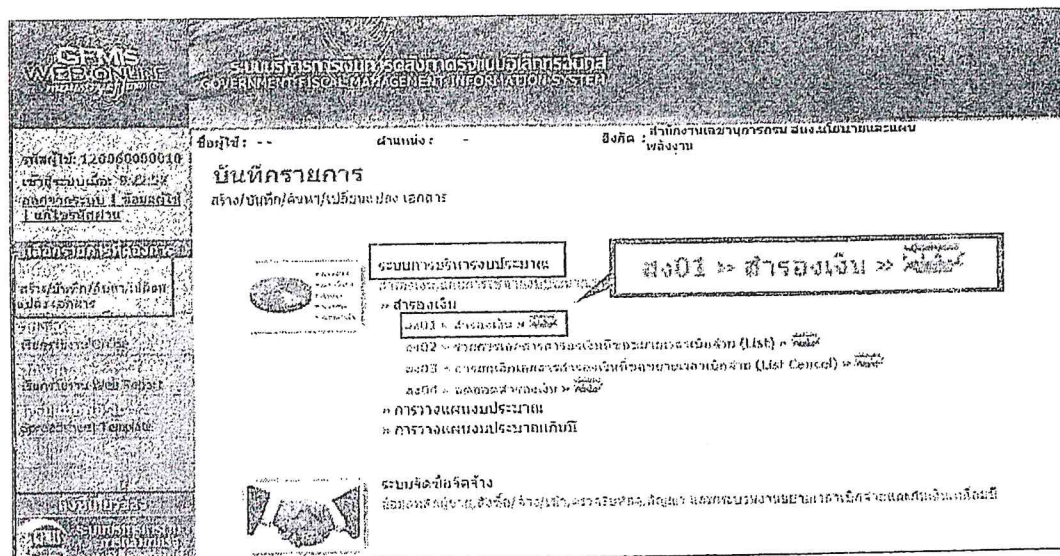
1. บันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX ตามขั้นตอนดังนี้

Login เข้าสู่ระบบ GFMIS 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 – กันเงินเหลือมปี – 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”

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: -- ส่วนต่อ: -- ลิงก์: สำนักงานเลขาธิการกรม สอ.นโยบายและแผนหลังงาน สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

สำรองเงิน (สง. 01)
สร้างสำรองเงิน

↓

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลสัญญา
รหัสหน่วยงาน: 1206	วันที่เอกสาร: 26 มิถุนายน 2552
รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย: 1206060002	วันที่ผ่านรายการ: 26 มิถุนายน 2552
ประเภทเอกสาร: CX - กันเงินเหลือมปี - มีหนี้ผูกพัน	จำนวนเงิน: 10000 บาท
รหัสแหล่งของเงิน: 2562 - 6211310	รหัสงบประมาณ: 1200678001110001
รหัสกิจกรรมหลัก: P1000	รายการผูกพันงบประมาณ: 120601
ข้อความ: ประเภทค่าใช้จ่าย	

สำรองเงินบันทึก

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 **จัดเก็บรายการที่ลงในตาราง** ตามภาพที่ 4 ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 5

สำรวจเงิน (สง. 01)			
ข้อมูลทั่วไป		ข้อมูลสัญญา	
รายละเอียดสัญญา			
ลำดับ 01			
ชื่อ อปท.			
เลขที่สัญญา	ระบุเลขที่โครงการจากระบบ e-GP	เลขที่ L/C	ระบุเลขที่หนังสือเวียน
รายการ	ได้สารภีจวบ		
รายชื่อเจ้าหน้าที่	บริษัท โคมไฟจากัด แหพน		
วันถึงงาน	26 สิงหาคม 2562	วันที่ครบกำหนด	26 สิงหาคม 2562
จัดเก็บรายการที่ลงในตาราง			
สำรวจการบันทึก			

ภาพที่ 4

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเพื่อซื้อ (เอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK)

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	ประเภท เอกสาร สำรองเงิน	เลขที่ เอกสาร สำรองเงิน	ชื่องบรายจ่าย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	รายชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่คำสั่ง/สัญญา/ บันทึกข้อตกลง หรือมติคณะรัฐมนตรี	วันลงนาม	วันครบกำหนด
				แหล่งของเงิน	งบประมาณ						

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....