

ด่วนที่สุด

ที่ บก ๐๐๒๓.๕/ว ๖๐๔๖



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลือในปี ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถขอเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีมีหนี้ผูกพันได้ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๒. กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่เป็นหน่วยงานผู้เบิกในระบบ New GFMS Thai ที่ยังต้องเบิกจ่ายเงินผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายจะเป็นผู้ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือปี (สร้างเลขสำรองเงิน) แล้วเลือก (LIST) รายการตามที่ได้สร้างเอกสารสำรองเงินดังกล่าวผ่านระบบ New GFMS Thai ให้

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้จังหวัดส่งข้อมูลขอเงินไว้เบิกเหลือปี ตามแบบแจ้งรายละเอียดการขอเงินไว้เบิกเหลือปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อยืนยันข้อมูลขอเงินไว้เบิกเหลือปีต่อกระทรวงการคลัง ซึ่งหากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่ได้รับเอกสารฯ ตามที่กำหนด จะถือว่าไม่ประสงค์จะขอเงินไว้เบิกเหลือปี มีผลให้งบประมาณปี

ดังนั้น เพื่อให้การกันเงินไว้เบิกเหลือปี สำหรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่จัดสรรให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดบึงกาฬ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้แจ้งกำชับองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติดังนี้

๑. โครงการ/รายการใด ที่ดำเนินงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งเอกสารเพื่อขอเบิกเงิน กับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ อย่างช้าภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งหากจังหวัดไม่ได้รับเอกสารตามที่แจ้งจะถือว่าไม่ประสงค์จะขอเบิกเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. โครงการ/รายการใด ที่ประสงค์จะขอเงินไว้เบิกเหลือปีต่อไปถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ให้จัดส่งแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือปี พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมเอกสารประกอบการขอเงินไว้เบิกเหลือปีให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ อย่างช้าภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งหากจังหวัดไม่ได้รับเอกสารตามดังกล่าว จะถือว่าไม่ประสงค์จะขอเงินไว้เบิกเหลือปี มีผลให้งบประมานนั้นพับไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย



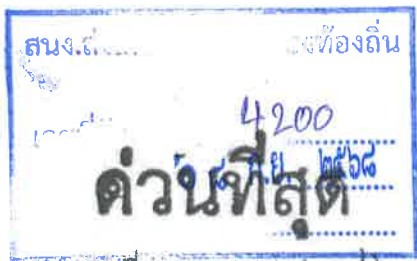
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๕๑ ๑๗๒๐

ผู้ประสานงาน : นางสาวสุริขญา แก้วคำใส ๐๘ ๓๓๖๐ ๙๙๕๗

นางสาวนุชรินทร์ สีนวล ๐๘ ๘๕๗๓ ๐๑๐๒



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๕๖๐



กลุ่มงานการเงิน บัญชี และตรวจ

เลขรับที่ ๒๐๗/๒๕๖๘

วันที่ ๒ / ๑๐ / ๒๕๖๘

เวลา ๑๕.๐๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๖๘

ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบแจ้งรายละเอียดการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี งบกลาง และงบเงินอุดหนุน รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ทราบและถือปฏิบัติ

๒. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี โดยตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่องค์การบริหารส่วนตำบลขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี และบันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMS Thai

๒.๒ ดำเนินการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงินตามข้อ ๒.๑ ผ่านระบบ New GFMS Thai

๒.๓ สรุปจำนวนรายการและจำนวนเงินงบประมาณที่ขอสินเชื่อเงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามข้อ ๒.๒ พร้อมเอกสารแจ้งรายละเอียดการขอสินเชื่อเงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทาง e-mail address : dla.jatsan@gmail.com ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ โดยให้ใส่ชื่อ “จังหวัด...การขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี” เป็นหัวเรื่อง เพื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะได้เลือกรายการเอกสารสำรองเงิน และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMS Thai ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ต่อไป ทั้งนี้ หากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่ได้รับเอกสารตามกำหนด จะถือว่าจังหวัดไม่ประสงค์จะขอสินเชื่อเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและทำให้งบประมาณถูกพับไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. การตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบผ่านทางระบบ New GFMS Thai แล้วแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ โดยไม่ต้องรอหนังสือแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวมณฑิยา ใจสมุทร ๐๖-๕๗๑๖-๗๖๐๗

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ ๑ ๖๖๘



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เบิกเหลื่อมปี

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

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๐๕ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐใดได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณและมีวงเงินตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณให้ขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป และข้อ ๓๐๖ 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 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 รายการชดเชยคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน รายการค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่านระบบ New GFMS Thai

๑.๕ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่เป็นหน่วยงานผู้เบิกในระบบ New GFMS Thai และจะต้องเบิกจ่ายเงินรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการบันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท 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 สรุปลงที่เอกสารสำรองเงิน 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 กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกแทนให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ New GFMS 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

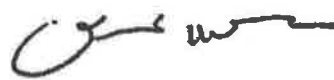
๒.๔ ช่องทาง Chat Bot ผ่าน Website ของ New GFMS Thai (<https://newgfmisthai.gfmis.go.th>)

๓. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ New GFMS Thai โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอเบิกเงินงบประมาณที่ได้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ให้ขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMS Thai โดยทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๘ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไปอนึ่ง เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ขอให้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐตรวจสอบเรื่องดังกล่าวเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายธีรศักดิ์ แสงสนิท)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

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

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกหลอมปี พ.ศ. 2568

[illegible]

ขอรับรองว่ารายการดังกล่าวถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. 2568 ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ကျေးဇူးတင်.....

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน บัณฑิต และการตรวจสอบ

หมายเหตุ* - การบันทึกข้อมูลในรูปแบบฟอร์มให้ใช้โปรแกรม Microsoft Excel และเลขอาหรับปิดท้ายนี้ กรุณากรอกรายละเอียด 1 โครงการ 1 บรรทัด จัดทำ 1 ชุด เปรียบตามแหล่งของเงิน

- ช่อง ช่องบรายจ่ายให้ใส่ งบกลาง/งบเงินอุดหนุน

ನಿಜವು.....

.....

ท้องถิ่นจังหวัด.....

แนวทางปฏิบัติในการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล
ที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ตามหนังสือจังหวัดบึงกาฬ ด่วนที่สุด ที่ บก ๐๐๒๓.๕/ว ๑๐๔๐ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘

การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่ได้รับจัดสรรในปีพ.ศ. ๒๕๖๘

๑. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรณีลงนามในสัญญาได้ ประกอบด้วยเอกสาร

- (๑) แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี-กรณีมีหนี้ผูกพัน
- (๒) สำเนาสัญญาจ้าง (ห้ามขาดหน้าสุดท้ายของสัญญา)
- (๓) สำเนาหนังสือจังหวัดแจ้งอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการเงินจัดสรร (กรณีได้รับอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงฯ)
- (๔) สำเนาใบโอนจัดสรรงบประมาณ (ใบขวงที่กลุ่มงานการเงินฯ แจ้งโอนจัดสรรฯ)
- (๕) รายงานขอซื้อขอจ้างจากระบบ egp

๒. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรณียังลงนามในสัญญาไม่ได้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ถึงขั้นประกาศเชิญชวนให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและได้บันทึกข้อมูลในระบบ egp แล้ว หรืออยู่ระหว่างรอผลอุทธรณ์เอกสารประกอบการขอเงินฯประกอบด้วย

- (๑) แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี-กรณีมีหนี้ผูกพัน
- (๒) สำเนาใบโอนจัดสรรงบประมาณ (ใบขวงที่กลุ่มงานการเงินฯ แจ้งโอนจัดสรรฯ)
- (๓) สำเนาหนังสือจังหวัดแจ้งอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการเงินจัดสรร (กรณีได้รับอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงฯ)
- (๔) เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ในขั้นตอนล่าสุดและที่ปรากฏเลขโครงการแล้ว
- (๕) รายงานขอซื้อขอจ้างจากระบบ egp

๓. จัดส่งข้อมูล Excel File ให้จังหวัดทราบทาง E-mail address : bkn@dla.go.th และทาง Line Group :การเงิน อบท. บึงกาฬ และโดยตั้งชื่อเรื่องว่า “อบต...ขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พ.ศ. ๒๕๖๘” พร้อม File Scan เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง ให้จังหวัดทราบ. อย่างช้าภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ แล้วให้จัดส่งเอกสารขอเงินฯฉบับจริงที่ผู้บริหารลงนามแล้ว ให้จังหวัดเพื่อเป็นหลักฐาน จึงจะถือว่าการดำเนินการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๘ เสร็จสมบูรณ์

๔. เอกสารประกอบแบบขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้จัดส่งจังหวัด ๑ ชุด โดยให้รับรองความถูกต้องของเอกสารให้เรียบร้อย

๕. หากโครงการใดที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จให้จัดส่งเอกสารเพื่อขอเบิกเงินกับสำนักงานส่งเสริมการปกครอง-ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ ตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมหลักเกณฑ์นี้ อย่างช้าภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

บัญชีตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

โครงการ.....อปท.....

จำนวนเงินตามใบจัดสรร.....บาท จำนวนเงินตามสัญญาจ้าง.....บาท ขอเบิก.....บาท

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1	หนังสือขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ			
2	สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย-ที่แสดงชื่อบัญชี ของ อบต.(ใช้ประกอบการเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ถูกต้อง)			
3	(...) ภาพถ่ายก่อนดำเนินการ (...) ขณะดำเนินการ (...) หลังดำเนินการเสร็จ (จุดเดียวกัน)จุดละ 2 ภาพ			
4	หนังสือแจ้งค่าปรับ (ทำเมื่อมีการส่งมอบฯ และ คกก.ได้ตรวจรับแล้ว ออกตาม นส.แจ้งสงวนสิทธิฯ)			กรณี ส่งมอบงานไม่ตามสัญญา
5	หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการปรับ (ทำเมื่อมีการส่งมอบฯ และ คกก.ได้ตรวจรับแล้ว อ้างถึง นส.แจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ)			กรณี ส่งมอบงานไม่ตามสัญญา
6	ใบตรวจรับงานจ้าง วันที่			
7	สรุปผลการก่อสร้างตั้งแต่ เริ่มต้น - เสร็จสิ้นโครงการ วันที่ (ไม่เอาประจำวัน+สัปดาห์)			
8	หนังสือส่งมอบงาน ที่ อบต.ประทับรับ วันที่			ลงรับตาม รบ.สารบรรณฯ
9	หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ (ทำเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้วแต่ ผวจ.ส่งมอบงานไม่ได้ภายในกำหนด)			อ้างถึงสัญญาจ้าง
10	สัญญาจ้าง เลขที่.....ลงวันที่..... ระยะเวลาทำงาน.....วัน วันเริ่มทำงาน.....วันสิ้นสุดสัญญา.....			
11	แนบท้ายสัญญาจ้างครั้งที่.....ลงวันที่..... วันเริ่มทำงาน.....วันสิ้นสุดสัญญา.....			หากมี /กรณีมีการแก้ไขสัญญา
12	หนังสือรับรองการจดทำเบียน/ภ.พ.20 ของคู่สัญญา ๑ (กรณีมีค่าปรับผิดสัญญา จังหวัดจะหักค่าปรับไว้เลย)			และออก นส.รับรองการปรับให้
13	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ /คำสั่งเปลี่ยนแปลง			
14	รายงานขอซื้อ/ขอจ้างจากระบบ e-GP ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว			
15	หนังสือแจ้งอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการที่ได้รับอนุมัติจาก ผวจ.แล้ว			(กรณีมีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง)
16	หนังสือแจ้งโอนจัดสรร (ใบขาว) / แบบแจ้งอนุมัติให้กันเงิน			กลุ่มงานการเงินฯ เป็นผู้แจ้ง
17	อื่นๆ...เช่น หลักฐานการแจ้งจัดสรร/หนังสือแจ้งอนุมัติใช้เงินเหลือจ่าย /เอกสารประกอบการ จด-ลด ค่าปรับ เป็นต้น			(หากมีกรณีดังกล่าว)

(.....) จนท.พัสดุ

(.....) พน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองที่รับผิดชอบ

ผู้จัดทำ

ผู้รับรอง/ผู้เบิก

หมายเหตุ- 1.เอกสารที่เป็นสำเนาภาพถ่ายขอให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับด้วย

2.ผู้ขอเบิก หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ตรวจฎีกาของ อปท.

3.เรียงเอกสารจากล่าง ขึ้นบน (เอกสารที่ทำก่อนอยู่ล่าง เอกสารที่ทำหลังอยู่บน โดยดูจากวันที่ในเอกสาร)

-ตัวอย่าง บันทึกสรุปผลการควบคุมงาน ของช่าง เมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อสรุปปะหน้า
รายงานประจำสัปดาห์ (ตั้งแต่เริ่มต้น - สัปดาห์สุดท้าย) และรายงานประจำวัน (ตั้งแต่วันแรก-
วันสุดท้าย) ประกอบ "เมื่อได้รับทราบหนังสือส่งมอบงาน (ที่ อบท.ได้ลงรับแล้ว)"



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร./โทรสาร

ที่ บก/ วันที่

เรื่อง สรุปผลการคุมงานโครงการ...(ทำหลังจากการคุมงานเสร็จ...วันสุดท้ายหรือวันถัดจากวันที่คุมงานวันสุดท้าย)

เรียน นายก...../คณะกรรมการตรวจรับ.....

เรื่องเดิม (กล่าวถึงคำสั่งแต่งตั้งฯ ที่นายกได้ออกคำสั่งไว้)

ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....อบต./ทต./ทม./อบจ..... และ คำสั่งที่.....ลงวันที่.....

(กรณีมีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง) ได้แต่งตั้งให้ข้าพเจ้านาย.....ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนโยธา

เป็นหัวหน้าผู้ควบคุมงาน และแต่งตั้ง นาย.....ตำแหน่งนายช่างโยธา เป็นผู้ควบคุมงาน

โครงการ.....บ้าน.....หมู่.....(ตามแบบมาตรฐานของ.....กำหนด) ตามสัญญาที่.....

ลงวันที่.....รวมระยะเวลาดำเนินการ.....วัน โดย หจก.....เป็นผู้รับจ้าง นั้น

ข้อเท็จจริง

จากการควบคุมงานผลปรากฏว่า หจก.....ได้ดำเนินการก่อสร้าง.....

เสร็จเรียบร้อยทุกประการ คิดเป็น...100%...ของโครงการ ซึ่งได้ส่งมอบงานแล้ว เมื่อวันที่.....(วันที่

อบท.ประทับรับหนังสือส่งมอบงาน) รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการควบคุมงานประจำสัปดาห์

และประจำวันที่ยื่นมาพร้อมนี้

ข้อเสนอพิจารณา

เห็นควรแจ้งคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อดำเนินการตรวจรับงานโครงการดังกล่าวในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ช่างควบคุมงาน

(ลงชื่อ).....หน.ช่างผู้ควบคุมงาน

-เห็นควรแจ้งคณะกรรมการตรวจรับฯ

- ทราบ/แจ้งคณะกรรมการตรวจรับฯ

ทำการตรวจรับต่อไป

ดำเนินการตรวจรับต่อไป

ปลัด.....

นายก.....

-รับทราบ

1.....ลายเซ็นประธานกรรมการ.....

2.....ลายเซ็น กรรมการ.....

3.....ลายเซ็น กรรมการ.....

หมายเหตุ ข้อเท็จจริง และ กฎหมาย
ระเบียบฯ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามข้อมูล
จริง+ปัจจุบัน