



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๘

ที่ รบ ๖๐๙๙๐/๒๕๖๓

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี

๖๓๒๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง (สำเนาอธิบดี และรองอธิบดี)

ตามที่กระทรวงการคลังได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี นั้น

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและสอดคล้องตามแนวทางที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด กองการเงินและบัญชีจึงขอความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี เงินงบประมาณ และเงินบกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ดังนี้

๑. การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน ให้สำนัก/กอง/โครงการ ที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้างให้บันทึก PO ในระบบ GFMIS ผ่านระบบ GFMIS Web Online โดยให้ดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของกองพัสดุ

๒. กรณีสำนัก/กอง/โครงการ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMIS Web Online ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และเมื่อได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปีและได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๓. กรณีหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ดังต่อไปนี้

๓.๑ รายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

๓.๒ รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะ

เวนคืนแล้ว

๓.๓ รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ประชาชนตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี

๓.๔ รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล

๓.๕ รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ

๓.๖ รายการข้อตกลงคุณธรรม

๓.๗ รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๓.๘ รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติ

ให้ทุนแล้ว

๓.๙ รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง

ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal หรือผ่านระบบ GFMIS Web Online แล้วแต่กรณี

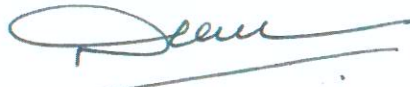
๔. ให้หน่วย...

๔. ให้หน่วยเบิกจ่าย สร้างเอกสารสำรองเงิน และ LIST รายการเอกสารสำรองเงินประเภท CX, CK ส่งให้ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อรวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS ส่งกรมบัญชีกลางตามกำหนด

๕. ให้หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยรับงบประมาณ ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยเลือกรายงาน (เรียก รายงาน Online) ระบบบริหารงบประมาณ และรายงานแสดงเอกสารสำรองเงิน (รอบ ๓๐ กันยายน) ซึ่งรายการที่ได้รับอนุมัติสามารถใช้จ่ายเงินงบประมาณได้ตามวัตถุประสงค์จนถึงวันทำการสุดท้ายของเดือน มีนาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ให้สำนัก/กอง/โครงการ ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้กองการเงินและบัญชีดำเนินการตรวจสอบและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๓ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกำหนดเวลา อย่างเคร่งครัด


26 ก.ย. ๖3
(นายสุชาติ เจริญศรี)
รธร.

เรียน ผอ.สอช., ผอ.ร.ทอ., ทนด-๗ ผอ.
และ ผนท.บอ. (งน.บอ., ทด.บอ.)

เพื่อโจมตีอาชกดำเนินกร และแจ้งเจ้าหน้าที่
ผู้เกี่ยวข้องดำเนินกรตาม กำหนดเวลาอย่างเคร่งครัด



(นายสันติ เต็มเอี่ยม)

ผจน.บอ. รักษาราชการแทน ผส.บอ.

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๓



แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี เงินงบประมาณและเงินงบกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเภทกันเงิน	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>๑. เอกสาร สำรองเงิน ประเภท CX</p>	<p>๑.๑ กรณีสำนัก/กอง ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตาม พรบ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยดำเนินการถึงขั้นตอนการประกาศผู้ชนะ แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญา และบันทึก PO ในระบบ GFMIS ได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓) ให้สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณจัดทำรายละเอียดตามแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร CX (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) แจ้งส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>๑.๒ ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินและ LIST รายการเอกสารสำรองเงินเพื่อดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงิน ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อดำเนินการ CONFIRM แล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p>	<p>๑.๑ กรณีสำนัก/โครงการ ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตาม พรบ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยดำเนินการถึงขั้นตอนการประกาศผู้ชนะ แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญา และบันทึก PO ในระบบ GFMIS ได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ตามหนังสือหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓) ให้สำนัก/โครงการเจ้าของงบประมาณจัดทำรายละเอียดตามแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร CX (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) แจ้งหน่วยเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินประเภท CX (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) พร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอกันเงินผ่านระบบ GFMIS Terminal หรือ GFMIS Web Online แล้วแต่กรณี</p> <p>๑.๒ ให้หน่วยเบิกจ่าย รวบรวมรายละเอียดรายงานเอกสารสำรองเงินที่เลือก (LIST) ไว้แล้ว ส่งให้ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ โดยกองการเงินและบัญชี จะดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงินส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อดำเนินการ CONFIRM แล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p> <p>๑.๓ เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับเอกสารสำรองเงินจากหน่วยเบิกจ่ายแล้วให้จัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลื่อมปีประเภทเอกสาร CX (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ส่งให้ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>๑.๔ ให้หน่วยรับงบประมาณภายใต้ สขบ. ๑-๑๗ / สพญ. ๑-๑๓ / สกก. ๑-๑๖ บันทึกข้อมูลสรุปรายงานเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ๒๕๖๓ เอกสารสำรองเงิน CX ในLink หรือQR code (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)</p>

ประเภทกันเงิน	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>๒. เอกสาร สำรองเงิน ประเภท CK</p>	<p>๒.๑ กรณีสำนัก/กอง มีงานดำเนินการเองที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าซื้อวัสดุในการก่อสร้าง ค่าซื้อที่ดิน ค่าทดแทนที่ดิน ค่าเวนคืนที่ดิน เงินชดเชยค่างาน (ค่า K) ค่าควบคุมงาน ค่าจ้างชั่วคราว (ค่าแรง+ค่าล่วงเวลา+เงินประกันสังคม นายจ้าง+เงินกองทุนทดแทน) ค่าแรงต้องมีคำสั่งจ้างก่อนสิ้นปีงบประมาณ ให้สำนัก/กองเจ้าของงบประมาณจัดทำรายละเอียดตามแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี ประเภทเอกสาร CK (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) แจ้งส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>๒.๒ ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี จะดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงิน และ LIST รายการเอกสารสำรองเงินเพื่อดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงิน ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อดำเนินการ CONFIRM แล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p>	<p>ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>๑.๕ ให้นำหน่วยเบิกจ่าย/หน่วยรับงบประมาณบันทึกข้อมูลการตัดโอนเงินงบประมาณจากงานบริหารเงินงบประมาณเข้างานบริหารเงินกันเหลือมปี ในระบบ BIS ตามจำนวนเอกสารสำรองเงินที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง ให้ครบถ้วนภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>๒.๑ กรณีสำนัก/โครงการ มีงานดำเนินการเองที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าซื้อวัสดุในการก่อสร้าง ค่าซื้อที่ดิน ค่าทดแทนที่ดิน ค่าเวนคืนที่ดิน เงินชดเชยค่างาน (ค่า K) ค่าควบคุมงาน ค่าจ้างชั่วคราว (ค่าแรง+ค่าล่วงเวลา+เงินประกันสังคมนายจ้าง+เงินกองทุนทดแทน) ค่าแรงต้องมีคำสั่งจ้างก่อนสิ้นปีงบประมาณ (งานดำเนินการเองกันรวมทั้งยอดงบประมาณคงเหลือ) ให้สำนัก/โครงการเจ้าของงบประมาณจัดทำรายละเอียดตามแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี ประเภทเอกสาร CK (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) แจ้งหน่วยเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินประเภท CK (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) พร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอกันเงินผ่านระบบ GFMS Terminal หรือ GFMS Web Online แล้วแต่กรณี</p> <p>๒.๒ ให้นำหน่วยเบิกจ่าย รวบรวมรายละเอียดรายงานเอกสารสำรองเงินที่เลือก (LIST) ไว้แล้ว ส่งให้ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ โดยกองการเงินและบัญชี จะดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงินส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อดำเนินการ CONFIRM แล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p> <p>๒.๓ เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับเอกสารสำรองจากหน่วยเบิกจ่ายแล้วให้จัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปีประเภทเอกสาร CK (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)</p>

ประเภทกันเงิน	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
๓. เอกสาร สำรองเงิน ประเภท PO	๓.๑ กรณีสำนัก/กอง มีเอกสารสำรองเงิน ประเภท PO ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางและวิธี ปฏิบัติของกองพัสดุ	ส่งให้ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๒.๔ ให้หน่วยรับงบประมาณภายใต้ สชป. ๑-๑๗ / สพญ. ๑-๑๓/ สกก. ๑-๑๖ บันทึกข้อมูลสรุป รายงาน เงินกันไว้เบิกเหลือปี ๒๕๖๓ เอกสารสำรองเงิน CK ในLink หรือQR code (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๒.๕ ให้หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยรับงบประมาณบันทึก ข้อมูลการตัดโอนเงินงบประมาณจากงานบริหารเงิน งบประมาณเข้างานบริหารเงินกันเหลือปี ในระบบ BIS ตามจำนวนเอกสารสำรองเงินที่ได้รับอนุมัติจาก กรมบัญชีกลาง ให้ครบถ้วน ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๓.๑ กรณีสำนัก/โครงการ มีเอกสารสำรองเงิน ประเภท PO ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติ ของกองพัสดุ ๓.๒ ให้หน่วยรับงบประมาณภายใต้ สชป. ๑-๑๗ / สพญ. ๑-๑๓/ สกก. ๑-๑๖ บันทึกข้อมูลสรุปรายงาน เงินกันไว้เบิกเหลือปี ๒๕๖๓ เอกสารสำรองเงิน PO ในLink หรือQR code (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ภายใน วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๓.๓ ให้หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยรับงบประมาณบันทึก ข้อมูลการตัดโอนเงินงบประมาณจากงานบริหารเงิน งบประมาณเข้างานบริหารเงินกันเหลือปี ในระบบ BIS ตามจำนวนเอกสารสำรองเงินที่ได้รับอนุมัติจาก กรมบัญชีกลาง ให้ครบถ้วน ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

รายชื่อผู้ควบคุมและรับเอกสาร รายงาน LIST วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ และแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงิน (สิ่งที่ส่ง
มาด้วย ๒) วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

คุณสิริยากรณ์ เพ็งอารีย์	พื้นที่ สกก. 1 – 16	โทรสาร 0 2669 5018
คุณอุษา สุวรรณพันธ์	พื้นที่ สพญ. 1 – 13	โทรสาร 0 2241 4429
คุณพิมพ์นิษฐ์ คำเชื่อน ฝ่ายควบคุมงบประมาณที่ 4	พื้นที่ สชป. 1 – 5	โทรสาร 0 2241 4429
คุณการิตา เผือกผ่อง ฝ่ายควบคุมงบประมาณที่ 3	พื้นที่ สชป. 6 – 8	โทรสาร 0 2669 5018
คุณอัมพร จำปาเรือง ฝ่ายควบคุมงบประมาณที่ 2	พื้นที่ สชป. 9 – 12	โทรสาร 0 2243 6941
คุณอาทิตยา ศรีทองแท้ ผู้อำนวยการส่วนควบคุมงบประมาณ	พื้นที่ สชป. 13 – 17	โทรสาร 0 2241 4429

แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX)

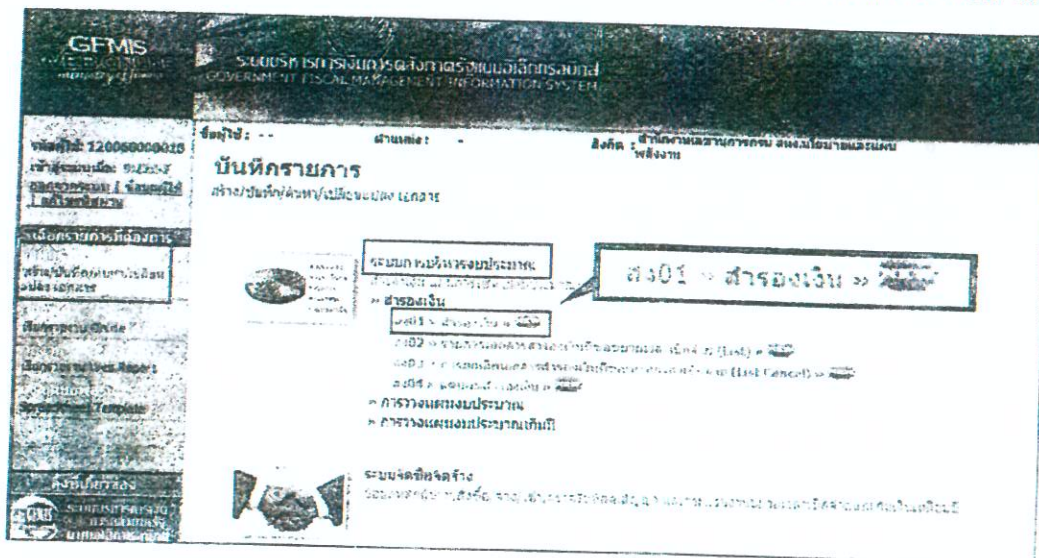
1. บันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX ตามขั้นตอนดังนี้

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 - 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”

ระบบบริหารการเงินภาครัฐ ระดับระบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: -- ส่วนห้อง: -- สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม สนง.ในมาบและแผนหลังงาน สร้าง | แก้ไข | ลบ

สำรองเงิน (สง. 01)
สร้างสำรองเงิน

ข้อมูลทั่วไป: **ข้อมูลสัญญา**

รหัสหน่วยงาน	12 30
รหัสหน่วยงานเบิกจ่าย	สง.ง.น.ในมาบและแผนหลังงาน
ประเภทเอกสาร	สง.ง.น.ในมาบและแผนหลังงาน
รหัสสัญญาของเงิน	2562 - 6211310
รหัสสัญญาของเงิน	P1000
ข้อความ	ประเภทค่าใช้จ่าย

วันที่เอกสาร	26 มิถุนายน 2562
วันที่ผ่านรายการ	26 มิถุนายน 2562
จำนวนเงิน	10000 บาท
รหัสงบประมาณ	1200678001110001
รายการผูกพันงบประมาณ	120601

ดำเนินการบันทึก

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

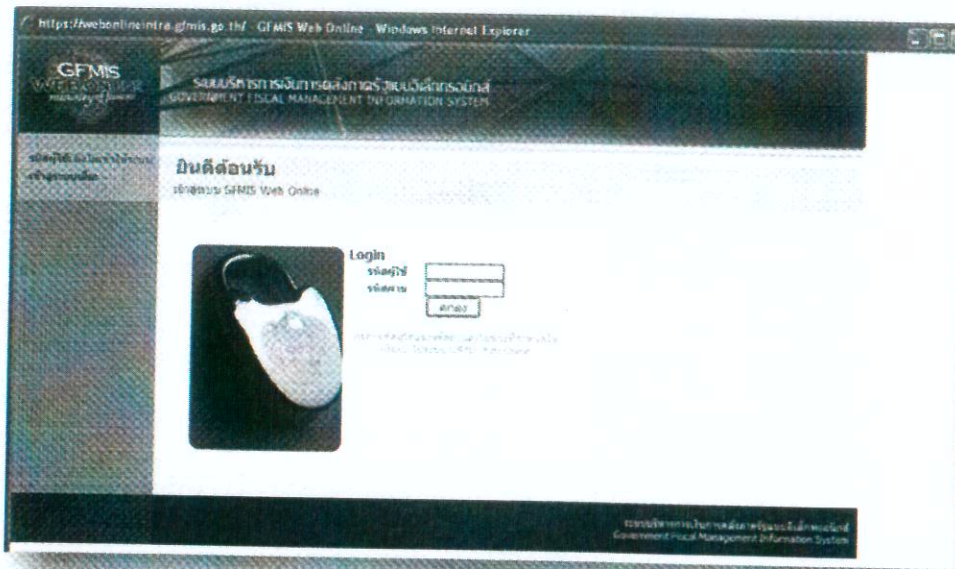
The screenshot shows a web interface for contract management. At the top, it says 'สำรองเงิน (สง. 01) สร้างสำรองเงิน'. Below this, there are fields for 'เลขที่สัญญา' (Contract No.), 'เลขที่ L/C', and 'รายการ' (Item). A table lists contract details with columns for 'วันที่ลงนาม' (Signature Date) and 'วันที่ครบกำหนด' (Expiry Date). A button labeled 'จัดเก็บรายการลงในตาราง' (Save items to table) is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The interface also includes a search bar and a 'ข้อมูลสัญญา' (Contract Info) section.

เลขที่สัญญา	ระบบเลขที่โครงการจากระบบ e-GP	เลขที่ L/C	ระบบเลขที่หนังสือเวียน
สง. 01	สง. 01	สง. 01	สง. 01
วันที่ลงนาม	วันที่ครบกำหนด		
26 สิงหาคม 2562	26 สิงหาคม 2562		

ภาพที่ 4

ขั้นตอนการบันทึกสร้างเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CK) ในระบบ GFMS Web Online

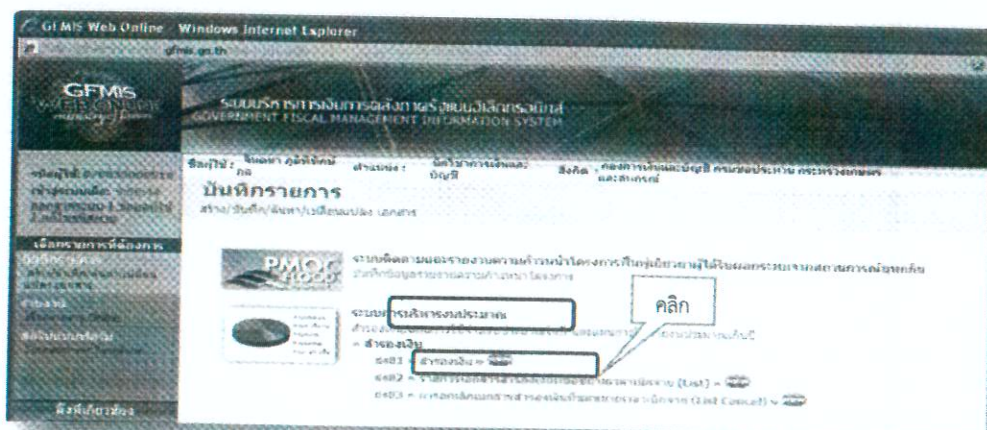
Login เข้าสู่ระบบ GFMS Web Online ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

1. การสร้างเอกสารสำรองเงิน

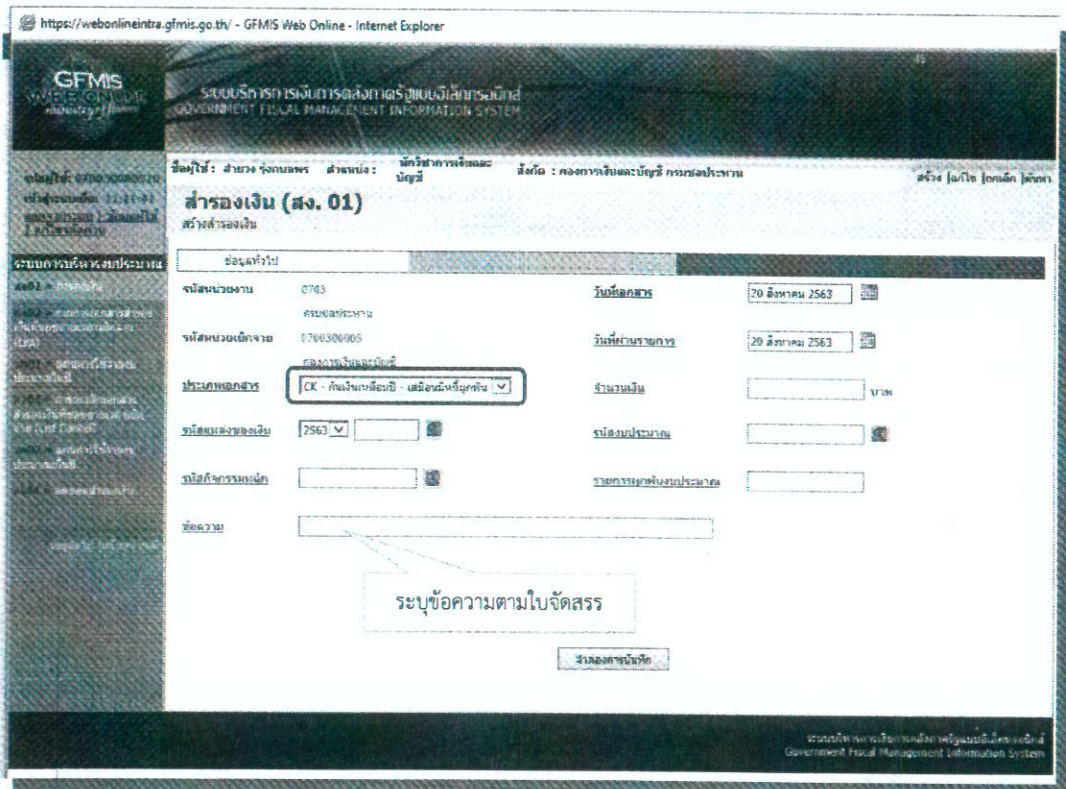
เลือกการบันทึกรายการ > ระบบบริหารงบประมาณ > สำรองเงิน > สง.01 สำรองเงิน ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

หน้าสำรองเงิน (สง.01) ส่วนข้อมูลทั่วไป มีรายละเอียด ตามภาพที่ 3 ดังนี้

- | | |
|--------------------------|--|
| 1.1 ประเภทเอกสาร | เลือกประเภทเอกสาร CK - กั้นเงินเหลือมปี - มีหนี้ผูกพัน |
| 1.2 วันที่เอกสาร | ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันขณะสร้างเอกสารสำรองเงิน |
| 1.3 วันที่ผ่านรายการ | ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันขณะสร้างเอกสารสำรองเงิน |
| 1.4 รหัสแหล่งของเงิน | เลือกปีของแหล่งเงิน และระบุรหัสแหล่งเงิน 7 หลัก (ตัวอย่างระบุ 6211320) |
| 1.5 รหัสกิจกรรมหลัก | ระบุรหัสกิจกรรมหลัก/พื้นที่ ในรูปแบบ PXXXX (XXXX = รหัสพื้นที่) (ตัวอย่างระบุ P1000) |
| 1.6 จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงิน |
| 1.7 รหัสงบประมาณ | ระบุรหัสงบประมาณที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงิน 16 หลัก |
| 1.8 รายการผูกพันงบประมาณ | ระบุให้สัมพันธ์กับรหัสงบประมาณในใบจัดสรร |
| 1.9 ข้อความ | ระบุประเภทค่าใช้จ่าย (ข้อความตามใบจัดสรร) |

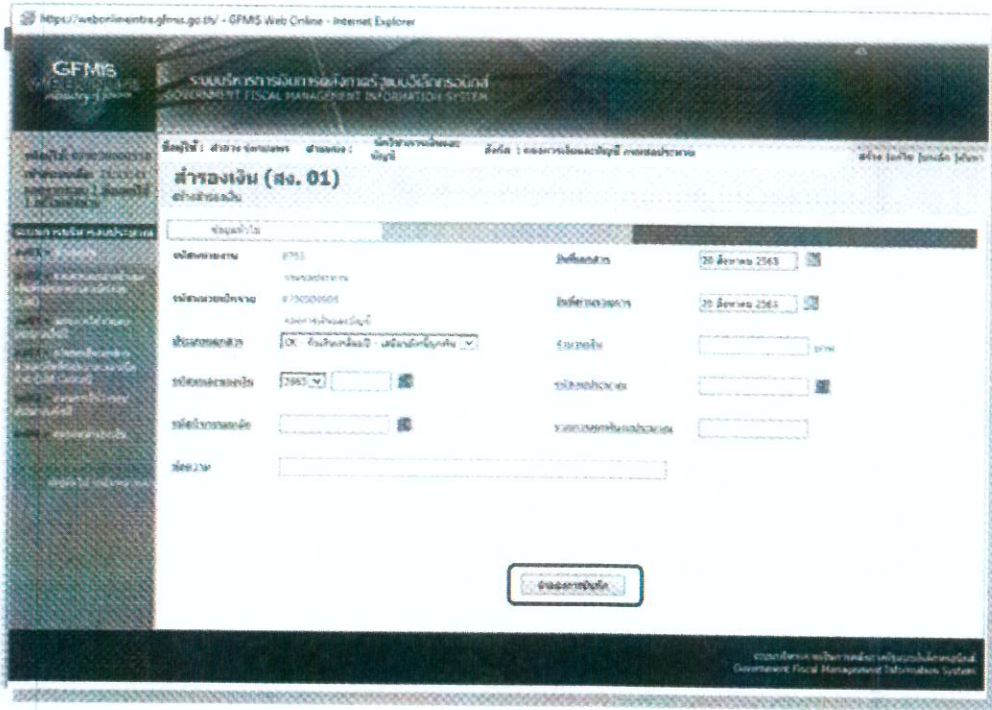


ภาพที่ 3

จากนั้นกดปุ่ม

จำลองการบันทึก

ตามภาพที่ 4 ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 5



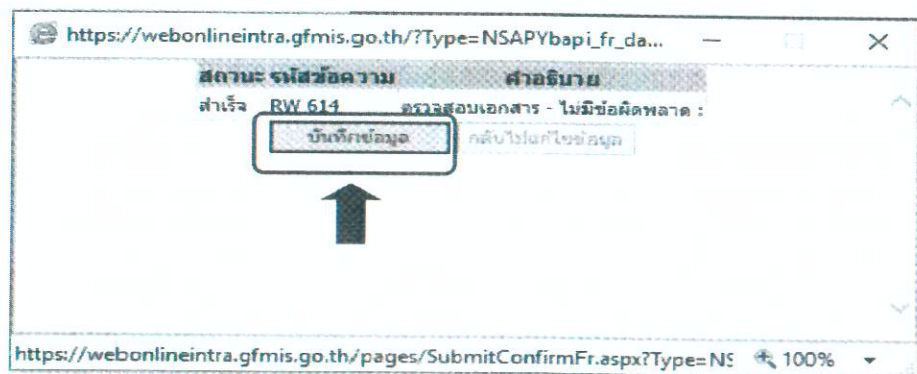
ภาพที่ 4

ถ้าระบุข้อมูลถูกต้อง คำอธิบายจะแสดง
ระบบจะแสดงตามภาพที่ 6

คำอธิบาย
ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด :

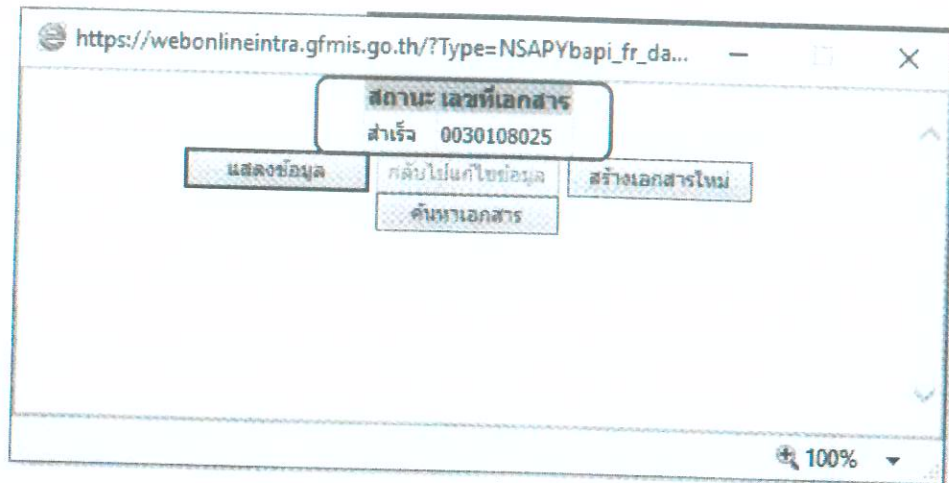
ตามภาพที่ 5 ให้กดปุ่ม

บันทึกข้อมูล



ภาพที่ 5

จะได้เลขที่เอกสารสำรองเงิน 0030108025 ตามภาพที่ 6

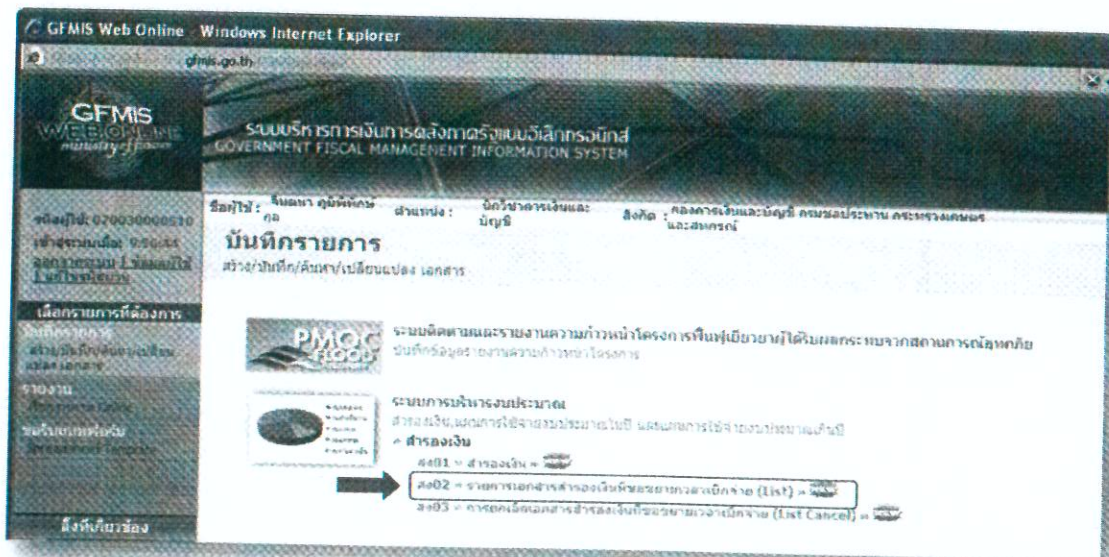


ภาพที่ 6

* ถ้าระบุข้อมูลผิดจะไม่สามารถกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ภาพที่ 6 ได้ให้กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** และดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

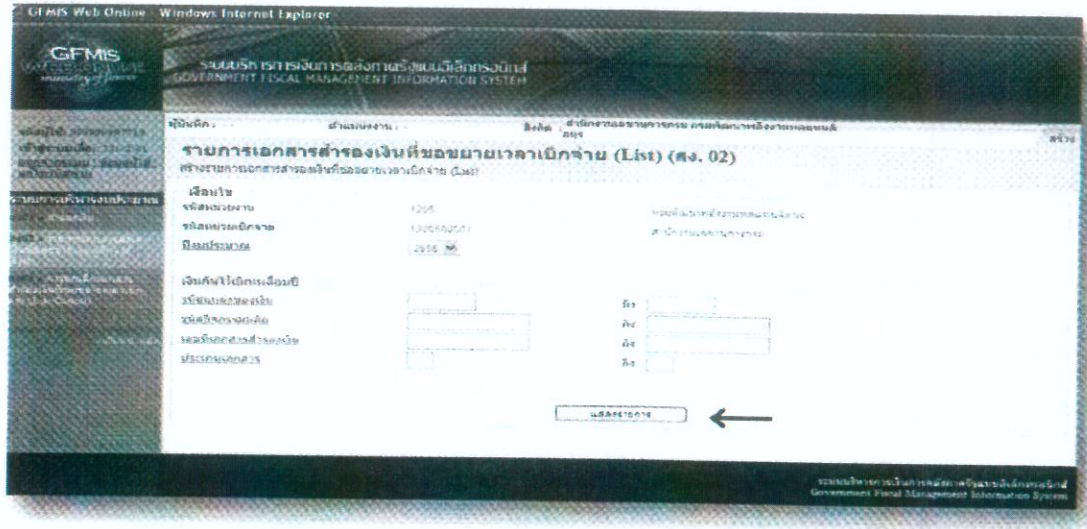
2. การคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (LIST)

คลิก สง.02 >> รายการเอกสารสำรองเงินที่ขอขยายเวลาเบิกจ่าย (LIST)



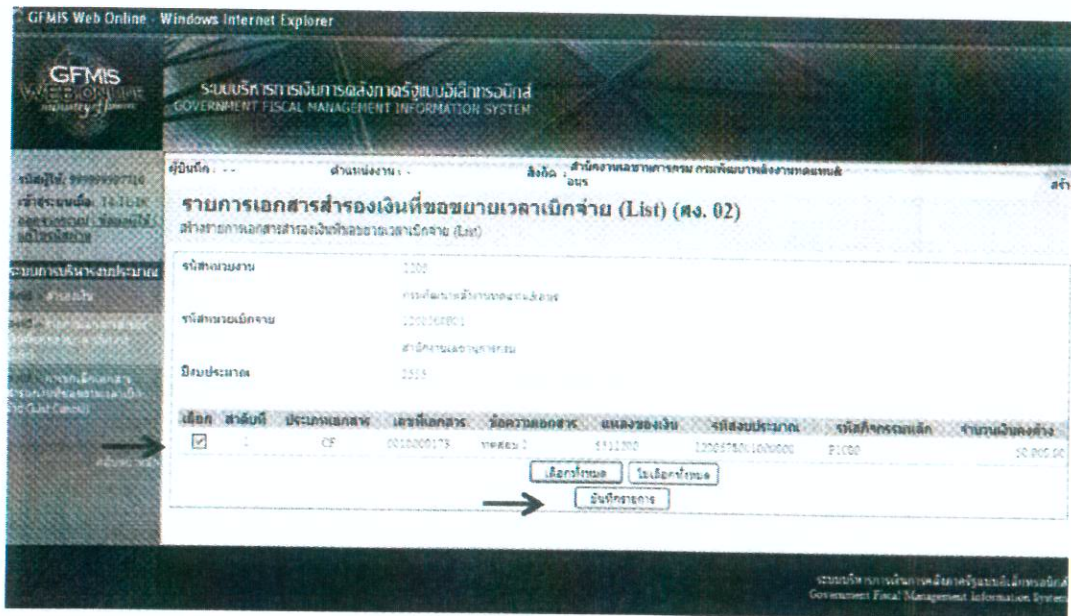
ภาพที่ 7

ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการเลือก และคลิกแสดงรายการ



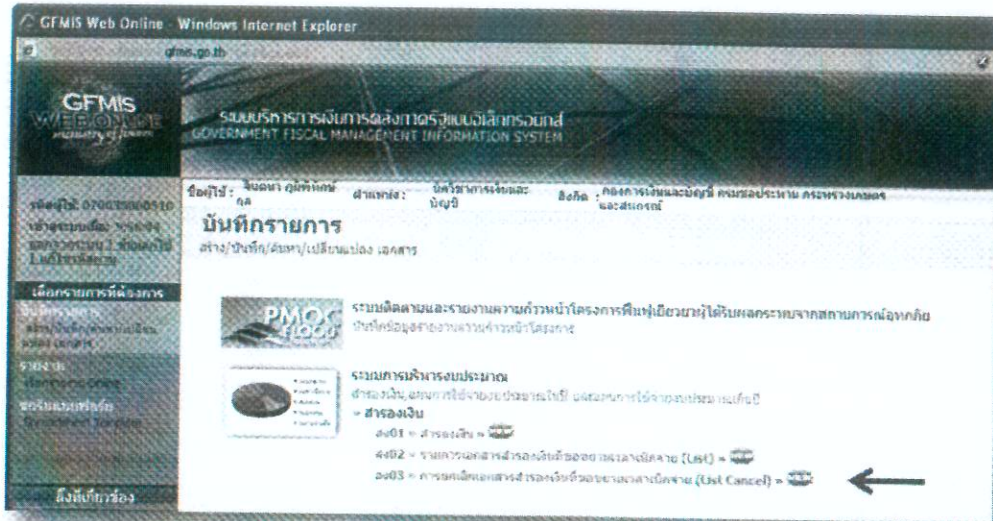
ภาพที่ 8

คลิกเลือกรายการที่ต้องการเลือก (LIST) ในช่องสี่เหลี่ยม และคลิกบันทึกรายการ



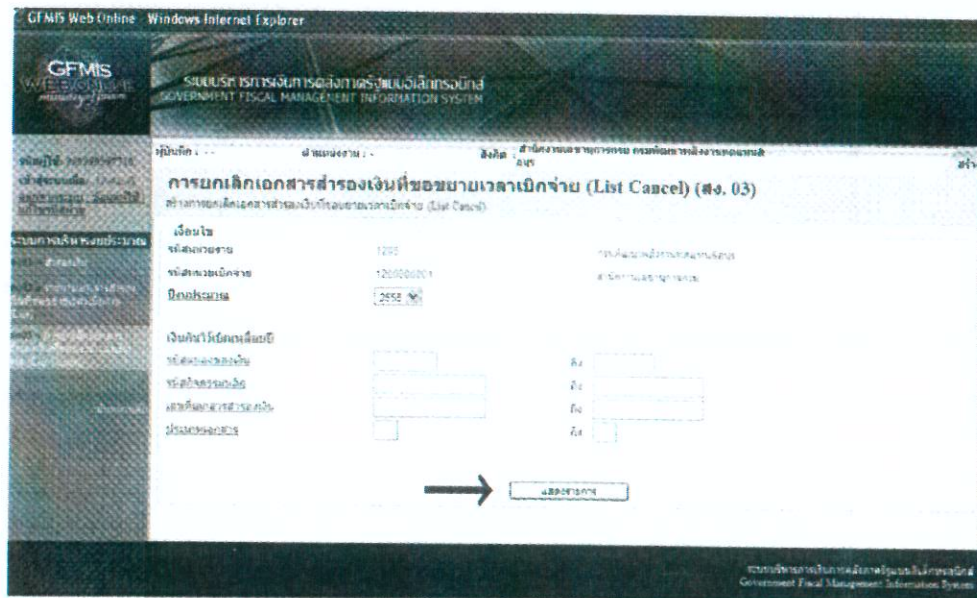
ภาพที่ 9

3. การยกเลิกการเลือก (LIST CANCEL) สง.03



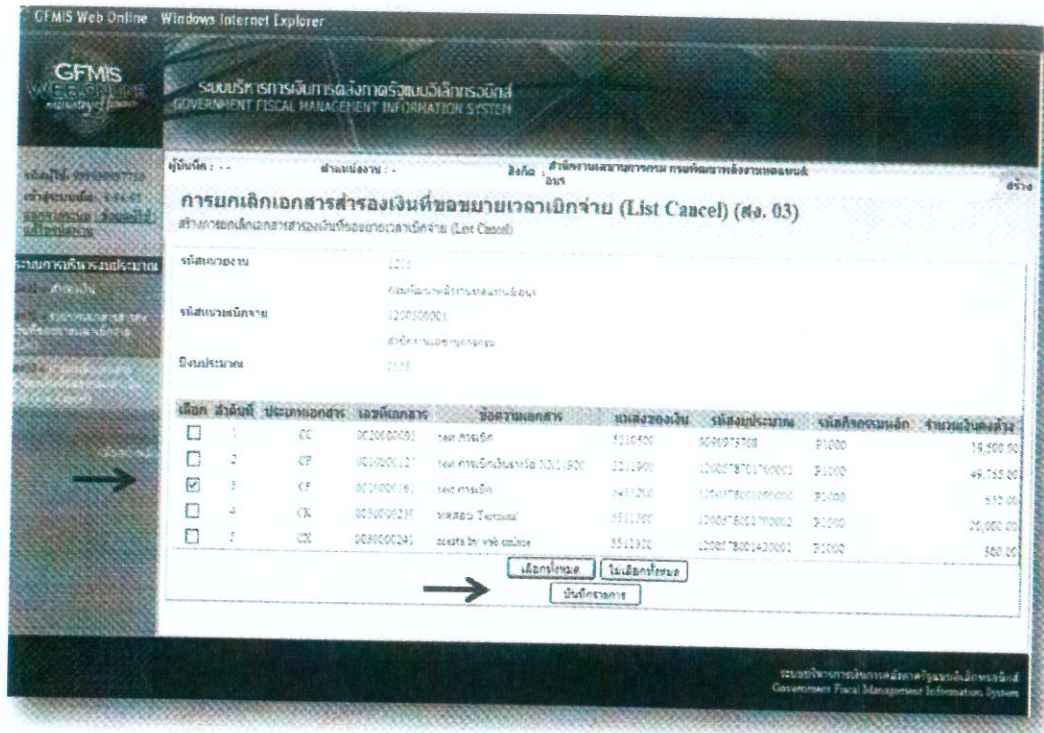
ภาพที่ 10

ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ต้องการยกเลิก คลิกแสดงรายการ



ภาพที่ 11

คลิกรายการที่ต้องการยกเลิกในช่องสี่เหลี่ยม และคลิกบันทึกรายการ



ภาพที่ 12

แบบแจ้งรายละเอียดการโอนเงินไว้เบิกเหลือมีปี (เอกสารสำรองเงินประเภท CK หรือ CX).....
 ชื่อหน่วยงาน.....รหัสหน่วยงาน.....(ส่งหน่วยเบิกจ่าย ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)..

ลำดับ ที่	ประเภท เอกสาร สำรองเงิน	เลขที่เอกสาร สำรองเงิน	ชื่องบรายจ่าย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	รายชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่คำสั่งจ้าง/สัญญา/ บันทึกข้อตกลง หรือมติ คณะรัฐมนตรี	วันลงนาม	วันครบกำหนดสัญญา
				แหล่งของเงิน	งบประมาณ						
1	CK		งบลงทุน	6311320	07003XXXXXXXXXX	แก้มลิงพร้อมอาคาร..... (งานดำเนินการเอง)	X,XXX,XXX.XX		ช.23.01/2563	XX กันยายน	31 มีนาคม 2563
2	CK		งบลงทุน	6311320	07003XXXXXXXXXX	ค่าซื้อที่ดิน ค่าทดแทน ค่ารั้อย้าย จ.....	X,XXX,XXX.XX		ทต.10.....	XX กันยายน	31 มีนาคม 2563
3	CK		งบลงทุน	6311320	07003XXXXXXXXXX	ค่าควบคุมงานก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ.....	X,XXX,XXX.XX		EB.กส.12/2563	XX กันยายน	31 มีนาคม 2563
4	CX		งบลงทุน	6311320	07003XXXXXXXXXX	ก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ.....	X,XXX,XXX.XX	บริษัท.....จำกัด	EB.กส.12/2563	XX กันยายน	

- หมายเหตุ
1. งานดำเนินการเอง (ค่าวัสดุก่อสร้าง+ค่าแรง+ค่าส่วนเวลา+ประกันสังคมนายจ้าง+เงินกองทุนทดแทน)
 2. ส่วนกลาง ส่งส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ 25 กันยายน 2563
 3. ส่วนภูมิภาค ให้หน่วยเบิกจ่ายกำหนด

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....
 ตัวบรรจง (.....)
 ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการโครงการ).....

ผู้จัดทำ,
 Tel.,
 Mobile.