



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานชลประทานที่ ๑ ส่วนบริหารทั่วไป ภายใน ๑๗๕

ที่ ศษ.๑/๒๒๗

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผศร. ผอ.ส่วน ผศส.๑ และหัวหน้างานฝากเบิก

ด้วย สำนักงานชลประทานที่ ๑ ขอส่งสำเนาทันที กงการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ ที่ งบ.๔๒๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อแจ้งเวียนวิธีปฏิบัติในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ.๒๕๖๕

สำนักงานชลประทานที่ ๑ จึงให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๕ แจ้งให้ฝ่ายการเงินและบัญชี ภายในวันจันทร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อมิให้งบประมาณต้องถูกพับไปโดยผลของกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกำหนดเวลาอย่างเคร่งครัด

(นายสุตชาย พรหมมลมาศ)

ผส.ชป.๑



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ โทร. ๐.๒๖๖๙.๕๐๑๘

ที่ งบ๒๒๗๙/๒๕๖๓ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง (สำเนาหน่วยเบิกจ่าย)

ด้วยกระทรวงการคลังได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๕๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือเมื่อปี งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ทุกรายการ ไว้ใช้จ่ายได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายเงินได้อย่างต่อเนื่อง เกิดประโยชน์สูงสุด มีเม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ ได้อย่างรวดเร็ว และช่วยสนับสนุนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจในประเทศได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์

กองการเงินและบัญชี จึงขอแจ้งเวียนวิธีปฏิบัติในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงินประเภท CK และ CX ที่ต้องการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ New GFMS Thai สำหรับกรณีเอกสารสำรองเงินประเภท PO ให้ดำเนินการตามหนังสือแจ้งเวียนของกองพัสดุ

๒. ให้หน่วยเบิกจ่ายจัดส่งแบบแจ้งการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ / งบกลาง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ ขย.1) พร้อมรายงานเลือก (LIST) รายการเอกสารที่ขอขยายเวลาเบิกจ่าย ให้ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อตรวจสอบและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. หากไม่ดำเนินการภายใน กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไปโดยผลของกฎหมาย

๓. เมื่อกองการเงินและบัญชี ดำเนินการยืนยันข้อมูล (CONFIRM) แล้ว ให้หน่วยเบิกจ่ายเรียก รายงานจากระบบ New GFMS Thai เพื่อตรวจสอบว่ามีสถานะ ๓๒ ซึ่งแสดงว่าได้ดำเนินการขอขยายเวลา เบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

๔. ให้หน่วยเบิกจ่าย ตรวจสอบผลการพิจารณาการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณผ่าน ระบบ New GFMS Thai โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกำหนดเวลา อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางและวิธีปฏิบัติในระบบ New GFMS Thai ได้ที่เว็บไซต์ กองการเงินและบัญชี หรือ Scan QR Code ด้านล่างนี้



แนวทางและวิธีปฏิบัติใน
ระบบ New GFMS Thai

(นางกนกวรรณ ธนาเลิศสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

แนวทางการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทกันเงิน	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>๑. เอกสาร สำรองเงิน ประเภท CK, CX</p>	<p>กรณีเงินงบประมาณและเงินงบกลาง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๑ ให้สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (แบบ ขย.1) แจ้งกองการเงินและบัญชีภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.</p> <p>๑.๒ กองการเงินและบัญชีดำเนินการเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ New GFMS Thai และจะดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงินส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น.</p>	<p>กรณีเงินงบประมาณและเงินงบกลาง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๑ ให้สำนัก/โครงการ เจ้าของงบประมาณกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (แบบ ขย.1) แจ้งหน่วยเบิกจ่าย เพื่อดำเนินการเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ New GFMS Thai</p> <p>๑.๒ ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเลือก (LIST) และพิมพ์รายงานเอกสารสำรองเงินที่เลือก (LIST) ไว้แล้ว พร้อมทั้งแบบ ขย.1 ส่งให้ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยกองการเงินและบัญชีจะดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงินส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น.</p>
<p>๒. เอกสาร สำรองเงิน ประเภท PO</p>	<p>กรณีเงินงบประมาณและเงินงบกลาง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>- กรณีสำนัก/กอง มีเอกสารสำรองเงินประเภท PO ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของกองพัสดุ</p>	<p>กรณีเงินงบประมาณและเงินงบกลาง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>- กรณีสำนัก/โครงการ มีเอกสารสำรองเงินประเภท PO ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของกองพัสดุ</p>

หมายเหตุ กรณีหน่วยรับงบประมาณ (ศูนย์ต้นทุน) ได้ดำเนินการทำหนังสือแจ้งคืนเงินกันไว้เบิกเหลือมปีเหลือจ่ายไว้แล้ว หรือมีเงินกันไว้เบิกเหลือมปีเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

- เงินงบประมาณ กรอกแบบ ขย.2 โดยช่องหมายเหตุให้ใส่เหตุผลหรือเลขที่หนังสือแจ้งคืน แจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายเพื่อรวบรวม ส่งส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

- เงินงบกลาง ไม่ต้องดำเนินการกรอกแบบ ขย.2

แบบแจ้งการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ / งบกลาง ปี พ.ศ. 2565 ประเภทเอกสาร CK และ CX
 ชื่อส่วนราชการ..... (หน่วยเบิกจ่าย).....
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสพื้นที่ P..... ศูนย์ต้นทุน.....

ลำดับ ที่	ประเภท เอกสาร	เลขที่เอกสาร สำรองเงิน	งบประมาณ		ชื่อรายการงบประมาณตามใบจัดสรร จ.241	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			แหล่งของเงิน (7 หลัก)	งบประมาณ (20 หลัก)			
		งบประมาณ					
1	CK	CK3XXXXXXX	6511320	07003XXXXXXXXXXXXXXX	โครงการสถานีสูบน้ำ.....	XXX	
2	CX	CX3XXXXXXX	6511320	07003XXXXXXXXXXXXXXX	โครงการปรับปรุง.....	XXX	
		งบกลาง					
1	CK	CK3XXXXXXX	6510320	90909XXXXXXXXXXXXXXX	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน.....	XXX	
2	CX	CX3XXXXXXX	6510320	90909XXXXXXXXXXXXXXX	ซ่อมแซม.....	XXX	

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

หมายเลข 1. แนบรายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ NFMA60

2. ส่งส่วนควบคุมงบประมาณ ฝ่ายงบประมาณที่ 3 ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2566 เวลา 16.30 น.

Fax : 0 2669 5018 , 0 2241 4429 หรือ E-mail : fadbudget3@gmail.com

ลายมือชื่อ.....

ชื่อตัวบรรจง (.....)

ตำแหน่ง (ผู้อำนวยการสำนัก / โครงการ).....

ผู้จัดทำ.....

Tel.....

Mobile.....

