



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานชลประทานที่ ๑ ส่วนบริหารทั่วไป ภายใน ๑๗๕

ที่ กษพ๑/๑๖๕๕

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน ผศร. ผอ.ส่วน ผคส.๑ และหน่วยงานฝากเบิก

ตามหนังสือ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี ด่วนที่สุด ที่ งบ.๑๕๑๘๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลื่อมปี สำนักงานชลประทานที่ ๑ ขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการแนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้

๑. กรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้างให้บันทึก PO ผ่านระบบ New GFMS Thai โดยดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของกองพัสดุ

๒. กรณีที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้จัดทำรายละเอียดรายละเอียดการขอกันเงิน ประเภทเอกสาร CX

๓. กรณีที่มีงานโครงการก่อสร้างที่ดำเนินการเอง ค่าควบคุมงานตามสัญญาก่อสร้างเงินชดเชยค่างาน (ค่าK) ค่าซื้อที่ดิน ค่าทดแทนที่ดิน ค่าเวนคืนที่ดิน เงินค่าจ้างชั่วคราว (มีคำสั่งจ้างก่อนสิ้นปีงบประมาณ) ประกันสังคมนายจ้าง+เงินกองทุนเงินทดแทน ให้จัดทำรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร CK

ทั้งนี้ ให้สำนัก/โครงการเจ้าของงบประมาณจัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร CX หรือ CK (เอกสารแนบ ๒) พร้อมแนบสำเนาใบจัดสรร (ง.๒๔๑) ส่งให้ฝ่ายการเงินและบัญชี สำนักงานชลประทานที่ ๑ ภายในวันพุธที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดงบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

  
(นายอภินันท์ นาควิริยะ)  
ผส.ชป.๑



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเงินและบัญชี ส่วนบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑ ภายใน ๑๗๕

ที่ ๑๖. ๑๐๐ / ๖๗ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน ผส.ชป.๑ ผ่าน ผบท.ชป.๑

ด้วย กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี ด่วนที่สุด ที่ งบ.๑๕๑๘๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้

๑. กรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้างให้บันทึก PO ผ่านระบบ New GFMS Thai โดยดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของกองพัสดุ

๒. กรณีที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้จัดทำรายละเอียดรายละเอียดการขอกันเงิน ประเภทเอกสาร CX

๓. กรณีที่มีงานโครงการก่อสร้างที่ดำเนินการเอง ค่าควบคุมงานตามสัญญาก่อสร้าง เงินชดเชยค่างาน (ค่าK) ค่าซื้อที่ดิน ค่าทดแทนที่ดิน ค่าเวนคืนที่ดิน เงินค่าจ้างชั่วคราว (มีคำสั่งจ้างก่อนสิ้นปีงบประมาณ) ประกันสังคมนายจ้าง+เงินกองทุนเงินทดแทน ให้จัดทำรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร CK

เพื่อให้การดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด จึงขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ส่งให้ฝ่ายการเงินและบัญชี หน่วยเบิกจ่าย ๐๗๐๐๓๐๐๐๓๒ ภายในวันพุธที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

ผ่าน

นายนิรุทธิ์ คำชัยวงษ์  
นิติกรชำนาญการ  
ผู้อำนวยการในสำนักงาน ชป.ท.๑.

ลงนามแล้ว

(นายอัครวิทย์ นาควัชร)  
ผส.ชป.๑

(นางนภัสวรรณ คำศรี)

งบ.ชป.๑

๓ ก.ย. ๒๕๖๗





# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๘

ที่ นพ ๑๕๑๘๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง (สำเนาอธิบดี และรองอธิบดี)

ตามที่กระทรวงการคลังได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๔๔ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลื่อมปี ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนนี้ ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐ ต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลื่อมปี นั้น

เพื่อให้กรมชลประทานสามารถใช้จ่ายเงินงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องจนบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้

๑. กรณีสำนัก/กอง/โครงการ ที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้างให้บันทึก PO ผ่านระบบ New GFMS Thai โดยให้ดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของกองพัสดุ /

๒. กรณีสำนัก/กอง/โครงการ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMS Thai ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ตามเอกสารแนบ ๑ และเมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ผ่านระบบ New GFMS Thai ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๓. กรณีสำนัก/กอง/โครงการ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายการดังต่อไปนี้ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่านระบบ New GFMS Thai ตามเอกสารแนบ ๑

- ๓.๑ รายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- ๓.๒ รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว
- ๓.๓ รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือมติดิคนะรัฐมนตรี



๓.๔ รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง

๓.๕ รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

๓.๖ รายการค่าใช้จ่ายงานพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และจัดโครงการและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๔. ให้สำนัก/กอง (ส่วนกลาง) จัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามเอกสารแนบ ๒ ส่งกองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. ให้สำนัก/โครงการเจ้าของงบประมาณ (ส่วนภูมิภาค) จัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามเอกสารแนบ ๒ และแจ้งหน่วยเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงิน พร้อม LIST เอกสารสำรองเงิน และพิมพ์รายงานเอกสารสำรองเงินที่เลือก LIST แล้ว ส่งกองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ให้สำนัก/กอง/โครงการ ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด เพื่อให้กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ ดำเนินการตรวจสอบและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๗ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด



(นายธรรณันต์ สุทธิพิศาล)  
รธร. ปฏิบัติราชการแทน อธช.





แนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเภทกันเงิน	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>๑. เอกสาร สำรองเงิน ประเภท CX</p> <p>๒. เอกสาร สำรองเงิน ประเภท CK</p>	<p>กรณีสำนัก/กอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการ เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>กรณีสำนัก/กอง มีงานโครงการก่อสร้างที่ดำเนินการเอง ค่าควบคุมงานตามสัญญาก่อสร้าง ค่าจ้างชั่วคราว (มีคำสั่งจ้างก่อนสิ้นปีงบประมาณ) เงินชดเชย ค่างาน (ค่า K) ค่าซื้อที่ดิน ค่าทดแทนที่ดิน ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าใช้จ่ายงานพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ</p> <p>- ให้สำนัก/กองเจ้าของงบประมาณจัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงิน ไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร CX CK (เอกสารแนบ ๒) พร้อมแนบสำเนาใบจัดสรร (ง.๒๔๑) และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ส่งกองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ จะดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินและ LIST รายการเอกสารสำรองเงินเพื่อดำเนินการแจ้งยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงิน เมื่อดำเนินการ CONFIRM แล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p>	<p>กรณีสำนัก/โครงการ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการ เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>กรณีสำนัก/โครงการ มีงานโครงการก่อสร้างที่ดำเนินการเอง ค่าควบคุมงานตามสัญญาก่อสร้าง ค่าจ้างชั่วคราว (มีคำสั่งจ้างก่อนสิ้นปีงบประมาณ) เงินชดเชยค่างาน (ค่า K) ค่าซื้อที่ดิน ค่าทดแทนที่ดิน ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าใช้จ่ายงานพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ</p> <p>- ให้สำนัก/โครงการเจ้าของงบประมาณจัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงิน ไว้เบิกเหลื่อมปี ประเภทเอกสาร CX CK (เอกสารแนบ ๒) แจ้งหน่วยเบิกจ่าย เพื่อดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินประเภท CX CK (เอกสารแนบ ๑) พร้อมทั้งเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอกันเงินผ่านระบบ New GFMS Thai และพิมพ์รายงานเอกสารสำรองเงินที่เลือก LIST พร้อมแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (สิ่งที่มาด้วย ๒) ส่งกองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ เมื่อดำเนินการ CONFIRM แล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้</p>
<p>๓. เอกสาร สำรองเงิน ประเภท PO</p>	<p>กรณีสำนัก/กอง มีเอกสารสำรองเงินประเภท PO ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของกองพัสดุ</p>	<p>กรณีสำนัก/โครงการ มีเอกสารสำรองเงินประเภท PO ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของกองพัสดุ</p>

หมายเหตุ กรณีที่หน่วยงานต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนเพิ่มเติม ตามใบแจ้งหนี้เงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี กองทุนเงินทดแทน (กท.๒๕ ค) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป ให้หน่วยงานดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี สำรองเงินประเภท CK ตามแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ/รายการที่ใช้ในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายการนั้น ๆ ทั้งนี้ สำนักงานประกันสังคมได้ประเมินค่าจ้างของปีที่ผ่านมา ตามใบแจ้งหนี้การประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท.๒๖ ก) ต่ำไป ซึ่งจำนวนเงินเพิ่มเติมดังกล่าวเกิดจากผลของกฎหมาย



รายชื่อผู้ควบคุมและรับเอกสาร รายงาน LIST และแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ตามสิ่งที่ส่งมา  
ด้วย ๒ ดังนี้

คุณภัทรารุช บัวเทศ	ฝ่ายงบประมาณที่ ๑	พื้นที่ สชป. ๑ - ๕	โทร ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๔๑
คุณกานิตา เผือกผ่อง	ฝ่ายงบประมาณที่ ๒	พื้นที่ สชป. ๖ - ๘	โทร ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๔๑
คุณอุษา สุวรรณพันธ์	ฝ่ายงบประมาณที่ ๔	พื้นที่ สชป. ๙ - ๑๒	โทร ๐ ๒๒๔๓ ๔๔๒๙
คุณณัฐยา ท้ายวังมี	ฝ่ายงบประมาณที่ ๓	พื้นที่ สชป. ๑๓ - ๑๗	โทร ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๘
คุณจุฑามาศ สนวนหลวง	ฝ่ายงบประมาณที่ ๓	พื้นที่ สกก. ๑ - ๑๖	โทร ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๘
คุณโชติกา มิ่งฉาย	ฝ่ายงบประมาณที่ ๓	พื้นที่ สพญ. ๑ - ๑๖	โทร ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๘

หรือ E-mail : fadbudget3@gmail.com

หมายเหตุ หน่วยเบิกจ่าย และหน่วยรับงบประมาณ เมื่อกันเงินไว้เบิกเหลือมปีเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้  
ให้หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยรับงบประมาณบันทึกข้อมูลการตัดโอนเงินงบประมาณจากงานบริหารเงินงบประมาณ  
เข้างานบริหารเงินกันเหลือมปี ในระบบ BIS ตามจำนวนเอกสารสำรองเงินที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง ให้ครบถ้วน  
ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



แบบแจ้งรายละเอียดการโอนเงินในบัญชีออมปี (เอกสารส่งเงินประเภท CK หรือ CK )  
 ชื่อบริษัท.....รหัสบัญชีเงินฝาก.....รหัสสาขา.....

ลำดับ	ประเภท เอกสาร สำรองเงิน (1)	เลขที่ เอกสาร สำรองเงิน	ชื่อบริษัท จ่าย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน (6)	รายชื่อเจ้าหน้าที่ (7)	เลขที่โครงการ (8)	วันลงนาม (9)	วันครบกำหนด (10)	หมายเหตุ (11)
				แหล่งของเงิน (3)	งบประมาณ (4)							

ผู้จัดทำ .....  
 Tel .....  
 Mobile .....

ลายมือชื่อ.....  
 ตัวจริง (.....)  
 ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการโครงการ).....

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง



**- ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล -**

แบบแจ้งรายละเอียดการกินเงินใช้เบิกเหลือในปี (เอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK)  
 ชื่อหน่วยงาน.....รหัสหน่วยงานจ่าย.....รหัสศูนย์ต้นทุน .....

หน่วย : บาท

ลำดับ	ประเภทเอกสาร สำรองเงิน	เลขที่เอกสาร สำรองเงิน	ชื่อบุคคล รายจ่าย	แหล่งของเงิน (3)	รหัส งบประมาณ (20 หลัก) (4)	รายการ (5)	จำนวนเงิน (6)	รายชื่อเจ้าหน้าที่ (7)	เลขที่โครงการ (8)	วันลงนาม (9)	วันครบ กำหนด (10)	หมายเหตุ (11)
1	CK		งบลงทุน	67XXXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXXXXX	โครงการก่อสร้าง.....	X.XXX.XXX.XXX		-	-	-	รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง
2	CK		งบลงทุน	67XXXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXXXXX	ปรับปรุง.....	X.XXX.XXX.XXX		-	-	-	รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง
3	CK		งบลงทุน	67XXXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXXXXX	คำซื้อที่ดิน ค่าทดแทน ค่าร้อยละ จ.....	X.XXX.XXX.XXX		-	-	-	รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง
4	CK		งบลงทุน	67XXXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXXXXX	ค่าควบคุมงาน โครงการก่อสร้าง.....	X.XXX.XXX.XXX		-	-	-	ผู้ดำเนินการเอง ค่าควบคุมงาน ค่าผู้สัญญา POXXXXXXX หรือ CXXXXXXX
5	CX		งบลงทุน	67XXXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXXXXX	โครงการก่อสร้าง.....	X.XXX.XXX.XXX		67XXXXXXXXXX	๒๑ คค ๒๒	๒๑ คค ๒๒	CX04
6	CX		งบลงทุน	67XXXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXXXXX	ปรับปรุง.....	X.XXX.XXX.XXX	บริษัท.....	67XXXXXXXXXX	๒๑ คค ๒๒	๒๑ คค ๒๒	CX05
7	CX		งบลงทุน	67XXXXXX	07003XXXXXXXXXXXXXXXXXX		X.XXX.XXX.XXX		67XXXXXXXXXX	๒๑ คค ๒๒	๒๑ คค ๒๒	CX06

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ผู้จัดทำ .....

Tel. ....

Mobile. ....

ลายมือชื่อ.....

ตัวบรรจง (.....)

ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการโครงการ).....

คำอธิบายรายการเอกสารในแบบแจ้งรายการละเอียดยกเงินไปเบิกเหลือในปี (เอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK)

- |      |                       |   |
|------|-----------------------|---|
| (1)  | ประเภทเอกสารสำรองเงิน | ระบบเอกสารสำรองเงินประเภท CX CK                                     |
| (2)  | ชื่องบรายจ่าย         | ระบบชื่องบรายจ่าย   |
| (3)  | รหัสแหล่งของเงิน      | ระบบรหัสแหล่งของเงิน  |
| (4)  | รหัสงบประมาณ          | ระบบรหัสงบประมาณ (20 หลัก)  |
| (5)  | รายการ                | ระบบชื่อรายการงบประมาณรายละเอียดย่อยโดยจัดสรร (ง241)                |
| (6)  | จำนวนเงิน             | ระบบจำนวนเงิน   |
| (7)  | รายชื่อเจ้าหน้าที่    | ระบบชื่อเจ้าหน้าที่ (กรณีถึงขั้นประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง)      |
| (8)  | เลขที่โครงการ         | ระบบเลขที่โครงการในระบบ e-GP  |
| (9)  | วันลงนาม              | ระบบวันที่ตามประกาศเชิญชวน/หนังสือเชิญชวน/ประกาศผู้ชนะ (กรณีกัน CX) |
| (10) | วันครบกำหนด           | ระบบวันที่ตามประกาศเชิญชวน/หนังสือเชิญชวน/ประกาศผู้ชนะ (กรณีกัน CX) |
| (11) | หมายเหตุ              | ระบุ กรณีสำรองเงินประเภท CX   |
- CX01 - สัญญาที่ต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ
  - CX04 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวนและบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP
  - CX05 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
  - CX06 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- กรณีสำรองเงินประเภท CK
- CK01 รายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
  - CK02 รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว
  - CK03 รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี
  - CK08 รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง
  - CK09 รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
  - CK14 รายการค่าใช้จ่ายงานพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567 และการจัดโครงการและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567



# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ ๑๑๔๕



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลือในปี

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
นายกเมืองพัทยา นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลือในปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและให้มีเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่อง จนบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามแนวทางพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลือในปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลือในปี 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 เบี้ยวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการช้อตกลางคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน รายการค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร รายการค่าใช้จ่ายงานพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และการจัดโครงการและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ 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 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 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

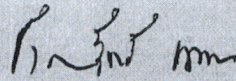
๒.๔ ช่องทาง Chat Bot ผ่าน Website ของ New GFMS Thai (<https://newgfmisthai.gfmis.go.th>)

๓. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลือปีผ่านระบบ New GFMS Thai โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอเบิกเงินงบประมาณที่ได้ขอกันเงินไว้เบิกเหลือปี ให้ขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMS Thai โดยทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชาญวิทย์ นาคบุรี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

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

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th