



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐๒ ๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๑๙
ที่ นร.๐๒๐๒.๐๑/ผยศ๑ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๙
เรื่อง การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการเบิกจ่ายของหน่วยงานในส่วนกลางสำหรับไตรมาสสุดท้าย
ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน อปส.

เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเบิกจ่ายได้ทันปีงบประมาณ จึงเห็นสมควรแจ้งกำหนดวันที่ให้หน่วยงานในส่วนกลางส่งเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินส่งให้ กคส. ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ที่ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างทำสัญญาแล้ว ให้ส่งใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญาให้ กคส. ภายในวันจันทร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ เพื่อจัดทำ PO ในระบบ GFMIS ต่อไป (ยกเว้นเงินรายได้)

๒. การยืมเงินทดรองราชการ

๒.๑ ส่งสัญญายืมเงินให้ กคส. ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ (ยกเว้นเงินรายได้)

๒.๒ เงินสดคงเหลือให้ส่งคืน กคส. ภายในวันจันทร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙

๓. ใบสำคัญ

๓.๑ ใบสำคัญขอใช้เงินยืมให้ส่ง กคส. ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ

(ก) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

(ข) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(ค) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (ก) หรือ (ข) ให้ส่งภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

๓.๒ ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ส่ง กคส. ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

๔. ใบเบิกค่าเช่าบ้านของปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (ตุลาคม ๒๕๕๘ - กันยายน ๒๕๕๙) ขอให้ส่งถึง กคส. อย่างช้าภายในวันจันทร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙

๕. ใบสั่งซื้อ/จ้างจ้าง หรือสัญญา ที่ก่อหนี้ผูกพันก่อนสิ้นปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป และได้จัดทำ PO ในระบบ GFMIS แล้ว แต่ยังไม่ได้มีการเบิกจ่ายไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปี ถือว่า PO ดังกล่าว เป็นใบขอถอนเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีกรณีนี้ผูกพัน ให้ส่งข้อมูลให้ กคส. ภายในวันจันทร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙ (ยกเว้นเงินรายได้)

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ในกรณีผู้ขายใหม่ หน่วยงานจะต้องแนบหลักฐานในการจัดทำผู้ขายใหม่ส่งกรมบัญชีกลาง ซึ่งประกอบด้วย

๕.๑ บริษัท/ห้าง (สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท/ห้าง, ภพ.๒๐ และหน้าสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมประทับบริษัท/ห้าง ในเอกสารทั้งหมดและลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจในการลงนามพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจในการลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)

๕.๒ ร้านค้า (สำเนาทะเบียนการค้า บัตรประชาชน และหน้าสมุดบัญชีธนาคารต้องระบุ (ร้าน.....โดยนาย/นาง/นางสาว.....) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่นด้วย)

๕.๓ บุคคลธรรมดา (สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชนและหน้าสมุดบัญชีธนาคารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่นด้วย)

๖. รายการค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท แต่ไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้ส่ง กคส. ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

๗. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา ที่จัดทำ PO ในระบบ GFMS ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณที่มีมูลค่าต่อ PO ๑ ฉบับ น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐.- บาท แต่สัญญาที่อ้างถึงมีมูลค่าตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป ให้ส่งข้อมูลให้ กคส. ภายในวันจันทร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙ เพื่อดำเนินการระบุเงื่อนไขสำหรับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน โดย PO ดังกล่าวที่ยังมิได้มีการเบิกจ่ายเงิน ให้ถือว่าเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

๘. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐.- บาท ให้ทุกหน่วยงานส่งใบสำคัญเบิกจ่ายให้ กคส. ภายในวันจันทร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙ เพื่อเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในสิ้นปี มิฉะนั้นเงินจะถูกพับ

๙. ให้ทุกหน่วยงาน บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ให้ครบถ้วน (ระบุรหัสงบประมาณและแหล่งเงิน) ก่อนส่งใบสำคัญเบิกจ่ายให้ กคส. เพื่อสามารถจัดทำ PO ในระบบ GFMS ได้ถูกต้องและเบิกจ่ายให้ผู้ขายและผู้รับจ้าง ได้ทันที

ตัวอย่าง งบดำเนินงาน ในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ๕๙๑๑๒๐๐ (ห้ามใส่) ต้องใส่แหล่งเงินตามหมวด

ค่าวัสดุฯ, ค่าจ้างทำของแล้วได้วัสดุกลับมาให้ระบุแหล่งเงินเป็น ๕๙๑๑๒๓๐

ค่าใช้สอย (ค่าซ่อมแซม ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา) ให้ระบุแหล่งเงินเป็น ๕๙๑๒๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ ให้ ผอ.สำนัก/กอง และหน่วยงานในส่วนกลาง

ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

ด่วนที่สุด

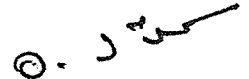
ที่ นร ๐๒๐๒.๐๑/ว.๒๔๖๓ ค. ๑๕ ๖.๖.๕๙

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย



(นายชูโชค ทองตาล่วง)
ผอ.กคส.

- ดำเนินการตามเสนอ



(นายอนันท์ จันทรงษ์)

อปส.

๑๕ มิ.ย. ๒๕๕๙



(นายชูโชค ทองตาล่วง)
ผอ.กคส.

อปส. (นายอนันท์ จันทรงษ์) ๒๕๕๙

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๓/จ ๓๒๖



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ ๙๐๕๙๑
วันที่ ๒๖.๘.๕๙
เวลา ๑๖.๓๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

กองคลัง
เลขรับ ๒๕๕๙
วันที่ ๒๖.๘.๕๙
เวลา ๑๐.๒๐

- อ้างถึง
๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕
 ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕
 ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙
 ๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐหลายแห่งอาจเร่งดำเนินการบันทึกรายการเข้าสู่ระบบ GFMIS เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง การก่องหนี่ผูกพัน การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกรายการบัญชีให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวสามารถเตรียมการและดำเนินการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณปีต่างๆ รวมถึงบันทึกรายการในระบบ GFMIS ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณจนถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๙ ส่วนราชการต้องบันทึกข้อมูลสัญญาในระบบ e-GP ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) รายการขอเบิกเงิน รายการปรับหมวดรายจ่าย และรายการเบิกหักผลส่งในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๒. การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ในระบบ GFMIS ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS (อ้างถึง ๑) ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

รายการ	ประเภทเอกสาร	เงื่อนไข
๒.๑.๑ การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน (๑) ชื่อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	ใบ PO	สำหรับ PO < ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้เร่งเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ หากเบิกจ่ายไม่ทันเงินงบประมาณนั้นต้องพับไป

/รายการ ...

รายการ	ประเภทเอกสาร	เงื่อนไข
(๒) ซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ซึ่งต้องชำระเงินแก่ผู้ขายในต่างประเทศและมีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	เอกสารสำรองเงิน ประเภท CX	หมายเหตุ กระทรวงการคลังกำหนดวงเงินการก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สินครั้งหนึ่งรายหนึ่ง จากเดิมวงเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป แก้ไขเป็นวงเงินตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไปตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ (อ้างถึง ๓)
(๓) หนี้ผูกพันที่ไม่ได้เกิดจากการสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่หน่วยงานสามารถขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้างฯ (ค่า K) ค่าทดแทนที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง พืชผลทางการเกษตรกรณีทางราชการเวนคืนที่ดินหรือซื้อผูกพันที่มีต่อรัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ฯลฯ) ฯลฯ	เอกสารสำรองเงิน ประเภท CK	
๒.๑.๒ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ถือว่ามิมีหนี้ผูกพัน	เอกสารสำรองเงิน ประเภท CF	ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจนถึงวันทำการสุดท้ายของเดือน มีนาคม ๒๕๖๐ เท่านั้น
๒.๑.๓ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน	เอกสารสำรองเงิน ประเภท CF	-
๒.๑.๔ การกันเงินงบประมาณที่เหลืจ่ายไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันเพื่อนำมาจัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ	เอกสารสำรองเงิน ประเภท CF	เดิมคำว่า “เงินจูงใจ” ไว้ในข้อความส่วนหัว

รายการ	ประเภทเอกสาร	เงื่อนไข
๒.๑.๕ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีงบประมาณ เบิกแทน ก. กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน ระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ (๑) กรณีมีหนี้ผูกพัน (๒) กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ข. กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่าง ส่วนราชการกับรัฐวิสาหกิจหรือกรุงเทพมหานคร	ใน PO เอกสารสำรองเงิน ประเภท SC เอกสารสำรองเงิน ประเภท CF	- - - -

๒.๒ การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือ
ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือการขยายเวลา
เบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS (อ้างถึง ๒) ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

๒.๒.๑ เมื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงินและ/หรือใบสั่งซื้อ
สั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในข้อ ๒.๑ แล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
ดำเนินการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
ผ่านระบบ GFMIS โดยไม่ต้องมีหนังสือขอทำความตกลงอีก โดยปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ก. เอกสารสำรองเงิน (เอกสารสำรองเงินทุกประเภท)

(๑) ส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัด รัฐวิสาหกิจ เลือก (LIST) รายการ
เอกสารสำรองเงิน (เอกสารสำรองเงินทุกประเภท) ที่ต้องการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หรือเอกสารสำรองเงิน
ที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยหน่วยงานสามารถยกเลิกรายการเอกสารสำรองเงินที่เลือก (LIST) ได้

(๒) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในการดำเนินการตามข้อ (๑)
จากรายงานแล้วให้นำรายงานเอกสารสำรองเงินที่ได้เลือก (LIST) ไว้แล้ว เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของ
งบประมาณดังกล่าว หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS และรายงานดังกล่าวจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน
ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณแล้ว
ให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าว (CONFIRM) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาโดยผ่านระบบ GFMIS ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็น
การแสดงเจตนาเพื่อขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๔) ให้เรียกดูรายงานเอกสารสำรองเงินที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง
เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๕) หน่วยงานจะทราบผลการพิจารณาผ่านระบบ GFMIS และให้จัดทำ
ทะเบียนคุมรายละเอียดเอกสารสำรองเงินดังกล่าว

/ข.ใบสั่งซื้อ...

ข. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

(๑) ส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัด รัฐวิสาหกิจ เลือกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยหน่วยงานสามารถยกเลิกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่เลือก (LIST) ได้

(๒) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในการดำเนินการตามข้อ (๑) จากรายงานแล้ว ให้นำรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ได้เลือก (LIST) ไว้แล้ว เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณดังกล่าว หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และรายงานดังกล่าวจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณแล้ว ให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าว (CONFIRM) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาโดยผ่านระบบ GFMS ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็น การแสดงเจตนาเพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๔) ให้เรียกดูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวที่ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๕) หน่วยงานจะทราบผลการพิจารณาผ่านระบบ GFMS และให้จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ดังกล่าว

๒.๒.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจะต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการนำส่งข้อมูลไปยัง กรมบัญชีกลางเพื่อขอเงินไว้เบิกเหลือปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนดำเนินการ

๒.๒.๓ กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) จะแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทราบโดยผ่านระบบ GFMS สำหรับรายการที่ไม่ได้รับอนุมัติให้เงินไว้เบิกเหลือปีและ/หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน หากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณประสงค์จะขอให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวน รายการดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง ก็ให้ทำเป็นหนังสือขออุทธรณ์ผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลือปีและ/หรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยแจ้งเลขที่เอกสารสำรองเงินหรือเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง PO ในระบบ GFMS พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

๒.๓ การขอเงินไว้เบิกเหลือปีผ่านระบบ GFMS หรือการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS กรณีเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนหรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ) ถือปฏิบัติตามวิธีการตามข้อ ๒.๒

๒.๔ ให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๙ หากล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่า หน่วยงานนั้นไม่มีความประสงค์จะขอเงินไว้เบิกเหลือปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณดังกล่าว และมีผลให้เงินงบประมาณนั้นพับไป

๓. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณแตกต่างไปจากที่กระทรวงการคลังได้อนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ไว้เดิม หน่วยงานจะต้องดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณดังกล่าวตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) อีกครั้ง โดยกรมบัญชีกลางจะต้องได้รับหนังสือดังกล่าวอย่างช้าไม่เกิน

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๙ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาและดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดดังกล่าว ให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๙ กรณีที่กรมบัญชีกลางไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ภายในกำหนดเวลาข้างต้นให้หน่วยงานนั้นๆ ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS รายการเดิมโดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒.๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๙

๔. การขอเก็บเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และหรือการขอขยายเวลาเก็บเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ไว้จ่ายภายหลังสิ้นปี ของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และกรมบัญชีกลางจะต้องได้รับหนังสืออย่างช้า ไม่เกินวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๙

๕. กรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่ได้ก่อหนี้ผูกพันจากการ ซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลง และได้จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) หรือเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX หรือ CK) ในระบบ GFMS และได้รับอนุมัติ ให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพันในรอบระยะเวลาเดือนกันยายน หรือรอบ ระยะเวลาเดือนมีนาคมของแต่ละปี แล้วแต่กรณี ต่อมาได้ดำเนินการยกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงหรือเบิกจ่ายเงิน เสร็จสิ้นแล้ว ให้หน่วยงานดังกล่าวยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) หรือเอกสารสำรองเงิน (ประเภทเอกสาร CX หรือ CK) ในระบบ GFMS และจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน โดยระบุประเภทเอกสาร PF หรือ CF แล้วแต่กรณี เพื่อให้สถานะเงินงบประมาณที่ปรากฏอยู่ในเอกสารสำรองเงินสอดคล้องกับข้อเท็จจริงรวมทั้ง ขออุทธรณ์การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด หากหน่วยงานใดไม่ได้ ดำเนินการดังกล่าว เงินงบประมาณนั้นย่อมพับไป ตามนัยมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐกำชับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามหลักการข้างต้นโดยเคร่งครัด

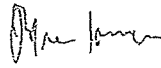
๖. กรณีที่หน่วยงานมีเงินเบิกเกินส่งคืน และประสงค์จะนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้ ให้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ขอให้นำส่งเงินและบันทึกการจ่ายเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลใบรับเงิน (Deposit Receipt) ที่ได้รับจาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ว่าข้อมูลถูกต้องตรงกับประเภทเงินที่ระบุในใบนำฝาก (Pay In Slip) และ ต้องมีรายการกระหนาบยอดข้อมูลธนาคาร (CJ) กับข้อมูลของหน่วยงาน (R6) ในระบบด้วย

๗. การจัดทำบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายมีความสำคัญที่เป็นฐานในการ นำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการจัดทำรายงานการเงินระดับกรมให้มีความครบถ้วนถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูล ทางบัญชีในงบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายมีความครบถ้วนถูกต้อง จึงขอให้ส่วนราชการที่ยัง บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เร่งดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและรายงาน พร้อมปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง และปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรม จัดทำรายงานการเงินประจำปีให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ (อ้างถึง ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ สามารถ Download แนวทางดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ www.cgd.go.th ของกรมบัญชีกลาง
หัวข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน การจัดการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน

ขอแสดงความนับถือ



นางพรวิไล เต๋อมณีโชติ

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕

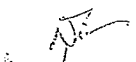
☐ ผอ.ย.

☐ ผอ.ค.

☐ ผอ.ง.

☐ ผอ.ช.

☒ ผอ.ท.



ส.ค. ๒๕๖๖

ผอ.ท. ๕๓๕

๒๕/๖/๖๖