

กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

าส สิงหาคม ๒๕๖๒

- เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๗๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่าง กระบวนการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความถูกต้อง และสอดคล้องกับนิยามความหมายของคำว่า "หนี้" ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง และกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีดังกล่าวขึ้นใหม่ โดยให้หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการบันทึกเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพันประเภทเอกสาร CX ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และให้ดำเนินการ List และ Confirm ในระบบ GFMIS ผ่านระบบ GFMIS Web Online ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินดังกล่าว

๒. หน่วยงานดังกล่าวสามารถตรวจสอบผลการพิจารณาในข้อ ๑ ผ่านระบบ GFMIS หากได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงิน ประเภทเอกสาร CX เป็น PO ในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนรีนทร์ กัลยาณม**ิตร)** รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน่ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ำยและหน**ี้สิน**

กรมบัญชีกลาง กองกฎหมาย โทร. ୦ ๒๑๒๗ ๗୦୦୦ ต่อ ๔๔๖๗ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๙

<u>ด่ว</u>นที่สุด

ที่ กค อ๔๐๒.๕/ ก สา

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX)

1. บันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX ตามขั้นตอนดังนี้

Login เข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online ตามภาพที่ 1

2.5

	ระบบบริหารการเงินการดลังกาดรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รนัสผู้ใช้: อังไม่เข้าไช่ระบบ เข้าสุระบบเมื่อ: -	ยินดีต้อนรับ เข้าสูระบบ GFMIS Web Online
	Login รนัสผ่าน 120060000010 รนัสผ่าน คกลง กรอกรนัสผู้ใช้และรนัสผานลงในช่องนี้กำหนดให้ เห็อเข้าใช้ระบบ GFMIS Web Online



เลือกที่การบันทึกรายการ > ระบบบริหารงบประมาณ > สำรองเงิน > สง01 สำรองเงิน ตามภาพที่ 2

GFMIS WEBLONLERE MEDICALINE	ระบบบริหารการเงินการฉลังกาตรัฐแบบจิเล็กทรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
รนัสผู้ใช้: 120060000018 เข้าสุรวมนณีล: 9.2252 ออกราครามย 1 ช่อนอย่ไป 1 แก้ไขรนิสยาย	ชื่อผู้ใช้: สำแหน่ง: - สิ่งกิด : สำนักงามแลวานุการกรม สนง.นโอบายและแผน บันทึกรายการ สร้าง/บันทึก/ดัยหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร
เมือกรรมการที่ต้องการ และรูปรับรัก(คันชา/ไปอียน และระเทสสร รายงาณ เรียกรายงาน (หยุ่ม คิสองร) เป็นกรายงาน (หยุ่ม คิสองร) เป็นกรายงาน (หยุ่ม คิสองร) เป็นกรายงาน (หยุ่ม คิสองร) เป็นกระบบ (การก่อน) ผู้สุดชุมิตามะกั Template	ระบบการบริหารงบประมาณ สงองประมาณ สาสองประมาณ สงองประมาณ * สงองประมาณ สงองประมาณ * สงองประมาณ สงองประมาณ * สงองสารองเงิน * สงองประมาณ * การบางแผนงบประมาณ * * การบางแผนงบประมาณ * * การบางแผนงบประมาณ * * การบางแผนงบประมาณ * * *
อึงที่เกี่ยวข้อง รายบราเรอเรล่น การเกิดการจ เกมเออิการจากสร้า	ระบบจัดชื่อจัดจ้าง ข้อมูลหลักผู้ชาย,สังที่อ/จ้าง/เข่า,ตรวจรับหัสด,สัญญา และกระบวนงานขยายเวลาเบ็กจ่ายและกันเงินเหลือบบ็

ภาพที่ 2

หน้าสำรองเงิน (สง.01) ส่วนข้อมูลทั่วไป มีรายละเอียด ตามภาพที่ 3 ดังนี้

ประเภทเอกสาร	เลือกประเภทเอกสาร CX – กันเงินเหลื่อมปี – 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"

2 .

ณัช: สำรองเงิน (สานหม่ง: - สง. 01)	สิ่งกิด : ส	นักงานเลขานุการกรม สนง.นโยบา	ยและแผนพลังงาน	สร้าง แก้ไข ยกเล็ก ด้นห
มีปประการของ จาก มีอนูลทั่วไป		ayadayışı"			
รหัสหน่วยงาน	1206		วันที่เอกสาร	26 มีธุนายน 2562	1
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	สนง.นโยบายและแตนหลังงาน 1200600002 สำนักงานเลขานการกรม		<u>วันที่ผ่านรายการ</u>	26 มิถุนายม 2562	
ประเภทเอกสาร	CX - กันเงินเหลือมปี - มีหนี่ยุกสัน	*	<u> สานวนเงิน</u>	10000 บาท	
รนัสแนล่งของเงิน	2562 - 6211310		รหัสงบประมาณ	1200678001110001	
รนัสกิจกรรมแล้ก	P1000		รายการผกพันงบประมาณ	120601	
<u>ข้อตาาม</u>	ประเภทคำใช้จ่าย				1

ภาพที่ 3

- 2 -

ส่วนของข้อมูลสัญญา ระบุข้อมูลดังนี้

÷.

ชื่อ อปท.	ระบุชื่อหน่วยงาน กรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	ถ้าไม่ใช่ให้เว้นว่างไว้
เลขที่สัญญา	ระบุเลขที่โครงการจากระบบ e-GP
เลขที่ L/C	ระบุเลขที่หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง
รายการ	ระบุชื่อรายการ
รายชื่อเจ้าหนี้	ระบุรายชื่อผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามประกาศฯ)
วันที่ลงนาม	เลือกวันที่ตามประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
วันที่ครบกำหนด	เลือกวันที่ตามประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม 🔍 👘 🖚 เก็บรายการน์ลงในตาราง ตามภาพที่ 4 ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 5

สร้างสำรองเงิน		
ข้อมูลทำใบ	ข้อมูลสัญญา	
ายอะเอียดสัญญา สำคับ 01		
ชื่อ อปุ่ท.		NA 0402.5/2 ag
เลขที่สัญญา ระบุเลข	ที่โครงการจากระบบ e-GP <u>เลษที่ L/C</u>	ระบุเลขที่หนังสือเวียน
<u>ายการ</u> โด๊ะสานักงาน <u>กายชื่อเจ้าหนี้</u> บริษัท โฮมโปรจำกัด มหาย	ระบุผู้ชนะการประกวดราคา	
ม <u>่นที่สงนาม</u> 26 มิถุนายน 2562	<u>วันที่ครบกำหนด</u> 26 มิจุน	าสม 2562
	จัดเก็บรายการน์ดงในตาราง อยเขียมูลรายการนี้ สร้าง	งข้อมูลรายการใหม่
		* nauvin
	สำลองการบันทึก	

ภาพที่ 4

- 4 -

จากนั้นกดปุ่ม **จาลองการบันทึก** ตามภาพที่ 5 ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 6

1.

รฉัดผู้ไข้: 120060000018 เข้าสู่ระณามีค: 13-21:56 ออกจากระบบ 1 ก้อนอย่าง 1 แก้ไขรหิอเงาน	สำรองเงิ สำรองเงิ สร้างสำรองเงิน	มน (สง. 01)	: -	<u>ส</u> ังกิด	: สำนักงานเอขาบุการกรม สบ	เจ.นใยชายและแผนพลังงา	14	สร้าง แก้ไซ ขกเล็ก คำ
ะบบการบริหารงบประมาณ	1000	าปป		ម័តរូនតិសូស្កា				
101 × 101	รายละเอียดสัญ	លោ						
62.2	สำคัญ 02.							
493 × 100 100 100 100 100	Ва али.							
61 v	<u>เลวที่สัญญา</u>				<u>เลขท์ L/C</u>			
00 a	530035	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,						
สระสมโทยปี	A. S. A.							
	51020131411							
	<u>วับที่ลงนาม</u>	26 มิถุนายน 2562			วันที่ครบกำหนด	26 มิถุนายน 2562		
			จัดเก็บรา	ยการนี้ลงในดาราง	สบร์อมูลรายการนี้	สารรับสุดรายการใหย่		
	เลือก สำดับ	เลขที่สิญ ระบบสะเท็โจรงการจากระบ	ญา เป. e-62	เลขที่ L/C ระบบจะเจ้าเข้าส่วนวิถม	รายการ ได้หล่ายังงาน นวิษัท	รายชื่อเจ้าหนึ่ โลยโปชสายัล มหายน	วันสงมาม 26 มีอาวเซเ 2562	วับครบกำหนด 26 ข้อมากม 2562
	<u>101</u>		10 0-01	rezu Brinnanderau			EU MUIA IUN EUVE	20 189 188 2002
								forunti
						7		
					สาลองการบันทึก			
				a				
				ภาพท	5			

ถ้าระบุข้อมูลถูกต้อง คำอธิบายจะแสดง ^{จรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข่อมิดหลาด :} ตามภาพที่ 6 ให้กดปุ่ม ^{ปันทึกข้อมูล} ระบบจะ แสดงตามภาพที่ 7

สถานะรหัสข้อความ คำอธิบาย ^
สำเร็จ RW 614 ดรวจสอบเอกสาร - ใม่มีข้อมิดหลาด :

ภาพที่ 6



จะได้เลขที่เอกสารสำรองเงิน 30000372 ตามภาพที่ 7

ภาพที่ 7

* ถ้าระบุข้อมูลผิดจะไม่สามารถกดปุ่ม ขั้^{นทักข้อมูล} ตามภาพที่ 6 ได้ ให้กดปุ่ม ^{กลับไปแก้ใขข้อมูล} และดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

** ถ้าต้องการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/2365 ลงวันที่ 14 กันยายน 2555 เรื่อง คู่มือการบันทึกรายการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายระดับกรมที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMIS Terminal บทที่ 3 ข้อ 3. การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน

2. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

เมื่อหน่วยงานบันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานทำการคัดเลือก (List) และ ยืนยัน (Confirm) เอกสารสำรองเงินดังกล่าว ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว365 ลงวันที่ 14 กันยายน 2555 เรื่อง คู่มือการบันทึกรายการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายระดับกรมที่ไม่ได้รับจัดสรร เครื่อง GFMIS Terminal บทที่ 4 การคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (สง.02) และ บทที่ 6 การอนุมัติรายการนำส่ง เอกสารสำรองเงิน (อพง01)