



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๓๗

ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๔/ ๑๑๗๖๐

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเบิกเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลือในปี

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์
เลขาธิการกรม

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม
ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเบิกเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลือในปี กองคลัง จึงเห็นควรให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเบิกเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลือในปี ดังนี้

๑. การเบิกเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลือในปี กรณีมีหนี้ผูกพันได้ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๒. งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่กฎหมายอนุญาตให้ขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ขอให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดงบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

๓. ให้หน่วยงานยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเบิกเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลือในปี ตามหนังสือที่อ้างถึงโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานขอเบิกเงินไว้เบิกเหลือในปี รอบ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หน่วยงานส่วนกลาง

๑. กรณีหน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ไม่สามารถบันทึก Po. ได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ให้หน่วยงานกรอรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการเบิกเงินฯ (เอกสารแนบ ๑) ส่งให้กองคลังภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อกองคลังจะดำเนินการบันทึกเอกสารสำรองเงินผ่านระบบ New GFMS Thai

๒. ให้หน่วยงานตรวจสอบรายการ Po. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คงค้างว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากรายการใดประสงค์จะเบิกจ่ายหรือเบิกเงินไว้เบิกเหลือในปีฯ ให้เร่งรัดดำเนินการตามแนวทางที่กองคลังกำหนด (หนังสือกองคลัง ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๔/ว ๑๓๗๒๒ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖) ถ้าหน่วยงานมีรายการเงินกันไว้เบิกเหลือในปีฯ ให้กรอรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการเบิกเงินฯ (เอกสารแนบ ๒) ส่งให้กองคลังภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ หากมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่กองคลังที่กำกับดูแลหน่วยงานท่าน

/หน่วยงาน...

หน่วยงานส่วนภูมิภาค

๑. กรณีหน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ไม่สามารถบันทึก Po. ได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ให้หน่วยงานบันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMS Thai ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินฯ ให้ครบถ้วน เมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ผ่านระบบ New GFMS Thai ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง โดยให้หน่วยงานตรวจสอบความถูกต้อง และทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงินสรุปเลขที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เอกสารแนบ ๑) ส่งให้กองคลังรวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMS Thai ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

๒. ให้หน่วยงานเรียกรายงานชื่อ “รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ (NFMA๖๐)” และ/หรือ “รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ-มีข้อมูลสัญญา (NFMA๖๐CX)” จากระบบ New GFMS Thai เพื่อตรวจสอบว่ามีสถานะ ๓๑ ซึ่งแสดงว่าได้ดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเรียบร้อยแล้ว

๓. ให้หน่วยงานเรียกรายงาน Po. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คงค้าง ในระบบ New GFMS Thai สามารถเลือกตามช่วงเวลาได้ (รายวัน/รายสัปดาห์/รายเดือน) เลือก ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ➡ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ➡ รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ➡ รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย (NPO_STATUS) หากหน่วยงานมีรายการเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ๑ ให้กรอกรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินฯ (เอกสารแนบ ๒) ส่งให้กองคลังภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ

(นางสาวเอกฤทัย สารนาค)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง



เอกสารแนบ

ลำดับ ที่	ประเภท เอกสาร สำรองเงิน	เลขที่ เอกสาร สำรอง เงิน	ชื่องบรายจ่าย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
				แหล่งของเงิน	งบประมาณ			

หมายเหตุ: ๑. ในช่องหมายเหตุให้อธิบายว่ารายการดังกล่าวที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเป็นรายการประเภทใดและอยู่ในหลักเกณฑ์ข้อใด

 ๒. เอกสารสำรองเงิน CX หมายถึง รายการมีหนี้ผูกพัน

 ๓. เอกสารสำรองเงิน CK หมายถึง รายการเสื่อมมีหนี้ผูกพัน

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เบิกจ่ายไม่ทัน ๓๐ ก.ย. ๖๖)

ชื่อหน่วยงาน.....ศูนย์ต้นทุน.....

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ชื่อบริษัท	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	รายชื่อเจ้าหนี้	เลขที่คำสั่ง/ สัญญา/บันทึก ข้อตกลงหรือมติ คณะกรรมการ	วันลงนาม	วันครบ กำหนด
		แหล่งของเงิน	งบประมาณ						

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....



๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่ หน่วยงานรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ทัน ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่ มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยงานรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้ การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและให้มีเงิน เข้าสู่ระบบเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่อง จนบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ได้ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขาย ในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMS Thai

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMS Thai

๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศ ให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน 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 เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการชดเชยค่าครองชีพ รายการค่าใช้จ่ายชดเชยใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน รายการค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร และรายการค่าใช้จ่ายในการบรรเทา แก้ไขปัญหา และเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 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 ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการบันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท 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 สรุปเลขที่เอกสารสำรองเงิน 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 กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกแทนให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ 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 ตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ New GFMS Thai โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอเบิกเงินงบประมาณที่ได้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ให้ขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMS Thai โดยทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๖
ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญชัย จรัสแสงสมบูรณ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

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

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



บันทึกข้อความ

กลุ่มพัสดุ กรมธนารักษ์
รับที่.....
วันที่ 29 ส.ค. 2566
เวลา 9.34

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๓๗

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๔๖๑ ๗๒๒

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อความเข้าใจในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์

ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน

เลขานุการกรม

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายของกรมธนารักษ์ กองคลังจึงเห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการ และถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การตรวจสอบข้อมูลใบสั่งซื้อ/จ้างคงค้าง สำหรับหน่วยงานส่วนกลางสามารถตรวจสอบข้อมูลใบสั่งซื้อ/จ้างคงค้าง จากรายงานฯ ตาม QR CODE ที่แนบ หากพบว่ารายการใดบันทึกข้อมูลซ้ำขอให้แจ้งกองคลังดำเนินการยกเลิก Po. ดังกล่าวภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ และหากรายการใดอยู่ระหว่างการบริหารสัญญาให้เร่งรัดการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๖ สำหรับหน่วยงานส่วนภูมิภาคสามารถตรวจสอบข้อมูลใบสั่งซื้อ/จ้างคงค้าง โดยเรียกรายงานจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ได้เอง หากพบว่ารายการใดบันทึกข้อมูลซ้ำให้ยกเลิก Po. ดังกล่าว และหากรายการใดอยู่ระหว่างการบริหารสัญญาให้เร่งรัดการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๖

๒. การตรวจสอบยอดเงินคงเหลือรายการจัดซื้อ/จ้างประเภทส่งมอบไม่แน่นอน (บส.๐๔) สำหรับหน่วยงานส่วนกลางขอให้แจ้งกองคลังยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้างดังกล่าวภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ สำหรับหน่วยงานส่วนภูมิภาคสามารถดำเนินการยกเลิก Po. ได้เอง เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำเงินคงเหลือจากรายการนี้ไปใช้จ่ายในโครงการอื่น ๆ ได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. กรณีที่เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใหม่ของกรมธนารักษ์ สำหรับหน่วยงานส่วนกลางขอให้แนบเอกสารการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายโดยตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนส่งกลุ่มพัสดุ กองคลังภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ก่อนที่จะส่งใบสำคัญมาเบิกจ่าย สำหรับหน่วยงานส่วนภูมิภาคขอให้ประสานคลังจังหวัดนั้น ๆ

๔. การส่งใบสำคัญเบิกการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับหน่วยงานส่วนกลางขอให้แนบบัญชีธนาคาร (Book Bank) ที่เป็นปัจจุบันของผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายนั้น ๆ โดยให้ผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องด้วย พร้อมทั้งประสานผู้มีสิทธิรับเงินว่าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ต้องการรับเงินยังมีการเคลื่อนไหวจนถึงปัจจุบัน เพื่อป้องกันมิให้ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน และส่งผลให้ได้รับเงินล่าช้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



ข้อมูล Po. คงค้างหน่วยงานส่วนกลาง

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง กรมธนารักษ์