



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กรมปศุสัตว์ (กองคลัง โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๕๐ โทรสาร ๐ ๒๖๕๓ ๔๙๑๔)

ที่..... กษ.๐๖๐๓/ว ๒๗๒๔๕ วันที่..... ๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง.....การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๙๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีอยู่ระหว่างอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แจ้งว่า กรณีหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสามารถกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ โดยให้ดำเนินการดังนี้

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

๒. หน่วยงานสามารถตรวจสอบผลการพิจารณาในข้อ ๑ ผ่านระบบ GFMIS หากได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงิน ประเภทเอกสาร CX เป็น PO ในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

กรมปศุสัตว์ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของกรมปศุสัตว์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุว่ามีกรณีอยู่ระหว่างอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ **หากมี** ให้หน่วยงานจัดส่งสำเนาเอกสารฯ ที่เกี่ยวข้องให้กองคลัง (กลุ่มเร่งรัดและติดตามงบประมาณ) ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. หนังสือแจ้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน
๒. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง สรุปผลการจัดซื้อ
๓. แบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานภาครัฐ (อร ๑)
๔. แบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (อร ๒)
๕. แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรณี

อยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์

ทั้งนี้ กองคลังจะเป็นผู้ดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงิน (List และ Confirm) ให้กับหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายสุรเดช สมิเปรม)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมปศุสัตว์

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์

ชื่อหน่วยงาน

ลำดับ	งบรายจ่าย	เลขที่เอกสารตาม โครงการระบบ e - GP	รายการจัดซื้อจัดจ้าง	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรม หลัก	รหัสหน่วยรับ งบประมาณ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
ลงลายมือชื่อ
ตำแหน่ง

หากมีข้อสงสัยติดต่อวันทนา โทร 0 2 653 4444 ต่อ 1650 (โดยตรง)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ ๑๓๓



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 **ยกเลิก**

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความถูกต้อง และสอดคล้องกับนิยามความหมายของคำว่า “หนี้” ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง และกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีดังกล่าวขึ้นใหม่ โดยให้หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสามารถกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ โดยให้ดำเนินการดังนี้

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

๒. หน่วยงานดังกล่าวสามารถตรวจสอบผลการพิจารณาในข้อ ๑ ผ่านระบบ GFMS หากได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงิน ประเภทเอกสาร CX เป็น PO ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรินทร์ กล้วยานมิตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX)

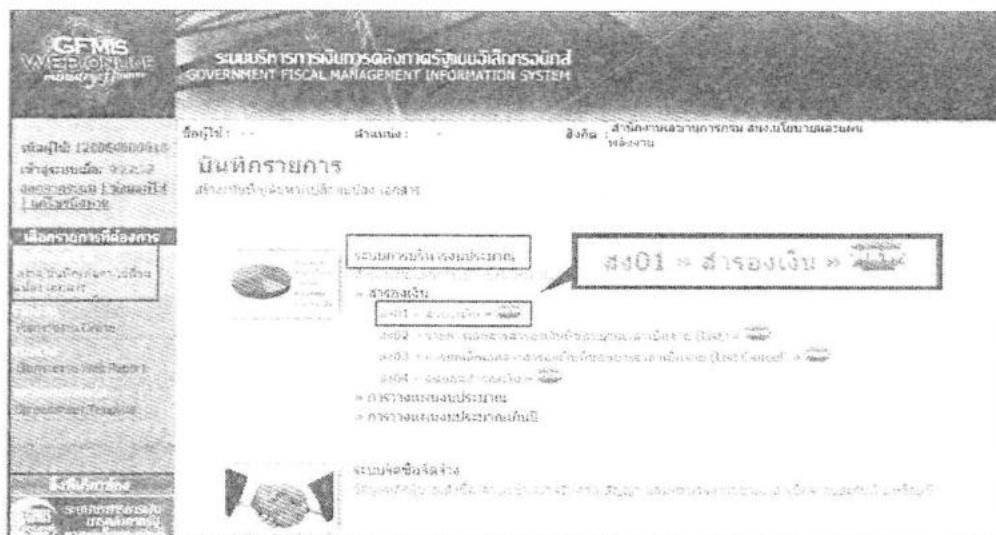
1. บันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX ตามขั้นตอนดังนี้

Login เข้าสู่ระบบ GFMS Web Online ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

เลือกที่การบันทึกรายการ > ระบบบริหารงบประมาณ > สำรองเงิน > สง01 สำรองเงิน ตามภาพที่ 2



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”

ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : -- ส่วนงาน : -- สังกัด : สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและแผนผังงาน สร้าง | แก้ไข | ลบ | คืน

สำรองเงิน (สง. 01)
สง.สำรองเงิน

↓

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลสัญญา
เงินสงวนจ่าย 1200 รหัสสัญญาเอกสาร 1200678001110001 ประเภทเอกสาร CX - กันเงินเหลื่อมปี - มีหนี้ผูกพัน รหัสแหล่งของเงิน 2562 6211310 รหัสกิจกรรมหลัก P1000 ข้อความ ปณณณณณณณณ	วันที่เอกสาร 26 สิงหาคม 2562 วันที่ผูกพันเอกสาร 26 สิงหาคม 2562 จำนวนเงิน 10000 บาท รหัสงบประมาณ 1200678001110001 รายการผูกพันงบประมาณ 120001

ดำเนินการบันทึก

ภาพที่ 3

ส่วนของข้อมูลสัญญา ระบุข้อมูลดังนี้

ชื่อ อปท.

ระบุชื่อหน่วยงาน กรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ถ้าไม่ใช่ให้เว้นว่างไว้

เลขที่สัญญา

ระบุเลขที่โครงการจากระบบ e-GP

เลขที่ L/C

ระบุเลขที่หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง

รายการ

ระบุชื่อรายการ

รายชื่อเจ้าหน้าที่

ระบุรายชื่อผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามประกาศ)

วันที่ลงนาม

เลือกวันที่ตามประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ครบกำหนด

เลือกวันที่ตามประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม จัดเก็บรายการลงในตาราง ตามภาพที่ 4 ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 5

[illegible]

ภาพที่ 4

จะได้เลขที่เอกสารสำรองเงิน 30000372 ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 7

* ถ้าระบุข้อมูลผิดจะไม่สามารถกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ตามภาพที่ 6 ได้ ให้กดปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** และดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

** ถ้าต้องการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว365 ลงวันที่ 14 กันยายน 2555 เรื่อง คู่มือการบันทึกรายการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ผ่าน GFMS Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายระดับกรมที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMS Terminal บทที่ 3 ข้อ 3. การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน

2. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

เมื่อหน่วยงานบันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำหน่วยงานทำการคัดเลือก (List) และ ยืนยัน (Confirm) เอกสารสำรองเงินดังกล่าว ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว365 ลงวันที่ 14 กันยายน 2555 เรื่อง คู่มือการบันทึกรายการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ผ่าน GFMS Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายระดับกรมที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMS Terminal บทที่ 4 การคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (สง.02) และ บทที่ 6 การอนุมัติรายการนำส่งเอกสารสำรองเงิน (อพง01)