



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร ๔๓๐๖

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ว.๐๕๘๒

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน คณะ สำนัก สถาบัน

เพื่อโปรดทราบ เรื่อง “การกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รายละเอียดตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว.๙๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวลีรัตน์ กาญจนปกรณชัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เลขที่ 20152
วันที่ 1 มิ.ย. 2562 11.30 น.
ด่วนที่สุด



กองกลาง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
รับที่ 13305
วันที่ 10 มิ.ย. 2562
เวลา 15.00 น.

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

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

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 โดยให้หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ โดยให้ดำเนินการดังนี้

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง
เพื่อโปรดพิจารณา

ส.ม.

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๙

ขอแสดงความนับถือ

(นายนรินทร์ กิตยาณมิตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

หัวหน้างานพัสดุ

ไปรษณีย์เลขที่ ๑๖๑๗๗

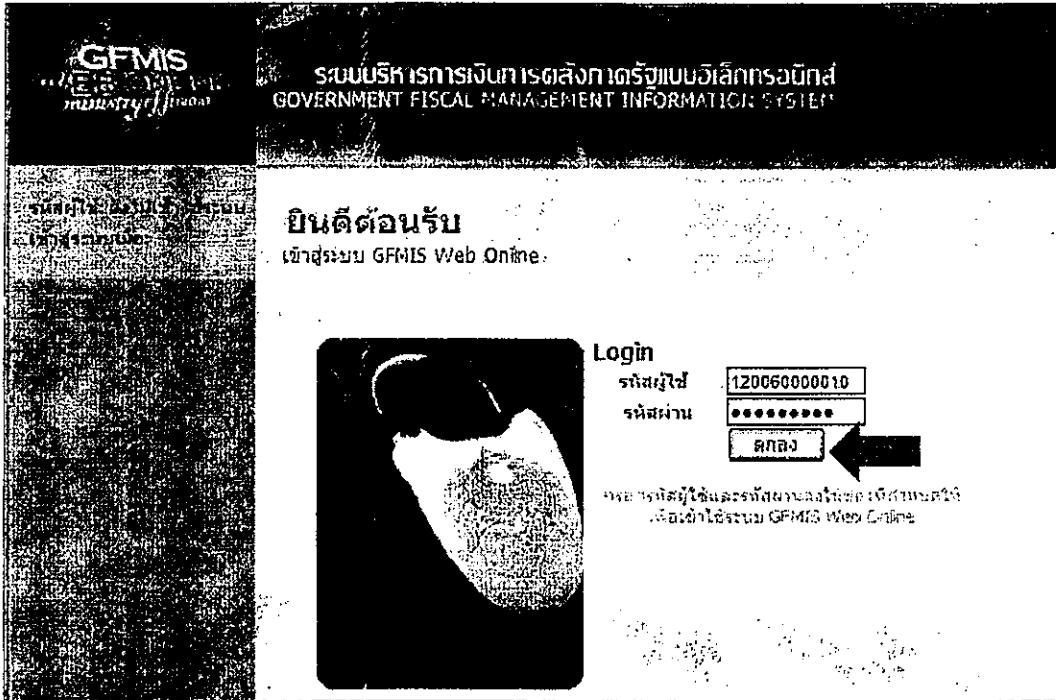
๑๒/๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX)

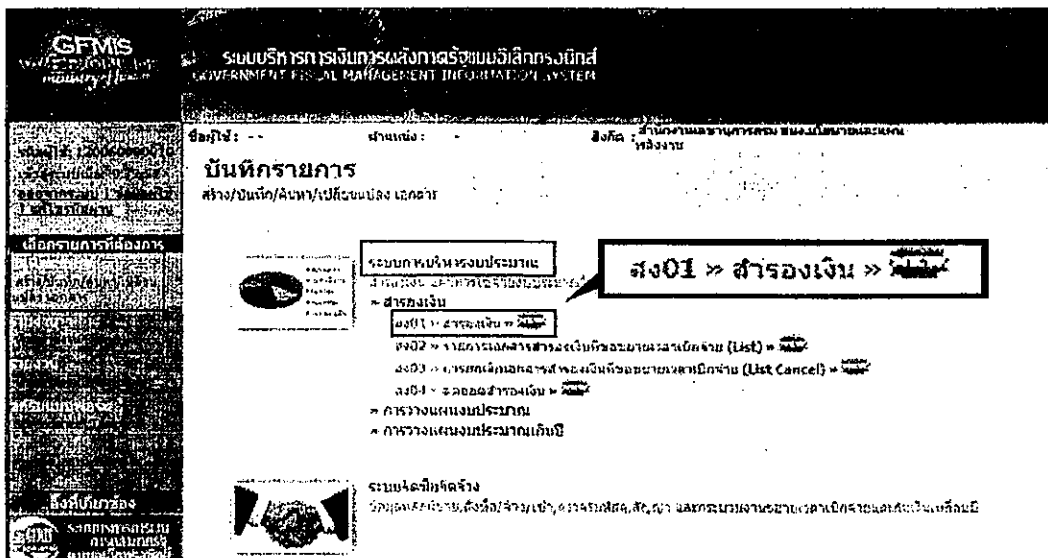
1. บันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX ตามขั้นตอนดังนี้

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 - กั้นเงินเหลือมือปี - 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”

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : - - - - - ส่วนหนึ่ง : - - - - - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม สบง.ระบอบและแผนผังงาน

สง.01
สง.01

ชื่อผู้ทำใบ	
รหัสหน่วยงาน	1206 กรม.นโยบายและแผนสห.สง.สง.
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1200600002 สำนักงานเลขาธิการกรม
ประเภทเอกสาร	CX - กั้นเงินเหลือมือปี - มีหนี้ผูกพัน
รหัสแหล่งของเงิน	2562 6211310
รหัสกิจกรรมหลัก	P1000
ข้อความ	ประเภทค่าใช้จ่าย

วันที่เอกสาร	26 มิถุนายน 2562
วันที่ผ่านรายการ	26 มิถุนายน 2562
จำนวนเงิน	10000 บาท
รหัสงบประมาณ	1200678001110001
รายการผูกพันงบประมาณ	120601

จำนวนเงินผูกพัน

ภาพที่ 3

ส่วนของข้อมูลสัญญา ระบุข้อมูลดังนี้

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

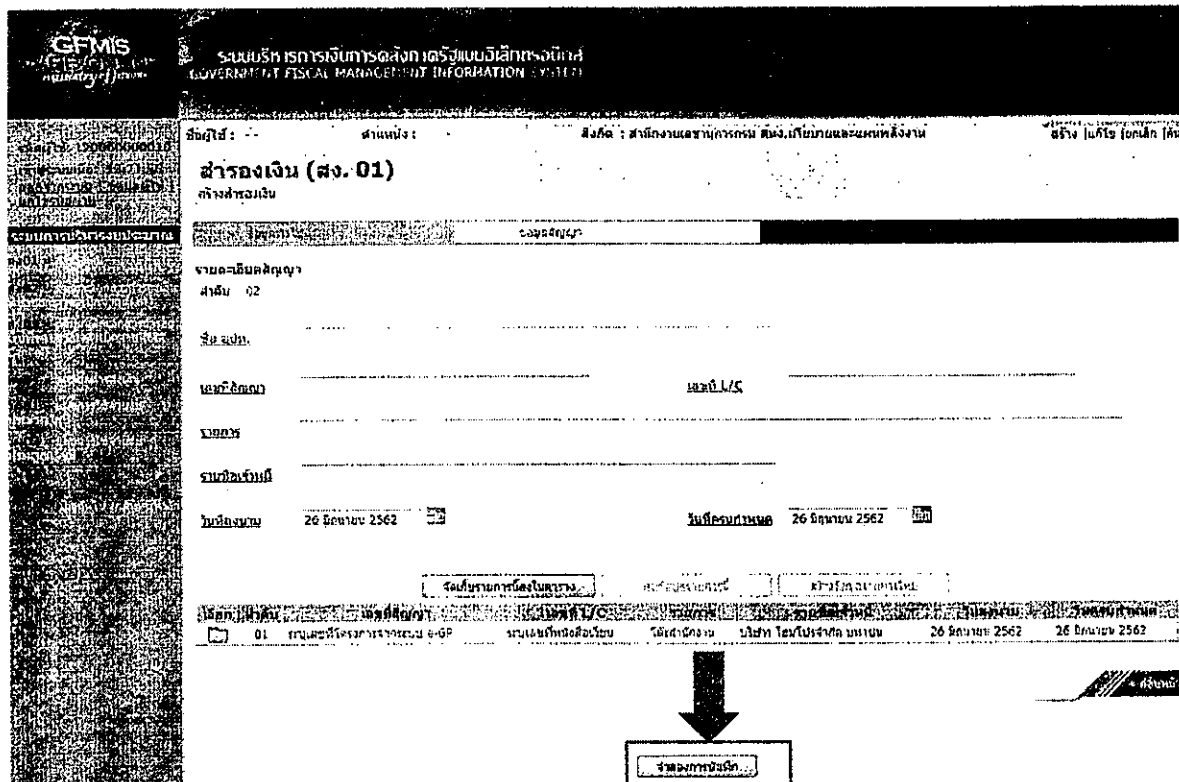
เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม **จัดเก็บรายการลงในตาราง** ตามภาพที่ 4 ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 5

The screenshot shows a web-based form for recording contract information. At the top, it says 'สำรองเงิน (สง. 01)' and 'สำรองเงิน'. Below this, there are several input fields and buttons. A button labeled 'จัดเก็บรายการลงในตาราง' (Save record to table) is highlighted with a red arrow. Other buttons include 'ลบข้อมูลรายการนี้' (Delete this record) and 'ส่งข้อมูลตามระบบ' (Send data to system). The form contains the following data:

ชื่อ อยุท.	เลขที่สัญญา	ระบุเลขที่โครงการจากระบบ e-GP	เลขที่ L/C	ระบุเลขที่หนังสือเวียน
รายการ	รายชื่อเจ้าหน้าที่	วันที่ลงนาม	วันที่ครบกำหนด	
26 มิถุนายน 2562		26 มิถุนายน 2562		

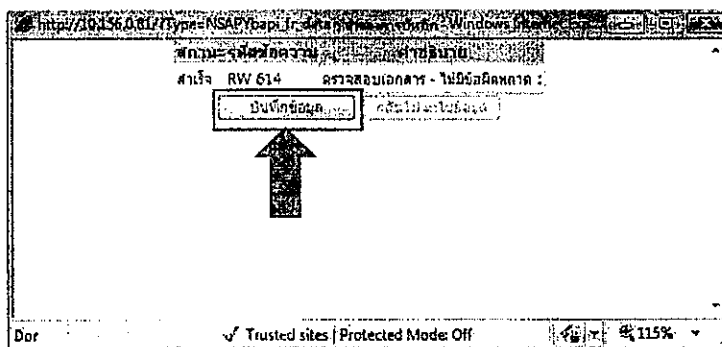
ภาพที่ 4

จากนั้นกดปุ่ม **ส่งเอกสารบันทึก** ตามภาพที่ 5 ข้อมูลจะแสดงตามภาพที่ 6



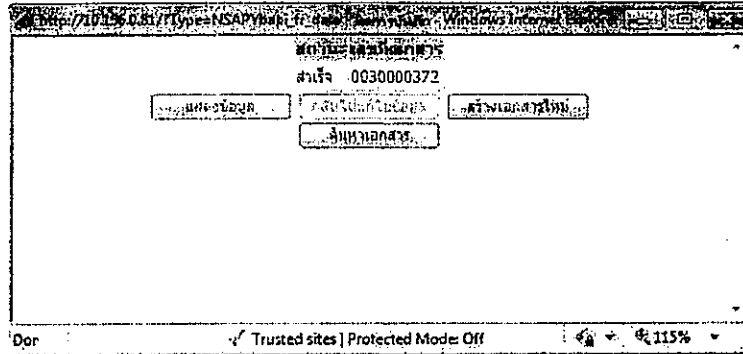
ภาพที่ 5

ถ้าระบุข้อมูลถูกต้อง คำอธิบายจะแสดง **สำเร็จ** ตามภาพที่ 6 ให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ระบบจะแสดงตามภาพที่ 7



ภาพที่ 6

จะได้เลขที่เอกสารสำรองเงิน 30000372 ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 7

* ถ้าระบุข้อมูลผิดจะไม่สามารถกดปุ่ม ตามภาพที่ 6 ได้ ให้กดปุ่ม และดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

** ถ้าต้องการยกเลิกเอกสารสำรองเงิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๖๕ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง คู่มือการบันทึกรายการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ผ่าน GFMS Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายระดับกรมที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMS Terminal บทที่ ๓ ข้อ ๓. การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน

2. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

เมื่อหน่วยงานบันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานทำการคัดเลือก (List) และ ยืนยัน (Confirm) เอกสารสำรองเงินดังกล่าว ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๖๕ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง คู่มือการบันทึกรายการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ผ่าน GFMS Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายระดับกรมที่ไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง GFMS Terminal บทที่ ๔ การคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (สง.02) และ บทที่ ๖ การอนุมัติรายการนำส่งเอกสารสำรองเงิน (อพง01)