

ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๕๑๒๔



ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พ.ศ.๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

- อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดแพร่ ด่วนที่สุด ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๓๔๒๒ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔
๒. หนังสือจังหวัดแพร่ ด่วนที่สุด ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๓๔๙๗ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๕๐
ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔
๒. แบบแจ้งรายละเอียดการขอสินเชื่อเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดแพร่ ได้แจ้งการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อดำเนินโครงการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก ครั้งที่ ๓ อีกทั้ง จังหวัดแพร่ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พ.ศ.๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการขอสินเชื่อเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พ.ศ.๒๕๖๔ และจะต้องดำเนินการผ่านระบบ GFMS ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเอกสารการขอสินเชื่อเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ทราบภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อจะได้คัดเลือกรายการ (LIST) เอกสารสำรองเงินผ่านระบบ GFMS แล้วจัดส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เลือกรายการเอกสารสำรองเงินและยืนยันข้อมูลในระบบ GFMS ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔ หากไม่ได้รับเอกสารตามกำหนด จะถือว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ประสงค์จะขอสินเชื่อเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และทำให้งบประมาณถูกพับไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอความร่วมมือแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายต่อพงษ์ หับหิมโต)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๕๔๕๓-๔๕๐๔-๕ , ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๕๕๕

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๕๐



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด...
เลขรับ 3639
วันที่ 08 ก.ย. 2564
เวลา

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๑๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

๒. แบบแจ้งรายละเอียดการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกระทรวงการคลังแจ้งว่า พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกู้เงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอสินเชื่อเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามแนวทางที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. การกู้เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบ GFMS Web Online

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

/๑.๒ กรณีหน่วยงาน...

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ให้ครบถ้วน เมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จโดยเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ประชาชนตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการข้อตกลงคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการเงินค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน รายการค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจ้างแล้ว และรายการค่าใช้จ่ายในการบรรเทา แก้ไขปัญหา และเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่าน GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online แล้วแต่กรณี

๑.๕ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่เป็นหน่วยงานผู้เบิกในระบบ GFMS และต้องเบิกจ่ายเงินรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เมื่อเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการบันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๖ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำรองเงินประเภท CX และ/หรือ CK ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๕ ข้างต้น ที่ต้องการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงิน และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS

/สำหรับ...

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปเลขที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทนเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMIS

๑.๗ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกแทนให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ GFMIS ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ และข้อ ๑.๖ แล้วแต่กรณี

๒. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMIS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอยกเลิกรายการ ที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMIS ให้ทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไปรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปีตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ

๒. เมื่อจังหวัดได้ดำเนินการขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลื่อมปี ของกระทรวงการคลัง โดยคัดเลือกรายการ (LIST) เอกสารสำรองเงิน ผ่านระบบ GFMIS ตามข้อ ๑ แล้ว ให้จัดส่งหนังสือขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดยให้สรุปจำนวนรายการและจำนวนเงินงบประมาณที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พร้อมเอกสารแจ้งรายละเอียดการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามแบบแจ้งรายละเอียดการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำนวน ๑ ชุด ถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พร้อมส่งข้อมูลดังกล่าว ทาง E-mail address ของ rayraira@dla.go.th โดยให้ใส่ชื่อ

/“จังหวัด...

“จังหวัด....การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔” เป็นหัวข้อเรื่อง ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อจะได้เลือกการเอกสารสำรองเงิน และยืนยันข้อมูลในระบบ GFMIS ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ต่อไป หากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่ได้รับเอกสารตามกำหนดจะถือว่าจังหวัดไม่ประสงค์จะขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและทำให้งบประมาณถูกพับไป และให้จังหวัดตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMIS แล้วแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ โดยไม่ต้องรอหนังสือแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสำเนาหนังสือกระทรวงการคลังและแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ได้ตาม QR Code หายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๓, ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๐, ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๔๐

ผู้ประสานงาน นางสาวมลฤทัย ใจสมุทร ๐๖ ๕๗๑๖ ๗๖๐๗

แบบแจ้งรายละเอียดการกินเงินใต้โต๊ะ

จังหวัด	อำเภอ	หน่วย ดำเนินการ	ประเภท เอกสาร อ้างอิง	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง	ชื่อ รายจ่าย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	เลขที่สัญญา	รายชื่อเจ้าหน้าที่	วันลงนาม	วันครบกำหนด
						แหล่งของเงิน	งบประมาณ						

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ* - การบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มเลขอารบิกเท่านั้น กรุณากรอกรายละเอียด 1 โครงการ 1 บรรทัด จัดทำ 1 ชุด