



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ กลุ่มงานพัฒนาระบบพัสดุ โทร ๐ ๒๒๔๓ ๖๕๔๖ ภายใน ๒๕๕๓

ที่ กค ๕๐๖๖/๖/๖๖๖ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินปี ๒๕๕๕ กรณีใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง ๑-๑๔ ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน และเลขานุการกรม

ตามที่กรมบัญชีกลางมีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖.๖/ว ๒๕๖ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖.๖/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ กำหนดหลักเกณฑ์การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ได้จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ โดยส่วนราชการต้องดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไว้ในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์และวิธีการภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ขณะนี้ใกล้สิ้นระยะเวลาที่กระทรวงการคลังอนุมัติให้กันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และยังมีการที่หน่วยงานไม่สามารถกักเงินผู้ผูกพันหรือเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ และเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ.๒๕๕๕ รวมทั้งงบบุคลากร ประเภทยุทธศาสตร์ทั่วไป หรืองบรายจ่ายใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ถึงสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๕ ได้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาดังกล่าว และมีความจำเป็นต้องขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไป เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตาม มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๓

เพื่อให้การปฏิบัติตามหนังสือข้างต้น เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงขอให้หน่วยงานเร่งดำเนินการกักเงินผู้ผูกพันและดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ และเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ.๒๕๕๕ ทั้งกรณีเข้าหลักเกณฑ์และไม่เข้าหลักเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ให้เสร็จสิ้นภายใน วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากไม่สามารถได้ทันให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี

เมื่อมีการลงนามในข้อผูกพันหรือสัญญา ให้หน่วยงานเจ้าของเงินงบประมาณจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) เพื่อจองเงินในระบบ GFMS โดยการบันทึกรายการผ่านระบบ Web Online กรณีทราบมูลค่าการจ่ายเงินที่แน่นอนให้บันทึก PO ตามแบบฟอร์ม บส.๐๑ หากไม่ทราบมูลค่าการจ่ายเงินที่แน่นอนให้บันทึก PO ตามแบบฟอร์ม บส.๐๔ ภายในเวลาทำการวันสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๕

๑. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา ที่มีวงเงินครั้งหนึ่งรายหนึ่งตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ผ่านระบบ Web Online และส่งแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) มูลค่ารวมต่อใบตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปตามแบบ PO๑ ให้กลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ เพื่อดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีในระบบ GFMS ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕

๒. ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ที่มีมูลค่าน้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาทแต่สัญญาที่อ้างถึงมีมูลค่า ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ผ่านระบบ Web Online และส่งแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินเหลือมปีสำหรับ PO (บส.๐๑),(บส.๐๔) มูลค่ารวมต่อใบน้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท

แต่มีสัญญาครั้งที่หนึ่งรายหนึ่งตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ตามแบบ PO๑-๑ ให้กลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ

กองพัสดุดำเนินการระบุเงื่อนไขการชำระเงินไว้เบิกเหลืออมปีผ่านคำสั่ง ZMM_PO_AUTOPROVE ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

๓. กรณีใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท

ให้หน่วยงานเร่งเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ มิฉะนั้นเงินจะถูกพับ

๔. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินเหลืออมปีด้วย PO ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ตามแบบ PO๑-๒ ดันฉบับส่งกลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ สำเนาให้ฝ่ายควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน :

๑. เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๔

ให้หน่วยงาน/โครงการเจ้าของเงินงบประมาณ ที่ได้รับการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจนถึงสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๕ จัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประเภทใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ตามแบบ ขย.PO๑ เพื่อแจ้งขยายเวลาเบิกจ่ายเงินของใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ให้กลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ ดำเนินการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

๒. เงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๕๐

กรณีใบสั่งซื้อจ้าง(PO) ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในรอบกันยายน ๒๕๕๕ หากหน่วยงานไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทัน ให้จัดทำแบบอุทธรณ์การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประเภทใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ตามแบบ ขย.PO๒ ซึ่งแจ้งเหตุผลความจำเป็น พร้อมแนบสำเนา ข้อมูลผูกพันมาที่กลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕ กองพัสดุจะได้ส่งแบบอุทธรณ์ฯ ดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ หน่วยงานจะได้รับอนุมัติการขยายเวลาเบิกจ่ายหรือไม่ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของกรมบัญชีกลาง

๓. ในกรณีที่หน่วยงานไม่ประสงค์จะขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในกรณีนี้ ๑ และกรณีนี้ ๒ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ จัดทำแบบไม่ประสงค์ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินประเภทใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ตามแบบ ขย.PO๓ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ ภายใน ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกำหนดเวลาอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้หน่วยงานสามารถดูรายละเอียดและDownload แบบฟอร์ม ได้ที่เว็บไซต์กองพัสดุ URL <http://www.supplyrid.com> หรือ <http://kmcenter.rid.go.th/kcsupply> โดยกองพัสดุจะรับเอกสารที่แนบต้นฉบับเท่านั้น

(นางวิทวีภาอร มาศศรีรัตน์)
ผอ.ภพ.

- ทราบ

- เรียบ พอ.สวท และ ผน.อน.

เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามกำหนดเวลา

อย่างเคร่งครัด

(นายทองเปลว กองจันทร์)
ผส.บอ.

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว. ๒๙๖



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การกักเงินไว้เบิกเหลือในปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ
หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๑
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓

ด้วยคณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ
ที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ และเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่ได้รับอนุมัติให้
ขยายเวลาเบิกจ่ายจนถึงสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๕ ไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันหรือเบิกจ่ายเงินงบประมาณดังกล่าว
ได้ทันภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๕ แต่มีความจำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณนั้นต่อไป

กรมบัญชีกลางไทยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า
เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ ที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕
และเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไป สามารถดำเนินการ
กักเงินไว้เบิกเหลือปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตามนัยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๐
จึงขอให้หน่วยงานดังกล่าวดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกักเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ไว้เบิกเหลือปี
และหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ผ่านระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ
และภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือที่อ้างถึง หรือตามหนังสือสั่งการใด ๆ ให้แล้วเสร็จ
ภายในวันพฤหัสบดีของเดือนกันยายน ๒๕๕๕ เวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา ทั้งนี้ หากล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนด
จะถือว่า หน่วยงานนั้นไม่มีความประสงค์จะใช้จ่ายเงินงบประมาณดังกล่าว และมีผลให้เงินงบประมาณนั้นทับไป

๒. กรณีหน่วยงานข้างต้นมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณแตกต่างไปจาก
ที่กระทรวงการคลังได้อนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไว้เดิม โดยได้รับอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการ
จากสำนักงบประมาณแล้ว หรืออยู่ระหว่างขอทำความเข้าใจกับสำนักงบประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ
และหน่วยงานของรัฐ ต้องขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) อีกครั้ง และกรมบัญชีกลาง
จะต้องได้รับหนังสือดังกล่าวอย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา
และดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๕
กรณีที่กรมบัญชีกลางไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในกำหนดเวลาดังข้างต้น ให้หน่วยงานนั้น ๆ ดำเนินการ
ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ในวาระการเดิมให้แล้วเสร็จไม่เกินระยะเวลาในข้อ ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๕๕๖๓

นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๑๕๐๖.๒/ก.๕๗



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐหลายแห่งยังไม่สามารถก่อนหน้าผูกพันหรือเบิกจ่ายเงินงบประมาณก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจนถึงสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๕ ได้เสร็จสิ้นภาคในระยะเวลาดังกล่าว และมีความจำเป็นต้องขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไป เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การใช้จ่ายเงินภาครัฐเป็นไปอย่างต่อเนื่องและบรรลุผล กรณีที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอเรียนดังนี้

๑. อนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไปจนถึงสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ๑.๑ กรณีมีหนี้ผูกพัน เงินงบประมาณปี ๒๕๕๑ - ๒๕๕๔ ตามรายการ
- ๑.๒ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

๑.๒.๑ เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามรายการดังนี้

- (๑) งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายในการแก้ไขปัญหา

จังหวัดชายแดนภาคใต้

(๓) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับทุนต่างๆ เช่น การศึกษา

การวิจัย การฝึกอบรม เป็นต้น

๑.๒.๒ เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามรายการดังนี้

- (๑) งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายในการแก้ไขปัญหา

จังหวัดชายแดนภาคใต้

(๓) เงินงบประมาณสมทบโครงการเงินกู้จากต่างประเทศ

(๔) ค่าใช้จ่ายตามโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๕) ค่าควบคุมงานที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการเอง สำหรับงานก่อสร้าง

ซึ่งได้ก่อนหน้าผูกพันและยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ

(๖) ค่าก่อสร้างที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการเอง

(๗) ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือแก้ไขและฟื้นฟูภายหลังอุทกภัยที่เกิดขึ้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๘) รายการที่ถูกระหว่างกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภายในเดือน

กันยายน ๒๕๕๕ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔

ฯลฯ ...

(๙) เงินงบประมาณที่เหลือจ่ายซึ่งได้กักเงินไว้เบิกหลังสิ้นปีกรณีไม่มีบัญชีพัน
เพื่อนำมาจัดสรรเป็นสิ่งของใจ

(๑๐) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับทุนต่างๆ เช่น การศึกษา
การวิจัย การฝึกอบรม เป็นต้น

๒. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ ให้หมายรวมถึง งบเงินอุดหนุน
ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรืองบรายจ่ายใ้ที่เบิกจ่ายในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป

๓. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินที่อยู่ในหลักเกณฑ์การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๑.๒
ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ แจ้งข้อมูลตามแบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จำนวน ๔ ชุด โดยระบุในแบบแจ้งรายละเอียดว่า เป็นรายการที่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อใด
ให้กรมบัญชีกลางทราบภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการแจ้งผลการพิจารณา
ในระบบ GFMS สำหรับรายการต่อไปนี้อย่างเป็นกรณีพิเศษ ดังนี้

๓.๑ กรณีเป็นรายการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑.๒.๒ (๗) ขอให้แนบสำเนาหนังสือ
สำนักงบประมาณที่อนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือ แก้ไขและฟื้นฟู
ภายหลังอุทกภัยภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๕ (ถ้ามี) และสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลางที่ได้อนุมัติให้กักเงิน
ไว้เบิกหลังสิ้นปีได้ถึงสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๕ หรือสำเนาหนังสือกระทรวงการคลังที่ได้อนุมัติให้ขยายเวลา
เบิกจ่ายเงินได้ถึงสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๕ แล้วแต่กรณี

๓.๒ กรณีเป็นรายการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑.๒.๒ (๘) ขอให้แนบเอกสารหรือหลักฐานใดๆ
ที่แสดงว่า ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙
ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันที่การสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๕๕

๓.๓ กรณีเป็นรายการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑.๒.๒ (๙) ขอให้แนบสำเนาหนังสือ
กรมบัญชีกลางที่แจ้งการเปลี่ยนแปลงรายการเงินเหลือจ่ายเพื่อนำมาจัดสรรเป็นสิ่งของใจสำหรับการพัฒนาองค์กร
หรือการพัฒนาบุคลากร

๓.๔ กรณีเป็นรายการตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑.๒.๒ (๑๐) ขอให้แนบรายชื่อผู้รับทุนประเภท

๔. รายการนอกเหนือจากหลักเกณฑ์การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินข้างต้น ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กรณีมีบัญชีผูกพัน เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๐

๔.๒ กรณีไม่มีบัญชีผูกพัน เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔

ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ ขอทบทวนผลของยุทธศาสตร์การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือน
กันยายน ๒๕๕๕ ตามแบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินที่ส่งมาด้วย จำนวน ๔ ชุด โดยกรมบัญชีกลาง
ต้องได้รับเรื่องภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดไม่ได้ดำเนินการภายในกำหนด
ระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่า หน่วยงานนั้นไม่มีความประสงค์จะใช้จ่ายเงินงบประมาณข้างต้นต่อไป
และมีผลให้เงินงบประมาณนั้นหับไป

๕. สำหรับเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖ กรณีไม่มีบัญชีผูกพัน กระทรวงการคลัง
จะไม่รับพิจารณาในการขอทบทวนผลของยุทธศาสตร์การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และมีผลให้เงินงบประมาณนั้นหับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภา จิระจิตติ)


รองอธิบดีกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านธรรมาภิบาลและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ
โทร. ๐ ๒๒๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๒ - ๔๖๖๕

แบบแจ้งรายละเอียดการรายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. (กรณีมีลักษณะพิเศษ)

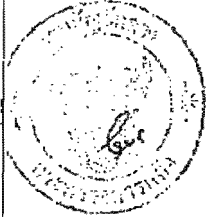
ชื่อหน่วยงาน _____ รหัสหน่วยงาน _____

ลำดับที่	เลขที่เอกสารอ้างอิง	รหัส			รายการ	จำนวนเงิน	วงเงินเจือจาง	วันครบกำหนด	รวมงบผูกพัน	รวมงบผูกพันรายการ/เหตุผล
		งบรายจ่าย	แหล่งของเงิน	งบประมาณ						
										
										ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง ตามชื่อข้อมูล ตัวหนังสือ

แบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. (กรณีไม่มีผู้ผูกพัน)

ชื่อหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน

ลำดับที่	เลขที่เอกสารสำรองเงิน	รหัส			รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียดรายการ/เหตุผล
		งบรายจ่าย	แหล่งของเงิน	งบประมาณ			
							
							ขอรับรองว่าเป็นรายการผูกค้ำยง ลายมือชื่อผู้เบิก ตำแหน่ง

ฝ่ายราชการ.....(เจ้าของงบประมาณ).....

แบบบัญชีรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ..... ประเภทใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) รหัสพื้นที่ P..... หน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับ ที่	รหัสบัญชี ต้นทุน	รหัส งบประมาณ	รหัส กิจกรรมหลัก	รหัส กิจกรรมย่อย	รหัส แหล่งของเงิน	รายการ ผูกพัน งบประมาณ	เลขสำรองเงิน (CX,CK)	เลขสำรอง เงินเดิม	เลขที่ POในรวม	รายการ	จำนวนเงินที่ ขอยื่นค่าเช่า	รายชื่อบริษัท	วันของนามและ ในครบกำหนด สัญญา	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่ สามารถเบิกจ่ายได้ทันใน เวลาที่กำหนด
รวม														

- หมายเหตุ 1. การกรอกรายละเอียดได้แยกตามปีงบประมาณ
- 2. กรอกรายละเอียดใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO)ที่ได้รับการคืนยอด ณ กันยายน 2555 เท่านั้น
- 3. เจ้าหน้าที่ประสานงานเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายละเอียดต่าง ๆ ข้างต้น
- 4. หมายเลขใบสั่งซื้อภายใน PO ในระบบใช้ได้เฉพาะ PO ฉบับต่างๆ PO จากสำรองเงินใช้ได้สำหรับเดือนที่เดียว
- 5. ส่งคู่สำเนาพร้อมฉบับที่ติด กองพัสดุ ภายในวันที่ 21 กันยายน 2555

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงาน

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ส่วนราชการ.....(เจ้าของงบประมาณ).....

แบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ..... ประเภทใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) รหัสต้นที่ P..... หน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับ ที่	รหัสศูนย์ ต้นทุน	รหัส งบประมาณ	รหัส กิจกรรมหลัก	รหัส กิจกรรมย่อย	รหัส แหล่งของเงิน	รายการ ผูกพัน งบประมาณ	เลขสำรองเงิน (CX,CK)	เลขสำรองเงิน เดิม	เลขที่ PO/ทราบ	รายการ	จำนวนเงินที่ ขอยกยอ	รายชื่อเจ้าหน้าที่	วันลงนามและ วันครบกำหนด สัญญา	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่ สามารถเบิกจ่ายได้ทันใน เวลาที่กำหนด
1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
รวม														

หมายเหตุ 1. การขยายเวลาต้องขออนุญาตจากต้นสังกัด

2. กรณีสายรองเงินใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO)ที่ได้รับผูกพันขยาย ณ กันยายน 2555 เท่านั้น

3. มีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายละเอียดต่างๆข้างต้น

4. ขยายจนทำให้ผิดทำใบ PO ในระบบไว้ได้และ PO แยกต่าง PO จากสำรองเงินไว้ได้สำรองเงินเดิมด้วย

5. ขอความเห็นชอบจากกรมพัสดุ กอปรพัสดุ ภายในวันที่ 21 กันยายน 2555

ขอรับรองว่าเป็นภาคการที่ถูกต้อง
นาย.....
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงาน
(16)

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
นาย.....
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้ากรมพัสดุ
(17)

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
นาย.....
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้างานการร่วมและบัญชี
(18)

คำอธิบาย ข.บ. GFMS-PO1

ลำดับที่	รายละเอียด	ความหมาย
1	ลำดับที่	รวมลำดับที่
2	รหัสศูนย์ต้นทศ	รวมรหัสศูนย์ต้นทศ
3	รหัสงบประมาณ	รวมรหัสงบประมาณเงิน
4	รหัสกิจกรรมหลัก	รวมรหัสกิจกรรมหลัก
5	รหัสกิจกรรมย่อย	รวมรหัสกิจกรรมย่อย
6	รหัสแหล่งของเงิน	รวมรหัสแหล่งของเงิน
7	รายการผูกพันงบประมาณ	รวมรายการผูกพันงบประมาณ เช่น 5000, 1238, 1208 เป็นต้น
8	เลขเอกสารสำรองเงิน(CX, CK)	รวมเลขเอกสารสำรองเงิน (CX, CK)
9	เลขเอกสารสำรองเงินเดิม	รวมเลขเอกสารสำรองเงินเดิม กรณีมีการเปลี่ยนแปลง
10	เลขที่ PO ในระบบ	รวมเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ที่ขอเบิกจ่าย
11	รายการ	รวมรายการตามใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO)
12	จำนวนเงินที่ขอขยาย	รวมจำนวนเงินคงเหลือในใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ที่ขอขยาย
13	รายชื่อเจ้าหนี้	รวมรายชื่อเจ้าหนี้ตามชื่อผูกพัน
14	รหัสลงนามและรับทราบกำหนดสัญญา	รวมวันที่ลงนามและวันที่ครบกำหนดใบสัญญา
15	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันทีในเวลาที่กำหนด	รวมเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันทีในวงรวมคราว
16	ลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน	ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
17	ลายมือชื่อ หัวหน้างานพัสดุ	ลงลายมือชื่อหัวหน้างานพัสดุ
18	ลายมือชื่อ หัวหน้างานการเงินและบัญชี	ลงลายมือชื่อหัวหน้างานการเงินและบัญชี

ลำดับที่	รายละเอียด	ความหมาย
1 ลำดับที่ 2 รหัสศูนย์ต้นทุน 3 รหัสงบประมาณ 4 รหัสกิจกรรมหลัก 5 รหัสกิจกรรมย่อย 6 รหัสวงเงินของเงิน 7 รายการผูกพันงบประมาณ 8 เลขเอกสารสำรองเงิน(CX, CK) 9 เลขเอกสารสำรองเงินเดิม 10 เลขที่ PO ในระบบ 11 รายการ 12 จำนวนเงินที่ขอขยาย 13 รายชื่อเจ้าหน้าที่ 14 วันลงนามและในกรณีกำหนดสัญญา 15 เหตุผลความจำเป็นที่ใบสารถเบิกจ่ายเงินได้ทันในเวลาที่กำหนด 16 ลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน 17 ลายมือชื่อ หัวหน้างานพัสดุ 18 ลายมือชื่อ หัวหน้างานการเงินและบัญชี	รวมลำดับที่ รวมรหัสศูนย์ต้นทุน รวมรหัสงบประมาณเงิน รวมรหัสกิจกรรมหลัก รวมรหัสกิจกรรมย่อย รวมรหัสวงเงินของเงิน รวมรายการผูกพันงบประมาณ เช่น 5000, 120B, 1206 เป็นต้น รวมเลขเอกสารสำรองเงิน (CX, CF) รวมเลขเอกสารสำรองเงิน กรณีมีการเปลี่ยนแปลง รวมเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ที่ขอขยาย รวมรายการตามใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) รวมจำนวนเงินคงเหลือในใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ที่ขอขยาย รวมรายชื่อเจ้าหน้าที่ตามชื่อผูกพัน รวมวันที่ลงนามและวันที่ครบกำหนดในสัญญา รวมเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันในกำหนดเวลา ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน ลงลายมือชื่อหัวหน้าพัสดุ ลงลายมือชื่อหัวหน้างานการเงินและบัญชี	

ส่วนราชการ.....(เจ้าของงบประมาณ).....

หน้า ๑๖

แบบไม่ประสงค์ขอมายเวลาเบิกจ่ายเงิน ประเภทใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) รหัสสินค้า P..... หน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับ ที่	รหัสศูนย์ ต้นทุน	รหัส งบประมาณ	รหัส กิจกรรมหลัก	รหัส กิจกรรมย่อย	รหัส แหล่งของเงิน	รายการ ผูกพัน งบประมาณ	องค์ประกอบ (CX,CK)	เลขสำเนา เงินเดิม	เลขที่ PO/ใบรับ	รายการ	จำนวนเงิน	ราคาส่งเจ้าหนี้	วันครบกำหนด ชำระเงิน สัญญา	เหตุผลความจำเป็น
รวม														

หมายเลข 1. การทราจราคาและเงื่อนไขแยกควาเป็นขะเวลา

2.กรทราจราคาขอคใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO)ที่ไม่ใช่การจ้างยขาณ ณ กันยายน 2555 เท่านั้น

3. วันระเหาหน่วยงาขเป็นสูรับางขความถูกต้องของราคาขอคขตต่าง ๆ ข้างล้น

4. หน่วยงาขที่ใส่สั่งทำใบ PO ในระบบให้ใส่เลข FO แลดำสำง PO จากสำรณเงินไม่ใ้ใส่สำรณเงินเดิม

5. ส่งสำงงานค้ลนารวมค้ลค กองพัลลข ภายในวันที่ 21 กันยายน 2555

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกส่ง
ตามนี้คือ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองงาน

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกส่ง
ตามนี้คือ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัลลข

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกส่ง
ตามนี้คือ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองเงินและบัญชี

คำอธิบาย ข.๒, GFMS-PO1

ลำดับที่	รายละเอียด	ความหมาย
1	ลำดับที่	ระบุลำดับที่
2	รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน
3	รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณเงิน
4	รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน
5	รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุรหัสกิจกรรมย่อย
6	รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน
7	รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรายการผูกพันงบประมาณ เช่น 5000, 1208, 1206 เป็นต้น
8	เลขเอกสารสำรองเงิน(CX, CK)	ระบุเลขเอกสารสำรองเงิน (CX, CF)
9	เลขเอกสารสำรองเงินเดิม	ระบุเลขเอกสารสำรองเงินเดิม กรณีมีการเปลี่ยนแปลง
10	เลขที่ PO ในระบบ	ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO) ที่ขอขยับขยาย
11	รายการ	ระบุรายการฉบับใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO)
12	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินคงเหลือในใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า(PO)
13	รายชื่อเจ้าหน้าที่	ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
14	วันครบกำหนดสัญญา	ระบุวันที่ลงนามและวันที่ครบกำหนดในสัญญา
15	เหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ในเวลาที่กำหนด	ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันในกำหนดเวลา
16	ลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน	ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
17	ลายมือชื่อ หัวหน้างานพัสดุ	ลงลายมือชื่อหัวหน้างานพัสดุ
18	ลายมือชื่อ หัวหน้างานการเงินและบัญชี	ลงลายมือชื่อหัวหน้างานการเงินและบัญชี