



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ โทร. ๐๒ ๒๔๓ ๖๙๔๖ ภายใน ๒๔๕๓

ที่ กพร ๑๕๑๐/๒๕๕๖

วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๖

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และซักซ้อมความเข้าใจ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ กรณีมีหนี้ผูกพัน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการโครงการ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๑๒ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๕ แจ้งให้ส่วนราชการเตรียมการและดำเนินการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณปีต่างๆ รวมถึงการบันทึกรายการ ในระบบ GFMS ในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว๑๐๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่องการกันเงินไว้เบิก เหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS และการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอ กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว๑๐๔ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕ (เอกสาร ๑)

ต่อมากระทรวงการคลังได้มีหนังสือ ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๙๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๕ แจ้งว่าขณะนี้ใกล้สิ้นสุทธระยะเวลาการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน งบประมาณและอาจไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายได้เสร็จสิ้น และได้ขอกันไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไว้เบิกจ่าย ได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ (เอกสาร ๒) ซึ่งกองพัสดุขอสรุปในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. อนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๗ กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ ไว้เบิกจ่ายต่อไปจนถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๕๙
๒. ไม่อนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๕๑ กรณีมีหนี้ผูกพัน
๓. สำหรับการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทกรณีไม่มีหนี้ผูกพันให้ถือปฏิบัติตาม แนวทางของกองการเงินและบัญชี

ข้อสรุป

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ข้างต้น กองพัสดุจึงขอกำหนดแนวทางการดำเนินการกันเงินไว้ เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติดังนี้

หลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

(PO ที่ใช้แหล่งของเงินปี ๒๕๕๕ ยกยอดไปปีงบประมาณ ๒๕๕๙)

๑. รายการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาข้อตกลงที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณบันทึก PO ด้วยมูลค่าต่อฉบับ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ถือว่า PO ฉบับนี้เป็นใบกันเงิน ไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ GFMS โดยอัตโนมัติ (แม้ว่า PO จะมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้วบางส่วนและมีเงินเหลือจ่าย ไม่ถึง ๕๐,๐๐๐ บาทก็ตาม เนื่องจากระบบจับมูลค่าตอนที่สร้าง PO) หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการใดๆ ในระบบ GFMS Web Online

๒. รายการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาข้อตกลง ที่จัดทำ PO วงเงินน้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเร่งดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ หากเบิกจ่ายไม่ทันงบประมาณนั้นต้องพับไป

๓. PO ที่บันทึกด้วยมูลค่าต่อฉบับน้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่อ้างอิงข้อมูลผูกพันสัญญาเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ กรณีข้อมูลผูกพัน (ใช้งบดำเนินงาน) ที่อายุสัญญาสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ หากหน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายไม่ทัน ให้ตั้งเป็นหนี้ใกล้ครบกำหนดชำระซึ่งเป็นการเบิกเงินมาพักไว้ที่ส่วนราชการและจ่ายให้กับคู่สัญญาภายหลัง (ดำเนินการผ่านเครื่อง GFMS Terminal เท่านั้น) ตามแนวทางที่กองการเงินและบัญชีกำหนด

๓.๒ กรณีข้อมูลผูกพัน (ใช้งบลงทุน) ที่อายุสัญญาสิ้นสุดเกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ หากดำเนินการเบิกจ่ายไม่ทัน ให้หน่วยงานแจ้งรายละเอียดเพื่อขอเงินไว้เบิกเหลือมปีโดยใช้แบบฟอร์ม PO๑ ซึ่งแจ้งเหตุผลความจำเป็นพร้อมแนบสำเนาข้อมูลผูกพัน (เอกสารทำเป็น ๒ ชุด) ส่งให้ส่วนพัฒนาระบบพัสดุภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อขออุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง ซึ่ง PO ของหน่วยงานจะได้รับอนุมัติหรือไม่ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของกรมบัญชีกลาง

๔. PO ประเภท บส.๐๑ (๗xxxxxxx) ที่หน่วยงานเบิกจ่ายไม่ทันและประสงค์จะกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ห้ามทำการตรวจรับ (บร.๐๑) ในระบบ GFMS Web Online แต่หากทำการตรวจรับไปแล้วให้เข้าไปยกเลิกการตรวจรับนั้น

๕. รายการที่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หากทำ PO ไม่ทันภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้หน่วยงานกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันตามแนวทางของกองการเงินและบัญชี

หลักเกณฑ์การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

(PO ที่ใช้แหล่งของเงินตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ ลงไป)

๑. ให้หน่วยงานตรวจสอบ PO ที่ใช้แหล่งของเงินตั้งแต่ปี ๒๕๕๒-๒๕๕๗ ทุกรายการ ที่เบิกจ่ายไม่ทันในเดือนกันยายน ๒๕๕๘ และมีความประสงค์จะขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไป วิธีดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายในระบบ Web Online ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๕ (เอกสาร ๓) ดังนี้

๑.๑ ให้หน่วยงานพัสดุเจ้าของ PO ดำเนินการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Web Online โดยเข้าระบบจัดซื้อจัดจ้าง เลือกกระบวนการขยายเวลาเบิกจ่ายและกันเงินเหลือมปีใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลือก อส๐๑>>แสดงรายงาน PO ขอยายเบิกจ่าย-กันเหลือมปี (LIST) จากนั้นระบุเอกสารการจัดซื้อ (เลขที่ PO) ที่ศูนย์ต้นทุนตัวเองเป็นเจ้าของ **(ในระบบให้ระบุเฉพาะเลข PO เท่านั้น) (เอกสาร ๔)**

๑.๒ เมื่อ LIST PO ตามข้อ ๑.๑ แล้วให้หน่วยงานพัสดุเรียกรายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างที่ขอยายกันเหลือมปี (รอบกันยายน) พิมพ์และเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อทราบ และเก็บเป็นหลักฐานไว้ที่หน่วยงานเพื่อการตรวจสอบและยืนยันหากเกิดข้อผิดพลาดในการประมวลผลของระบบ รวมทั้งเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (เอกสาร ๕)

๒. เมื่อดำเนินการ LIST PO แล้ว ห้ามหน่วยงานทำการเบิกจ่ายเงินจาก PO ฉบับนั้นจนกว่ากรมบัญชีกลางจะอนุมัติ

๓. เมื่อหน่วยงานพัสดุ LIST และกองการเงินและบัญชี CONFIRM ในระบบ GFMS แล้ว กรมบัญชีกลางจะอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่าย PO เฉพาะแหล่งของเงินปี ๒๕๕๒ - ๒๕๕๗ ทุกรายการ

๔. PO ที่ใช้แหล่งของเงินปี ๒๕๕๑ ลงไป กระทรวงการคลังไม่อนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่าย

๕. กรณีที่หน่วยงานได้จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS แล้ว ต่อมาเกิดการยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือได้เบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้นแล้ว ขอให้หน่วยงานยกเลิกหรือสลาย PO (แล้วแต่กรณีตามแนวทางของส่วนพัฒนาระบบพัสดุ) เมื่อยกเลิกหรือสลาย PO แล้วให้ปฏิบัติตามแนวทางเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ของกองการเงินและบัญชี

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดูรายละเอียดหนังสือฉบับนี้ได้ที่ www.supplyrid.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายสำเริง แสงภู่วงค์)

ผอ.พค.

- ทราบ

- เขียน ผอ. ส่วน ผอ. ๖. ภาต ๑๕๔๕ ๑๕๔๕

เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ผส.บอ.

ส่วนราชการ.....(เจ้าของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO))

แบบแจ้งรายละเอียดการขอเงินไว้เบิกเหลือมปี สำหรับ PO แหล่งของเงินปี ๒๕๕๗ ที่มีมูลค่าต่อฉบับน้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่อ้างอิงข้อมูลพันธสัญญาเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ทำเรื่องอุทธรณ์)

ลำดับ ที่	เอกสารจัดซื้อ(เลขที่ PO)	แหล่งของเงิน	รหัส งบประมาณ	เลขที่สัญญาหรือ ข้อผูกพัน	รหัสจังหวัด	หน่วยเบิกจ่าย	ศูนย์ต้นทุน	มูลค่าทั้งใบ ของ PO	มูลค่า PO ที่ คงเหลือจากการ เบิกจ่าย	วันเริ่มต้น/สิ้นสุด สัญญา	ชื่อผู้ขาย	รายละเอียดรายการ เหตุผล / ความจำเป็น (ชี้แจงโดยละเอียด)

ผู้จัดทำ/ผู้ประสานของหน่วยงาน

.....

(ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง))

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าส่วนราชการ)

วันที่.....