



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง

โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ต่อ ๑๑๘๕ โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๔๒๙๘

ที่ ทส ๐๙๐๑.๕๐๔/ว ๑๘๓๑๙ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลื่อมปี

- เรียน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
 รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
 ผู้อำนวยการกองทุกกอง
 ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการพิเศษผู้พิทักษ์อุทยานแห่งชาติและสัตว์ป่า
 ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ
 ผู้อำนวยการสำนักงานต่อต้านการค้าสัตว์ป่าและพืชป่าที่ผิดกฎหมายของประเทศไทย
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลื่อมปี มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีหน่วยงานดำเนินการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ถือว่า PO ดังกล่าวเป็นใบขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน โดยหน่วยงาน ไม่ต้องจัดทำใบขอเงินอีก ทั้งนี้ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ทุกรายการไม่กำหนดวงเงิน

๒. กรณีหน่วยงานที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ส่วนกลาง ส่งแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เอกสารสำรองเงิน ประเภท CX หรือ CK) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ถึงสำนักบริหารงานกลาง และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ jieb.nattha@gmail.com ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

๒.๒ ส่วนภูมิภาค...

๒.๒ ส่วนภูมิภาค บันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) และส่งแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK) ถึงสำนักบริหารงานกลาง และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ jieb.nattha@gmail.com ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะได้ดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด หากล่วงเลย ระยะเวลาดังกล่าว จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ทำให้เงินงบประมาณต้องพับไป จนเป็นเหตุให้ราชการเสียประโยชน์โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้อำนวยการสำนัก หรือ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้ควบคุมงบประมาณต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น



(นายสมหวัง เรืองนิวัติศัย)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ ๗ ๑๓๕

เลขที่รับ 2046.
วันที่รับ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๓
13.H.I.



ส่วนการคลัง
เลขที่รับ 10453
วันที่รับ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา 11:42 น.

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ ๕๗๐๒๒
วันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา ๑๐.๐๕ น.

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 3747
วันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา 15.35 น.

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี
เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) จำนวน ๑ ชุด
- ๒. แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่ หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทัน ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่ มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลือมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่าย งบประมาณได้อย่างต่อเนื่องบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามแนวทางที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ในระบบ GFMS ผ่านระบบ GFMS Web Online

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขาย ในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ในระบบ GFMS ผ่านระบบ GFMS Web Online

๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอยู่ระหว่าง กระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงิน ไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวณัญญา กรแก้ว)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เมื่อ ...

เมื่อได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ประชาชนตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการช้อดกลางคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal หรือผ่านระบบ GFMIS Web Online แล้วแต่กรณี

๑.๕ สำหรับเอกสารสำรองเงินประเภท CX และ/หรือ CK ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ข้างต้นให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน เลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMIS

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปลักษณ์ที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือหน่วยงานผู้เบิกแทนเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMIS และส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMIS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMIS ให้ทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๓ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

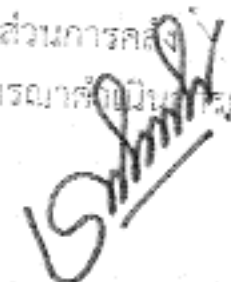
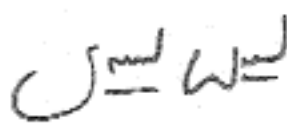
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

เรียน ผอ.ส่วนการคลัง
พิจารณาสรุปเงินต่อไป

(นางสาวสุภาวดี งามธรรม)



เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายจักรกฤษณ์ พาราพันธกุล)

(นายชัชวาลย์ กมนนชุนต์ม)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๔

รองปลัดกระทรวงการคลัง

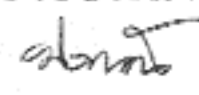
๒๗ ส.ค. ๒๕๖๔

กรมบัญชีกลาง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ส่งฝ่ายงบประมาณ

กองกฎหมาย



โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕, ๖๘๔๓ - ๖๘๔๕

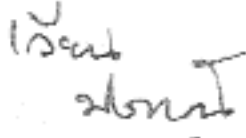
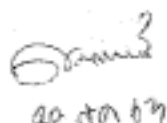
(นางปราณี คงพิทักษ์)

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๖๙

คุณหญิงสุภาวดี งามธรรม งานงบประมาณ ๑

ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

(นางสาวณัฏฐา กรแก้ว)



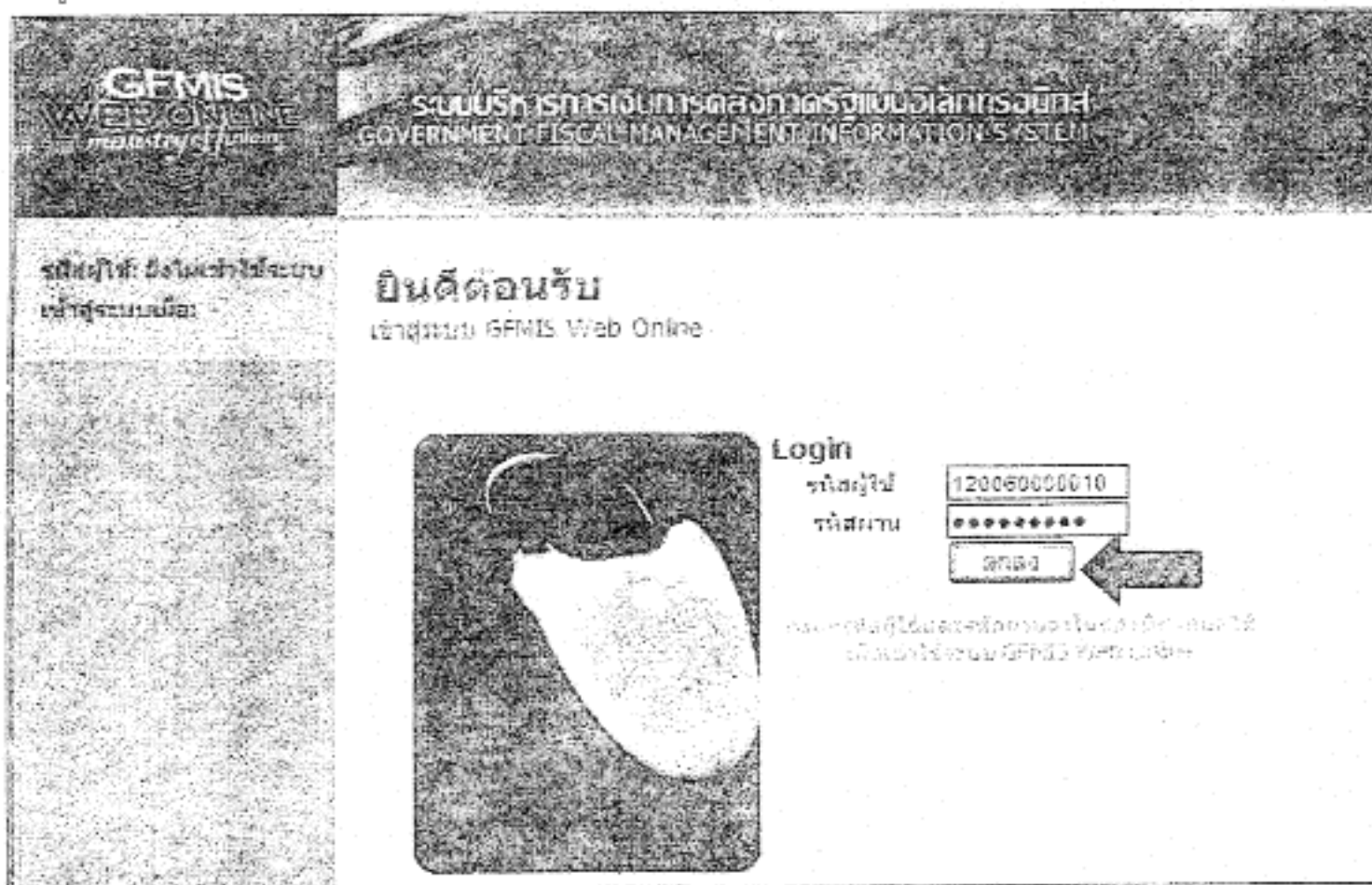
๒๘ ส.ค. ๒๕๖๔

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX)

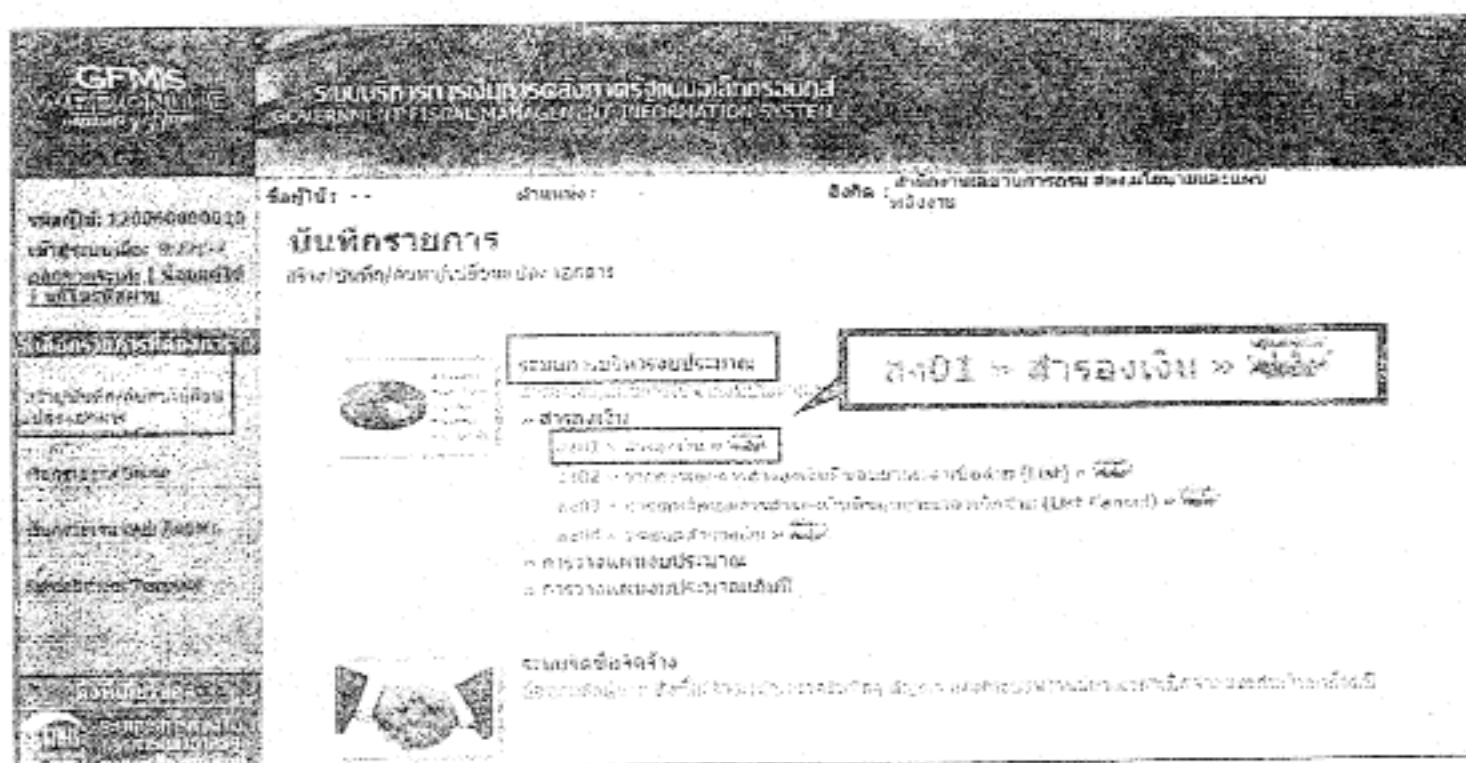
1. บันทึกเอกสารสำรองเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ประเภทเอกสาร CX ตามขั้นตอนดังนี้

Login เข้าสู่ระบบ GFMS Web Online ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

เลือกที่การบันทึกรายการ > ระบบบริหารงบประมาณ > สำรองเงิน > สง01 สำรองเงิน ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนัทธนา กรแก้ว)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ส่วนของข้อมูลสัญญา ระบุข้อมูลดังนี้

ชื่อ อปท.	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

การโอนเงิน (สง. 01)
สัญญาการโอนเงิน

ชื่อโครงการ: [redacted] ประเภทสัญญา: [redacted]

รายละเอียดสัญญา
สำหรับ 01

ชื่อ อปท.: [redacted]

เลขที่สัญญา: [redacted] ระบบเลขที่โครงการจากระบบ e-GP: [redacted] เลขที่ L/C: [redacted] ระบบเลขที่หนังสือเวียน: [redacted]

รายการ: [redacted]

รายชื่อเจ้าหน้าที่: [redacted]

วันที่ลงนาม: 26 สิงหาคม 2562 วันที่ครบกำหนด: 26 สิงหาคม 2562

จัดเก็บรายการลงในตาราง

การดำเนินการในอีก

ภาพที่ 4

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนัทธยา กรแก้ว)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

แบบแจ้งรายละเอียดการกู้เงินไว้เบิกหลัอมปี (เอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK)

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสหน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	ประเภท เอกสาร สำรองเงิน	เลขที่ เอกสาร สำรองเงิน	ชื่อบริษัท ผู้ขาย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	รายชื่อเจ้าหนี้	เลขที่คำสั่ง/สัญญา/ บันทึกข้อตกลง หรือมติคณะรัฐมนตรี	วันลงนาม	วันครบกำหนด
				แหล่งของเงิน	งบประมาณ						

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวณัฐภา กรแก้ว)

ผู้อำนวยการเงินและบัญชีสำนักงาน

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
ลายมือชื่อ.....
ตำแหน่ง.....