

ห้องรองอธิบดี (นพ.ภาณุวัฒน์)
เลขที่รับ 109
วันที่รับ 17 มิ.ค. 2565
ออก 21 มิ.ค. 2565

สำนักงานเลขาธิการกรม
เลขที่รับ 2493
วันที่รับ 17 มิ.ค. 2565
ออก 21 มิ.ค. 2565

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่รับ 1904
วันที่รับ 17 มิ.ค. 2565
ออก 13.54

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ (ก) ๑ 12.31 พ.



กระทรวงการคลัง
เลขานุการกรม
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐ 1632
วันที่รับ ๑๘ มิ.ค. ๒๕๖๕
เวลาที่รับ.....

๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี
หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

อธิบดีกรมการค้าภายใน
เลขที่รับ 1109
วันที่รับ ๒๘ มิ.ค. ๒๕๖๕
ออก 10.09

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินกู้ยืมงบประมาณ
ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือปีได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งขณะนี้ปรากฏว่า
มีหน่วยงานของรัฐจำนวนมากไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เบิกเงินไว้เบิกเหลือปี
ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและยังมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวต่อไป

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายเงิน
ได้อย่างต่อเนื่อง เกิดประโยชน์สูงสุด มีเม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจได้อย่างรวดเร็ว และช่วยสนับสนุนการฟื้นตัว
ของเศรษฐกิจในประเทศได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๓
แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับข้อ ๗ และข้อ ๑๐๕ ของระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับอนุมัติ
ให้เบิกเงินไว้เบิกเหลือปีแล้วและยังคงมีหนี้ผูกพันอยู่ ให้รายการนั้นใช้จ่ายได้ถึงวันทำการสุดท้าย
ของเดือนกันยายน ๒๕๖๕ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ
ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ดำเนินการเลือก (LIST) และยืนยันข้อมูล
(CONFIRM) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และ/หรือเอกสารสำรองเงินทุกประเภทที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่าย
งบประมาณในระบบ GFMS

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงาน
อยู่ในภูมิภาคต้องดำเนินการเลือก (LIST) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และ/หรือเอกสารสำรองเงินทุกประเภท
ที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ GFMS และตรวจสอบรายงานการขอขยายเวลาเบิกจ่าย
งบประมาณก่อนแจ้งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน เป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล
(CONFIRM) ในระบบ GFMS

๒. การขอขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบ GFMS ให้หน่วยงานของรัฐ
หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.
ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการเลือก (LIST) และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และ/หรือ
เอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS ภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป
โดยผลของกฎหมาย

๓. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ GFMS ให้จัดทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทนเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๕ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไปโดยผลของกฎหมาย

๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พ (ธดฯ, ภาณุวัฒน์)
เพื่อโปรด (✓) ทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(✓) มีความเห็นชอบ คคก.
ดิเรกพร เจริญธรรม ภาณุวัฒน์

(นางสาวชุณจิต สังข์ใหม่)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

(นางสาวรุ่งทิวา อินโยธา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนเลขานุการกรม

17 ส.ค. 2565

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕ ๖๖๐๑ ๖๘๔๓ ๖๘๔๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๔

- ๔) ☐อนุมัติ/อนุญาต
☐ลงนามแล้ว
☐ทราบ
☐ลงบันทึก
☒มอบ สคก.

๑)

- ☐อนุมัติ
☐ลงนามแล้ว
☐ทราบ
☐ลงบันทึก
☒มอบ สคก.

(นายสุภาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)
เลขานุการกรม

๒๘ มี.ค. ๒๕๖๕

๑) มอบงานธุรการ

ดำเนินการ ตามข้อสั่งการ

(นางสาวพรนิภา นุดรวงษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

(นายภานุวัฒน์ ปานเกตุ)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

21 ส.ค. 2565

๕) ลงนาม/ออก
คำสั่ง/พิมพ์

(นางสาวลัยภรณ์ ธิพอลชัย)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้างานธุรการ

๒๕-๙-๖๕