

เลขานุการกรม
เลขรับที่ 4739
วันที่รับ - 8 ก.ย. 2565
เวลารับ

ห้องรองอธิบดี (นพ.ภานุวัฒน์)
เลขที่รับ 5160
วันที่รับ - 8 ก.ย. 2565
วันที่ออก - 5 ก.ย. 2565

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับที่ 7730
วันที่รับ - 2 ก.ย. 2565
เวลารับ 14.56

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เลขรับที่ 9324
วันที่รับ - 2 ก.ย. 2565
เวลารับ 14.53



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๑๑๗๘

งานธุรการ
เลขรับที่ 430
วันที่รับ - 6 ก.ย. 2565
เวลารับ 14.11

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐
เลขรับที่ 3344
วันที่รับ - 6 ก.ย. 2565
เวลารับ 1๕.39

๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) จำนวน ๑ ชุด
๒. หนังสือแจ้งรายละเอียดการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทัน ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและส่งผลให้มีเม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานของรัฐ สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่อง จนบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ได้ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขาย ในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMIS Thai

๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMIS Thai

๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ให้ครบถ้วน เมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ผ่านระบบ New GFMS Thai ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการข้อตกลงคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการเงินค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน และรายการค่าใช้จ่ายในการบรรเทา แก้ไขปัญหา และเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่านระบบ New GFMS Thai

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

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

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปเลขที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้รวบรวมและยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMS Thai

เมื่อดำเนินการยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMS Thai แล้วเสร็จ ให้หน่วยงานของรัฐเรียกรายงานชื่อ “รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ (NFMA60)” และ/หรือ “รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ-มีข้อมูลสัญญา (NFMA60CX)” จากระบบ New GFMS Thai เพื่อตรวจสอบว่ามีสถานะ ๓๑ ซึ่งแสดงว่าได้ดำเนินการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเรียบร้อยแล้ว

๑.๗ กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกแทนให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ New GFMS Thai ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ และข้อ ๑.๖ แล้วแต่กรณี

๒. กรณีที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณหรือเป็นหน่วยงานผู้เบิกแทน แล้วแต่กรณี ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑.๖ ได้ ให้ติดต่อกรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ช่องทางโทรศัพท์ : Contact Center (หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖)

๒.๒ ช่องทาง Line Official Account : @gfmiscc

๒.๓ ช่องทาง e-mail : gfmiscc@gfmis.go.th

๒.๔ ช่องทาง Chat Bot ผ่าน Website ของ New GFMS Thai (<https://newgfmisthai.gfmis.go.th>)

พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีที่ไม่สามารถดำเนินการได้มายังกรมบัญชีกลาง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ด้วย

๓. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ New GFMS Thai โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอเบิกเงินงบประมาณที่ได้ขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ให้ขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMS Thai โดยทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (จัดสรรผู้ควบคุม)

เพื่อโปรด () ทราบ

ขอแสดงความนับถือ

11 มิ.ย. ๖๕ ๑๐ นาฬิกา ๑๐ นาที
11 มิ.ย. ๖๕ ๑๐ นาฬิกา ๑๐ นาที



(นางสาวชอุณหจิต สังข์ใหม่)

มอบ

☒

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

รองปลัดกระทรวงการคลัง

☒

กลุ่มคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

☐

กลุ่มประชาสัมพันธ์

☐ อนุมัติ/อนุญาต

☐ ลงนามแล้ว

☐ ทราบ

☐ ลงชื่อ

☒ มอบ คณ. - ทน. เรือง

(นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)

เลขานุการกรม

๕ ๒ ก.ย. ๒๕๖๕

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

(นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)

เลขานุการกรม

๕ ๒ ก.ย. ๒๕๖๕

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

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cgd.legaloffice@gmail.com

๑๐ มิ.ย. ๖๕ ๑๐ นาฬิกา ๑๐ นาที

(นางสาวพรกานทิยา โชติธนะวรศักดิ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- 5 ก.ย. ๒๕๖๕

แนวปฏิบัติในการสร้างเอกสารสำรองเงินเพื่อชดเชยเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX)
การบันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX

1. ผู้ใช้งาน Login เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เข้าสู่ระบบบริหารงบประมาณ >> สำรองเงิน >>
สง.01-สำรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สง.01) ตามภาพที่ 1 ระบบแสดงตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

ระบบแสดงข้อมูลการสร้างเอกสารสำรองเงิน ดังนี้

แถบข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 2 ประกอบด้วย

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน 5 หลักตามสิทธิการใช้งาน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลักที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงิน
วันที่เอกสาร	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน
วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันที่ปัจจุบัน
ประเภทเอกสาร	เลือกประเภทเอกสาร CX กันเงินเหลื่อมปี - มีหนี้ผูกพัน
รหัสงบประมาณ	ระบุรหัสงบประมาณ 20 หลัก ตัวอย่างระบุ 03004140003002000000
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก ตัวอย่างระบุ 6511200
รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณ ตัวอย่างระบุ 5000
รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่สอดคล้องกับรหัสหน่วยเบิกจ่าย
จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการสร้างเอกสารสำรองเงิน ไม่เกินจำนวนเงินคงเหลือ
ข้อความ	ระบุข้อความที่เกี่ยวข้องกับประเภทค่าใช้จ่ายที่กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
เหตุผล	เลือกเหตุผลในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี มีรายละเอียดดังนี้ 0000 - ปกติ CX01 - สัญญาที่ต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขายต่างประเทศ CX02 - สัญญาของเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

CX03 - สัญญาของกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ

CX04 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

CX05 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

CX06 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

CX07 - รายการอื่น (ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด)

ให้เลือกเหตุผล CX04 CX05 หรือ CX06 สำหรับการสร้างเอกสารสำรองเงินประเภท CX ที่อยู่ระหว่างกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแล้วแต่กรณี

รายละเอียดเหตุผล

ระบุรายละเอียดของเหตุผลเลือก (ไม่บังคับ)

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลสัญญา				
รหัสหน่วยงาน	03004 กรมบัญชีกลาง	(๔)	วันที่เอกสาร	11 สิงหาคม 2565	
รหัสหน่วยงานย่อย	0300400004 สำนักงานเลขาธิการกรม	(๔)	วันที่ผ่านรายการ	11 สิงหาคม 2565	
ประเภทเอกสาร	CX - กั้นเงินเหลือมิ-มีหนี้ผูกพัน	✓	จำนวนเงิน	100.00 บาท	
รหัสเงินประเภท	03004140003002000000 รายการงบประมาณรายจ่าย	(๔)	รหัสแหล่งของเงิน	2565 6511200 งบดำเนินงาน /งบส่วนราชการ	(๔)
รหัสพื้นที่	P1000 ส่วนกลาง		รายการผูกพันงบประมาณ	5000	
ข้อความ	ระบุประเภทค่าใช้จ่าย				
เหตุผล	0000 - ปกติ	✓			
รายละเอียดเหตุผล	0000 ปกติ CX01 - สัญญาที่ต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ CX02 - สัญญาของเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น CX03 - สัญญาของกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ CX04 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน และบันทึกข้อมูลในระบบ CX05 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย CX06 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ CX07 - รายการอื่น				

ภาพที่ 2

แถบข้อมูลสัญญา ตามภาพที่ 2 ประกอบด้วย

ชื่อ อปท.	หากเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ระบุชื่อ อปท.
เลขที่สัญญา	ระบุเลขที่โครงการในระบบ e-GP
เลขที่ L/C	ระบุเลขที่หนังสือเวียนที่กรมบัญชีกลางกำหนด
รายการ	ระบุชื่อรายการ
รายชื่อเจ้าหนี้	ระบุรายชื่อเจ้าหนี้หากไม่มีให้ระบุ "-"
วันที่ลงนาม	เลือกวันที่ตามประกาศเชิญชวน/หนังสือเชิญชวน/ประกาศผู้ชนะ
วันที่ครบกำหนด	เลือกวันที่ตามประกาศเชิญชวน/หนังสือเชิญชวน/ประกาศผู้ชนะ

เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่มจับเก็บรายการนี้ลงในตารางตามภาพที่ 3 ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 4

ชื่อผู้ใช้: **ตำแหน่ง: **สังกัด: **กรมบัญชีกลาง******

สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

เอกสารสำรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สง.01)

สร้างสำรองเงิน

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลสัญญา

ลำดับที่ 1

ชื่อ อปท.

ระบุชื่อ อปท.

เลขที่สัญญา

ระบุเลขที่โครงการในระบบ eGP

เลขที่ L/C

ระบุเลขหนังสือของกรมบัญชีกลาง

รายการ

ระบุชื่อรายการ

รายชื่อเจ้าหนี้

ระบุชื่อเจ้าหนี้ หากไม่มีให้ระบุ "-"

วันที่ลงนาม

02 สิงหาคม 2565

วันที่ครบกำหนด

02 สิงหาคม 2565

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

เพิ่มเอกสารแนบใหม่

ลบเอกสารแนบ

ส่วนต่อขยายเอกสารใหม่

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 3

กดปุ่มจำลองการบันทึกตามภาพที่ 4 ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 5

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลสัญญา

ลำดับที่ 2

ชื่อ อปท.

เลขที่สัญญา

เลขที่ P/C

รายการ

รายชื่อเจ้าหน้าที่

วันที่ลงนาม

11 สิงหาคม 2565



วันที่ครบกำหนด

11 สิงหาคม 2565



จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

1. *Phragmites australis* (Cav.) Trin. ex Steud.

เลือก	ลำดับ	เลขที่สัญญา	เลขที่ L/C	รายการ	รายชื่อเจ้าหนี้	วันลงนาม	วันที่ครบกำหนด
	1	ระบุเลขที่โครงการในระบบ eGP	ระบุเลขหนังสือของกรมบัญชีกลาง	ระบุชื่อรายการ	ระบุชื่อเจ้าหนี้ หากไม่มีให้ระบุ "-"	2 สิงหาคม 2565	2 สิงหาคม 2565

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 4

ระบบแสดงกล่องข้อความจำลองการบันทึกการขาย “ตรวจสอบเอกสาร – ไม่มีข้อผิดพลาด” กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”
ตามภาพที่ 5 ระบบแสดงข้อมูลเอกสารสำรองเงินที่บันทึกได้ ตามภาพที่ 6

จำลองการบันทึกรายการ

ผลการบันทึก

รหัสข้อความ

คำอธิบาย

สำเร็จ

S001

ตรวจสอบเอกสาร ไม่พบข้อมูลตลาด: QAS Client 03

บันทึกข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

Export XML

Export JSON

ภาพที่ 5

ระบบแสดงเลขที่เอกสารสำรองเงิน “CX00000006” กดปุ่ม “แสดงข้อมูล” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามภาพที่ 6 ระบบแสดงข้อมูลเอกสารสำรองเงินที่สร้างตามภาพที่ 7

ผลการบันทึกรายการ

ผลการบันทึก
สำเร็จ

เลขที่เอกสาร
CX00000006

รหัสหน่วยงาน
03004

แสดงข้อมูล

ประวัติรายการ

สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร

พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 6

เลขที่เอกสารสำรองเงิน
CX00000006

สถานะ
ยังไม่ยกเลิก

ผู้บันทึกรายการ
T03004000001101

การใช้ไป

ประวัติรายการ

แสดงเอกสาร

แสดงเอกสารค้างจ่าย

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลสัญญา		
รหัสหน่วยงาน	03004 กรมบัญชีกลาง	วันที่เอกสาร	02 สิงหาคม 2565
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	03004000004 สำนักงานเลขาธิการกรม	วันที่ผ่านรายการ	02 สิงหาคม 2565
ประเภทเอกสาร	CX - กันเงินเหลื่อมปี-มีหนี้ผูกพัน	จำนวนเงิน	100.00 บาท
		จำนวนเงินค้าง	100.00 บาท
รหัสงบประมาณ	03004140003002000000 รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี	รหัสแหล่งของเงิน	2565 6511200 งบดำเนินงาน / งบส่วนราชการ
รหัสพื้นที่	P1000 ส่วนกลาง	รายการผูกพันงบประมาณ	5000
อ้างอิง2			
ข้อความ	ระบุประเภทค่าใช้จ่าย		

ภาพที่ 7

เมื่อดำเนินการสร้างเอกสารสำรองเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการคัดเลือกเอกสารสำรองเงิน (List) และ ยืนยันเอกสารสำรองเงิน (Confirm) ตามขั้นตอนการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ที่ /.....

...ชื่อหน่วยงานของรัฐ....
..... ที่อยู่ของหน่วยงานของรัฐ

กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ไม่สามารถดำเนินการ
กันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลื่อมปี ผ่านระบบ New GFMS Thai ให้ติดต่อกรมบัญชีกลาง
(กองระบบการคลังภาครัฐ) พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีที่ไม่สามารถ
ดำเนินการได้มายังกรมบัญชีกลาง ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๕ นั้น

(ชื่อหน่วยงานของรัฐ)...ได้ดำเนินการติดต่อกรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) แล้ว
และได้จัดทำแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ชื่อหน่วยงาน....

โทร.

โทรสาร

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK)
 ชื่อหน่วยงาน รหัสหน่วยงาน

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ประเภท เอกสาร สำรองเงิน	เลขที่ เอกสาร สำรองเงิน	ชื่องบรายจ่าย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
				แหล่งของเงิน	งบประมาณ			

หมายเหตุ : ในช่องหมายเหตุให้อธิบายว่ารายการดังกล่าวที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเป็นรายการประเภทใดและอยู่ในหลักเกณฑ์ข้อใด

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานผู้เบิกแทน)