



หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงิน งบประมาณปี พ.ศ. 2566 ไว้เบิกเหลือในปี

กองกฤษฎาคมาย กรมบัญชีกลาง

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง
ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 138
ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2566



กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

มาตรา 43 : การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด
ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้เฉพาะ
ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้
ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว

การขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังตามวรรคสอง
ให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน ของปีงบประมาณถัดไป
เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว
ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง
เพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน



งบประมาณปี พ.ศ. 2566 กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน



1.1 การกันเงินไว้เบิกเหลือปี (ต่อ)

กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง
ให้บันทึก PO ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

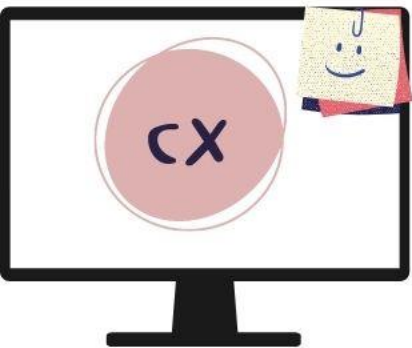
สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ
ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMS Thai



1.2 การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี (ต่อ)

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง

ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX
ผ่านระบบ New GFMIS Thai



1.3 การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี (ต่อ)

กรณีหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุถึงขั้นออกประกาศ
ให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน
หรือมีประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP
แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMIS Thai

เมื่อได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไข

การบันทึกรายการดังกล่าว จาก เอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO

ในระบบ New GFMIS Thai ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

1.4 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ต่อ)

กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณ รายการ ดังนี้

1. เงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
2. ค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศ พรฎ.กำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืน
3. เงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี
4. ค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล
5. เงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ
6. ข้อตกลงคุณธรรม
7. ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



1.4 การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี (ต่อ)

8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้คุณแล้ว
9. โครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง
10. รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
11. ค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน
12. ค่าป่วยการของอาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร
13. ค่าใช้จ่ายในการบรรเทา แก้ไขปัญหา และเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาด
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019



ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK

ผ่านระบบ New GFMIS Thai

1.5 การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี (ต่อ)

กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่เป็นหน่วยงานผู้เบิก

ในระบบ New GFMIS Thai และต้องเบิกจ่ายเงินรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

ผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

เมื่อหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นออกประกาศ

ให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน

หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

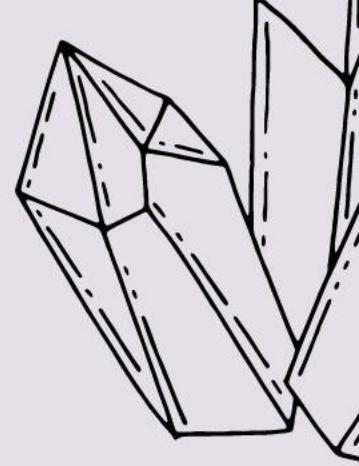
หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์

ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการ

บันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX

ผ่านระบบ New GFMIS Thai



1.6 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ต่อ)

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ตรวจสอบ
ความถูกต้องของเอกสารสำรองเงิน
ประเภท CX และ/หรือ CK

ให้หน่วยงานของรัฐ เลือก (LIST)
รายการเอกสารสำรองเงิน และยืนยันข้อมูล (CONFIRM)
ในระบบ New GFMIS Thai

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงาน
ผู้เบิกที่มีสำนักงานในภูมิภาค
ให้เลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปลงเลขที่เอกสารสำรองเงิน
และรายละเอียดในการกันเงินฯ

ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้รวบรวม
และยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMIS Thai

1.7 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (ต่อ)



กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกแทนให้ปฏิบัติตามขั้นตอน
การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ New GFMIS Thai ตามข้อ 1.1 - 1.4
และข้อ 1.6 แล้วแต่กรณี



กรณีมีหนี้ผูกพัน



- กรณีจัดซื้อจัดจ้างให้บันทึก PO/CX
- กรณีที่มีการระงับหนี้ที่มีใช้เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บันทึกเอกสารสำรองเงิน CK
- เมื่อบันทึกเอกสารสำรองเงินเสร็จแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ต้องการขอเงินทุกครั้ง
- ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ เลือกลง (LIST) และยืนยันข้อมูล (CONFIRM)
- เมื่อ (CONFIRM) แล้ว ให้เรียกรายงานจากระบบ New GFMIS Thai

เพื่อตรวจสอบว่า มีสถานะเป็น **31** ซึ่งแสดงว่าได้ขอเงินไว้เบิกเหลือครบปีเรียบร้อยแล้ว



ภายในวันที่ 29 กันยายน 2566



กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปี ในระบบ New GFMIS

ให้ติดต่อกรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

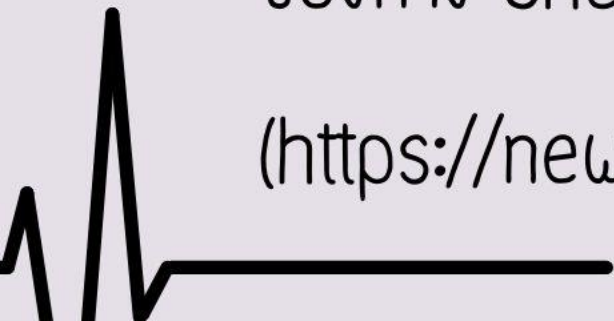
ช่องทางโทรศัพท์ : Contact Center (หมายเลขโทรศัพท์ 0 2032 2636)

ช่องทาง Line Official Account : @gfmiscc

ช่องทาง e-mail : gfmiscc@gfmis.go.th

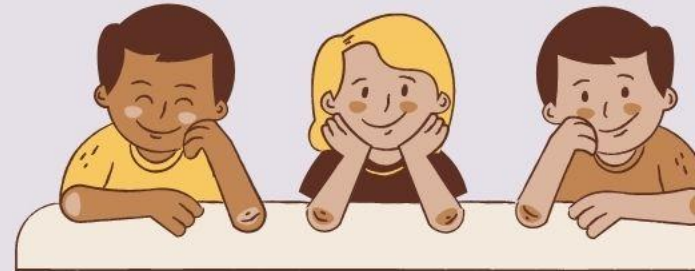
ช่องทาง Chat Bot ผ่าน Website ของ New GFMIS Thai

(<https://newgfmisthai.gfmis.go.th>)





ช่องทางการติดต่อ



กองกฎหมาย

กลุ่มงานด้านการกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี

ติดต่อได้ที่ : 0 2127 7000 ต่อ 4462,4463,4465,4467,6601,6843,6844

โทรสาร : 0 2127 7269

อีเมล : cgd.legaloffice@gmail.com



ขอบคุณค่ะ