



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๓๘

ที่ สธ ๐๗๐๑.๖/๓๓๙๗

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลื่อมปี

เรียน เลขาธิการกรม/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม  
ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพภาค ๔ แห่ง

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๑๔๔ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและให้มีเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องจนบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อย่างถูกต้องครบถ้วน จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลื่อมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น

การนี้ สำนักงานเลขาธิการกรม ขอให้หน่วยงานของท่านดำเนินการดังนี้

๑. หน่วยงานส่วนกลาง ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ สธ ๐๗๐๑.๖.๑/๒๓๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๑๔๔ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยจัดส่งข้อมูลการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ให้สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

๒. หน่วยงานส่วนภูมิภาค ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๑๔๔ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ และดำเนินการเลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี สรุปลงเลขที่เอกสารสำรองเงินและรายละเอียดในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการยืนยันข้อมูล (Confirm) ในระบบ New GFMS Thai ส่งให้กรมบัญชีกลางพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ หากหน่วยงานของท่านไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าหน่วยงานของท่านไม่ประสงค์จะใช้จ่ายเงินงบประมาณนั้นต่อไป และมีผลให้เงินงบประมาณนั้นต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)  
เลขาธิการกรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK)

ชื่อหน่วยงาน.....รหัสหน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	ประเภท เอกสาร สำรองเงิน	เลขที่เอกสาร สำรองเงิน	ชื่อบริษัท	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	รายชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่คำสั่ง/สัญญา/ บันทึกข้อตกลงหรือ มติ ครม	วันลงนาม	วันครบกำหนด
				แหล่งของเงิน	งบประมาณ						

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อผู้เบิก.....  
ตำแหน่ง.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๒

ที่ สธ ๐๗๐๑.๖.๑/๒๓๕๕ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/หัวหน้า/ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๔  
สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ส่วนกลาง)

เนื่องด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่าย  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเพื่อไม่ให้มีปริมาณใบสำคัญส่งเบิกช่วงสิ้นปีงบประมาณเป็นจำนวนมาก  
ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อกรเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai

สำนักงานเลขานุการกรม จึงขอให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบเอกสารใบสำคัญตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งเบิก โดยให้รีบดำเนินการจัดส่งให้กลุ่มคลัง โดยด่วน ทั้งนี้ สำนักงาน  
เลขานุการกรม ได้กำหนดหลักเกณฑ์การส่งใบสำคัญและสัญญาอิมเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ หากหน่วยงานใดส่งเอกสารหลักฐานหรือใบสำคัญเกินเวลาที่กำหนดทำให้กลุ่มคลัง  
ไม่สามารถเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ได้ทัน หน่วยงานนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั่นเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)  
เลขานุการกรม

หลักเกณฑ์การส่งใบสำคัญและสัญญาการยืมเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	รายการ	หลักเกณฑ์/กำหนดส่ง
๑	<p><b>ใบสำคัญที่จะขอเบิกเงิน</b></p> <p>๑.๑ ใบสำคัญที่เกิดขึ้นตั้งแต่ต้นปีจนถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗</p> <p>๑.๒ ใบสำคัญที่เกิดขึ้นภายในวันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗</p> <p>๑.๓ ใบสำคัญที่เกิดขึ้นภายในวันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗</p> <p>๑.๔ ใบสำคัญที่เกิดขึ้นภายในวันที่ ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p><b>หมายเหตุ</b> ค่าใช้จ่ายตั้งแต่ วันที่ ๑๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ให้ใช้วิธีการยืมเงินงบประมาณ ตามข้อ ๒</p>	<p>ส่งถึงกลุ่มคลังภายในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗</p> <p>ส่งถึงกลุ่มคลังภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗</p> <p>ส่งถึงกลุ่มคลังภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>ส่งถึงกลุ่มคลังภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
๒	<p><b>การยืมเงินงบประมาณ</b></p> <p>รายการที่สามารถยืมเงินได้ ได้แก่</p> <p>๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p> <p>๒.๓ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๒.๔ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ</p> <p>๒.๕ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม</p> <p>๒.๖ การซื้อหรือการจ้างที่ต้องจ่ายเป็นเงินสด</p> <p>โดยประมาณการยืมเงินให้ใกล้เคียงกับจำนวนที่ต้องเบิกจ่าย เพื่อไม่ให้มีเงินเหลือจ่ายมากเกินไปจนความจำเป็น และจะไม่มีงบเบิกเพิ่มเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไปแล้ว</p>	<p>ส่งภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗</p>
๓	<p><b>การจ่ายตรงสำหรับค่าใช้จ่ายประจำ</b> ได้แก่</p> <p>- ค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน สำหรับเดือนกันยายน ๒๕๖๗</p> <p>- การซื้อหรือจ้างที่ส่งมอบในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>* ส่งใบสำคัญขอเบิก ให้กลุ่มคลังตั้งเบิก ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>* ส่งใบตรวจรับพัสดุ ถึงกลุ่มคลังเพื่อปลดบล็อก ก่อนเที่ยง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
๔	<p><b>งดรับเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและ ค่าการศึกษาบุตร ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</b></p>	<p>เริ่มรับเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป</p>

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๑๑๔๔



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลือมปี

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอเงินไว้เบิกเหลือมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและให้มีเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องจนบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามแนวทางพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลือมปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพันได้ทุกรายการ โดยไม่กำหนดวงเงิน

- ๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

สำหรับกรณีที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง และต้องชำระเงินให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMS Thai

- ๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการซึ่งมีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ New GFMS Thai

- ๑.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วแต่กรณี

หรืออยู่ ...

หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CX ตามแนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพันผ่านระบบ New GFMS Thai ให้ครบถ้วน และเมื่อหน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวจากเอกสารสำรองเงินประเภท CX เป็น PO ผ่านระบบ New GFMS Thai ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณในรายการเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) รายการค่าทดแทนการเวนคืนที่ดินที่มีประกาศพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่ที่จะเวนคืนแล้ว รายการเงินชดเชย เยียวยาที่จะต้องจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี รายการค่าดอกเบี้ยเงินกู้และค่าชดเชยดอกเบี้ยตามนโยบายของรัฐบาล รายการเงินอุดหนุนการให้บริการสาธารณะ รายการชดเชยคุณธรรม รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือทุนวิจัยที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ทุนแล้ว รายการโครงการก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเอง รายการที่มีข้อผูกพันกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ รายการค่าพยาบาลของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน รายการค่าพยาบาลของอาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร รายการค่าใช้จ่ายงานพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๕๖๗ และการจัดโครงการและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๕๖๗ ให้บันทึกเป็นเอกสารสำรองเงินประเภท CK ผ่านระบบ New GFMS Thai

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

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

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคต้องทำการเลือก (LIST) เอกสารสำรองเงิน สรุปลេขที่เอกสารสำรองเงิน และรายละเอียดในการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี 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 ซึ่งแสดงว่าได้ดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีเรียบร้อยแล้ว

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

๒. กรณีที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณหรือเป็นหน่วยงานผู้เบิกแทน แล้วแต่กรณีไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 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>)

๓. ให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตรวจสอบผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลือปีผ่านระบบ New GFMS Thai โดยใช้คำสั่งงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอเบิกเงินงบประมาณที่ได้ขอกันเงินไว้เบิกเหลือปี ให้ขอยกเลิกรายการที่ยืนยันข้อมูล (CONFIRM) ในระบบ New GFMS Thai โดยทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง (กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณดังกล่าวต้องถูกพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชาญวิทย์ นาคบุรี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๖๐๑, ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕, ๖๘๔๓ - ๖๘๔๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th