



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กองคลัง (กลุ่มงานบริหารงบประมาณ) โทร. (มท.) ๕๐๓๓๕
ที่ มท ๐๒๐๓.๒/ว ๕๐๔๔ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี

เรียน หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงมหาดไทย

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔
กระทรวงการคลังได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี
โดยให้หน่วยงานของรัฐกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ทุกประการโดยไม่ต้อง
กำหนดวงเงิน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี ของหน่วยงานส่วนกลาง
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย เป็นไปตามแนวทางที่
กระทรวงการคลังกำหนด จึงให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. รายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ที่ส่งเรื่องไปยังกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
(กลุ่มงานการเงิน) ขอให้หน่วยงานประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละรายการโดยตรงเพื่อเบิกจ่าย
งบประมาณให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๔

๒. รายการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่ส่งเรื่องไปยังกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
(กลุ่มงานบริหารการพัสดุ) ขอให้หน่วยงานประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละรายการโดยตรง
เพื่อขอเงินไว้เบิกเหลือมปีรายการดังกล่าว โดยรายการที่มีสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ให้บันทึก PO
ผ่านระบบ GFMS Web Online ให้ครบถ้วนทุกรายการ ส่วนรายการที่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้างพัสดุ จนถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวน หรือ
มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) แล้วแต่กรณี หรืออยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แจ้งกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (กลุ่มงาน
บริหารงบประมาณ) บันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX ผ่านระบบ GFMS Web Online ภายในวันอังคาร
ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ ตามแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีที่แนบมาพร้อมนี้ และสามารถ
Download เอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย <http://fidi.moi.go.th>
หัวข้อ การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี รอบกันยายน ๒๕๖๔

๓. หน่วยงานใดไม่ประสงค์จะขอเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกเหลือมปี ให้แจ้งกองคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทราบเป็นหนังสือด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และกำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายสมคิด จันทมฤก)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

แบบรายงานการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2564 ไว้เบิกเหลือมีกรณีผูกพัน ประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) โดยไม่กำหนดวงเงิน
 ชื่อหน่วยงาน สำนัก/ศูนย์/กอง..... รหัสกรม 1502 รหัสศูนย์ต้นทุนหน่วยงาน.....

ลำดับที่	เอกสารจัดซื้อ (PO) เลขที่	รายการ	แหล่งของเงิน	ชื่อผู้ขาย	สัญญาเลขที่	ลงวันที่	วันสิ้นสุดสัญญา	มูลค่า PO ทั้งใบ	มูลค่า PO คงเหลือ	หมายเหตุ
										หน่วย : บาท
										1) วงเงินตามโครงการ
										2) เบิกจ่ายแล้ว
										3) คงเหลือ
										4) การดำเนินการในปัจจุบัน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น										

หมายเหตุ ขอให้แนบสำเนาใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาพร้อมทั้งรายงาน

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ (_____) ผู้เบิก
 ตำแหน่ง _____

แบบแจ้งรายละเอียดการกันงบประมาณ พ.ศ. 2564 ใ้เบิกเหลือมี เอกสารสำรองเงินประเภท CX หรือ CK
 ชื่อหน่วยงาน สำนัก/ศูนย์/กอง..... รหัสกรม 1502 รหัสศูนย์ต้นทุนหน่วยงาน..... หน่วย : บาท

ลำดับที่	ประเภทเอกสารสำรองเงิน	เลขที่เอกสารสำรองเงิน	ชื่องบรายจ่าย	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	รายชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่คำสั่ง/สัญญา/ บันทึกข้อตกลง หรือได้ ครม.	วันลงนาม	วันครบกำหนด
				แหล่งของเงิน	งบประมาณ						
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น											

หมายเหตุ ขอให้แนบหลักฐานที่แสดงว่าอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์
 ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อ _____ ผู้เบิก
 (_____)
 ตำแหน่ง _____