

ด่วนที่สุด

ที่ อด ๐๐๒๓.๕/ก๕๖๒๐



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี

ถนนอธิปัตย์ อด ๔๑๐๐๐

กัญยายน ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปี

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๘

ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๖๗

ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

๓. แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกระทรวงการคลังว่า พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ บัญญัติให้การขอเบิกเงินจากคลัง ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจากคลังได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหกเดือน โดยหน่วยรับงบประมาณได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๖ กำหนดให้การขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างต่อเนื่องบรรลุวัตถุประสงค์ และดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามแนวทางที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปีเพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จังหวัดพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้อำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอสินเชื่อเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และถือปฏิบัติ

/๒. แจ้งเทศบาล...

๒. แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งยังไม่เป็นหน่วยงานผู้เบิกในระบบ GFMS และต้องเบิกจ่ายเงินรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการขอเงินปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปี ของกระทรวงการคลัง โดยให้จัดส่งหนังสือขอเงินไว้เบิกเหลือมปี และแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งส่งสำเนาสัญญาจ้าง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด ถึงจังหวัดภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ หากพ้นกำหนดระยะเวลา ดังกล่าว จังหวัดยังไม่ได้รับเอกสารตามกำหนดจะถือว่าเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลไม่ประสงค์ จะขอเงินไว้เบิกเหลือมปีและทำให้งบประมาณถูกพับไป

สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี เทศบาลนครอุดรธานี และเทศบาลเมือง ทุกแห่ง ซึ่งเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง และเป็นหน่วยงานผู้เบิกในระบบ GFMS ขอให้ถือปฏิบัติและดำเนินการขอเงิน งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปี ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลือมปี ของกระทรวงการคลัง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวงศ์ คลังเงิน)

ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร./โทรสาร ๐-๔๒๒๑-๒๕๖๘

แบบแจ้งรายละเอียดการโอนเงินไปเบิกเหลือเป็น

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	หน่วย ดำเนินการ	ประเภท เอกสาร สำรองเงิน	เลขที่ เอกสาร สำรองเงิน	ชื่อบริษัท	รหัส		รายการ	จำนวนเงิน	เลขที่ สัญญา	รายชื่อเจ้าหน้าที่	วันลงนาม	วันครบ กำหนด
							แหล่งของ เงิน	งบประมาณ						
									รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	-				

ลงชื่อ.....
 (.....)

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง ทต./อบต.....

ปลัด ทต./อบต.....

หมายเหตุ* 1. กรณีส่งนามใบสัญญาแล้ว ให้ส่งสำเนาสัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย จำนวน 1 ชุด

2. กรณีอยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้ส่งสำเนาทะเบียนชื่อประชาชน หรือประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการคัดเลือก และบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP จำนวน 1 ชุด

3. กรณีอยู่ระหว่างกระบวนการอุทธรณ์ฯ ให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด