



สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม
รับที่ 005106
วันที่ 20 ก.ย. 2555
เวลา 10:00 น.

ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว 900

ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว 900

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

เรียน เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

ด้วยในปัจจุบัน ได้มีการพัฒนาการปฏิบัติงานในเรื่องการกันเงินไว้เบิกเหลือปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยการนำระบบ Web Online มาใช้ในการนำข้อมูลผ่านเข้าระบบ GFMS เพิ่มเติมทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีและหรือการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินสำหรับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีและ/หรือการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ครบถ้วนและสมบูรณ์ รวมทั้งสอดคล้องกับกระบวนการงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จึงให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

๑. การกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

๑.๑ กรณีมีหนี้ผูกพันจากการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลง และมีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เมื่อหน่วยงานได้จัดทำ PO ในระบบ GFMS ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online แล้ว ให้ถือว่า PO ดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีมีหนี้ผูกพัน โดยหน่วยงานไม่ต้องจัดทำใบขอกันเงินในระบบ GFMS อีก

สำหรับ PO ที่มีวงเงินในสัญญาต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานเร่งเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ หากเบิกจ่ายไม่ทัน เงินงบประมาณนั้นต้องพับไป

๑.๒ กรณีที่มีการซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของซึ่งต้องชำระเงินแก่ผู้ขายในต่างประเทศ และมีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพันในระบบ GFMS ผ่านระบบ GFMS Web Online เท่านั้น และให้ถือว่าเอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

๑.๓ กรณีมีหนี้ผูกพันที่ไม่ได้เกิดจากการสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือเช่าทรัพย์สินตามข้อ ๑.๑ และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่หน่วยงานสามารถขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

/หน่วยงาน ...

หน่วยงานไม่ต้องจัดทำ PO ในระบบ GFMS แต่ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS และให้ถือว่า เอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

๒. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS ตามจำนวนเงินที่ไม่สามารถเบิกจ่าย ได้ทันภายในปีงบประมาณ และให้ถือว่า เอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีโดยถือว่า มีหนี้ผูกพัน และจะได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปีจนถึงสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป เท่านั้น

๓. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS และให้ถือว่า เอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน และ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ผ่านระบบ GFMS โดยถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. การกันเงินงบประมาณที่เหลือนำมาใช้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันเพื่อนำมา จัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS และให้ถือว่า เอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความตกลงกับ กระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS โดยถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. การขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีผ่านระบบ GFMS หรือการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ GFMS กรณีที่เป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ต้องถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ส่วนราชการผู้เบิกแทน หรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ) เป็นผู้ดำเนินการ แล้วแต่กรณี

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีที่กล่าวไว้ข้างต้น ให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ หน่วยงานในสังกัดและ/หรือส่วนราชการผู้เบิกแทน ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติและภายใน ระยะเวลาที่กำหนดตามคู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีในระบบ GFMS ที่ส่งมาพร้อมนี้

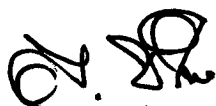
อนึ่ง การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางเพื่อขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปี และ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะต้องถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในสิ้นเดือนกันยายนหรือสิ้นเดือนมีนาคมของแต่ละปี แล้วแต่กรณี

เรียน พล.ร.ม.ว.ยธ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

เพื่อโปรดทราบ กรณี กค. แจ้งการกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยาย เวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS เพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ต่อการปฏิบัติงาน

ขอแสดงความนับถือ



(นายศุภชัย ชูใหม่)

กรมบัญชีกลาง
สำนักงานสำนักงานรัฐมนตรี
สำนักกฎหมาย ๒๐๖๕๕
กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕ ๖๖๐๑

โทรสาร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๔

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

เลขาธิการกลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้



๒๖ ก.ค. ๒๕๖๑

พลตำรวจตรี

(เกษม รัตนสุนทร)

เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม



คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

๑. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

หน่วยงานที่ได้ก่องหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลง และมีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หากไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานมีการจัดทำ PO ในระบบ GFMS บันทึก PO ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online โดย PO ในระบบ GFMS ที่มีมูลค่าทั้งหมด ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ถือว่า PO ดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน โดยหน่วยงานจะต้องบันทึก PO ในระบบ GFMS ภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานไม่มีการจัดทำ PO ในระบบ GFMS เช่น รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น ให้หน่วยงานดังกล่าวจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CX เพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน ผ่านระบบ GFMS Web Online ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ทันภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๑.๓ หน่วยงานที่ได้ก่องหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณในกรณีที่มีการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของซึ่งต้องชำระหนี้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ และมีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หากไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CX เพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๒. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๒.๒ หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ เลือก (LIST) เลขที่เอกสารสำรองเงินของรายการที่ต้องการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๒.๒.๒ สรุปลำดับที่เอกสารสำรองเงินและรายละเอียดดังกล่าวในแบบแจ้งการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เอกสารแบบ ๑) และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานรวบรวม เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๒.๓ รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS Web Online ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี



๓. การกันเงินงบประมาณที่เหลือจ่ายไว้เบิกเหลือปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันเพื่อนำมาจัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ

ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online แล้วแต่กรณี โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และเติมคำว่า “เงินจูงใจ” ไว้ในข้อความส่วนหัวของเอกสารสำรองเงิน และให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๔. การกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีมีหนี้ผูกพันที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่สามารถขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้างฯ (ค่า K) ค่าทดแทนที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง พืชผลการเกษตรกรณีทางราชการเวนคืนที่ดิน หรือข้อผูกพันที่มีต่อรัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ฯลฯ) ฯลฯ ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CK ภายใน สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี และให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

๔.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๔.๒ หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ เลือก (LIST) เลขที่เอกสารสำรองเงินของรายการที่ต้องการกันเงินไว้เบิกเหลือปี

๔.๒.๒ สรุปเลขที่เอกสารสำรองเงินและรายละเอียดดังกล่าวในแบบแจ้งการขอกันเงินไว้เบิกเหลือปี (เอกสารแบบ ๑) และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานรวบรวม เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๔.๓ รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CK และขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีมีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS Web Online ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๕. การกันเงินไว้เบิกเหลือปี งบประมาณอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

๕.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๔.๑

๕.๒ หน่วยงานในสังกัด ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๔.๒

๕.๓ รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น จัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีผ่านระบบ GFMS Web Online ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี



๖. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีงบประมาณเบิกแทน ดังนี้

๖.๑ กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ

๖.๑.๑ กรณีมีหนี้ผูกพัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนหรือหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑.๑

๖.๑.๒ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนจัดทำเอกสารสำรองเงิน โดยระบุประเภทเอกสารเป็น SC ผ่านเครื่อง GFMS Terminal และให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) ส่วนราชการผู้เบิกแทนให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑

(๒) หน่วยงานในสังกัดแจ้งรายละเอียดรายการที่ต้องการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีในแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบไม่มีหนี้ผูกพัน (เอกสารแบบ ๒) โดยระบุประเภทเอกสารเป็น SC และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานซึ่งมีเครื่อง GFMS Terminal เพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านเครื่อง GFMS Terminal และให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๖.๒. กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่างส่วนราชการกับรัฐวิสาหกิจหรือกรุงเทพมหานคร

๖.๒.๑ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๖.๒.๒ รัฐวิสาหกิจหรือกรุงเทพมหานครเจ้าของงบประมาณ ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๗. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

๗.๑ กรณีมีหนี้ผูกพัน

๗.๑.๑ หน่วยงานมีการจัดทำ PO ในระบบ GFMS ให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

๗.๑.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป แล้วแต่กรณี

๗.๑.๑.๒ หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

(๑) เลือก (LIST) เลขที่ PO ของรายการที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๒) สรุปลงเลขที่ PO และรายละเอียดดังกล่าวในแบบแจ้งการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (เอกสารแบบ ๓) และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานรวบรวม เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป แล้วแต่กรณี



๗.๑.๒ กรณีที่หน่วยงานไม่มีการจัดทำ PO ในระบบ GFMS เช่น รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น และกรณีที่มีการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของซึ่งต้องชำระเงินแก่ผู้ขาย ในต่างประเทศ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นเดือนมีนาคมของ ปีถัดไป แล้วแต่กรณี

๗.๒ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

๗.๒.๑ ส่วนราชการ

๗.๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือ สิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป แล้วแต่กรณี

๗.๒.๑.๒ หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

(๑) เลือก (LIST) เลขที่เอกสารสำรองเงินของรายการที่ต้องการขยายเวลา เบิกจ่ายเงิน

(๒) สรุปเลขที่เอกสารสำรองเงินและรายละเอียดดังกล่าว ในแบบแจ้งการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (เอกสารแบบ ๔) และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานรวบรวม เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป แล้วแต่กรณี

๗.๒.๒ รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น ขอทำความเข้าใจกับ กระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Web Online ตามวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป แล้วแต่กรณี

๘. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีงบประมาณเบิกแทนกัน

๘.๑ กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ

๘.๑.๑ กรณีมีหนี้ผูกพัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนหรือหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติ เช่นเดียวกับข้อ ๗.๑.๑ แล้วแต่กรณี

๘.๑.๒ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๗.๑.๑

๘.๒. กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่างส่วนราชการกับรัฐวิสาหกิจหรือ กรุงเทพมหานคร

๘.๒.๑ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๗.๑.๑

๘.๒.๒ รัฐวิสาหกิจหรือกรุงเทพมหานครเจ้าของงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๗.๑.๑

๙. การดำเนินการตามข้อ ๑.๒ - ๑.๓ และข้อ ๒ - ๘ ให้หน่วยงานระบุรายการค่าใช้จ่ายไว้ใน ข้อความส่วนหัวของเอกสารสำรองเงินทุกประเภท



๑๐. ความหมายคำว่า “หนี้ผูกพัน” ให้หมายถึงรายการต่อไปนี้

๑๐.๑ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือสัญญา หรือข้อตกลง ตามข้อ ๑๐๑ ของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๐.๒ ภาระผูกพันที่มีใช้เกิดจากการสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๖

๑๐.๓ ข้อผูกพันของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ที่มีต่อรัฐวิสาหกิจ เช่น การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นต้น

ประเภทเอกสารสำรองเงิน CX หมายถึง กั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

CK หมายถึง กั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีภาระผูกพัน

CF หมายถึง กั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

SC หมายถึง กั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีเบิกแทนกันกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

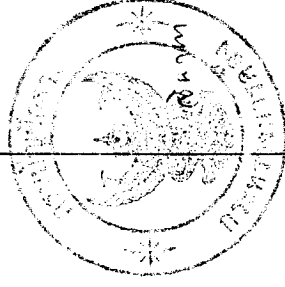


แบบแจ้งการขอถอนเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน / มีหนี้ผูกพัน / มีภาระผูกพัน

รหัสหน่วยงาน ...xxxx..(๔ หลัก)

ชื่อหน่วยงาน

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS	ชื่อรายการ (ข้อความส่วนหัว)	รหัส			มูลค่าพึงใบ	มูลค่าคงเหลือ
			แหล่งของเงิน	งบประมาณ	กิจกรรมหลัก		

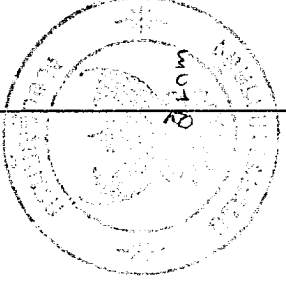


หมายเหตุ: ข้อมูลจากรายงานเงินกันขยายที่นำส่งกรมบัญชีกลาง

แบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบไม่มีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS)

รหัสหน่วยงาน๔ หลัก.....

ชื่อหน่วยงาน

ประเภท เอกสาร SC	รายการค่าใช้จ่าย (ข้อความส่วนตัว)	รหัส			จำนวนเงิน	เลขที่เอกสารสำรองเงิน ในระบบ GFMS
		รายการผูกพันงบประมาณ	งบประมาณ	แหล่งของเงิน กิจกรรมหลัก		
						

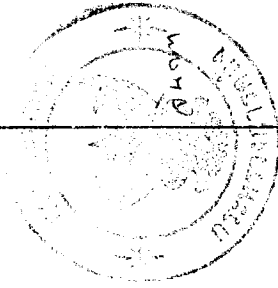
หมายเหตุ :
 ๑. ให้หน่วยงานระบุรายการค่าใช้จ่ายไว้ในข้อความส่วนตัวของเอกสารสำรองเงิน
 ๒. ส่วนราชการต้นสังกัดแจ้งเลขที่เอกสารสำรองเงินให้หน่วยงานในสังกัดทราบ

แบบแจ้งการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ.....

รหัสหน่วยงาน ..xxxx..(๔ หลัก)

ชื่อหน่วยงาน

รหัสจังหวัด	หน่วยเบิกจ่าย	เอกสารจัดซื้อ	ชื่อผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันสิ้นสุดสัญญา	มูลค่าทั้ง PO	มูลค่า PO คงเหลือ	แหล่งของเงิน



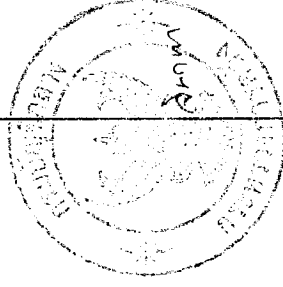
หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานแสดงรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขอขยายกันเงินเหลือมีปี

แบบแจ้งการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. กรณีไม่มีผู้ผูกพัน

รหัสหน่วยงาน ..xxxx.(๕ หลัก)

ชื่อหน่วยงาน

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS	ชื่อรายการ (ข้อความส่วนหัว)	รหัส			มูลค่าพึงใบ	มูลค่าคงเหลือ
			แหล่งของเงิน	งบประมาณ	กิจกรรมหลัก		



หมายเหตุ: ข้อมูลจากรายงานเงินกันขยายที่นำส่งกรมบัญชีกลาง