



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1632 โทรสาร 0-2653-4429)

ที่ กษ 0603 / ว 16999 วันที่ 31 สิงหาคม 2549

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง / เลขานุการกรม / ผู้อำนวยการสถาบัน / ผู้อำนวยการศูนย์
หัวหน้ากลุ่ม ซึ่งเบิกจ่ายกับกองคลัง กรมปศุสัตว์

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2549 เพื่อให้หน่วยงานที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทัน และมีความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไปภายหลัง วันที่ 29 กันยายน 2549 และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7 / ว.119 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2548 กรมปศุสัตว์จึงขอแจ้งให้หน่วยงานที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทัน และมีความจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไปภายหลัง วันที่ 29 กันยายน 2549 จะต้องดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

1. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน

1.1 กรณีมีหนี้ผูกพันเป็นการสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือ เช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบพัสดุ โดยมีการทำสัญญาที่มีวงเงินครั้งหนึ่งรายหนึ่ง ตั้งแต่ 50,000บาทขึ้นไป ให้ กอง / สำนัก จัดทำ บส.01 โดย

1.1.1 กรณี บส.01 หรือ บส.01-1 ที่มีมูลค่ารวมต่อ 1 ฉบับ ตั้งแต่ 50,000บาท ขึ้นไปให้ กอง / สำนัก ส่งให้ ฝ่ายพัสดุ กองคลัง

1.1.2 กรณี บส.01 ที่มีมูลค่ารวมต่อ 1 ฉบับ น้อยกว่า 50,000บาท แต่สัญญาอ้างถึงมีมูลค่า 50,000บาท ขึ้นไป และไม่สามารเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ กอง / สำนัก ส่งให้ฝ่ายพัสดุ กองคลัง โหลดเข้าระบบและกรอกรายละเอียดลงในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เอกสารแบบ 1) สำหรับ PO มูลค่ารวมต่อใบน้อยกว่า 50,000บาทแต่มีสัญญาครั้งหนึ่งรายหนึ่ง ตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป ส่งให้ ฝ่ายพัสดุ กองคลัง

1.1.3 สำหรับการสั่งซื้อสั่งจ้าง เช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า 50,000บาท ให้ กอง / สำนัก เร่งดำเนินการจัดส่งใบสำคัญให้ กองคลัง ภายในกำหนดตามหนังสือ กษ 0603/ ว12612 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2549 หากเบิกจ่ายไม่ทันเงินงบประมาณนั้นต้องพับไป

1.2 กรณีที่มีการก่อหนี้ผูกพันแต่ไม่สามารถบันทึก บส.01 ในระบบ GFMS ได้ เนื่องจากไม่ทราบมูลค่าที่แน่นอนในการบันทึก บส.01 เช่น ค่าที่พัก ,ค่าอาหาร ของค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ,ค่า น้ำมันเชื้อเพลิง ,การทำสัญญาแบบ Unit Cost ให้ กอง / สำนัก กรอกแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (เอกสารแบบ 2) ส่ง ฝ่ายงบประมาณ กองคลัง เพื่อดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ในระบบ GFMS

/ 1.3 การ.....

1.3 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพันที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่สามารถกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ค่าทดแทนที่ดินสิ่งปลูกสร้าง ให้ กอง / สำนัก กรอกแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (เอกสารแบบ 2) ส่งถึง ฝ่ายงบประมาณ กองคลัง เพื่อดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ GFMS

2. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

2.1 ให้ กอง / สำนัก กรอกแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (เอกสารแบบ 2) โดยแยก 1 แบบฟอร์ม ต่อ 1 ประเภทเงิน และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาการอนุมัติซื้อ/จ้าง เพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงิน ในระบบ GFMS และ

2.2 ให้ทำหนังสือแจ้งสาเหตุ ที่ไม่สามารถดำเนินการก่อนหนี้ผูกพันได้ทันภายในปีงบประมาณ 2549 ส่ง ฝ่ายบัญชี กองคลัง เพื่อขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

3. การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

3.1 ให้ กอง/ สำนัก กรอก แบบขอขยายตามที่แนบมา (เอกสารแบบ 3.1 กรณีมีหนี้ผูกพัน หรือ เอกสารแบบ 3.2 กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาสัญญา, สำเนา(บส.01) สำเนาเอกสารที่ได้จาก Sap log ของ บส. 01

3.2 ระบุสาเหตุ และเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินของใบกันดังกล่าว ให้ใช้ 1 แบบฟอร์ม ต่อ 1 ใบกันเงิน

4. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีเป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

4.1 กรณีมีหนี้ผูกพัน ให้ กอง / สำนัก ผู้เบิกแทน ส่งรายละเอียดการก่อนหนี้ผูกพัน โดยกรอกแบบแจ้งให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบมีหนี้ผูกพัน (เอกสารแบบ 4) ให้ฝ่ายบัญชี กองคลัง เพื่อพิจารณาและส่งให้เจ้าของงบประมาณเพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงิน

4.2 กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้ กอง / สำนัก ผู้เบิกแทน ส่งรายละเอียดที่จะดำเนินการจัดซื้อ / จัดจ้าง / เช่า และเหตุผลความจำเป็น โดยกรอกแบบแจ้งให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบไม่มีหนี้ผูกพัน (เอกสารแบบ 5) ให้ฝ่ายบัญชี กองคลัง ส่งให้เจ้าของงบประมาณเพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงิน และขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และส่งเอกสารทุกข้อถึงกองคลัง ภายในวันที่ 11 กันยายน 2549

(นายยุคล ลิ้มแหลมทอง)
อธิบดีกรมปศุสัตว์

แบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินเหลือรับสำหรับ PO (บส.01) มูลค่ารวมต่อไปน้อยกว่า 50,000.- บาท
แต่มีสัญญาค้างหนึ่งรายหนึ่งตั้งแต่ 50,000.- บาท ขึ้นไป

เลขที่ PO ใน ระบบ GFMS	ชื่อผู้ขาย	รหัสหน่วยงาน	จังหวัด	เลขที่อ้างอิงภายใน	มูลค่าสุทธิรับ PO	หมายเหตุ

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อผู้เบิก.....
ตำแหน่ง.....

แบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (เบิกเงินในระบบ GFMS)

(ปรับเปลี่ยนโดยฝ่ายบัญชีกองคลัง)

ชื่อหน่วยงาน _____

ประเภท เงินงบประมาณปกติ

รหัสหน่วยงาน _____

กิจกรรมหลัก

เงินยกต่าง

โครงการ

_____ (1 แบบฟอร์ม : 1 ประเภทเงิน)

ประเภทรายการ	กรณีเห็นผู้กักพัน	กรณีไม่เห็นผู้กักพัน	ชื่อเจ้าหน้าที่	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

หมายเหตุ : ประเภทรายการ

กรณี ครู/อำนวยการ - ระบุชื่อครู/อำนวยการตามใบงวดที่ได้รับ

กรณี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - ระบุชื่อที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามใบงวดที่ได้รับ

กรณีเห็นผู้กักพัน ระบบเลือกประเภทการเงินกรณีเห็นผู้กักพันโดย ใส่เครื่องหมายขีดถูก

กรณีไม่เห็นผู้กักพัน ระบบเลือกประเภทการเงินกรณีเห็นผู้กักพันโดย ใส่เครื่องหมายขีดถูก

ชื่อเจ้าหน้าที่ ระบุชื่อ บริษัท/ ห้างร้าน/บุคคลธรรมดา พร้อมข้อมูลหลักผู้ขาย

จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินที่ต้องการกับเงิน

รายละเอียดการขอขยายวงเงินเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. (กรณับัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด)

ลำดับ ที่	งบรายจ่ายและรายการที่ขอขยาย	เลขที่ เอกสาร สำรองเงิน ในระบบ GFMS	รหัส					จำนวนเงินขอขยาย	วันที่ ที่กระทรวง การคลังอนุมัติ ให้ขยาย	รายชื่อ เจ้าหน้าที่	วันลงนาม และวันครบ กำหนด สัญญา	หนังสือกระทรวงการคลังที่อนุมัติ ให้กู้เงินหรือขยายวงเงินเป็น ครั้งสุดท้ายและเหตุผลความจำเป็น ที่ขอขยายฯ
			ศูนย์ต้นทุน	รหัสหน่วยงาน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก					
												ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง
												ลายมือชื่อผู้เบิก..... ตำแหน่ง.....

รายละเอียดการขอขยายวงเงินจ่ายเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. เบิกจ่าย ณ (กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด)

กรณีมีหมผู้ผูกพัน

ลำดับ ที่	เลขที่ เอกสาร สำรองเงิน ในระบบ GFMS	รหัส					จำนวนเงินที่ขอขยาย	วันเดือนปี ที่กระทรวง การคลังอนุมัติ ให้ขยาย	หนังสือกระทรวงการคลังที่อนุมัติ ให้กู้เงินหรือขยายวงเงินเป็น ครั้งสุดท้ายและแสดงผลความจำเป็น ที่ขอขยายฯ
		ศูนย์ต้นทาง	รหัสหน่วยงาน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก			

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อผู้เบิก.....
ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ.....
แบบจำลองให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบมีผู้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS)

รหัสหน่วยงาน _____

เลขที่เอกสารสำรองเงิน เพื่อเบิกแทน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	กิจกรรมหลัก	รายชื่อเจ้าหน้าที่	วันที่ยังขาดและวันครบ กำหนดในสัญญา	จำนวนเงิน

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อผู้เบิก.....

ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ.....
แบบแจ้งขอให้ตัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกั้นแบบใหม่ให้ผู้พิมพ์ (ใบกั้นเงินในระบบ GFMS)

รหัสหน่วยงาน _____

เลขที่เอกสารสำรองเงิน เพื่อเบิกแทน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	กิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

โดยมีชื่อผู้เบิก.....

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินเหลือมปี - เอกสารแบบ 1

ลำดับ ที่	ข้อมูล	รายละเอียดการระบุข้อมูล
1	เลขที่ PO ในระบบ GFMS	ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสัญญา (10 หลัก) จะต้องเป็นเลขที่ได้จาก ระบบ GFMS โดยบันทึกผ่าน Excel Loader (บส.01) เท่านั้น
2	ชื่อผู้ขาย	
3	รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสส่วนราชการผู้ออกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า 4 หลัก (รหัสหน่วยงานระดับกรม ในระบบ GFMS)
4	จังหวัด	ระบุรหัสจังหวัด (ในระบบ GFMS) ของคลังจังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายทำการเบิกจ่าย
5	เลขที่อ้างอิงภายใน	ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสัญญา เช่น สัญญาซื้อขาย เลขที่ 4/2549 เป็นต้น
6	มูลค่าสุทธิทั้งใบ PO	ระบุจำนวนเงินสุทธิที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ตามเลขที่ บส.01 ที่ได้จากในระบบ GFMS
7	หมายเหตุ	ระบุจำนวนเงินรวมตามใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสัญญาที่อ้างอิง

เอกสารแบบ 1

ใช้ระบุแจ้งรายละเอียดที่ต้องการกันเงินเหลือมปี ของ บส.01 ที่มีมูลค่ารวมต่อใบน้อยกว่า 50,000 บาท แต่มีสัญญาครั้งหนึ่งรายหนึ่ง ตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป

ส่งให้ถึง กองคลัง กรมปศุสัตว์ (ฝ่ายพัสดุ)

ภายในวันที่ 11 กันยายน 2549

คำอธิบายแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) เอกสารแบบ 2

ลำดับ ที่	ข้อมูล	รายละเอียดการระบุข้อมูล
1	รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสส่วนราชการผู้ออกไปสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า 4 หลัก (รหัสหน่วยงานระดับกรม ในระบบ GFMS)
2	ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารที่ต้องการทำการกันเงินเหลือมปี ดังนี้ หมายเหตุ: CX หมายถึง กันเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน CF หมายถึง กันเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน CK หมายถึง กันเงินกรณีมีการผูกพันหรือเสมือนมีหนี้ผูกพัน
3	ข้อความส่วนหัว	ระบุข้อความของการกันเงินงบประมาณเหลือมปี เช่น กันเงินเหลือมปีเสมือนมีหนี้ เป็นต้น
4	รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณที่ต้องการ เช่น งบดำเนินงาน งบอุดหนุน และ งบรายจ่ายอื่น - 5000 งบลงทุน - ครุภัณฑ์ - 1206XX - ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง - 1204/1208
5	รหัสงบประมาณ	รหัสเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง งบส่วนราชการ : ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก งบกลาง : ระบุรหัสงบประมาณขึ้นต้นด้วย 90909
6	แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งเงินที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
7	กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่/กิจกรรมหลัก (PXXXX)ที่ต้องการ XXXX หมายถึง รหัสพื้นที่ของหน่วยงาน
8	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการ
9	ข้อความบรรทัดรายการ	ระบุเลขที่อ้างอิงหรือหมายเหตุที่เกี่ยวข้อง

เอกสารแบบ 2

- ใช้ระบุแจ้งรายละเอียดที่ต้องการกันเงินเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ของ PO ที่มีมูลค่ารวมต่อใบน้อยกว่า 50,000 บาท แต่มีสัญญาครั้งหนึ่งรายหนึ่ง ตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป
- ใช้ระบุแจ้งรายละเอียดที่ต้องการกันเงินเหลือมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ของ PO ที่มีมูลค่ารวมต่อใบน้อยกว่า 50,000 บาท แต่มีสัญญาครั้งหนึ่งรายหนึ่ง ตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป
- ใช้ระบุแจ้งรายละเอียดที่ต้องการกันเงินเหลือมปี กรณีมีการก่อหนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 แต่ไม่สามารถบันทึก PO ในระบบ GFMS ได้เนื่องจากไม่ทราบมูลค่าที่แน่นอนในการบันทึก PO

ส่งให้ กองคลัง กรมบัญชีตัว (ฝ่ายพัสดุ)

อย่างช้า ภายในวันที่ 11 กันยายน 2549

**คำอธิบายแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบมีหนี้ผูกพัน
(ใบกันเงินในระบบ GFMS) เอกสารแบบ 4**

ลำดับ ที่	ข้อมูล	รายละเอียดการระบุข้อมูล
1	เลขที่เอกสารสำรองเงิน เพื่อเบิกแทน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินเพื่อเบิกแทนกันที่ต้องการกันเงิน ตามใบแจ้งงบบเบิกแทน 6 หลัก
2	รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณที่ต้องการ เช่น งบดำเนินงาน งบอุดหนุน และ งบรายจ่ายอื่น - 5000 งบลงทุน - ครุภัณฑ์ - 1206XX - ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง - 1204/1208
3	รหัสงบประมาณ	รหัสเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง งบส่วนราชการ : ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก งบกลาง : ระบุรหัสงบประมาณขึ้นต้นด้วย 90909
4	แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งเงินที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น 4911200 งบดำเนินงาน
5	กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่/กิจกรรมหลัก (PXXXX)ที่ต้องการ XXXX หมายถึง รหัสพื้นที่ของหน่วยงาน
6	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการกันเงิน

เอกสารแบบ 4

ใช้กรณีหน่วยงานผู้เบิกแทนส่งรายละเอียดให้เจ้าของงบประมาณทำการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีให้
โดยระบุแจ้งรายละเอียดกรณีงบประมาณเบิกแทนกัน แบบมีหนี้ผูกพัน
เพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS
ส่งให้ถึง กองคลัง กรมบัญชี (ฝ่ายบัญชี) ภายในวันที่ 11 กันยายน 2549 เพื่อพิจารณาส่งให้
เจ้าของงบประมาณต่อไป

**คำอธิบายแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบไม่มีหนี้ผูกพัน
(ใบกันเงินในระบบ GFMS) เอกสารแบบ 5**

ลำดับ ร	ข้อมูล	รายละเอียดการระบุข้อมูล
1	เลขที่เอกสารสำรองเงิน เพื่อเบิกแทน	ระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินเพื่อเบิกแทนกันที่ต้องการกันเงิน ตามใบแจ้งงบบเบิกแทน 6 หลัก
2	รายการผูกพันงบประมาณ	ระบุรหัสรายการผูกพันงบประมาณที่ต้องการ เช่น งบดำเนินงาน งบอุดหนุน และ งบรายจ่ายอื่น - 5000 งบลงทุน - ครุภัณฑ์ - 1206XX - ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง - 1204/1208
3	รหัสงบประมาณ	รหัสเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง งบส่วนราชการ : ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก งบกลาง : ระบุรหัสงบประมาณขึ้นต้นด้วย 90909
4	แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งเงินที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น 4911200 งบดำเนินงาน
5	กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่/กิจกรรมหลัก (PXXXX) ที่ต้องการ XXXX หมายถึง รหัสพื้นที่ของหน่วยงาน
6	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการกันเงิน

เอกสารแบบ 5

ใช้กรณีหน่วยงานผู้เบิกแทนส่งรายละเอียดให้เจ้าของงบประมาณทำการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีให้
โดยระบุแจ้งรายละเอียดกรณีงบประมาณเบิกแทนกัน แบบไม่มีหนี้ผูกพัน
เพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS
ส่งให้ถึง กองคลัง กรมบัญชี (ฝ่ายบัญชี) ภายในวันที่ 11 กันยายน 2549 เพื่อพิจารณาส่งให้
เจ้าของงบประมาณต่อไป