



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ 0603 / ว 14880 วันที่ 27 สิงหาคม 2550

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

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

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2550 เพื่อให้หน่วยงานที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทัน และมีความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไปภายหลังจาก วันที่ 28 กันยายน 2550 และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7 / ว.119 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2548 กรมปศุสัตว์จึงขอแจ้งให้หน่วยงานที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทัน และมีความจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไปภายหลังจาก วันที่ 28 กันยายน 2550 จะต้องดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

1. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน

1.1 กรณีมีหนี้ผูกพันเป็นการสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือ เช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบพัสดุ โดยมีการทำใบสั่งซื้อ / จ้าง สัญญาซื้อ / จ้าง ที่มีวงเงินครั้งหนึ่งรายหนึ่ง ตั้งแต่ 50,000บาทขึ้นไป ให้ กอง / สำนัก ส่งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และใบสั่งซื้อ / จ้าง สัญญาซื้อ / จ้าง ให้ ฝ่ายพัสดุ กองคลัง ดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ

- สำหรับการสั่งซื้อสั่งจ้าง เช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า 50,000บาท ให้ กอง / สำนัก เร่งดำเนินการจัดส่งใบสำคัญให้ กองคลัง ภายในกำหนดตามหนังสือ กษ 0603/ ว 4029 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2550 หากเบิกจ่ายไม่ทันเงินงบประมาณนั้นต้องพับไป

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

1.3 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพันที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือ เช่าทรัพย์สิน และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่สามารถกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ค่าทดแทนที่ดินสิ่งปลูกสร้าง ให้ กอง / สำนัก กรอกแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (เอกสารแบบ 2) ส่งถึง ฝ่ายงบประมาณ กองคลัง เพื่อดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ GFMIS

/ การกันเงิน.....

2. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

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

2.2 ให้ทำหนังสือแจ้งสาเหตุ ที่ไม่สามารถดำเนินการก่อนนี้ผูกพันได้ทันภายในปีงบประมาณ 2550 ส่งถึง ฝ่ายบัญชี กองคลัง เพื่อขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง ขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

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. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีเป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

4.1 กรณีมีหนี้ผูกพัน ให้ กอง / สำนัก ผู้เบิกแทน ส่งรายละเอียดการก่อนนี้ผูกพัน 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 10 กันยายน 2550

(นายทฤษฎี ชาวสวนเจริญ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมปศุสัตว์

แบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS)

ชื่อหน่วยงาน _____

รหัสหน่วยงาน _____

ประเภท เงินงบประมาณปกติ

กิจกรรมหลัก _____

เงินกลาง _____

โครงการ _____

(1 แบบฟอร์ม : 1 ประเภทเงิน)

ประเภทรายการ	กรณีมีหนี้ผูกพัน	กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน	ชื่อเจ้าหน้าที่	จำนวนเงิน	หมายเหตุความจำเป็น

หมายเหตุ :

ประเภทรายการ

กรณี ครุภัณฑ์ - ระบุชื่อครุภัณฑ์ตามใบงวดที่ได้รับ

กรณี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - ระบุชื่อที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามใบงวดที่ได้รับ

กรณีมีหนี้ผูกพัน

ระบุเลือกประเภทกันเงินกรณีมีหนี้ผูกพันโดย ใส่เครื่องหมายขีดถูก (หมายถึง มีหนี้แต่ไม่สามารถสร้าง ใบสั่งซื้อ/จ้าง ในระบบ GFMS ได้)

กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

ระบุเลือกประเภทกันเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพันโดย ใส่เครื่องหมายขีดถูก

ระบุชื่อ บริษัท/ ห้างร้าน/บุคคลธรรมดา พร้อมข้อมูลหลักผู้ขาย

ระบุจำนวนเงินที่ต้องการกันเงิน

รายละเอียดการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. เบิกจ่าย ณ (กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด) กรณีมีหนี้ผูกพัน

ลำดับที่	งบรายจ่ายและรายการที่ขอขยาย	เลขที่เอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS	รหัส				กิจกรรมหลัก	จำนวนเงินขอขยาย	รายชื่อเจ้าหน้าที่	วันลงนามและวันครบกำหนดสัญญา	เหตุผลความจำเป็นที่ขอขยายเวลาเบิกจ่าย
			ศูนย์ต้นทุน	รหัสหน่วยงาน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ					
											<p>ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง</p> <p>ลายมือชื่อผู้เบิก.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>

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

กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

ลำดับ ที่	งบรายจ่ายและรายการที่ขอขยาย	เลขที่เอกสาร สำรองเงินใน ระบบGFMS	รหัส					จำนวนเงินที่ขอขยาย	เหตุผลความจำเป็น ที่ขอขยายฯ
			ศูนย์ต้นทุน	รหัสหน่วยงาน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก		
									<p>ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง</p> <p>ลายมือชื่อผู้เบิก.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>

ส่วนราชการ.....
แบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบมีหนี้ผูกพัน(ใบกันเงินในระบบ GFMIS)

รหัสหน่วยงาน _____

เลขที่เอกสารสำรองเงิน เพื่อเบิกแทน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	กิจกรรมหลัก	รายชื่อเจ้าหน้าที่	วันที่ลงนามและวันครบ กำหนดในสัญญา	จำนวนเงิน

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อผู้เบิก.....

ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ.....
แบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบไม่มีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMIS)

รหัสหน่วยงาน _____

เลขที่เอกสารสำรองเงิน เพื่อเบิกแทน	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	กิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน

ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง

ลายมือชื่อผู้เบิก.....

ตำแหน่ง.....