



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ 0603 /ว 16586 วันที่ 6 กันยายน 2548

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

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

ด้วยกระทรวงการคลังได้มีหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7 / ว.119 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2548 แจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานเจ้าของงบประมาณต่าง ๆ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทัน และมีความจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไปภายหลัง วันที่ 30 กันยายน 2548 จะต้องดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ และได้จัดทำคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรมปศุสัตว์ จึงขอให้หน่วยงานสั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

1. ให้ทุกหน่วยงานที่ได้ก่อกั้นผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน 2548 ) ตามสัญญา หรือ ใบสั่งซื้อ / จ้าง / เช่าทรัพย์สิน จะต้องมีการส่งมอบ หรือตรวจรับไม่เกินวันที่ 31 ธันวาคม 2548 ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตาม หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0409.7/ ว.104 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2548

2. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน

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

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

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

2.1.3 สำหรับการสั่งซื้อสั่งจ้าง เช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า 50,000บาท ให้ กอง / สำนัก เร่งดำเนินการจัดส่งใบสำคัญให้ กองคลัง ภายในกำหนดตามหนังสือ กษ 0603/ ว12755 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2548 หากเบิกจ่ายไม่ทันเงินงบประมาณนั้นต้องพับไป

2.2 กรณีที่มีการก่อกั้นผูกพันแต่ไม่สามารถบันทึก 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

/ 2.3 การ.....

2.3 การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพันที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่สามารถกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ( ค่า K ) ค่าทดแทนที่ดินสิ่งปลูกสร้าง ให้ กอง / สำนัก กรอกแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน ( เอกสารแบบ 2 ) ส่งถึง ฝ่ายงบประมาณ กองคลัง เพื่อดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีในระบบ GFMS

### 3. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

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

3.2 ให้ทำหนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็น ที่ไม่สามารถดำเนินการก่อนหนี้ผูกพันได้ทันภายในปีงบประมาณ 2548 ส่ง ฝ่ายบัญชี กองคลัง เพื่อขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง ขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

### 4. การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

4.1 ให้ กอง / สำนัก กรอก แบบขอขยายตามที่แนบมา (หากกระทรวงการคลังกำหนดแบบฟอร์มใหม่จะเวียนแจ้งอีกครั้งหนึ่ง) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบกันเงิน, สำเนาสัญญา, สำเนา ( บส.01 ), สำเนาเอกสารที่ได้จาก Sap log

4.2 ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินของใบกันดังกล่าว ให้ใช้ 1 แบบฟอร์ม ต่อ 1 ใบกันเงิน

### 5. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีเป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

5.1 กรณีมีหนี้ผูกพัน ให้ กอง / สำนัก ผู้เบิกแทน ส่งรายละเอียดการก่อนหนี้ผูกพัน โดยกรอกแบบแจ้งให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบมีหนี้ผูกพัน ( เอกสารแบบ 3 ) ให้ฝ่ายบัญชี กองคลัง เพื่อพิจารณาและส่งให้เจ้าของงบประมาณเพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงิน

5.2 กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้ กอง / สำนัก ผู้เบิกแทน ส่งรายละเอียดที่จะดำเนินการจัดซื้อ / จัดจ้าง / เช่า และเหตุผลความจำเป็น โดยกรอกแบบแจ้งให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบไม่มีหนี้ผูกพัน ( เอกสารแบบ 4 ) ให้ฝ่ายบัญชี กองคลัง ส่งให้เจ้าของงบประมาณเพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงิน และขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และส่งเอกสารทุกข้อถึงกองคลัง ภายในวันที่ 12 กันยายน 2548



(นายสหัส นิลพันธุ์)  
รองอธิบดี รักษาราชการแทน  
อธิบดีกรมพัสดุ



# คำถามที่สุุด บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ 0603 / ว 16584 วันที่ 6 กันยายน 2548

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

เรียน หัวหน้าหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์ทั่วประเทศ

ด้วยกระทรวงการคลังได้มีหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7 / ว.119 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2548 แจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานเจ้าของงบประมาณต่าง ๆ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทัน และมีความจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไปภายหลัง วันที่ 30 กันยายน 2548 จะต้องดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้และได้จัดทำคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรมปศุสัตว์ จึงขอให้หน่วยงานสั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

## 1. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

1.1 กรณีหน่วยงานมีหนี้ผูกพันจากการสั่งซื้อ สั่งจ้างหรือ เช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบพัสดุ โดยทำสัญญาที่มีวงเงินครั้งหนึ่งรายหนึ่งตั้งแต่ 50,000บาทขึ้นไป ให้หน่วยงานจัดทำ บส.01 โหลดเข้าสู่ระบบเอง

1.1.1 กรณี บส.01 ที่หน่วยงานโหลดเข้าสู่ระบบมีมูลค่ารวมต่อ 1 ฉบับตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไปให้ถือว่า บส.01 นั้นให้ถือเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน และส่งสำเนา บส.01 พร้อมสำเนาเลขที่เอกสารที่ได้จาก Sap log ส่งกองคลัง

1.1.2 กรณี บส.01 ที่หน่วยงานโหลดเข้าสู่ระบบเอง มีมูลค่ารวม ต่อ 1 ฉบับ น้อยกว่า 50,000 บาท แต่สัญญาที่อ้างถึงมีมูลค่า 50,000บาท ขึ้นไป ให้หน่วยงานสรุปเลขที่ บส.01 ลงในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี สำหรับ PO มูลค่ารวมต่อใบน้อยกว่า 50,000 บาทขึ้นไป ( เอกสารแบบ 1 ) โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาสัญญา, สำเนา บส.01 และเอกสารที่ได้จาก Sap log ส่งให้ถึง กองคลัง กรมปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการระบุเงื่อนไข เพื่อใช้เป็นใบกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

1.1.3 สำหรับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง เช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบพัสดุ ฯ ที่มีวงเงินต่ำกว่า 50,000บาท ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2548 หากเบิกจ่ายไม่ทันเงินประมาณนั้นต้องพับไป

1.2 กรณีที่มีการก่อหนี้ผูกพันแต่ไม่สามารถบันทึก บส.01 ในระบบ GFMS ได้ เนื่องจากไม่ทราบมูลค่าที่แน่นอนในการบันทึก บส.01 เช่น ค่าที่พัก,ค่าอาหาร ของค่าใช้จ่ายฝึกอบรม,ค่า น้ำมันเชื้อเพลิง, การทำสัญญาแบบ Unit Cost ให้หน่วยงานกรอกแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน ( เอกสารแบบ 2 ) ส่งถึงกองคลัง กรมปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ในระบบ GFMS

1.3 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพันที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สินและเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่สามารถกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ( ค่า K ) ค่าทดแทนที่ดินสิ่งปลูกสร้าง ให้นำหน่วยงานกรอกแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน ( เอกสารแบบ 2 ) ส่งให้ถึง กองคลัง กรมปลัดสัตว์ เพื่อดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ GFMIS

## 2. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

2.1 ให้นำหน่วยงานกรอกแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน ( เอกสารแบบ 2 ) โดยแยก 1 แบบฟอร์ม ต่อ 1 ประเภทเงิน และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาการอนุมัติซื้อ/จ้าง เพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงิน ในระบบ GFMIS และ

2.2 ให้ทำหนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็น ที่ไม่สามารถดำเนินการก่อนหนี้ผูกพันได้ทัน ภายในปีงบประมาณ 2548 ส่งถึง กองคลัง กรมปลัดสัตว์ เพื่อขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

## 3. การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

3.1 ให้นำหน่วยงานกรอก แบบขอขยายตามที่แนบมา ( หากกระทรวงการคลังกำหนดแบบใหม่ให้กรมปลัดสัตว์จะเวียนแจ้งอีกครั้งหนึ่ง ) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบกันเงิน , สำเนาสัญญา , สำเนา ( บส.01 ) และ สำเนาเอกสารที่ได้จาก Sap log

3.3 ให้ทำหนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินของใบกันดังกล่าว 1 แบบฟอร์ม ต่อ 1 ใบกันเงิน


## 4. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีเป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

4.1 กรณีมีหนี้ผูกพัน ให้นำหน่วยงาน ผู้เบิกแทน ส่งรายละเอียดการก่อหนี้ผูกพันให้เจ้าของงบประมาณ โดยกรอกแบบแจ้งให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบมีหนี้ผูกพัน ( เอกสารแบบ 3 ) ส่งให้เจ้าของงบประมาณเพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงิน

4.2 กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้นำหน่วยงาน ผู้เบิกแทนส่งรายละเอียดที่จะดำเนินการจัดซื้อ , จัดจ้าง, เช่า ให้เจ้าของงบประมาณ โดยกรอกแบบแจ้งให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบไม่มีหนี้ผูกพัน ( เอกสารแบบ 4 ) ส่งให้เจ้าของงบประมาณเพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงิน

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารทั้งหมด โดยแยกเป็นชุดของการกันเงินแต่ละประเภท จัดส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ ( EMS ) ถึงกองคลัง กรมปลัดสัตว์

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ และส่งเอกสารทุกหัวข้อถึง กองคลัง ภายในวันที่ 15 กันยายน 2548

  
(นายสหัส นิลพันธุ์)  
รองอธิบดี รักษาราชการแทน  
อธิบดีกรมปลัดสัตว์

ส่วนราชการ .....

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

ลำดับที่	หมวดรายจ่ายและรายการที่ขอขยาย	เลขที่เอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS	รหัส					จำนวนเงินที่ขอขยาย		วันเดือนปี ที่กระทรวง การคลังอนุมัติ ให้ขยาย	รายชื่อ เจ้าหน้าที่	วันลงนาม และวันครบ กำหนด สัญญา	หนังสือกระทรวงการคลังที่อนุมัติ ให้กันเงินฯ หรือขยายฯ เงินเป็น ครั้งสุดท้ายและเหตุผลความจำเป็น ที่ขอขยาย ฯ
			ศูนย์ต้นทุน	รหัสหน่วยงาน	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	สำหรับส่วน ราชการและ กระทรวงการ คลังอนุมัติ	สำหรับกรม บัญชีกลาง				
													ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง  ลายมือชื่อผู้เบิก..... ตำแหน่ง.....

## คำอธิบายแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินเหลือมปี - เอกสารแบบ 1

ลำดับ ที่	ข้อมูล	รายละเอียดการระบุข้อมูล
1	เลขที่ PO ในระบบ GFMS	ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา (10 หลัก) จะต้องเป็นเลขที่ได้จาก ระบบ GFMS โดยบันทึกผ่าน Excel Loader ( บส.01 ) เท่านั้น
2	ชื่อผู้ขาย	ระบุชื่อ บริษัท/ ห้างร้าน/บุคคลธรรมดา พร้อมข้อมูลหลักผู้ขาย
3	รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสส่วนราชการผู้ออกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า 4 หลัก (รหัสหน่วยงานระดับกรม ในระบบ GFMS)
4	จังหวัด	ระบุรหัสจังหวัด (ในระบบ GFMS) ของคลังจังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายทำการเบิกจ่าย
5	เลขที่อ้างอิงภายใน	ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา เช่น สัญญาซื้อขาย เลขที่ 4/2548 เป็นต้น
6	มูลค่าสุทธิทั้งใบ PO	ระบุจำนวนเงินสุทธิที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ตามเลขที่ บส.01 ที่ได้จากในระบบ GFMS
7	หมายเหตุ	ระบุจำนวนเงินรวมตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญาที่อ้างอิงถึง

### เอกสารแบบ 1

ใช้ระบุแจ้งรายละเอียดที่ต้องการกันเงินเหลือมปี ของ บส.01 ที่มีมูลค่ารวมต่อใบน้อยกว่า 50,000 บาท แต่มีสัญญาครั้งหนึ่งรายหนึ่ง ตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป  
ส่งให้ถึง กองคลัง กรมปศุสัตว์ (ฝ่ายพัสดุ)  
ภายในวันที่ 12 กันยายน 2548

**คำอธิบายแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบมีหนี้ผูกพัน  
(ใบกันเงินในระบบ GFMS) เอกสารแบบ 3**

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	<b>รหัสเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง</b> งบส่วนราชการ : ระบุรหัสงบประมาณ 16 หลัก งบกลาง : ระบุรหัสงบประมาณขึ้นต้นด้วย 90909
4	แหล่งของเงิน	ระบุแหล่งเงินที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น 4811200 งบดำเนินงาน
5	กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่/กิจกรรมหลัก (PXXXX)ที่ต้องการ XXXX หมายถึง รหัสพื้นที่ของหน่วยงาน
6	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการกันเงิน

เอกสารแบบ 3

ใช้กรณีหน่วยงานผู้เบิกแทนส่งรายละเอียดให้เจ้าของงบประมาณทำการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีให้  
โดยระบุแจ้งรายละเอียดกรณีงบประมาณเบิกแทนกัน แบบมีหนี้ผูกพัน  
เพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS  
ส่งให้ถึง กองคลัง กรมบัญชี (ฝ่ายบัญชี) ภายในวันที่ 15 กันยายน 2548 เพื่อพิจารณาส่งให้  
เจ้าของงบประมาณต่อไป

**คำอธิบายแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบไม่มีหนี้ผูกพัน  
(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 4811200 งบดำเนินงาน
5	กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสพื้นที่/กิจกรรมหลัก (PXXXX)ที่ต้องการ XXXX หมายถึง รหัสพื้นที่ของหน่วยงาน
6	จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการกันเงิน

**เอกสารแบบ 4**

ใช้กรณีหน่วยงานผู้เบิกแทนส่งรายละเอียดให้เจ้าของงบประมาณทำการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีให้  
โดยระบุแจ้งรายละเอียดกรณีงบประมาณเบิกแทนกัน แบบไม่มีหนี้ผูกพัน  
เพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS  
ส่งให้ถึง กองคลัง กรมปศุสัตว์ (ฝ่ายบัญชี) ภายในวันที่ 15 กันยายน 2548 เพื่อพิจารณาส่งให้  
เจ้าของงบประมาณต่อไป





# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.7/ 9 . 119



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

26 สิงหาคม 2548

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS  
เวียน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 6 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2548

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ GFMS

เนื่องจากขณะนี้ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2548 ซึ่งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานเจ้าของงบประมาณต่าง ๆ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันและมีความจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไปภายหลังจากวันที่ 30 กันยายน 2548 จะต้องดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับรัฐบาลได้นำระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มาใช้เป็นเครื่องมือในการเบิกจ่ายเงินจากคลังตั้งนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินเป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีความสอดคล้องกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

## 1. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

1.1 กรณีมีหนี้ผูกพันจากการสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบพัสดุโดยมีการทำสัญญาที่มีวงเงินครั้งหนึ่งรายหนึ่งตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป เมื่อหน่วยงานได้จัดทำ PO ในระบบ GFMS โดยผ่านเครื่อง GFMS Terminal แล้ว ให้ถือว่า PO ดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน โดยหน่วยงานไม่ต้องจัดทำใบขอกันเงินในระบบ GFMS อีก

สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีเครื่อง GFMS Terminal เช่น หน่วยงานในภูมิภาคหรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ไม่มีเครื่อง GFMS Terminal เป็นต้น หน่วยงานจะต้องจัดทำใบ PO (บส.01) โดยวิธี Excel Loader ให้ครบถ้วนตามวงเงินในสัญญา และนำส่งข้อมูล (Upload) ณ จุดที่มีเครื่อง GFMS Terminal และสรุปรายละเอียด PO (บส.01) ที่มีมูลค่ารวมต่อใบน้อยกว่า 50,000 บาท แต่สัญญาที่อ้างถึงมีมูลค่า 50,000 บาทขึ้นไป ส่งให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเพื่อทำการระบุเงื่อนไขสำหรับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน ซึ่ง PO (บส.01) ที่จัดทำโดยวิธี Excel Loader และยังมีได้มีการเบิกจ่ายเงินให้ถือว่าเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพันโดยหน่วยงานไม่ต้องจัดทำใบขอกันเงินในระบบ GFMS อีก

สำหรับ PO ที่วงเงินต่ำกว่า 50,000 บาท ให้หน่วยงานเร่งเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ หากเบิกจ่ายไม่ทันเงินงบประมาณนั้นต้องพับไป

1.2 กรณีมีหนี้ผูกพันที่ไม่ได้เกิดจากการสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือเช่าทรัพย์สินตาม ข้อ 1.1 และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่หน่วยงานสามารถขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

กรณีมีหนี้ผูกพัน หรือรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีโดยถือเสมือนว่ามีหนี้ผูกพัน ซึ่งหน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่ต้องจัดทำ PO ในระบบ GFMIS ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำ เอกสารสำรองเงินในระบบ GFMIS และให้ถือว่าเอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน ซึ่งใบขอกันเงินกรณีนี้จะได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน โดยที่ หน่วยงานไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลาง

2. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำ เอกสารสำรองเงินในระบบ GFMIS และให้ถือว่าเอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ซึ่งการจัดทำใบขอกันเงินในกรณีนี้ไม่สามารถดำเนินการโดยวิธี Excel Loader จึงต้องดำเนินการโดยเครื่อง GFMIS Terminal ของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเท่านั้น และต้องขอทำ ความตกลงเพื่อกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน โดยชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณที่ขอ กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นและเลขที่เอกสารอ้างอิงการสำรองเงินในระบบ GFMIS (เลขที่ใบขอกันเงินในระบบ) เพื่อประกอบการพิจารณา

3. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความ ตกลงกับกระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลาง โดยชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณที่ขอขยาย เวลาเบิกจ่ายให้ชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งเลขที่เอกสารอ้างอิงการกันเงินในระบบ GFMIS เพื่อประกอบการ พิจารณาด้วย

4. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีที่เป็นเงินงบประมาณ เบิกแทนกัน จะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

5. การดำเนินการเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีที่กล่าวไว้ข้างต้นให้หน่วยงานและ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณถือปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติและภายในระยะเวลาที่กำหนดตามคู่มือการปฏิบัติ เกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบ GFMIS ที่ส่งมาพร้อมนี้ และเนื่องจากแนวทางและวิธีปฏิบัติ ที่กำหนดครอบคลุมวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึง ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ เกิดความสะดวกในการอ้างอิงและมีให้เกิดความสับสนในวิธีปฏิบัติ จึงให้ยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่อ้างถึงด้วย

อนึ่ง การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางในกรณีต่าง ๆ ข้างต้น กระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางจะต้องได้รับหนังสือขอทำความตกลงอย่างช้าภายในวันที่ 30 กันยายน 2548

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสามิต รุ่งน้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมัติพิเศษ

โทร. 0-2273-9616 ต่อ 4465

## คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

### 1. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

หน่วยงานที่ได้ก่องหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน ที่มีใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือมีสัญญา และมีวงเงินครั้งหนึ่งรายหนึ่งตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป หากไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2548 ให้ดำเนินการดังนี้

#### 1.1 กรณีที่หน่วยงานมีเครื่อง GFMIS Terminal

1.1.1 PO ในระบบ GFMIS ที่มีมูลค่ารวมต่อ PO 1 ฉบับ ตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป ให้ถือว่าใบ PO ดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน โดยหน่วยงานจะต้องบันทึก PO ในระบบ GFMIS ภายในเวลา 24.00 น. ของวันที่ 30 กันยายน 2548

1.1.2 PO ในระบบ GFMIS ที่มีมูลค่ารวมต่อ PO 1 ฉบับ น้อยกว่า 50,000 บาท แต่สัญญาที่อ้างอิงมีมูลค่า 50,000 บาทขึ้นไป หน่วยงานจะต้องทำการระบุเงื่อนไขสำหรับการกันเงินเหลื่อมปีโดยผ่านรหัสรายการ ZMM\_PO\_CF ให้แล้วเสร็จภายในเวลา 24.00 น. ของวันที่ 30 กันยายน 2548 และให้ถือว่าใบ PO ดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

หมายเหตุ: รหัสรายการ ZMM\_PO\_CF สามารถเริ่มใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ 5 กันยายน 2548 เป็นต้นไป

1.1.3 มีการก่องหนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 แต่ไม่สามารถบันทึก PO ในระบบ GFMIS ได้ เนื่องจากไม่ทราบมูลค่าที่แน่นอนในการบันทึก PO เช่น การทำสัญญาแบบ Unit Cost การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย ฯลฯ ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMIS) โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CX แทนการบันทึก PO

1.1.4 หน่วยงานที่มีการนำเข้าข้อมูลด้วยระบบ Interface ในการเบิกจ่าย ซึ่งไม่มีการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ เช่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMIS) โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CX แทนการบันทึก PO

#### 1.2 กรณีที่หน่วยงานไม่มีเครื่อง GFMIS Terminal

หน่วยงานจะต้องบันทึก PO ผ่านระบบ Excel Loader และบันทึกผ่านเข้าระบบ GFMIS Terminal ให้ครบถ้วนตามสัญญา

1.2.1 PO ในระบบ GFMIS ที่มีมูลค่ารวมต่อ PO 1 ฉบับ ตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป ให้ถือว่า PO ดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน โดยหน่วยงานจะต้องบันทึก PO ผ่านระบบ Excel Loader ภายในเวลา 20.00 น. ของวันที่ 30 กันยายน 2548

1.2.2 PO ในระบบ GFMIS ที่มีมูลค่ารวมต่อ PO 1 ฉบับ น้อยกว่า 50,000 บาท แต่สัญญาที่อ้างอิงมีมูลค่า 50,000 บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการดังนี้



1.2.2.1 หน่วยงานสรุปเลขที่ PO และรายละเอียดที่ต้องการกันเงินเหลือมปี ในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีสำหรับ PO มูลค่ารวมต่อใบน้อยกว่า 50,000 บาท แต่มีสัญญาครั้งหนึ่ง รายหนึ่ง ตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป (เอกสารแบบ 1) และส่ง ให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานซึ่งมีเครื่อง GFMS Terminal ใน กรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดไม่ได้รับเครื่อง GFMS Terminal ให้ส่ง กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด โดยจะต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าว ภายในวันที่ 23 กันยายน 2548

1.2.2.2 กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานซึ่งมีเครื่อง GFMS Terminal หรือ กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดเมื่อได้รับเอกสารแบบ 1 แล้ว ให้ทำการระบุเงื่อนไขสำหรับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ ผูกพัน โดยผ่านรหัสรายการ ZMM\_PO\_CF ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2548 และให้ถือว่า PO ที่มีการระบุเงื่อนไขดังกล่าว แล้วเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี

หมายเหตุ: รหัสรายการ ZMM\_PO\_CF สามารถเริ่มใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ 5 กันยายน 2548 เป็นต้นไป

1.2.3 มีการก่อกำหนดผูกพันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 แต่ไม่สามารถบันทึก PO ในระบบ GFMS ได้ เนื่องจากไม่ทราบมูลค่าที่แน่นอนในการบันทึก PO เช่น การทำสัญญาแบบ Unit Cost การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย ฯลฯ ให้หน่วยงานสรุปรายละเอียด การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีในแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) (เอกสารแบบ 2) โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CX และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานซึ่งมีเครื่อง GFMS Terminal ในกรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดไม่มีเครื่อง GFMS Terminal ให้ส่งกรมบัญชีกลาง/ สำนักงานคลังจังหวัดภายในวันที่ 20 กันยายน 2548 เพื่อให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานหรือ กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ทำการบันทึกใบกันเงินในระบบ GFMS ได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2548

1.2.4 หน่วยงานที่ไม่มีการบันทึก PO ในระบบ GFMS เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การ อิศระ องค์การมหาชน กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น ให้หน่วยงานดังกล่าวสรุปรายละเอียดการ กันเงินไว้เบิกเหลือมปีในแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) (เอกสารแบบ 2) โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CX และส่งให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ภายในวันที่ 20 กันยายน 2548 เพื่อทำการบันทึกใบกันเงินในระบบ GFMS แทนหน่วยงานดังกล่าว ได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2548

## 2. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

### 2.1 กรณีที่หน่วยงานมีเครื่อง GFMS Terminal

ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF ภายในวันที่ 30 กันยายน 2548 และทำหนังสือขอทำความตกลงเพื่อกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน โดยกระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางจะต้องได้รับหนังสือขอทำความตกลงดังกล่าวภายในวันที่ 30 กันยายน 2548

### 2.2 กรณีที่หน่วยงานไม่มีเครื่อง GFMS Terminal

ให้หน่วยงานแจ้งรายละเอียดการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันในแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) (เอกสารแบบ 2) โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานซึ่งมีเครื่อง GFMS Terminal ในกรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดไม่มีเครื่อง GFMS Terminal ให้ส่งเอกสารแบบ 2 ให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดภายในวันที่ 20 กันยายน 2548 เพื่อให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงาน หรือกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ทำการบันทึกใบกันเงินในระบบ GFMS ได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2548 และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะต้องทำหนังสือขอทำความตกลงเพื่อกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน โดยกระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางจะต้องได้รับหนังสือขอทำความตกลงภายในวันที่ 30 กันยายน 2548

3. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพันที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่สามารถขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้างฯ (ค่า K) ค่าทดแทนที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง พืชผลทางการเกษตรกรรโถงราชการเวนคืนที่ดิน ฯลฯ หรือเป็นรายการที่กำหนดให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเสมือนมีหนี้ผูกพัน

### 3.1 กรณีที่หน่วยงานมีเครื่อง GFMS Terminal

ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CK ภายในวันที่ 30 กันยายน 2548



### 3.2 กรณีที่หน่วยงานไม่มีเครื่อง GFMS Terminal

ให้หน่วยงานส่งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) (เอกสารแบบ 2) โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CK และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานซึ่งมีเครื่อง GFMS Terminal ในกรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ไม่มีเครื่อง GFMS Terminal ให้แจ้งรายการดังกล่าวให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ภายในวันที่ 20 กันยายน 2548 เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวทำการบันทึกเอกสารสำรองเงินในระบบโดยผ่านเครื่อง GFMS Terminal ได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2548

#### 4. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีงบประมาณเบิกแทน

##### 4.1 กรณีมีหนี้ผูกพัน

เมื่อหน่วยงานผู้เบิกแทนได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยการจัดซื้อจัดจ้างหรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือมีสัญญา และมีวงเงินครั้งหนึ่งรายการหนึ่งตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป หากไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2548 ให้ดำเนินการดังนี้

- หน่วยงานผู้เบิกแทนส่งรายละเอียดการก่อหนี้ผูกพันให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณในแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบมีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) (เอกสารแบบ 3) และส่งให้เจ้าของงบประมาณภายในวันที่ 20 กันยายน 2548
- หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ จัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS กรณีกันเงินไว้เบิกเหลือมปีของเบิกแทน โดยผ่านรหัสรายการ ZSUB ผ่าน GFMS Terminal ภายในวันที่ 30 กันยายน 2548
- กรณีที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่มีเครื่อง GFMS Terminal ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณแจ้งรายละเอียดดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ภายในวันที่ 23 กันยายน 2548 เพื่อให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด จัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบกรณีกันเงินไว้เบิกเหลือมปีของเบิกแทน โดยผ่านรหัสรายการ ZSUB ผ่าน GFMS Terminal ภายในวันที่ 30 กันยายน 2548

##### 4.2 กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

- หน่วยงานผู้เบิกแทนจัดส่งรายละเอียดการขอกันเงินให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณในแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบไม่มีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) (เอกสารแบบ 4) และส่งให้เจ้าของงบประมาณภายในวันที่ 20 กันยายน 2548
- หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ จัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS กรณีกันเงินไว้เบิกเหลือมปีของเบิกแทนโดยใช้รหัสรายการ ZSUB ผ่าน GFMS Terminal ภายในวันที่ 30 กันยายน 2548 ในกรณีที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่มีเครื่อง GFMS Terminal ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณแจ้งรายละเอียดดังกล่าวให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ภายในวันที่ 23 กันยายน 2548 เพื่อให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด จัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS กรณีกันเงินไว้เบิกเหลือมปีของเบิกแทน โดยผ่านรหัสรายการ ZSUB ผ่าน GFMS Terminal ได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน 2548 และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะต้องทำหนังสือ



ขอทำความตกลงเพื่อชอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่สำเร็จผู้กู้เงิน โดย  
กระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางจะต้องได้รับหนังสือขอทำความตกลง  
ภายในวันที่ 30 กันยายน 2548



- ประเภทเอกสารสำรองเงิน - CX หมายถึง ก้นเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน
- CF หมายถึง ก้นเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน
- CK หมายถึง ก้นเงินกรณีมีภาระผูกพันหรือเสมือนมีหนี้ผูกพัน









