



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ 0603 / ว 19194 วันที่ 9 กันยายน 2551

เรื่อง การขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

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

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ.2551 และเงินขอขยายเวลาเบิก
จ่ายเงินในระบบGFMS แล้ว เพื่อให้หน่วยงานที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทัน และมีความจำเป็นจะต้องเบิก
จ่ายเงินงบประมาณต่อไปภายหลังจากวันที่ 30 กันยายน 2551 และในสิ้นปีงบประมาณ 2551 การขอเงินไว้
เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจะต้องดำเนินการนำส่งคำขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขอขยาย
เวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS (กรมบัญชีกลาง แจ้งว่าหนังสือสั่งการอยู่ระหว่างเสนอยังไม่แล้วเสร็จ)
และต้องดำเนินการนำส่งคำขอเงิน ฯ ในระบบ GFMS โดยเครื่องTerminal ที่กองคลัง ใน
ส่วนกลางเท่านั้น กรมปศุสัตว์จึงขอแจ้งให้หน่วยงานที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทัน และมีความจำเป็นที่
จะต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไปภายหลังจากวันที่ 30 กันยายน 2551 จะต้องดำเนินการขอเงินไว้เบิก
เหลื่อมปี หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และถือปฏิบัติตามแนวทางหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค
0409.7 / ว.48 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2550 ที่ได้กำหนดไว้ และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

1. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน

1.1 กรณีมีหนี้ผูกพัน เป็นการสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบพัสดุ โดยมี
การทำใบสั่งซื้อ / จ้าง สัญญาซื้อ / จ้าง ที่มีวงเงินครั้งหนึ่งรายหนึ่ง ตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป ให้กอง / สำนัก
ส่งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และใบสั่งซื้อ / จ้าง สัญญาซื้อ / จ้าง ให้ ฝ่ายพัสดุ กองคลัง ดำเนินการจัดทำ PO
ในระบบ GFMS และกรอกรายละเอียดในแบบ กง.1 ส่ง กองคลัง

- กรณี PO มีราคารวม ต่อ 1 ฉบับ น้อยกว่า 50,000 บาท แต่สัญญาซื้อ / จ้าง ที่อ้างถึงมีมูลค่า
50,000บาท ขึ้นไปให้หน่วยงานสรุปเลขที่ POลงในแบบแจ้งรายละเอียดการกันเงิน ฯ (แบบ กง.5) โดยแนบ
เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาสัญญา, สำเนา บส.01 และเอกสารที่ได้จาก Sap log ส่งถึง กองคลัง เพื่อ
ดำเนินการระบุเงื่อนไข เพื่อให้เป็นใบกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน

- สำหรับการสั่งซื้อสั่งจ้าง เช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า 50,000 บาท ให้ กอง /
สำนัก เร่งดำเนินการจัดส่งใบสำคัญให้ กองคลัง ภายในกำหนดตามหนังสือ กษ 0603 / ว 14414 ลงวันที่ 16
กรกฎาคม 2551 หากเบิกจ่ายไม่ทันเงินงบประมาณนั้นต้องพับไป

1.2 กรณีที่มีการก่อหนี้ผูกพัน แต่ไม่สามารถบันทึก PO ในระบบ GFMS ได้ เนื่องจาก
ไม่ทราบมูลค่าที่แน่นอนในการบันทึก PO เช่น ค่าที่พัก , ค่าอาหาร ของค่าใช้จ่ายฝึกอบรม , ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
การทำสัญญาแบบ Unit Cost ให้ กอง / สำนัก กรอกแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (แบบ กง.1.1)
พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่ง กองคลัง เพื่อดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ในระบบ GFMS

1.3 การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพันที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน และเป็นรายการที่กระทรวงการคลัง กำหนดให้เป็นรายการที่สามารถกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ค่าทดแทนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้กอง / สำนัก กรอกแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (แบบ กง.1.1) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งกองคลังดำเนินการเพื่อพิจารณาเสนออธิบดีกรมบัญชีตวั ขออนุมัตินำส่งคำขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ในระบบ GFMIS

2. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

2.1 ให้กอง / สำนัก กรอกแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (แบบ กง. 2) โดยแยก 1 แบบฟอร์ม ต่อ 1 ประเภทเงิน และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาการอนุมัติซื้อ / จ้าง เพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงิน ในระบบ GFMIS

2.2 .ให้ระบุเหตุผล / สาเหตุ ที่ไม่สามารถดำเนินการก้อหนี้ผูกพันได้ทันภายในปีงบประมาณ 2551 ส่งถึง ฝ่ายบัญชี กองคลัง เพื่อใช้ในการพิจารณาเสนอ อธิบดีกรมบัญชีตวั อนุมัติให้ดำเนินการนำส่งข้อมูลขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ในระบบ GFMIS

3. การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

3.1 ให้ กอง / สำนัก กรอก แบบขอขยาย (แบบ ขย. 1 กรณีมีหนี้ผูกพัน หรือ แบบ ขย.2 กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาสัญญา , สำเนา PO (บส. 01) สำเนาเอกสารที่ได้จาก Sap log ของ บส. 01

3.2 ระบุเหตุผลความจำเป็นและสาเหตุ ที่ต้องขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินของใบกันดังกล่าว ให้ใช้ 1 แบบฟอร์ม ต่อ 1 ใบกันเงิน

4. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

4.1 กรณีมีหนี้ผูกพัน ให้ กอง / สำนัก ผู้เบิกแทน ส่งรายละเอียดการก้อหนี้ผูกพัน โดยกรอกแบบแจ้งขอกันเงิน (แบบ กง.3 หรือ แบบ ขย.3) ระบุเหตุผลและสาเหตุ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทัน

4.2 กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้ กอง / สำนัก ผู้เบิกแทน ส่งรายละเอียดที่จะดำเนินการจัดซื้อ / จัดจ้าง / เช่า และระบุเหตุผลและสาเหตุ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในกำหนด โดยกรอกแบบแจ้งขอกันเงิน หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (แบบ กง.4 หรือ แบบ ขย. 4)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และส่งเอกสารทุกข้อถึงกองคลัง ภายในวันที่15 กันยายน 2551 สามารถ Download แบบฟอร์ม ได้ที่ www.dld.go.th/finance


(นายทฤษฎี ชาวสวนเจริญ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีตวั