



# 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 หรือ เช่าทรัพย์สิน และเป็นรายการที่กระทรวงการคลัง กำหนดให้เป็นรายการที่สามารถกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณี มีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ( ค่า K ) ค่าทดแทนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้กอง / สำนัก กรอก แบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน ( แบบ กง.1.1 ) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งกองคลังดำเนินการ เพื่อพิจารณาเสนออธิบดีกรมบัญชีตวั ขออนุมัตินำส่งคำขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ในระบบ GFMIS

## 2. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

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

2.2 ให้ระบุเหตุผล / สาเหตุ ที่ไม่สามารถดำเนินการก้อหนี้ผูกพันได้ทันภายในปีงบประมาณ 2551 ส่งถึง ฝ่ายบัญชี กองคลัง เพื่อใช้ในการพิจารณาเสนอ อธิบดีกรมบัญชีตวั อนุมัติให้ดำเนินการนำส่ง ข้อมูลขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี 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 ) สำเนา เอกสารที่ได้จาก 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 โดยกรอก แบบแจ้งขอกันเงิน ( แบบ กง.3 หรือ แบบ ขย.3 ) ระบุเหตุผลและสาเหตุ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทัน

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และส่งเอกสารทุกข้อถึงกองคลัง ภายในวันที่15 กันยายน 2551 สามารถ Download แบบฟอร์ม ได้ที่ [www.dld.go.th/finance](http://www.dld.go.th/finance)

  
(นายทฤษฎี ชาวสวนเจริญ)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมบัญชีตวั