



100

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... กองคลัง ฝ่ายงบประมาณ โทร. ๑๔๐๑

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๒ / (ว. ๑๐๐) วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

เรียน อปส.

## เพื่อโปรดทราบ

กระทรวงการคลัง แจ้งเรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรแจ้งเวียนทาง INTRANET ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวประภัสสรพรรณ อิศวรสกุล)

ร.๑๓๓

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ

(นางสาวประภัสสรพรรณ อิศวรสกุล)

ร.๑๓๓

25 ก.ย. 2555

- ทราบ

- ดำเนินการตามหนังสือ

(นายธีระพงษ์ โสดาศรี)

อปส.

24 ก.ย. 2555

อปส(นายธีระพงษ์ โสดาศรี) ..... 7004

๒๐ ก.ย. ๒๕๕๕



กรมประชาสัมพันธ์  
 เลขที่ ๓๓๓/๒๖  
 วันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๕๕  
 เวลา ๑๕.๓๓

ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๐

กระทรวงการคลัง  
 ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

ทศ  
 กค  
 ย  
 มา  
 ท

ก/ กันยายน ๒๕๕๕

กองคลัง  
 18 ก.ย. 2555  
 เลขที่รับ 14305

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS  
 เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

ด้วยในปัจจุบัน ได้มีการพัฒนาการปฏิบัติงานในเรื่องการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS โดยการนำระบบ Web Online มาใช้ในการนำข้อมูลผ่านเข้าระบบ GFMIS เพิ่มเติมทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินสำหรับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ครบถ้วนและสมบูรณ์ รวมทั้งสอดคล้องกับกระบวนการในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) จึงให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

๑. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

๑.๑ กรณีมีหนี้ผูกพันจากการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลง และมีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เมื่อหน่วยงานได้จัดทำ PO ในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal หรือผ่านระบบ GFMIS Web Online แล้ว ให้ถือว่า PO ดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน โดยหน่วยงานไม่ต้องจัดทำใบขอกันเงินในระบบ GFMIS อีก

สำหรับ PO ที่มีวงเงินในสัญญาต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานเร่งเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ หากเบิกจ่ายไม่ทัน เงินงบประมาณนั้นต้องพับไป

๑.๒ กรณีที่มีการซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของซึ่งต้องชำระเงินแก่ผู้ขายในต่างประเทศ และมีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพันในระบบ GFMIS ผ่านระบบ GFMIS Web Online เท่านั้น และให้ถือว่าเอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

๑.๓ กรณีมีหนี้ผูกพันที่ไม่ได้เกิดจากการสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือเช่าทรัพย์สินตามข้อ ๑.๑ และ เป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่หน่วยงานสามารถขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

/หน่วยงาน ...

หน่วยงานไม่ต้องจัดทำ PO ในระบบ GFMS แต่ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS และให้ถือว่า เอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

๒. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS ตามจำนวนเงินที่ไม่สามารถเบิกจ่าย ได้ทันภายในปีงบประมาณ และให้ถือว่า เอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีโดยถือว่า มีหนี้ผูกพัน และจะได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปีจนถึงสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป เท่านั้น

๓. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS และให้ถือว่า เอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน และ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ผ่านระบบ GFMS โดยถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. การกันเงินงบประมาณที่เหลือจ่ายไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันเพื่อนำมา จัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS และให้ถือว่า เอกสารสำรองเงินดังกล่าวเป็นใบขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความตกลงกับ กระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS โดยถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. การขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีผ่านระบบ GFMS หรือการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ GFMS กรณีที่เป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ต้องถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ส่วนราชการผู้เบิกแทน หรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ) เป็นผู้ดำเนินการ แล้วแต่กรณี

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีที่กล่าวไว้ข้างต้น ให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ หน่วยงานในสังกัดและ/หรือส่วนราชการผู้เบิกแทน ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติและภายใน ระยะเวลาที่กำหนดตามคู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีในระบบ GFMS ที่ส่งมาพร้อมนี้

อนึ่ง การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางเพื่อขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปี และ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะต้องถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในสิ้นเดือนกันยายนหรือสิ้นเดือนมีนาคมของแต่ละปี แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุภา ปิยะจิตต์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้

กรมบัญชีกลาง  
สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ

โทรสาร ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕ ๖๖๐๑

โทรสาร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๙

ส่งไปเมื่อ ๑๕/๑๒

วันที่ 18 ก.ย. 2555

๑๘/๑๒  
ส่ง  ผงป.

ผพด.

ผกก.

ผบช.

ผบห.

ผก

18 ก.ย.

## คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

### ๑. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

หน่วยงานที่ได้ก่องหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลง และมีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หากไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานมีการจัดทำ PO ในระบบ GFMS บันทึก PO ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online โดย PO ในระบบ GFMS ที่มีมูลค่าทั้งฉบับ ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ถือว่า PO ดังกล่าวเป็นใบขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน โดยหน่วยงานจะต้องบันทึก PO ในระบบ GFMS ภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานไม่มีการจัดทำ PO ในระบบ GFMS เช่น รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น ให้หน่วยงานดังกล่าวจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CX เพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน ผ่านระบบ GFMS Web Online ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ทันภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๑.๓ หน่วยงานที่ได้ก่องหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณในกรณีที่มีการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของซึ่งต้องชำระเงินแก่ผู้ขายในต่างประเทศ และมีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หากไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CX เพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

### ๒. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

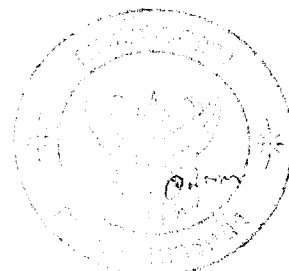
๒.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๒.๒ หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ เลือก (LIST) เลขที่เอกสารสำรองเงินของรายการที่ต้องการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๒.๒.๒ สรุปลเลขที่เอกสารสำรองเงินและรายละเอียดดังกล่าวในแบบแจ้งการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เอกสารแบบ ๑) และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานรวบรวม เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๒.๓ รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS Web Online ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี



๓. การกันเงินงบประมาณที่เหลือจ่ายไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันเพื่อนำมาจัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ

ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online แล้วแต่กรณี โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และเติมคำว่า “เงินจูงใจ” ไว้ในข้อความส่วนหัวของเอกสารสำรองเงิน และให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๔. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพันที่มีได้เกิดจากการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่สามารถขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้างฯ (ค่า K) ค่าทดแทนที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง พืชผลทางการเกษตรกรณีทางราชการเวนคืนที่ดิน หรือข้อผูกพันที่มีต่อรัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ฯลฯ) ฯลฯ ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CK ภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี และให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

๔.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๔.๒ หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ เลือก (LIST) เลขที่เอกสารสำรองเงินของรายการที่ต้องการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

๔.๒.๒ สรุปลำดับเลขที่เอกสารสำรองเงินและรายละเอียดดังกล่าวในแบบแจ้งการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี (เอกสารแบบ ๑) และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานรวบรวม เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๔.๓ รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CK และขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMS Web Online ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

๕. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

ให้หน่วยงานจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

๕.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๔.๑

๕.๒ หน่วยงานในสังกัด ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๔.๒

๕.๓ รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น จัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMS) ผ่านระบบ GFMS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS Web Online ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน สิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี



**๖. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีงบประมาณเบิกแทน ดังนี้**

**๖.๑ กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ**

**๖.๑.๑ กรณีมีหนี้ผูกพัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนหรือหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติ**

เช่นเดียวกับข้อ ๑.๑

**๖.๑.๒ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนจัดทำเอกสารสำรองเงิน โดยระบุประเภทเอกสารเป็น SC ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal และให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้**

(๑) ส่วนราชการผู้เบิกแทนให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑

(๒) หน่วยงานในสังกัดแจ้งรายละเอียดรายการที่ต้องการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี

ในรูปแบบแจ้งขอให้จัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบไม่มีหนี้ผูกพัน (เอกสารแบบ ๒) โดยระบุประเภทเอกสารเป็น SC และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานซึ่งมีเครื่อง GFMIS Terminal เพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMIS) ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal และให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMIS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

**๖.๒. กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่างส่วนราชการกับรัฐวิสาหกิจหรือกรุงเทพมหานคร**

**๖.๒.๑ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ให้จัดทำเอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงิน**

ในระบบ GFMIS) ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal หรือผ่านระบบ GFMIS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีผ่านระบบ GFMIS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

**๖.๒.๒ รัฐวิสาหกิจหรือกรุงเทพมหานครเจ้าของงบประมาณ ให้หน่วยงานจัดทำ**

เอกสารสำรองเงิน (ใบกันเงินในระบบ GFMIS) ผ่านระบบ GFMIS Web Online โดยระบุประเภทเอกสารเป็น CF และขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีผ่านระบบ GFMIS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี

**๗. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน**

**๗.๑ กรณีมีหนี้ผูกพัน**

**๗.๑.๑ หน่วยงานมีการจัดทำ PO ในระบบ GFMIS ให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้**

๗.๑.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง

เพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป แล้วแต่กรณี

๗.๑.๑.๒ หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

(๑) เลือก (LIST) เลขที่ PO ของรายการที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๒) สรุปลำดับ PO และรายละเอียดดังกล่าวในรูปแบบแจ้งการขอขยายเวลา

เบิกจ่ายเงิน (เอกสารแบบ ๓) และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานรวบรวม เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป แล้วแต่กรณี



๗.๑.๒ กรณีที่หน่วยงานไม่มีการจัดทำ PO ในระบบ GFMS เช่น รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น และกรณีที่มีการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของซึ่งต้องชำระเงินแก่ผู้ขาย ในต่างประเทศ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นเดือนมีนาคมของ ปีถัดไป แล้วแต่กรณี

๗.๒ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

๗.๒.๑ ส่วนราชการ

๗.๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือ สิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป แล้วแต่กรณี

๗.๒.๑.๒ หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

(๑) เลือก (LIST) เลขที่เอกสารสำรองเงินของรายการที่ต้องการขยายเวลา เบิกจ่ายเงิน

(๒) สรุปเลขที่เอกสารสำรองเงินและรายละเอียดดังกล่าว ในแบบแจ้งการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (เอกสารแบบ ๔) และส่งให้กองคลังต้นสังกัดของหน่วยงานรวบรวม เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป แล้วแต่กรณี

๗.๒.๒ รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นต้น ขอทำความเข้าใจกับ กระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS Web Online ตามวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนดภายในสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป แล้วแต่กรณี

๘. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีงบประมาณเบิกแทนกัน

๘.๑ กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ

๘.๑.๑ กรณีมีหนี้ผูกพัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนหรือหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติ เช่นเดียวกับข้อ ๗.๑.๑ แล้วแต่กรณี

๘.๑.๒ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๗.๑.๑

๘.๒. กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่างส่วนราชการกับรัฐวิสาหกิจหรือ กรุงเทพมหานคร

๘.๒.๑ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๗.๑.๑

๘.๒.๒ รัฐวิสาหกิจหรือกรุงเทพมหานครเจ้าของงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๗.๑.๑

๙. การดำเนินการตามข้อ ๑.๒ - ๑.๓ และข้อ ๒ - ๘ ให้หน่วยงานระบุรายการค่าใช้จ่ายไว้ใน ข้อความส่วนหัวของเอกสารสำรองเงินทุกประเภท



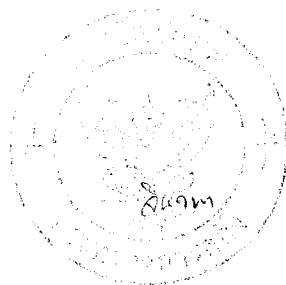
๑๐. ความหมายคำว่า “หนี้ผูกพัน” ให้หมายถึงรายการต่อไปนี้

๑๐.๑ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือสัญญา หรือข้อตกลง ตามข้อ ๑๐๑ ของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๐.๒ ภาระผูกพันที่มีใช้เกิดจากการสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๖

๑๐.๓ ข้อผูกพันของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ที่มีต่อรัฐวิสาหกิจ เช่น การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นต้น

ประเภทเอกสารสำรองเงิน CX หมายถึง ก้นเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน  
CK หมายถึง ก้นเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีภาระผูกพัน  
CF หมายถึง ก้นเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน  
SC หมายถึง ก้นเงินไว้เบิกเหลือมปีเบิกแทนกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน





กรณีกันเงินงบประมาณที่เหลือจ่ายไว้เบิกเหลือปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันเพื่อนำมาจัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ ให้นำหน่วยงานเดิมคำว่า "เงินจูงใจ" ไว้ในข้อความส่วนหัว ตามตัวอย่าง ดังนี้

### ๑. กรณีบันทึกผ่าน GFMIS Terminal

เอกสาร เลขที่ ไปที่ สถานะ สถานะเดิม เลขที่ วันที่

การสำรองเงินทุน: แสดง จอภาพโดยรวม

เลขที่เอกสาร: 10058158

ประเภทเอกสาร: CF

รหัสหน่วยงาน: 0905 THB

ข้อความส่วนหัว: เงินจูงใจ

วันที่เอกสาร: 30.09.2011

วันที่ส่งรายการ: 30.09.2011

สกุลเงิน/อัตรา: THB

รวมทั้งหมด: 4,500,000.00

บรรทัดรายการ

รายการ	จำนวนเงินรวม	จำนวนเงินเดิม	ข้อความ	รายการผูกพัน	รหัสงบประมาณ	แหล่งของเงิน	อีก
1	4,500,000.00	4,500,000.00	เงินจูงใจ	5000	0900520001000000	5411200	P1000

ค่าหนึ่ง

รายการเอกสาร: 1/ 1

### ๒. กรณีบันทึกผ่าน GFMIS Web Online

GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก: -- ตำแหน่งงาน: -- สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมศุลกากรจังหวัดนนทบุรี

สร้าง: นกโช ออเล็ก คีตา

สำรองเงิน (สง. 01)  
สร้างสำรองเงิน

ข้อมูลทั่วไป

รหัสหน่วยงาน: 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 120501001 สำนักงานราชการกรม

ประเภทเอกสาร: CF - เงินเคสิมปี - ไม่มีหนี้ผูกพัน

วันที่ส่งของเงิน: 2555

รหัสกิจกรรมหลัก:

ข้อความ: เงินจูงใจ

ระบุคำว่า เงินจูงใจ

ข้อมูลการบันทึก

วันที่เอกสาร: 24 กรกฎาคม 2555

วันที่ผ่านรายการ: 24 กรกฎาคม 2555

จำนวนเงิน: บาท

รหัสงบประมาณ:

รายการผูกพันงบประมาณ:

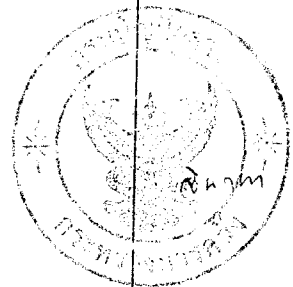
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
Government Fiscal Management Information System

แบบแจ้งการขอเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน / มีหนี้ผูกพัน / มีภาระผูกพัน

รหัสหน่วยงาน ..xxxx..(๔ หลัก)

ชื่อหน่วยงาน .....

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสารสำรองเงินในระบบ GFMS	ชื่อรายการ (ข้อความส่วนหัว)	รหัส			มูลค่าทั้งใบ	มูลค่าคงเหลือ
			แหล่งของเงิน	งบประมาณ	กิจกรรมหลัก		



หมายเหตุ: ข้อมูลจากรายงานเงินกันขยายที่นำส่งกรมบัญชีกลาง

## แบบแจ้งขอให้ออกเอกสารสำรองเงินกรณีเบิกแทนกันแบบไม่มีหนี้ผูกพัน (ใบกันเงินในระบบ GFMIS)

รหัสหน่วยงาน ....๔ หลัก.....

ชื่อหน่วยงาน .....

ประเภท เอกสาร	รายการค่าใช้จ่าย (ข้อความส่วนหัว)	รหัส				จำนวนเงิน	เลขที่เอกสารสำรองเงิน ในระบบ GFMIS
		รายการผูกพันงบประมาณ	งบประมาณ	แหล่งของเงิน	กิจกรรมหลัก		
SC							

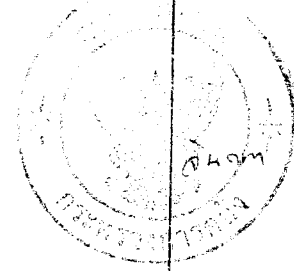
- หมายเหตุ :
1. ให้ออกเอกสารสำรองเงินในข้อความส่วนหัวของเอกสารสำรองเงิน
  2. ส่วนราชการต้นสังกัดแจ้งเลขที่เอกสารสำรองเงินให้หน่วยงานในสังกัดทราบ

แบบแจ้งการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ.....

รหัสหน่วยงาน ..xxxx..(๔ หลัก)

ชื่อหน่วยงาน .....

รหัส จังหวัด	หน่วยเบิกจ่าย	เอกสารจัดซื้อ	ชื่อผู้ขาย	เลขที่อ้างอิงภายใน	วันสิ้นสุดสัญญา	มูลค่าทั้ง PO	มูลค่า PO คงเหลือ	แหล่งของเงิน



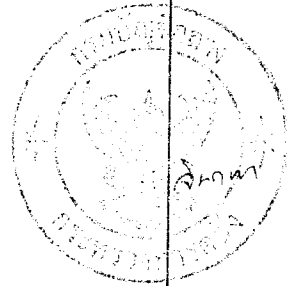
หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานแสดงรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ขอขยายกันเงินเหลือมปี

แบบแจ้งการขอยยเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. .... กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

รหัสหน่วยงาน ..xxxx..(๔ หลัก)

ชื่อหน่วยงาน .....

ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสารสำรองเงินในระบบ GFMIS	ชื่อรายการ (ข้อความส่วนหัว)	รหัส			มูลค่าทั้งใบ	มูลค่าคงเหลือ
			แหล่งของเงิน	งบประมาณ	กิจกรรมหลัก		



หมายเหตุ: ข้อมูลจากรายงานเงินกันขยายที่นำส่งกรมบัญชีกลาง