



110

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... กองคลัง ..... ฝ่ายงบประมาณ โทร. ๑๔๐๑

ที่ นร. ๐๒๐๒.๐๒ / ๓๐๖๗ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ..... การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและ/หรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

เรียน อปส.

### เพื่อโปรดทราบ

กระทรวงการคลัง แจ้งเรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและ/หรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรแจ้งเวียนทาง INTRANET ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

นางสาวประจวบรัตน์ คุ้มสกุล

อ.กค.

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ

(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

อกค.  
๒๕ ก.ย. ๒๕๕๕

- ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ

(นายธีระพงษ์ โสดาศรี)

อปส.

๒๕ ก.ย. ๒๕๕๕

อปส.(นายธีระพงษ์ โสดาศรี) ..... ๗/114

๒๕ ก.ย. ๒๕๕๕

ส่ง กคค.  
20 ก.ย. 55

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔



กรมประชาสัมพันธ์
เลขที่..... กค ๐๔๐๖
วันที่..... ๒๐ ก.ย. ๒๕๕๕
เวลา..... ๑๖.๑๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและ/หรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

กองคลัง
- 1 ก.ย. 2555
เลขที่รับ..... 14455

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๑  
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการในการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นสุุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปัจจุบันได้มีการพัฒนางานโดยนำระบบ Web Online มาใช้ในการนำข้อมูลผ่านเข้าระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพิ่มเติม เพื่อรองรับกระบวนงานต่าง ๆ ในการบริหารการคลังภาครัฐให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และรวดเร็ว การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและ/หรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS ก็เป็นกระบวนงานหนึ่งซึ่งได้มีการปรับเปลี่ยนให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐเพิ่มจากเดิม เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวที่ไม่สามารถก่องหนผู้กผันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ สามารถปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับระบบ GFMIS รวมทั้งเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กระทรวงการคลังโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง ๑ และปรับปรุงวิธีการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS ดังนี้

๑. การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เมื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงินและ/หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS ตามวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง ๒ แล้วให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณดำเนินการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังผ่านระบบ GFMIS ตามวิธีการและขั้นตอนที่กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยไม่ต้องทำเป็นหนังสือขอทำความตกลงอีก

๒. การนำส่งข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลางเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS ให้ใช้คำสั่งงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด การดำเนินการดังกล่าวถือเป็น

/การแสดง ...

การแสดงเจตนาเพื่อขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้คำสั่งงานดังกล่าวจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนดำเนินการ

๓. การดำเนินการตามข้อ ๑ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งผ่านข้อมูลในระบบ GFMS ให้กรมบัญชีกลางภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณหรือวันทำการสุดท้ายของระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน มิฉะนั้น จะถือว่าไม่ประสงค์จะขอทำความตกลงในเรื่องดังกล่าว ซึ่งจะมีผลทำให้เงินงบประมาณที่มีได้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินนั้นต้องพับไปตามนัยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) จะแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทราบโดยผ่านระบบ GFMS ซึ่งหน่วยงานเจ้าของงบประมาณสามารถเรียกรายงานผลการพิจารณาดังกล่าวได้โดยใช้คำสั่งงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับรายการที่ไม่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน หากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณประสงค์จะขอให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวนรายการดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง ก็ให้ทำเป็นหนังสือขออุทธรณ์ผลการพิจารณาการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยแจ้งเลขที่เอกสารสำรองเงินหรือเลขที่ PO ในระบบ GFMS พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

๕. สิทธิในการดำเนินการโดยใช้คำสั่งงานต่าง ๆ เพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. การขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีผ่านระบบ GFMS หรือการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS กรณีเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนหรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ) ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการจ่ายและหนี้สิน

๑๓๑.  
๒/กย๕๕  
 ผงป.  
 ผทค.  
 ผกง.  
 ผบช.  
 ผบพ.  
21 ก.ย. 2555

กรมบัญชีกลาง  
สำนักกฎหมาย  
กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ  
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๑ - ๔๔๖๕ ๖๖๐๑  
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๘๕๕๓

ผงป. ๑๕๑๓

วันที่ 21 ก.ย. 2555

วิธีการในการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอเงินไว้เบิกเหลือมปี  
และ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS

เมื่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือหน่วยงานผู้เบิกแทนได้ดำเนินการขอเงินในระบบ GFMS ตามวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว จะต้องดำเนินการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอเงินไว้เบิกเหลือมปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังต่อไปนี้

**๑. ณ ๓๐ กันยายน**

**๑.๑ กรณีการขอเงินไว้เบิกเหลือมปีและ/หรือการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินเอกสารสำรองเงิน (เอกสารสำรองเงินทุกประเภท)**

ส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัด รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทนดำเนินการผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online แล้วแต่กรณี ตามรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) เลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการเงินไว้เบิกเหลือมปี หรือต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยหน่วยงานสามารถยกเลิกรายการเอกสารสำรองเงินที่เลือก (LIST) ได้

(๒) ให้เรียกดูรายงานเอกสารสำรองเงินที่ได้เลือก (LIST) ไว้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการเอกสารสำรองเงิน

(๓) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้นำรายงานเอกสารสำรองเงินที่ได้เลือก (LIST) ไว้แล้ว เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณดังกล่าวหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขอเงินไว้เบิกเหลือมปีหรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และรายงานดังกล่าวจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

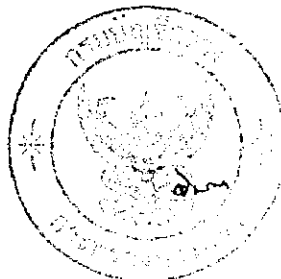
(๔) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือหน่วยงานผู้เบิกแทนตามข้อ (๓) แล้ว ให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าว (CONFIRM) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณา ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็นการแสดงเจตนาเพื่อขออนุมัติเงินไว้เบิกเหลือมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ

(๕) ให้เรียกดูรายงานเอกสารสำรองเงินที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารสำรองเงินที่ขอเงินไว้เบิกเหลือมปีหรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๖) หน่วยงานจะทราบผลการพิจารณาผ่านระบบ GFMS และให้จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดเอกสารสำรองเงินดังกล่าว

**๑.๒ กรณีการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)**

ส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ดำเนินการผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online แล้วแต่กรณี ตามรายละเอียดต่อไปนี้



(๑) เลือก (LIST) รายการ PO ที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยหน่วยงานสามารถยกเลิกรายการ PO ที่เลือก (LIST) ได้

(๒) ให้เรียกดูรายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการ PO ที่เลือก (LIST) ไว้

(๓) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้วให้นำรายงาน PO ที่ได้เลือก (LIST) ไว้แล้ว เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณดังกล่าว หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และรายงานดังกล่าวจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๔) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือหน่วยงานผู้เบิกแทนตามข้อ (๓) แล้ว ให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าว (CONFIRM) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาโดยผ่านระบบ GFMS ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็นการแสดงเจตนาเพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ

(๕) ให้เรียกดูรายงาน PO ที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของรายการ PO ที่ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๖) หน่วยงานจะทราบผลการพิจารณาผ่านระบบ GFMS และให้จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดรายการ PO ดังกล่าว

## ๒. ณ ๓๑ มีนาคม

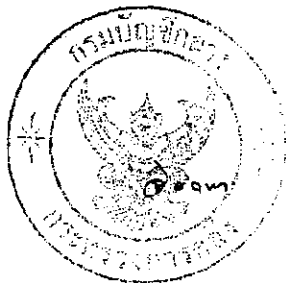
### ๒.๑ กรณีการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินเอกสารสำรองเงิน (เอกสารสำรองเงินทุกประเภท)

ส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัด รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ดำเนินการผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online แล้วแต่กรณี ตามรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) เลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยหน่วยงานสามารถยกเลิกรายการเอกสารสำรองเงินที่เลือก (LIST) ได้

(๒) ให้เรียกดูรายงานเอกสารสำรองเงินที่ได้เลือก (LIST) ไว้แล้ว เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการเอกสารสำรองเงิน

(๓) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้วให้นำรายงานเอกสารสำรองเงินที่ได้เลือก (LIST) ไว้แล้ว เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณดังกล่าว หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และรายงานดังกล่าวจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน



(๔) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ตามข้อ (๓) แล้ว ให้จัดส่งข้อมูล (CONFIRM) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณา ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็นการแสดงเจตนาเพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม

(๕) ให้เรียกดูรายงานเอกสารสำรองเงินที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้องของเอกสารสำรองเงินที่ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๖) หน่วยงานจะทราบผลการพิจารณาผ่านระบบ GFMS และให้จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดเอกสารสำรองเงินดังกล่าว

## ๒.๒ กรณีการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO)

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ หน่วยงานในสังกัด หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน ดำเนินการผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือผ่านระบบ GFMS Web Online แล้วแต่กรณี ตามรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) เลือก (LIST) รายการ PO ที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยสามารถยกเลิกรายการ PO ที่เลือก (LIST) ได้

(๒) ให้เรียกดูรายงานรายการ PO ที่ได้เลือก (LIST) ไว้แล้ว เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการ PO

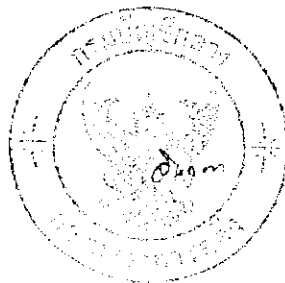
(๓) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้นำรายงาน PO ที่ได้เลือก (LIST) ไว้แล้ว เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ หรือหน่วยงานผู้เบิกแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และรายงานดังกล่าวจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน และเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๔) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือหน่วยงานผู้เบิกแทนตามข้อ (๓) แล้ว ให้จัดส่งข้อมูล (CONFIRM) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาโดยผ่านระบบ GFMS ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็นการแสดงเจตนาเพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม

(๕) ให้เรียกดูรายงาน PO ที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของรายการ PO ที่ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๖) หน่วยงานจะทราบผลการพิจารณาผ่านระบบ GFMS และให้จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดรายการ PO ดังกล่าว

๓. การดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ในข้อ ๑ - ๒ ให้ใช้คำสั่งงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด



๔. เมื่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ดำเนินการส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบ GFMIS โดยใช้คำสั่งงานที่มี "CONFIRM" แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารสำรองและ/หรือ PO ที่ได้ทำการเลือก (LIST) ไว้ได้ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขจะต้องทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางทราบเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดส่งข้อมูลเอกสารสำรองเงินหรือ PO ให้กรมบัญชีกลางทันภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือทันวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคมปีถัดไป แล้วแต่กรณี
๕. กรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินรายการใด หากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ หรือส่วนราชการผู้เบิกแทน ประสงค์จะขอให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวนรายการดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง จะต้องขอทำความตกลงเป็นหนังสือเพื่อขออุทธรณ์ผลการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยแจ้งเลขที่เอกสารสำรองเงิน หรือเลขที่ PO ในระบบ GFMIS พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

