



ที่
วันที่ 17.ย.60
เวลา

บันทึกข้อความ

17992
ร.ก.ย. 2560

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ โทร. ๕๐๕๐
ที่ ทส.๑๖๐.๑.๓/ว ๕๙๔๖ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักบริหารกลางขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๐๓๗ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>

(นางสาวณอม โมปัญญาชัย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- เรียน ผอ. สสป.ที่ ๓๓ (สุราษฎร์ธานี)
- แผนลดหนี้ค่าน้ำที่การเงิน, มีบัญชี, พัสดุ ทราบ
และถือปฏิบัติจริงต่อไป.
- เพื่อไปตรวจดูผลพิจารณา.

- ทพ
- ดำเนินการแล้ว และขอให้หน่วยงาน
๑๐. ส่งทุกสัปดาห์ สท. กว. ๑๖, ๑๗, ๑๘
และ พัสดุ ทราบทุกสัปดาห์ ประชุม
วันที่ ๑๕ เม.ย. ๖๐ ๑๐๓ ๑๕.๐๐๔.

(นางสาวจุฑารัตน์ สุทธิรักษ์)
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
12/9/60

(นางกมลพร ทองธนา)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

(นายจรงค์ ทรงรัตนพิสิฐ)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

(นางจุติพร หักข)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

ความที่สด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว. ๓๐๘



กรมบัญชีกลาง
วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๐
วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

ฝ่ายบริหารทั่วไป

วันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๐
วันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๐

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเก็บรักษาเงินงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบแจ้งรายละเอียดการขอเก็บเงิน/การขอขยายเวลาเก็บเงินงบประมาณไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปี จำนวน ๑ ชุด
๓. แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS จำนวน ๑ ชุด

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐหลายแห่งอยู่ระหว่างการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ และเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ยังมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณข้างต้นภายหลังระยะเวลาดังกล่าว

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐวางแผนและเตรียมการในการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณปีต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน จึงขอให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้เบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ และเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) รายการปรับหมวดรายจ่าย และรายการเบิกหักหลักส่งในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๖.๓๐ น. สำหรับเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔ หากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้พิจารณาเตรียมการเกี่ยวกับแหล่งเงินงบประมาณที่จะใช้รองรับค่าใช้จ่ายในส่วนที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ หรือยังไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันเป็นการล่วงหน้า

๒. กรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐมีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ แตกต่างไปจากที่กระทรวงการคลังได้อนุมัติไว้เดิม หน่วยงานจะต้องดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณดังกล่าว ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งต้องขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังอีกครั้ง โดยต้องส่งหนังสือให้กรมบัญชีกลางภายในไม่เกินวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคำเนินการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๐ กรณีที่กรมบัญชีกลางไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในกำหนดเวลาดังต้น ให้หน่วยงานนั้น ๆ ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS รายการเดิม ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

๓. กรณีเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพันได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ระหว่างนั้นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐได้ยกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง หรือเบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้เงินงบประมาณนั้น สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ให้หน่วยงานยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) หรือเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX หรือ CK) และจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร PF หรือ CF) แล้วแต่กรณี รวมทั้งขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS โดยการ LIST และ CONFIRM ทั้งนี้ ต้องดำเนินการ ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ หากหน่วยงานใดไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว เงินงบประมาณนั้นย่อมพับไป ตามนัยมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเก็บรักษาเงินได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ในกรณีที่มีส่วนราชการ มีความจำเป็นต้องขอขยายเวลาเก็บรักษาเงินงบประมาณภายหลังระยะเวลาดังกล่าว ให้ส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณแจ้งข้อมูลเงินงบประมาณที่ประสงค์จะขอขยายเวลาเก็บรักษาเงินให้กรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๕. เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา เก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปีได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ของส่วนราชการที่มีสำนักงาน ในต่างประเทศ ในกรณีที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องขอเก็บเงินและขยายเวลาเก็บเงินงบประมาณ ภายหลังระยะเวลาดังกล่าว ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจเรื่องดังกล่าวกับกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๖. การกักเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ ในระบบ GFMS ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการกักเงิน ไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ โดยให้หน่วยงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ หากล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่า หน่วยงานนั้นไม่มีความจำเป็นจะขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณดังกล่าว มีผลให้เงินงบประมาณนั้นพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

สิง สิงค. (สิงหนครคลัง / สิงหนครคลัง)

ขอแสดงความนับถือ

เป็นของกรม

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ฝ่ายจัดหา
- ฝ่ายทะเบียนพัสดุ
- ฝ่ายคลังพัสดุ
- ฝ่ายอาคารสถานที่





(นางสาวอรุณ ไชยสิทธิ์)

ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

นางสาวอรุณ ไชยสิทธิ์
ผู้อำนวยการสำนักงานกฤษฎีกา
๒๑ ส.ค. ๒๕๖๐
กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕, ๖๖๐๑, ๖๘๔๓ - ๖๘๔๔
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๗



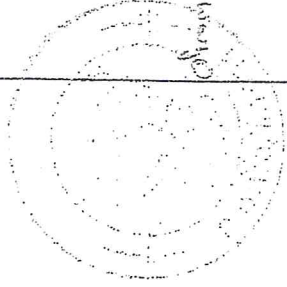
(นายศุภสิทธิ์ ชวนหาญฤทธิ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ

คุณศิริกานต์
- สิงค
mish

ส่วนราชการ

แบบแจ้งรายการละเอียดการขยายเวลาเก็บรักษาเงินงบประมาณปี พ.ศ.

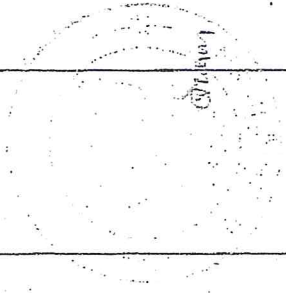
ลำดับที่	โครงการ	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน (คำนวณโดยรวมทั้งปีที่ได้รับจัดสรรจนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเก็บ)	ระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ (ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2560 ถึงวันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ)	จำนวนเงินที่สงวนไว้ (บาท)	เหตุผลความจำเป็น
						<p>จะต่อๆไปประกอบไปเพิ่มที่ต่อขยายลงอีกบ้างถึงต่อไปก็</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการดำเนินงานโครงการในส่วนที่ขยายเวลาเก็บรักษาเงิน - ผลการดำเนินงานโครงการ (ร้อยละของงานร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดที่ได้รับจัดสรรเงินที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเก็บรักษาเงิน (30 กันยายน 2560) - ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่นำไปไปตามแผน <p>บันทึกว่าได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้รับจัดสรรเงิน</p> <p>ในขั้นต้นเป็นแบบ</p> <p>ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง ลายมือชื่อผู้เบิก ตำแหน่ง</p>



ส่วนราชการ.....

แบบแจ้งรายละเอียดการขอเก็บเงิน/การขอขยายเวลาเก็บเงินงบประมาณปี พ.ศ. ไว้ใช้จ่ายหนี้สินที่

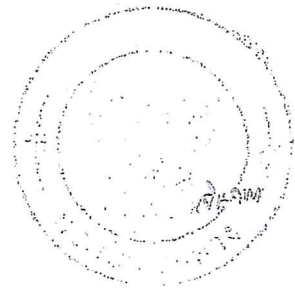
ลำดับที่	รายการ/โครงการ	จำนวนเงิน ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ชื่อเจ้าหน้าที่	วันลงนามสัญญา	วันครบกำหนด	จำนวนเงินที่ขอเก็บ/ ของขยายวงสลับ (บาท)	เหตุผลขอมงำเงิน
							ขอรับลดวงเงินรายการที่ผูกต่อฯ สายมีชื่อผู้เบิก คำแนบฯ

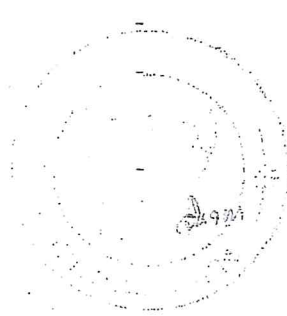


แนวทางการปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือออมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

๑. การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ไว้เบิกเหลือออมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ ในระบบ GFMS ให้ดำเนินการดังนี้

รายการ	ประเภทเอกสาร	เงื่อนไข
<p>๑.๑ การกันเงินไว้เบิกเหลือออมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน</p> <p>(๑) ชื่อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามรายละเอียดดังนี้</p> <p>กรณีส่วนราชการ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึก PO เต็มวงเงินตามสัญญา โดยไม่ใ้บันทึก PO แยกตามรายงวดงาน - กรณีงบประมาณผูกพันข้ามปี ให้บันทึก PO เต็มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี เพื่อนำค่างานที่เหลือไปสมทบเงินงบประมาณปีถัดไป <p>กรณีรัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๒) ชื่อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ซึ่งต้องชำระเงินแก่ผู้ขายในต่างประเทศ และมีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป</p> <p>(๓) หนี้ผูกพันที่ไม่ได้เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่หน่วยงานสามารถขอเงินไว้เบิกเหลือออมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ฯ (ค่า K) ค่าทดแทนที่ดินสิ่งปลูกสร้าง พิษผลทางการเกษตร กรณีทางราชการเวนคืนที่ดิน หรือชื่อผูกพันที่มีต่อรัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ฯลฯ)</p>	<p>ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)</p> <p>เอกสารสำรองเงินประเภท CX</p> <p>เอกสารสำรองเงินประเภท CX</p> <p>เอกสารสำรองเงินประเภท CK</p>	<p>สำหรับ PO < ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้เร่งเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ หากเบิกจ่ายไม่ทันเงินงบประมาณนั้นต้องทับไป</p> <p>หมายเหตุ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๐๑ ประกอบหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กคค ๐๔๐๖.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ กำหนดวงเงินการก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สินครั้งหนึ่งรายหนึ่งวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป</p>
<p>๑.๒ การกันเงินไว้เบิกเหลือออมปี ขาดเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป</p>	<p>เอกสารสำรองเงินประเภท CF</p>	<p>ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือออมจนถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ เท่านั้น</p>
<p>๑.๓ การกันเงินไว้เบิกเหลือออมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน</p>	<p>เอกสารสำรองเงินประเภท CF</p>	



รายการ	ประเภทเอกสาร	เงื่อนไข
๑.๕ การกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีงบประมาณเบิกแทน <u>กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ</u> (๑) กรณีมีหนี้ผูกพัน (๒) กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน <u>กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกันระหว่างส่วนราชการกับรัฐวิสาหกิจหรือกรุงเทพมหานคร</u>	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) เอกสารสำรองเงินประเภท SC เอกสารสำรองเงินประเภท CF	

๒. การขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ เมื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงินและ/หรือใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในข้อ ๑ แล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณดำเนินการขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS โดยไม่ต้องมีหนังสือขอทำความเข้าใจอีก โดยปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ก. เอกสารสำรองเงิน (เอกสารสำรองเงินทุกประเภท)

(๑) ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ เลือก (LIST) รายการเอกสารสำรองเงิน (เอกสารสำรองเงินทุกประเภท) ที่ต้องการกันเงินไว้เบิกเหลือปี หรือเอกสารสำรองเงินที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยหน่วยงานสามารถยกเลิกรายการเอกสารสำรองเงินที่เลือก (LIST) ได้

(๒) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในการดำเนินการตามข้อ (๑) จากรายงานแล้วให้นำรายงานเอกสารสำรองเงินที่ได้เลือก (LIST) ไว้แล้ว เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณดังกล่าวหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีหรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และรายงานดังกล่าวจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานรวมทั้งเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณแล้วให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าว (CONFIRM) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาโดยผ่านระบบ GFMS ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็นการแสดงเจตนาเพื่อขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๔) ให้เรียกดูรายงานเอกสารสำรองเงินที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลือปีหรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๕) หน่วยงานจะทราบผลการพิจารณาผ่านระบบ GFMS และให้จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดเอกสารสำรองเงินดังกล่าว

ข. ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO)

(๑) ส่วนราชการ เลือก (LIST) รายการใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) ที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยหน่วยงานสามารถยกเลิกรายการใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) ที่เลือก (LIST) ได้

(๒) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในการดำเนินการตามข้อ (๑) จากรายงานแล้วให้นำรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ได้เลือก (LIST) ไว้แล้ว เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณดังกล่าว หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS และรายงานดังกล่าวจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณแล้วให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าว (CONFIRM) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาโดยผ่านระบบ GFMS ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็นการแสดงเจตนาเพื่อขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๔) ให้เรียกดูรายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวที่ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๕) หน่วยงานจะทราบผลการพิจารณาผ่านระบบ GFMS และให้จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ดังกล่าว

๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการนำส่งข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลางเพื่อขอเงินไว้เบิกเหลืออมปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนดำเนินการ

๒.๓ กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) จะแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทราบโดยผ่านระบบ GFMS

๓. การขอเงินไว้เบิกเหลืออมปีผ่านระบบ GFMS หรือการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS กรณีเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนหรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ) ถือปฏิบัติตามวิธีการในข้อ ๒



