



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒๒-๓

ที่ ศธ ๖๔๙๒(๓)/ว.๒๕๖๐..... วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง..... การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

() ทราบ

() ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(/) ทราบและถือปฏิบัติ

พ.อ.

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒๒

ที่ ศธ ๖๕๙๒(๓)/๐๘๕๕๘ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๓๐๗ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ กรมบัญชีกลาง ได้แจ้ง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐวางแผนและเตรียมการในการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณปีต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว

กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/> ได้ที่ หนังสือเวียน / การเบิกจ่าย / การเบิกจ่ายเงิน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
๓. แจ้ง งานพัสดุ งานการเงิน กองคลัง เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

นางสาวชัชฎา

(นางสาวชัชฎา เขี้ยะเทศ)

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

๓๐ ส.ค. ๖๐

*ฟุ่๑.
๓๐๘๑.๖๐*

คำสั่ง

แจ้งตามเสนอ

[Signature]

๓๑ ส.ค. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑

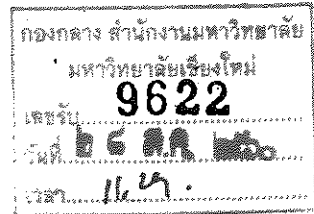
นางจุฬารัตน์ ดวงฤทธิ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๓๐ ส.ค. ๒๕๖๐

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ร. ๓๐๗



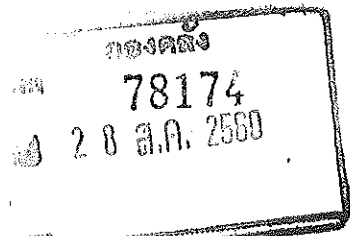
กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



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

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

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐวางแผนและเตรียมการในการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณปีต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน จึงขอให้ดำเนินการดังนี้

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

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

๓. กรณีเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพันได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ระหว่างนั้นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐได้ยกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง หรือเบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้เงินงบประมาณนั้นสอดคล้องกับข้อเท็จจริง ให้หน่วยงานยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) หรือเอกสารสำรองเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร CX หรือ CK) และจัดทำเอกสารสำรองเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (ประเภทเอกสาร PF หรือ CF) แล้วแต่กรณี รวมทั้งขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS โดยการ LIST และ CONFIRM ทั้งนี้ ต้องดำเนินการภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ หากหน่วยงานใดไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว เงินงบประมาณนั้นย่อมพับไปตามนัยมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเก็บรักษาเงินได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ในกรณีที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องขอขยายเวลาเก็บรักษาเงินงบประมาณภายหลังระยะเวลาดังกล่าว ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณแจ้งข้อมูลเงินงบประมาณที่ประสงค์จะขอขยายเวลาเก็บรักษาเงินให้กรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๕. เงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปีได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ ในกรณีที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องขอเก็บเงินและขยายเวลาเก็บเงินงบประมาณภายหลังระยะเวลาดังกล่าว ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจเรื่องดังกล่าวกับกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๖. การกักเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ ในระบบ GFMS ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการกักเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ โดยให้หน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ หากล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าหน่วยงานนั้นไม่มีความจำเป็นจะขอเงินไว้เบิกเหลือมปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณดังกล่าว มีผลให้เงินงบประมาณนั้นพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอรสรี ไวยุธิตรี)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการคลังการคลัง รัชการราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

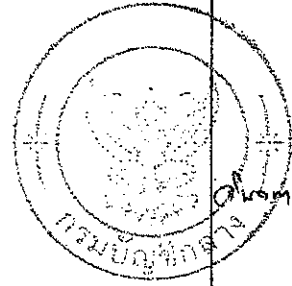
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๒ - ๔๔๖๕, ๖๖๐๑, ๖๘๔๓ - ๖๘๔๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๙

ส่วนราชการ

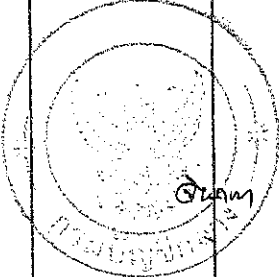
แบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเก็บรักษาเงินงบประมาณปี พ.ศ.

ลำดับที่	โครงการ	จำนวนเงิน ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการ (ตั้งแต่วันที่ได้รับจัดสรรถึงวันที่ ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเก็บ)	ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ (ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2560 ถึงวันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ)	จำนวนเงินที่ขอขยายเก็บ (บาท)	เหตุผลความจำเป็น
						<p>จะต้องประกอบไปด้วยข้อความอย่างน้อยดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการดำเนินโครงการในส่วนที่ขอขยายเวลาเก็บรักษาเงิน - ผลการดำเนินโครงการ (รายละเอียดของการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ได้รับจัดสรรจนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเก็บรักษาเงิน (30 กันยายน 2560) - ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน นับแต่วันที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณหรือที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้เบิกแทน <p>ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง ลายมือชื่อผู้เบิก ตำแหน่ง</p>



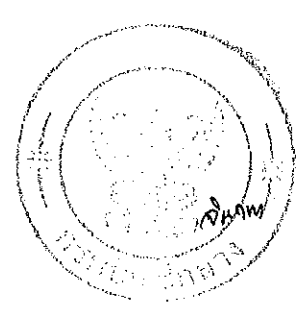
ส่วนราชการ.....

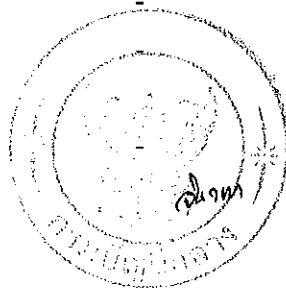
แบบแจ้งรายละเอียดการขอเก็บเงิน/การขอขยายเวลาเก็บเงินงบประมาณปี พ.ศ. ไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปี

ลำดับที่	รายการ/โครงการ	จำนวนเงิน ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ชื่อเจ้าหน้าที่	วันลงนามสัญญา	วันครบกำหนด	จำนวนเงินที่ขอเก็บ/ ขอขยายเวลาเก็บ (บาท)	เหตุผลความจำเป็น
							<p>ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง ลายมือชื่อผู้เบิก ตำแหน่ง</p>

แนวทางปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

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

รายการ	ประเภทเอกสาร	เงื่อนไข
<p>๑.๑ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน</p> <p>(๑) ชื่อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามรายละเอียดดังนี้</p> <p>กรณีส่วนราชการ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึก PO เต็มวงเงินตามสัญญาโดยไม่ให้บันทึก PO แยกตามรายวงงาน - 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 และเป็นรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นรายการที่หน่วยงานสามารถขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน เช่น เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ฯ (ค่า K) ค่าทดแทนที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง พืชผลทางการเกษตร กรณีทางราชการเวนคืนที่ดิน หรือข้อผูกพันที่มีต่อรัฐวิสาหกิจ (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 หากเบิกจ่ายไม่ทันเงินงบประมาณนั้น ต้องพับไป</p> <p>หมายเหตุ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๐๑ ประกอบหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ กำหนดวงเงินการก่องหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สินครั้งหนึ่งรายหนึ่งวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป</p> 
<p>๑.๒ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป</p>	<p>เอกสารสำรองเงินประเภท CF</p>	<p>ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจนถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ เท่านั้น</p>
<p>๑.๓ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน</p>	<p>เอกสารสำรองเงินประเภท CF</p>	

รายการ	ประเภทเอกสาร	เงื่อนไข
๑.๔ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีงบประมาณเบิกแทน กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน ระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ (๑) กรณีมีหนี้ผูกพัน (๒) กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน กรณีการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน ระหว่างส่วนราชการกับรัฐวิสาหกิจหรือ กรุงเทพมหานคร	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เอกสารสำรองเงิน ประเภท SC เอกสารสำรองเงิน ประเภท CF	

๒. การขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ เมื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำเอกสารสำรองเงินและ/หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในข้อ ๑ แล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณดำเนินการขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเพื่อขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS โดยไม่ต้องมีหนังสือขอทำความเข้าใจอีก โดยปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ก. เอกสารสำรองเงิน (เอกสารสำรองเงินทุกประเภท)

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

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

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณแล้วให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าว (CONFIRM) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาโดยผ่านระบบ GFMS ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็นการแสดงเจตนาเพื่อขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๔) ให้เรียกดูรายงานเอกสารสำรองเงินที่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๕) หน่วยงานจะทราบผลการพิจารณาผ่านระบบ GFMS และให้จัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดเอกสารสำรองเงินดังกล่าว

ข. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

(๑) ส่วนราชการ เลือก (LIST) รายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน โดยหน่วยงานสามารถยกเลิกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (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 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการนำส่งข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลางเพื่อขอเบิกเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ/หรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนดำเนินการ

๒.๓ กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) จะแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทราบโดยผ่านระบบ GFMS

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

