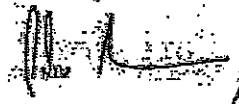


ที่ ศธ 0513.10105 /ว. ๗๒

เรียน นายกสภำมหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณะสำนัก  
สถาบัน วิทยาเขตทุกวิทยาเขต วิทยาลัยภาคสมทบ, กอง และหัวหน้าส่วนราชการ หรือเทียบเท่าใน  
ระดับ โดยแจ้งเวียนผ่านระบบอัตโนมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางวลีรัตน์ กาญจนปกรณชัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

12 ต.ค. 2560

สำเนาถูกต้อง

สุณีณญา เสาชชัยศรี

(นางสาวสุณีณญา เสาชชัยศรี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

12 ต.ค. 2560

ด่วนที่สุด  
ที่ กค ๐๔๐๒.๕๖ ๑๐๐๓



กองกลาง  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
รับที่ 15598  
วันที่ ๒๖ กย ๒๕๖๐  
เวลา 11.30 น.  
กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การเก็บเงินและการขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปีของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแจ้งรายละเอียดการขอเก็บเงิน/การขอขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปี จำนวน ๑ ชุด

กระทรวงการคลัง  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เลขรับที่ 22974  
วันที่ 26 กย. 2560 เวลา 16.๐๐ น.

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ ยังมีความจำเป็นต้องเก็บเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปี และเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปี ได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ สามารถใช้จ่ายเงินงบประมาณดังกล่าว และดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จึงอนุมัติหลักเกณฑ์การเก็บเงินและการขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปี ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศเก็บเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และขยายเวลาเก็บเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปี เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปีได้ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ในกรณีต่อไปนี้

๑.๑ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้เก็บเงินและขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปี ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๑

๑.๒ กรณีมีหนี้ผูกพัน

๑.๒.๑ สัญญาครบกำหนดไม่เกินวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ให้เก็บเงินและขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปีถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๑

๑.๒.๒ สัญญาครบกำหนดเกินวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ให้เก็บเงินและขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปีถึงวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๑

โดยให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณตรวจสอบผลการพิจารณาเรื่องการเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปี หรือขอขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปีได้ที่ [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ ๒. รายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีและการขยายเวลาเบิกจ่าย > รายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีและการขยายเวลาเบิกจ่าย โดยกรมบัญชีกลางจะไม่มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเรื่องดังกล่าว

๒. เงินงบประมาณที่อยู่นอกเหนือหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้สำนักงานในต่างประเทศนำเงินส่งคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน โดยให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๒ กรณีเป็นรายการที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งยวด ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อออกุทธรม์การขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปีภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ พร้อมแนบบแบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเก็บเงินไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง  
เพื่อโปรดพิจารณา

ส.ม.

๒๖ ก.ย. ๒๕๖๐

กรมบัญชีกลาง

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๖๐๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๙

ขอแสดงความนับถือ

(๗) ฝ.บว

หัวหน้ากองการคลัง

(นายคุณพล ริมสาคร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

(๕) เรียน


คุณสุจิตต์

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

๕-5 ต.ก. 2560

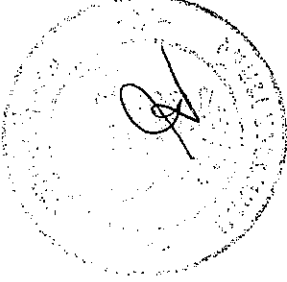
ส่วนราชการ.....

แบบแจ้งรายละเอียดการขอเก็บเงิน/ขยายเวลาเก็บเงินงบประมาณปี พ.ศ. ....  
ไว้ใช้จ่ายหลังสิ้นปี งบประมาณนี้ กรมมีหนังสือพิน

ลำดับที่	รายการ/โครงการ	จำนวนเงิน ที่ได้รับจัดสรร	ชื่อเจ้าหน้าที่	วันลงนามสัญญา	วันครบกำหนด	จำนวนเงินที่ ขอขยายเวลาเก็บ	เหตุผลความจำเป็น
							 <p>ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง ลายมือชื่อผู้เบิก ตำแหน่ง</p>

ส่วนราชการ.....

แบบแจ้งรายละเอียดการขอเก็บเงิน/ขยายเวลาเก็บเงินงบประมาณปี พ.ศ. .... ไว้จ่ายหลังสิ้นปี กรณีไม่มีผู้ผูกพัน

ลำดับที่	รายการ/โครงการ	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	จำนวนเงินที่ขอขยายเวลาเก็บ	เหตุผลความจำเป็น
				 <p style="text-align: right;">ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง ลายมือชื่อผู้เบิก ตำแหน่ง</p>