

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMIS) เป็น New GFMIS Thai

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๖๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการรัฐมนตรี จึงทรงพระบรมราชโองการลงนามในพระบรมราชโองการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดา率ระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับ ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียbn

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐส่วนราชการ ศัลปกร ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ องค์กรมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิตบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ ตามที่กฎหมายกำหนด

“ໜ່ວຍງານຜູ້ເປີກ” ໝາຍຄວາມວ່າ ໜ່ວຍງານຂອງຮູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຈັດສ່ຽງບປະມານຮາຍຈ່າຍແລະ ເປີກເຈັນຈາກກົມບັນຊື່ກາລຳຫຼືສໍານັກງານຄລັງຈັງຫວັດ ແລ້ວແຕ່ກ່ຽວ

“ສ່ວນຮາຍການ” ໝາຍຄວາມວ່າ ກຣະທຣວງ ທບວງ ກຣມ ຫຼືສ່ວນຮາຍການທີ່ເຮົາກ່ອຍຢ່າງເອື່ອນ ແລະມີຮູ້ນະເປັນກຣມ ແລະໃຫ້ໝາຍຄວາມຮົມສຶກຈັງຫວັດແລະກຳລຸ່ມຈັງຫວັດຕາມກູ່ມາຍວ່າດ້ວຍຮະເບີຍບ ບຣີຫາຣາຍການແຜ່ນດິນດ້ວຍ

“ຮູ້ວິສາຫກິຈ” ໝາຍຄວາມວ່າ ຮູ້ວິສາຫກິຈຕາມກູ່ມາຍວ່າດ້ວຍວິນຍາກເຈັນກາຮຄລັງຂອງຮູ້ ແລະກູ່ມາຍວ່າດ້ວຍວິທີກາຮປະມານ

“ອົງກົດປົກໂຄຮ່ວນສ່ວນທົ່ວອົນ” ໝາຍຄວາມວ່າ ອົງກົດປົກໂຄຮ່ວນຈັງຫວັດ ເທັບາລ ອົງກົດປົກໂຄຮ່ວນຕຳບລ ກຽມທີ່ພິເສດ ເມື່ອພັກທາ ແລະອົງກົດປົກໂຄຮ່ວນທົ່ວອົນທີ່ມີກູ່ມາຍຈັດຕັ້ງ

“ໜ່ວຍງານຍ່ອຍ” ໝາຍຄວາມວ່າ ໜ່ວຍງານໃນສັກດົດຂອງສ່ວນຮາຍການໃນຮາຍການບຣີຫາຣາຍສ່ວນກາລຳ ພຣີໃນຮາຍການບຣີຫາຣາຍສ່ວນກູ່ມືກາຄ ຢີ້ວ່າທີ່ຕັ້ງຍູ້ໃນອຳເກົວ ຜົ່ງນີ້ໄດ້ເປີກເຈັນຈາກກົມບັນຊື່ກາລຳ ຫຼືສໍານັກງານຄລັງຈັງຫວັດ ແຕ່ເປີກເຈັນຜ່ານສ່ວນຮາຍການທີ່ເປັນໜ່ວຍງານຜູ້ເປີກ

“ຄລັງ” ໝາຍຄວາມວ່າ ທີ່ເກີບຮັກໝາເຈັນແຜ່ນດິນຂອງກຣະທຣວງກາຮຄລັງ ແລະໃຫ້ໝາຍຄວາມຮົມສຶກ ບັນຊື່ເຈັນຝາກທີ່ຮ່ານກາຮແໜ່ງປະເທດໄທເພື່ອການນີ້ດ້ວຍ

“ຜູ້ອໍານວຍກາຮກອງຄລັງ” ໃຫ້ໝາຍຄວາມຮົມສຶກ ເລຂານຸກາຮກຣມ ຫຼືຜູ້ດຳຮັງຕຳແໜ່ງເອື່ອນໄດ້ ຜົ່ງປົງປົກປົດຕົງໃນລັກໝະນະເຂັ້ນເດືອກກັນດ້ວຍ

“ເຈົ້າໜ້າທີ່ກາຮເຈັນ” ໝາຍຄວາມວ່າ ຫ້ວໜ້າຝ່າຍກາຮເຈັນ ຫຼືຜູ້ດຳຮັງຕຳແໜ່ງເອື່ອນໄດ້ ຜົ່ງປົງປົກປົດຕົງໃນລັກໝະນະເຂັ້ນເດືອກກັນກັບຫ້ວໜ້າຝ່າຍກາຮເຈັນ ແລະໃຫ້ໝາຍຄວາມຮົມສຶກເຈົ້າໜ້າທີ່ ຮັບຈ່າຍເຈັນຂອງສ່ວນຮາຍການດ້ວຍ

“ສໍານັກງານກາຮຕຽນແຜ່ນດິນ” ໃຫ້ໝາຍຄວາມຮົມສຶກ ສໍານັກງານກາຮຕຽນແຜ່ນດິນກູ່ມືກາຄ ແລະສໍານັກກາຮແຜ່ນດິນຈັງຫວັດດ້ວຍ

“ງບຮາຍຈ່າຍ” ໝາຍຄວາມວ່າ ດັບຮາຍຈ່າຍຕາມຮະເບີຍວ່າດ້ວຍກາຮປະມານ

“ຫລັກຮູ້ນກາຮຈ່າຍ” ໝາຍຄວາມວ່າ ຫລັກຮູ້ນກາຮທີ່ແສດງວ່າໄດ້ມີກາຮຈ່າຍເຈັນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບຫຼືເຈົ້າໜ້າ ຕາມຂໍອຸປະກຳພັນໂດຍຄຸກຕ້ອງແລ້ວ

“ເຈັນຍືນ” ໝາຍຄວາມວ່າ ເຈັນທີ່ສ່ວນຮາຍການຈ່າຍໃຫ້ແກ່ບຸຄຄລໄດ້ບຸຄຄລໜຶ່ງຍືນເພື່ອເປັນຄ່າໃໝ່ຈ່າຍ ໃນການເດີນທາງໄປປະກາຮຫຼືກາຮປົງປົດຕົງກາຮອື່ນໄດ້ ທັງນີ້ ໄມ່ວ່າຈ່າຍຈາກບປະມານຮາຍຈ່າຍ ພຣີເຈັນອອກບປະມານ

“ຕູ້ນິຮັກຍ້າ” ໝາຍຄວາມວ່າ ຕູ້ເຫັນອັນມັນຄົງທີ່ໃໝ່ສໍາຫັບເກີບຮັກໝາເຈັນຂອງທາງຮາຍການ

“ເຈັນຮາຍໄດ້ແຜ່ນດິນ” ໝາຍຄວາມວ່າ ເຈັນທີ່ປວງທີ່ໜ່ວຍງານຂອງຮູ້ຈັດເກີບຫຼືໄດ້ຮັບໄວ້ ເປັນກຣມສຶກທີ່ຕາມກູ່ມາຍ ຮະເບີຍບ ຂໍອບັນດັບ ຫຼືຈາກນິຕິກຣມຫຼືອິຕິເຫຼຸດແລະກູ່ມາຍວ່າດ້ວຍ ເຈັນຄາລັງ ແລະກູ່ມາຍວ່າດ້ວຍວິນຍາກເຈັນກາຮຄລັງຂອງຮູ້ ບັນຊື່ຕໍ່ໄມ້ໃຫ້ໜ່ວຍງານຂອງຮູ້ນັ້ນ ນຳໄປໃໝ່ຈ່າຍຫຼືທັກໄວ້ເພື່ອການໄດ້ ၇

“เงินเบิกเกินส่างคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือมีปี

“เงินเหลือจ่ายปีก่อนส่างคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังภายในหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายในระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือมีปี

“เงินกองบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลัง แต่ไม่กฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“ระบบ” หมายความว่า ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMIS) ซึ่งปฏิบัติโดยผ่านช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

“ข้อมูลหลักผู้ขาย” หมายความว่า ข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิกหรือเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเกี่ยวกับซื้อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคารเลขที่สัญญาเงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับการรับเงินที่ขอเบิกจากคลัง

ข้อ ๕ ให้ปลดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑ ความทั่วไป

ข้อ ๖ บรรดาแบบพิมพ์ เอกสาร ทะเบียนคุม รายงาน ที่ใช้ในการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ตลอดจนวิธีใช้ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ขอหารือเพื่อให้กระทรวงการคลังวินิจฉัย หรือขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณี หรือให้กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

ข้อ ๘ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน ซึ่งได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๙ หน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการต้องจัดให้มีการวางแผนหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติไว้ โดยต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

หมวด ๒ การใช้งานในระบบ

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ ตามช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๐ ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง การนำเงินส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุม การปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิก ในการเข้าใช้งานในระบบ

ข้อ ๑๓ การจัดทำ แก้ไข อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการกำหนดสิทธิ การเข้าใช้งานในระบบ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๓ การเบิกเงิน

ส่วนที่ ๑ สถานที่เบิกเงินและผู้เบิกเงิน

ข้อ ๑๔ หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลางให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังกรมบัญชีกลาง สำหรับหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังสำนักงานคลัง จังหวัด

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายตามข้อ ๑๐ เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง

ข้อ ๑๖ หน่วยงานผู้เบิกใดซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้หน่วยงานผู้เบิกอื่น เป็นผู้เบิกเงินแทนก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนที่ ๒ หลักเกณฑ์ที่ว่าไปของการเบิกเงิน

ข้อ ๑๗ การขอเบิกเงินทุกรณีให้ระบุตุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย
เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการได้ ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่าย
เพื่อการอื่นไม่ได้

ข้อ ๑๘ หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดด้วยหรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจาก
กระทรวงการคลัง

การได้รับเงินจากคลังไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้เบิกในการที่จะต้องดูแล
ให้มีการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามวาระหนึ่ง

ข้อ ๑๙ การขอเบิกเงินทุกรณี หน่วยงานผู้เบิกมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีได้ ๆ
ไว้ ณ ที่จ่าย ให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วย เว้นแต่ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว

ข้อ ๒๐ การเบิกเงินจากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ สำหรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี
และเงินกองงบประมาณหนึ่งบัญชี

(๒) นำข้อมูลตาม (๑) หรือของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีจ่ายตรงเจ้าหนี้ ส่งให้แก่
กรมบัญชีกลางเพื่อสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินก่อนส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลาง
หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๔) ตรวจสอบการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางตามคำขอเบิกเงินจากรายงานในระบบ

ส่วนที่ ๓

หลักเกณฑ์การเบิกเงินของหน่วยงานผู้เบิกที่ไม่ใช่ส่วนราชการ

ข้อ ๒๑ การขอเบิกเงิน ให้ส่งคำขอเบิกตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย
งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ ยกเว้นกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เบิกเงินจากคลังโดยระบุตุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้
ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๔

หลักเกณฑ์การเบิกเงินของส่วนราชการ

ข้อ ๒๒ การขอเบิกเงินทุกรณีห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึง
กำหนดจ่ายเงิน

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๔ ค่าใช้จ่ายเงินงบกลาง รายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการเงินสมทบของลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ หรือรายการอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้น ๆ ของปีงบประมาณต่อ ๆ ไปได้

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ ๒๖ ส่วนราชการที่ก่อหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศ อาจเบิกเงินไปซื้อเงินตราต่างประเทศในสกุลเงินตราที่จะต้องชำระหนี้โดยทยอยซื้อหรือซื้อหักจำนำนก็ได้ และให้นำเงินไปฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ และเมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระให้นำเงินตราต่างประเทศที่ฝากธนาคารไปชำระหนี้ดังกล่าว สำหรับดอกเบี้ยที่ได้รับจากการนำเงินฝากธนาคารให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ให้รายงานการซื้อเงินตราต่างประเทศและการชำระหนี้ต่อกระทรวงการคลังด้วย

ข้อ ๒๗ การเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินบาท โดยให้ส่วนราชการติดต่อขอซื้อเงินตราต่างประเทศจากธนาคารพาณิชย์โดยตรง

ส่วนที่ ๕ วิธีการเบิกเงินของส่วนราชการ

ข้อ ๒๘ การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเข่าทรัพย์สิน ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการซองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

(๒) ນອກຈາກການນິຕາມ (๑) ສ່ວນຮາຊກິຈຈານໄມ່ຕ້ອງຈັດທໍາຮູ້ອັນໃບສ່ຳເຫຼືອໃນສ່ຳຈ້າງໃນຮະບູນ ໂດຍກຽມບັນຍືກລາງຈະຈ່າຍເງິນເຂົ້າບັນຍືເງິນຝາກຮານາຄາຮອງສ່ວນຮາຊກິຈຈານເພື່ອໃຫ້ສ່ວນຮາຊກິຈຈານຈ່າຍເງິນ ໄທ້ເຈົ້າໜີ້ຮູ້ອີ່ມີສີທີ່ຮັບເງິນຕ່ອໄປ ຮູ້ອ້າກສ່ວນຮາຊກິຈຈານຕ້ອງການໃຫ້ຈ່າຍເງິນເຂົ້າບັນຍືໃຫ້ກັບເຈົ້າໜີ້ຮູ້ອີ່ມີສີທີ່ຮັບເງິນຂອງສ່ວນຮາຊກິຈຈານໄດ້

ການຂຶ້ອທັບພົມສິນ ຈ້າງທໍາຂອງ ຮູ້ເຂົ້າທັບພົມສິນ ໃຫ້ສ່ວນຮາຊກິຈຈານດໍາເນີນການຂອບເປີກເງິນຈາກຄັ້ງ ໂດຍເຮົວ ອຢ່າງໜີ້ມີເກີນຫ້າວັນທຳການນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ຕ່າງໆ ທີ່ຮັບທັບພົມສິນຮູ້ອີ່ມີສີທີ່ຮັບເງິນຄຸກຕ້ອງແລ້ວຮູ້ອີ່ມີສີທີ່ຮັບເງິນຂອງສ່ວນຮາຊກິຈຈານໄດ້

ຂໍ້ອ 二៨ ການຂອບເປີກເງິນທີ່ໄມ່ໃໝ່ການຂຶ້ອທັບພົມສິນ ຈ້າງທໍາຂອງ ຮູ້ເຂົ້າທັບພົມສິນ ກຽມບັນຍືກລາງຈະຈ່າຍເງິນເຂົ້າບັນຍືໃຫ້ກັບເຈົ້າໜີ້ຮູ້ອີ່ມີສີທີ່ຮັບເງິນຂອງສ່ວນຮາຊກິຈຈານໄດ້ ຍກເວັນ

(๑) ກຣົມຄ່າໄຟຟ້າ ຄ່າປະປາ ຄ່າໂທຣັສີ່ ຄ່າບໍລິການ ຄ່າໂທຣັກນາຄມ ທີ່ສ່ວນຮາຊກິຈຈານໄດ້ຮັບເງິນສົມທບຈາກຂໍາຮາຊກິຈຈານ ສ່ວນຮາຊກິຈຈານຮູ້ອີ່ມີສີທີ່ຮັບເງິນຈ່າຍເງິນຝາກຮານາຄາຮອງສ່ວນຮາຊກິຈຈານເພື່ອໃຫ້ນຳໄປຈ່າຍແກ່ເຈົ້າໜີ້ຮູ້ອີ່ມີສີທີ່ຮັບເງິນຕ່ອໄປ

(๒) ການຂອບເປີກເງິນສົມທບຈາກຂໍາຮາຊກິຈຈານ ຄ່າຕອບແຫນ ຮູ້ອກຮົມອື່ນໄດ້ ຮູ້ອກຮົມທີ່ກະທຽບການຄັ້ງກຳຫັນດີ ໄທ້ກຽມບັນຍືກລາງຈະຈ່າຍເງິນເຂົ້າບັນຍືເງິນຝາກຮານາຄາຮອງສ່ວນຮາຊກິຈຈານເພື່ອໃຫ້ສ່ວນຮາຊກິຈຈານຈ່າຍເງິນໃຫ້ແກ່ຜູ້ອີ່ມີສີທີ່ຮັບເງິນຝາກຮານາຄາຮອງນິກສ (e-Payment) ຕາມໜັກເກນວິປົບດີທີ່ກະທຽບການຄັ້ງກຳຫັນດີ

ຂໍ້ອ 三០ ການເປົກຈ່າຍເງິນນັບປະມານຮາຍຈ່າຍຂອງຈັງຫວັດແລກລຸ່ມຈັງຫວັດ ໃຫ້ເປັນໄປ ຕາມທີ່ກະທຽບການຄັ້ງກຳຫັນດີ

ຂໍ້ອ 三១ ເງິນປະເທດໃຊ້ຈຶ່ງໂດຍລັກຂະນະຈະຕ້ອງຈ່າຍປະຈຳເດືອນໃນວັນທຳການສິ້ນເດືອນ ໃຫ້ສ່ວນຮາຊກິຈຈານສົ່ງຄໍາຂອບເປີກເງິນກາຍໃນວັນທີສົບທ້າຂອງເດືອນນັ້ນຮູ້ອີ່ມີສີທີ່ກະທຽບການຄັ້ງກຳຫັນດີ

ສ່ວນທີ່ ៦

ການເປົກເງິນຂອງສ່ວນຮາຊກິຈຈານທີ່ມີສຳນັກງານໃນຕ່າງປະເທດ

ຂໍ້ອ 三២ ສ່ວນຮາຊກິຈຈານທີ່ມີສຳນັກງານໃນຕ່າງປະເທດອ້າຈສ່ງຄໍາຂອບເປີກເງິນເພື່ອຂຶ້ອເຫັນຕາມທີ່ກະທຽບການຄັ້ງກຳຫັນດີໃຫ້ສ່ວນຮາຊກິຈຈານສົ່ງຄໍາຂອບເປີກເງິນໃຫ້ສຳນັກງານໃນຕ່າງປະເທດໃຫ້ຈ່າຍໄດ້ທີ່ກຳຈຳຈຳນັ້ນ ແຕ່ໃນກຣົມທີ່ເຫັນສົມຄວາມກະທຽບການຄັ້ງກຳຫັນດີໃຫ້ເປົກເປັນວຽດ ។ ຕາມຄວາມຈຳເປັນກີ່ໄດ້

ກຣົມສຳນັກງານໃນຕ່າງປະເທດຍັງໄມ້ໄດ້ຮັບເງິນນັບປະມານຮາຍຈ່າຍປະຈຳປາມທີ່ໄດ້ຮັບຈັດສຽງ ໃຫ້ປົບປຸດຕາມຮັບກະທຽບການຄັ້ງກຳຫັນດີວ່າດ້ວຍເງິນທີ່ຮັບກະທຽບການຂອງສ່ວນຮາຊກິຈຈານໃນຕ່າງປະເທດ

ຂໍ້ອ 三៣ ເງິນທີ່ຈັດສ່ງໃຫ້ສຳນັກງານໃນຕ່າງປະເທດຕາມຂໍ້ອ 三២ ເມື່ອສິ້ນປຶງປະມານ ມາກມີເງິນເລື່ອໃຫ້ນຳສ່ຳເຫັນສິ້ນປຶງປະມານກາຍໃນສາມສົບວັນນັບແຕ່ວັນສິ້ນປຶງປະມານ

ในการณีที่สำนักงานในต่างประเทศมีหนี้ผูกพัน และไม่สามารถชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ให้เก็บเงินไว้เพื่อจ่ายสำหรับการนั้นต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลังเพื่อขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน หากมีเงินคงเหลือให้นำเงินส่วนคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้ โดยให้ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการเบิกหักผลักส่ง

ข้อ ๓๔ เงินที่ได้รับคืนจากสำนักงานในต่างประเทศตามข้อ ๓๓ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศกับธนาคารพาณิชย์ให้เป็นเงินบาทแล้วนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินหรือจ่ายปีเก่าสังคีนโดยด่วน

អំពី ៥

การจ่ายเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระบุเป็น ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรืออันติดตามรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๓๖ การอนุมติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอภินิยม การประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มีอิทธิพลต่อพันธุ์ นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจาก
กระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติ
สำหรับหน่วยงานนั้นๆได้

(๒) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค

ข้อ ๓๗ ผู้มีอำนาจจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนญาตให้จ่าย

ข้อ ๓๔ ให้ผู้มีอำนาจจ่อนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหนังบหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๔๐ การจ่าย โดยที่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

ข้อ ๔๑ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง และการจ่ายเงินชำระบนี้ให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อ รับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐาน การจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการ ในข้อ ๔๖ ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๔๓ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการจ่ายเงิน กับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

ส่วนที่ ๒

หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงิน เป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือใบรับรอง การจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๕ การจ่ายเงินโดยกรรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๔๗ กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายได้ ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๘ กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๖ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ

ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรอง เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

ในกรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยซึ่งแจงเหตุผล พฤติกรรมที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำไปเสียหาย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ขั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้

ข้อ ๔๙ กรณีหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการสูญหาย ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๐ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๕๑ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหาย หรือเสียหายได้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานการตรวจสอบแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดайд้วย

ส่วนที่ ๓

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ ๕๒ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินที่รองราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามวาระนั้นได้

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเป็นเช็คตามข้อ ๔๒ วรรคสอง ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือ เช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากราชการตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่าย ในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงิน ของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังไม่ได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๔๔ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ ให้ชิดเส้น และชิดคำว่า “บาท” หรือชิดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่าง ที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ชิดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนชิดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมิให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

หมวด ๕

การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ

ข้อ ๔๕ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๖ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๓๖ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินด้วย

ข้อ ๔๗ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น โดยจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๘ การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่ยืมเงินได้ ๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่วนใช้คืนเงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์ หรือหาบบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

ข้อ ๕๙ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะ เท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ ๖๐ การจ่ายเงินยืมจากเงินกองบประมาณ ให้ส่วนราชการระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่าย ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินกองบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น ซึ่งจำเป็นเร่งด่วน แก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมนั้น

ข้อ ๖๑ สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ พร้อมกับมอบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืม เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไวหนึ่งฉบับ

ข้อ ๖๒ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อควบคุมกันปัจจุบันไปถึงปัจจุบันถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปัจจุบัน โดยให้ลือว่าเป็นรายจ่าย ของงบประมาณปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมควบคุมกันปัจจุบันถัดไป ดังต่อไปนี้

(๑) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่ วันเริ่มต้นปัจจุบันประมาณใหม่

(๒) เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้น ปัจจุบันใหม่

ข้อ ๖๓ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการ ให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายหรือรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๒) รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

(๓) งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอน เป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๔) งบรายจ่ายอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกันกับ (๑) หรือ (๒)

ข้อ ๖๔ การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนด เวลาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๖๕ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนด ระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันปั๊ดรับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใต้เงื่อนไขเดิม แต่วันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัตรราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม
ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการยืมเงิน

การคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม ให้ปกติตามหลักเกณฑ์หรือปกติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในการณ์ที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องหักหัวง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อหักหัวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่หักหัวงนั้น

ข้อ ๖๖ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายแล้ว/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งพิมพ์หลักฐานการรับเงินคืนจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และ/หรือออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๗ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๖๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อันวายการ กองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามวาระคนนี้ได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

ໜມວດ ๖

การรับเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๖๙ ໃບເສື່ອຈົບເຈັນ ໄທໃຫ້ຕາມແບບທີ່ກະທຽບກະທຽບຄັ້ງ ກຳນົດ ແລະໃໝ່ສໍາເນາເຢັບຕິດໄວ້ກັບເລີມອ່າງນ້ອຍໜຶ່ງຈົບບັບ ທີ່ອຕາມແບບທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນຂອງຈະກະທຽບກະທຽບຄັ້ງ
ໃບເສື່ອຈົບເຈັນທີ່ອອກດ້ວຍຄົມພົວເຕົວຮູ່ໃຫ້ເປັນໄປຕາມທີ່ກະທຽບກະທຽບຄັ້ງກຳນົດ

ข้อ ๗០ ໃບເສື່ອຈົບເຈັນ ໄທພິມພໍ່ໝາຍເລຂກຳກັບເລີມ ແລະໝາຍເລຂກຳກັບໃບເສື່ອຈົບເຈັນ
ເຮັງກັນໄປທຸກຈົບບັບ

ข้อ ๗១ ໄທສ່ວນຮາຍກາຈັດທໍາທະເບີນຄຸມໃບເສື່ອຈົບເຈັນໄວ້ເພື່ອໃຫ້ທ່ານ ແລະຕຽບສອບ
ໄດ້ວ່າໄດ້ຈັດພິມພໍ່ໜຶ່ງຈຳນວນທ່າໄດ້ ໄດ້ຈ່າຍໃບເສື່ອຈົບເຈັນທ່າໄດ້ ເລຂທີ່ໄດ້ຄົງເລຂທີ່ໄດ້ ໄທໜ່ວຍງານໄດ້
ທີ່ຈຳນວນທີ່ໄດ້ຈັດເນີນກາຈັດເກີບເຈັນເມື່ອວັນ ເດືອນ ປີໄດ້

ข้อ ๗២ ກາຈ່າຍໃບເສື່ອຈົບເຈັນ ໄທໜ່ວຍງານທີ່ຈຳນວນທີ່ໄປຈັດເກີບເຈັນ ໄທພິຈາລານຈ່າຍ
ໃນຈຳນວນທີ່ເໝາະສົມແກ່ລັກສູນງານທີ່ປະລິບຕິ ແລະໃໝ່ລັກສູນການຮັບສ່ວນໃບເສື່ອຈົບເຈັນນີ້ໄວ້ດ້ວຍ

ข้อ ๗៣ ໃບເສື່ອຈົບເຈັນເລີມໄດ້ ເມື່ອໄມ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໃໝ່ ເຊັ່ນ ຍຸບເລີກສຳນັກງານທີ່ໄດ້
ໄມ່ມີກາຈັດເກີບເຈັນຕ່ອໄປອັກ ໄທໜ່ວຍງານທີ່ຮັບໃບເສື່ອຈົບເຈັນນັ້ນນຳສ່ວນຮາຍກາ
ທີ່ຈ່າຍໃບເສື່ອຈົບເຈັນນີ້ໂດຍດ່ວນ

ข้อ ๗៤ ເມື່ອສິນປຶງປະມານ ໄທໜ່ວຍງານທີ່ຈຳນວນທີ່ໄປຈັດເກີບເຈັນ
ຮາຍງານໄທ້ຜູ້ອໍານວຍກາງຄອງຄັ້ງ ທີ່ຈຳນວນຮາຍງານທີ່ຈຳນວນທີ່ໄປຈັດເກີບເຈັນ
ມີໃບເສື່ອຈົບເຈັນຍູ້ໃນຄວາມຮັບຜິດຂອບເລີມໄດ້ ເລຂທີ່ໄດ້ຄົງເລຂທີ່ໄດ້ ແລະໄດ້ໃຫ້ໃບເສື່ອຈົບເຈັນໄປແລ້ວເລີມໄດ້
ເລຂທີ່ໄດ້ຄົງເລຂທີ່ໄດ້ ອ່າງໜ້າໄມ່ເກີນວັນທີ ๓๑ ຕຸລາຄົມຂອງປຶງປະມານຄັດໄປ

ข้อ ๗៥ ໃບເສື່ອຈົບເຈັນເລີມໄດ້ສໍາຫຼັບຮັບເຈັນຂອງປຶງປະມານໄດ້ ໄທໃຫ້ຮັບເຈັນກາຍໃນ
ປຶງປະມານນີ້ ເມື່ອໜຶ່ງປຶງປະມານໃໝ່ ໄທໃຫ້ໃບເສື່ອຈົບເຈັນເລີມໃໝ່ ໃບເສື່ອຈົບເຈັນຈົບບັບໄດ້ຢັ້ງໄມ່ໃໝ່
ໄທ້ຄົງຕິດໄວ້ກັບເລີມແຕ່ໄທ້ປຽນ ເຈົ້າຮູ່ ທີ່ຈຳນວນຮາຍງານທີ່ຈຳນວນທີ່ໄປຈັດເກີບເຈັນ
ໄດ້ອັກຕ່ອໄປ

ข้อ ๗៥ ຫ້າມຫຼຸດປົບເພື່ອແກ້ໄຂເພີ່ມເຕີມຈຳນວນເຈັນທີ່ຈຳນວນທີ່ໄປໃຫ້ໃບເສື່ອຈົບເຈັນ
ທັງຈຳນວນໂດຍໄທ້ຜູ້ຮັບເຈັນລົງລາຍນູ້ຂໍ້ກຳກັບການຂຶ້ດ້ານໜຶ່ງໄວ້ ທີ່ຈຳນວນທີ່ໄປໃຫ້ໃບເສື່ອຈົບເຈັນນັ້ນທັງຈຳນວນ
ແລ້ວອອກຈົບບັບໃໝ່ ໂດຍໃຫ້ນຳໃບເສື່ອຈົບເຈັນທີ່ຂຶ້ດ້ານເລີກໃຫ້ນັ້ນຕິດໄວ້ກັບສໍາເນາໃບເສື່ອຈົບເຈັນໃນເລີມ

ข้อ ๗៧ ໄທສ່ວນຮາຍກາເກີບຮັກຍາສໍາເນາໃບເສື່ອຈົບເຈັນທີ່ຈຳນວນການຮັບສ່ວນຮາຍກາ
ຍັງມີໄດ້ຕຽບສອບໄວ້ໃນທີ່ປົວດັກ ອ່າງໜ້າໄຫ້ສູງຫາຍທີ່ໄດ້ ແລະເນື່ອໄດ້ຕຽບສອບແລ້ວໄທ້ເກີບໄວ້
ອ່າງເອກສາຣະຣົມດາໄດ້

ส่วนที่ ๒
การรับเงิน

ข้อ ๗๔ การรับเงินให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้ ให้รับเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๗๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการ หรือการรับเงินอื่นใดที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง หรือเป็นการได้รับดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับครุฑนี้

ข้อ ๘๐ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน

เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้น ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ได้และจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนา ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชี สำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

ข้อ ๘๒ เมื่อสิ้นเวลาจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่ได้รับ พร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บ ในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้า ส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่า ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

ເນື່ອໄດ້ຕ່ຽງສອບຄວາມຖຸກຕ້ອງຕາມວຽກທີ່ແລ້ວ ໃຫ້ຜູ້ຕ່ຽງສະເດງຍອດຮັມເຈີນຮັບຕາມໃນເສົ້າຈີ
ຮັບເຈີນທຸກອັບແລະ/ຫຼືອຮາຍງານໆທີ່ເປັນຫລັກຮູ້ານກາຮັບຂໍາຮັບເຈີນຈາກຮບບໍເລື້ກທຣອນິກສ (e-Payment)
ທີ່ໄດ້ຮັບໃນວັນນັ້ນທຸກອັບ ໄວ່ໃນສໍາເນາໃບເສົ້າຈີຮັບເຈີນຫຼືອຮາຍງານໆທີ່ເປັນຫລັກຮູ້ານກາຮັບຂໍາຮັບເຈີນຈາກຮບ
ບໍເລື້ກທຣອນິກສ (e-Payment) ຂັບສຸດທ້າຍ ແລະລ່າຍມື່ອຊື່ອກຳກັບໄວ້ດ້ວຍ

ໜວດ ໤

ກາຮັບຮັກຊາເຈີນຂອງສ່ວນຮາຊກາ

ສ່ວນທີ ๑
ສຖານທີ່ກົບຮັກຊາເຈີນ

ຂ້ອ ៨៥ ໃຫ້ສ່ວນຮາຊກາເກົບຮັກຊາເຈີນທີ່ຈັດເກີບຫຼືໄດ້ຮັບເປັນເຈີນສົດຫຼືອເຂົ້າຫຼືເອກສາຮ
ແທນຕ້ວເຈີນນີ້ ໄວ່ໃນຕູ້ນິរກໍຍື່ງທັງຍົງໃນທີ່ປລອດກໍຍຂອງສ່ວນຮາຊການັ້ນ

ຂ້ອ ៨៥ ຕູ້ນິරກໍຍໃໝ່ມີລູກກຸ່ມແຈ່ຍ່າງນ້ອຍສອງສໍາຮັບ ແຕ່ລະສໍາຮັບໄມ່ນ້ອຍກວ່າສອງດອກແຕ່ໄມ່ເກີນ
ສາມດອກໂດຍແຕ່ລະດອກຕ້ອງມີລັກຄະນະຕ່າງກັນ ໂດຍສໍາຮັບໜຶ່ງນອບໃຫ້ກໍມາກາຮັບຮັກຊາເຈີນ ສ່ວນສໍາຮັບທີ່ເຫັນ
ໃຫ້ນໍາຝາກເກົບຮັກຊາໄວ່ໃນລັກຄະນະທີ່ບໍ່ໄດ້ ສຖານທີ່ ດັ່ງນີ້

(១) ສໍານັກບໍລິຫານເຈີນຕາມ ກໍານົດຮັບຮັກຊາເຈີນ ກະທຽບກໍານົດຮັບຮັກຊາເຈີນ ສໍາຮັບສ່ວນຮາຊກາໃນຮາຊກາ
ບໍລິຫານສ່ວນກລາງ

(២) ສໍາຮັບສ່ວນຮາຊກາໃນຮາຊກາບໍລິຫານສ່ວນກລາງທີ່ມີສໍານັກງານອູ້ໃນສ່ວນກຸມົມົກາດແລະ
ສ່ວນຮາຊກາໃນຮາຊກາບໍລິຫານສ່ວນກຸມົມົກາດ ໃຫ້ເກົບຮັກຊາໃນສຖານທີ່ທີ່ປລອດກໍຍ

ສ່ວນທີ ២
ກໍມາກາຮັບຮັກຊາເຈີນ

ຂ້ອ ៨៥ ໃຫ້ຫວ່ານໍາສ່ວນຮາຊກາພິຈານາແຕ່ງທີ່ກໍານົດຮັບຮັກຊາເຈີນທີ່ມີສໍານັກງານອູ້ໃນສ່ວນກຸມົມົກາດ
ຮະດັບປະລິບຕິການ ຫຼືອປະເທດທ່າວ່າໄປ ຮະດັບປະລິບຕິການ ຫຼືອເທີຍບ່າຍເຫັນໄປ ໃນສ່ວນຮາຊການັ້ນ
ອ່າງນ້ອຍສອງຄນ ເປັນກໍມາກາຮັບຮັກຊາເຈີນຂອງສ່ວນຮາຊການັ້ນ

ຂ້ອ ៨៥ ໃຫ້ກໍມາກາຮັບຮັກຊາເຈີນຄື່ອງລູກກຸ່ມແຈຕູ້ນິරກໍຍຄນລະໜຶ່ງດອກ ໃນກຣນີ່ທີ່ຕູ້ນິරກໍຍ
ມີລູກກຸ່ມແຈສາມດອກແລະມີກໍມາກາຮັບຮັກຊາເຈີນສອງຄນ ໃຫ້ກໍມາກາຮັບຮັກຊາເຈີນຄື່ອງລູກກຸ່ມແຈຄນລະດອກ
ສ່ວນລູກກຸ່ມແຈທີ່ເຫັນໄຫ້ຢູ່ໃນດຸລືພິນຈອງຫວ່ານໍາສ່ວນຮາຊກາທີ່ຈະນອບໃຫ້ກໍມາກາຮັບຮັກຊາເຈີນ
ຜູ້ເຄີຍຄື່ອງລູກກຸ່ມແຈນັ້ນ

ໃນກຣນີ່ທີ່ມີຫ້ອງມື່ນຄົງຫຼືອກຮ່າງເຫັນ ກໍາຄື່ອງລູກກຸ່ມແຈຫ້ອງມື່ນຄົງຫຼືອກຮ່າງເຫັນໄໝ້ໃຫ້ນໍາຄວາມ
ໃນວຽກທີ່ມາໃຫ້ປັບໂດຍອນຸລົມ

ข้อ ๘๔ ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามนัยข้อ ๙๖ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน

การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้

ข้อ ๘๕ ในการส่งมอบและรับมอบลูกคุณและระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินกับผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้บุคคลดังกล่าวตรวจนับตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ใน ตู้นิรภัยให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับ ลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงาน เงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

ข้อ ๘๖ กรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ต้องเก็บรักษา ลูกคุณเจ้าในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกคุณเจ้าได้ หากปรากฏว่า ลูกคุณเจ้าสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกคุณเจ้า ให้รีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ ทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

ข้อ ๘๗ ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนมอบ ลูกคุณเจ้าให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน

ส่วนที่ ๓ การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๘๘ ให้ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น

ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน สำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๘๙ เมื่อสิ้นเวลา_rับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงาน เงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน เก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙๐ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ข้อ ๘๔ ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจสอบได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๘๕ เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บในตู้นิรภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ ในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้นิรภัย

ในกรณีที่ตู้นิรภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือของเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับจะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือของเหล็กเพียงแห่งเดียวแก่ได้

ข้อ ๘๖ ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาหั้งหมดให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่ายโดยให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

ข้อ ๘๗ การเปิดประตูห้องมั่นคง หรือตู้นิรภัยให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาษปิดทับอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติกรรมอื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบเพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

หมวด ๔

การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง

ส่วนที่ ๑

การนำเงินส่งคลังและฝากคลังของส่วนราชการ

ข้อ ๘๘ เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันรับเงินจากคลัง

ในกรณีที่ส่วนราชการมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วเป็นเงินสดหรือเช็ค ให้นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับคืน ยกเว้นกรณีมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้นำส่งคืนคลังตามระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ການນໍາເງີນສ່າງຄືນຄັ້ງຕາມວາրຄາທີ່ນຶ່ງແລະວາຣຄສອງ ໃຫ້ນໍາສ່າງຜ່ານຮະບບອີເລັກທຣອນິກສ (e-Payment) ຕາມຫລັກເກນທີ່ວິທີປົງປັດທີ່ກະທຽວກາຮັດຄັ້ງກຳທັນດີ

ຂ້ອ ๑๐๐ ການນໍາເງີນສ່າງຄັ້ງ ຄ້ານໍາສ່າງກ່ອນສິນປຶງປະມານທີ່ອກກ່ອນສິນຮະຍະເວລາເປັກເຈິນ ທີ່ກັນໄວ້ເປັກເທົ່າມປີ ໃຫ້ສ່ວນຮາຈການນໍາສ່າງເປັນເງີນເປັກເກີນສ່າງຄືນ ແຕ່ຄ້ານໍາສ່າງກາຍຫລັກກຳທັນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ນໍາສ່າງເປັນຮາຍໄດ້ແຜ່ນດິນປະເທດເງິນເຫຼືອຈ່າຍປີເກົ່າສ່າງຄືນ

ຂ້ອ ๑๐๑ ເງິນທັງປວງທີ່ຍູ້ໃນຄວາມຮັບຜິດຂອບຂອງສ່ວນຮາຈການໃຫ້ນໍາສ່າງທີ່ໄດ້ຮັບທີ່ອຍ່າງໜ້າກາຍໃນ ກຳທັນເວລາ ດັ່ງຕ່ອໄປນີ້

(ຮ) ເຊື້ອ ທີ່ເອກສາຣແທນຕ້າງເງິນອື່ນ ໃຫ້ນໍາສ່າງທີ່ໄດ້ຮັບທີ່ອຍ່າງໜ້າກາຍໃນວັນທີ່ໄດ້ຮັບທີ່ອຍ່າງໜ້າກາຍໃນ ວັນທີກຳທັນດີໄປ

(ຍ) ເງິນຮາຍໄດ້ແຜ່ນດິນທີ່ໄດ້ຮັບເປັນເງິນສົດ ໃຫ້ນໍາສ່າງຢ່າງນ້ອຍເດືອນລະຫົ່ງຄົ້ງ ແຕ່ຄ້າສ່ວນຮາຈການໄດ້ມີເງິນຮາຍໄດ້ແຜ່ນດິນເກີນເກົ່າໃນວັນໄດ້ເກີນທີ່ໜີ່ນຳບາທ ກໍໃຫ້ນໍາເງີນສ່າງໂດຍດ່ວນແຕ່ວ່າຢ່າງໜ້າກາຍ ຕ້ອງໄມ່ເກີນສາມວັນທີກຳທັນດີໄປ

(ຕ) ເງິນຮາຍໄດ້ແຜ່ນດິນທີ່ຮັບດ້ວຍຮະບບອີເລັກທຣອນິກສ (e-Payment) ໃຫ້ນໍາສ່າງກາຍໃນຮະຍະເວລາທີ່ກະທຽວກາຮັດຄັ້ງກຳທັນດີ

(ບ) ເງິນເປັກເກີນສ່າງຄືນ ທີ່ເງິນແລ້ວຈ່າຍປີເກົ່າສ່າງຄືນ ໃຫ້ນໍາສ່າງກາຍໃນສົບທ້າວັນທີກຳທັນດີແຕ່ວັນຮັບເງິນຈາກຄັ້ງຫຼືນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບຄືນ

(ດ) ເງິນນອກບປະມານທີ່ຮັບເປັນເງິນສົດ ໃຫ້ນໍາຝາກຄັ້ງຢ່າງນ້ອຍເດືອນລະຫົ່ງຄົ້ງ ແຕ່ສໍາຮັບເງິນທີ່ເປັກຈາກຄັ້ງເພື່ອຮອກການຈ່າຍ ໃຫ້ນໍາຝາກຄັ້ງຢ່າງນ້ອຍເດືອນທ້າວັນທີກຳທັນດີແຕ່ວັນຮັບເງິນຈາກຄັ້ງ

ສ່ວນທີ່ ๒

ວິທີການນໍາເງີນສ່າງຄັ້ງແລະຝາກຄັ້ງ

ຂ້ອ ๑๐๒ ໃຫ້ຫ້າໜ້າຫ່າຍງານຂອງຮັບທີ່ໄດ້ຮັບນອບໝາຍເປັນຜູ້ນໍາເງີນສ່າງຄັ້ງ

ຂ້ອ ๑๐๓ ວິທີການນໍາເງີນສ່າງຄັ້ງທີ່ໃຫ້ນໍາສ່າງຜູ້ເປັກໃນສ່ວນກລາງ ທີ່ອີງໃນສ່ວນກູມືກາດ ນໍາສ່າງທີ່ໃຫ້ນໍາຝາກເຈີນຜ່ານຮະບບອີເລັກທຣອນິກສ (e-Payment) ຕາມຫລັກເກນທີ່ວິທີປົງປັດທີ່ກະທຽວກາຮັດຄັ້ງກຳທັນດີ ເພື່ອເຂົ້າບັນຫຼືເງິນຝາກຮານກາຮັດຂອງກມບັນຫຼືກລາງ ທີ່ອີງໃນສໍານັກງານຄັ້ງຈັງຫວັດແລ້ວແຕ່ກຣນີ

ກຣນີທີ່ເປັນເງິນສົດ ທີ່ເຊື້ອ ທີ່ເອກສາຣແທນຕ້າງເງິນອື່ນ ໃຫ້ຈັດທຳໃບນໍາຝາກເຈີນ ພຣ້ອມທັງໝົດ ທີ່ນໍາເງິນສົດ ທີ່ເຊື້ອ ທີ່ເອກສາຣແທນຕ້າງເງິນ ຝາກເຂົ້າບັນຫຼືເງິນຝາກຮານກາຮັດຂອງກມບັນຫຼືກລາງ ທີ່ອີງໃນສໍານັກງານຄັ້ງຈັງຫວັດ ແລ້ວແຕ່ກຣນີ ໂດຍປົງປັດຕາມວິທີການທີ່ກະທຽວກາຮັດຄັ້ງກຳທັນດີ

ຂ້ອ ๑๐๔ ຫ່າຍງານຜູ້ເປັກທີ່ໃຊ້ວິທີກາເຊື່ອມໂຍງຂໍ້ມູນເຂົ້າຮະບບທີ່ວິທີກາອື່ນ ໃຫ້ຄື້ອປົງປັດຕາມທີ່ກະທຽວກາຮັດຄັ້ງກຳທັນດີ

หมวด ๙
การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ข้อ ๑๐๕ หน่วยงานของรัฐได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณและมีวงเงินตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณให้ขอ กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายในเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกໄປได้อีกไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๑๐๖ การขอ กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๑๐
หน่วยงานย่อย

ข้อ ๑๐๗ การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๑๑
การควบคุมและตรวจสอบของหน่วยงานผู้เบิกที่เป็นส่วนราชการ

ข้อ ๑๐๘ ทุกสิ้นวันทำการ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด กรณีการรับจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการรับจ่ายเงินจากรายงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๙ ให้หน่วยงานผู้เบิกที่เป็นส่วนราชการมีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการตรวจสอบรายงานการเงินและหลักฐานการจ่ายกรณีที่ได้รับการทักท้วง จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถ้าหน่วยงานผู้เบิกไม่เห็นด้วยกับข้อทักท้วงให้ชี้แจงเหตุผลและรายงานให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าของงบประมาณ แล้วแต่กรณี ทราบภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หากเจ้าของงบประมาณดังกล่าวเห็นว่าคำชี้แจงนั้นมีเหตุผลสมควร ให้พิจารณาดำเนินการขอให้กระทรวงการคลังวินิจฉัยภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้เบิก

ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอจากเจ้าของงบประมาณ เมื่อกระทรวงการคลัง "ได้วินิจฉัยคำชี้แจงเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าของงบประมาณ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ในกรณีที่เจ้าของงบประมาณดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกระทรวงการคลัง ให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นพร้อมทั้งแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย"

ข้อ ๑๑๐ เมื่อปรากฏว่าส่วนราชการแห่งใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยด่วน

ข้อ ๑๑๑ หากปรากฏว่าเงินในความรับผิดชอบของส่วนราชการแห่งใดขาดบัญชี หรือสูญหาย เสียหายเพราการทุจริต หรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางไม่สุจริตหรือเพราเหตุหนึ่งเหตุใดซึ่งมิใช่กรณีปกติ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี รีบรายงานพฤติกรรม ให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบโดยด่วน และดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ในการนี้ที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดินให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้กระทำการผิดด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

อภิสักดิ์ ตันติวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง