

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	
รับที่ 3142	ร.ศ. 38
วันที่ 25 ต.ค. 2550	15.35 น.

แก้แค้น

ที่ นร ๐๕๐๑/ ๐๕๖๒

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๑ ถนนพระอาทิตย์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๕๐

เรื่อง ร่างระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของ
หน่วยงานย่อย พ.ศ.

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๓/๒๒๐๒
ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) ร่างระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าวที่ตรวจพิจารณาแล้ว และแนบบันทึก
ข้อมูล จำนวน ๑ แผ่น
(๒) สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/๐๒๑๑๓
ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๐
(๓) สำเนาหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ด่วนมาก ที่ ตผ ๐๐๐๔/๙๐๗
ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

ตามหนังสือที่อ้างถึงความว่า คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบในหลักการของ
ร่างระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานย่อย
พ.ศ. ที่กระทรวงการคลังเสนอ และให้ส่งสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา
โดยให้ความเห็นของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินไปพิจารณาด้วย นั้น

บัดนี้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ตรวจพิจารณาร่างระเบียบ
กระทรวงการคลังดังกล่าวเสร็จแล้ว มีการแก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

(๑) แก้ไขเรื่องการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จ (ร่างข้อ ๑๙) การทำใบรับรอง
การจ่ายซึ่งต้องมีคำรับรอง (ร่างข้อ ๓๓) ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน (ร่างข้อ ๓๔) วงเงินใน
การจ่ายเงินสด (ร่างข้อ ๔๔) และผู้ให้ความเห็นชอบในการยืมเงินงบประมาณ (ร่างข้อ ๔๗) ตาม
ความเห็นของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เว้นแต่การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการเงินของ
หน่วยงานย่อยที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเสนอให้แต่งตั้งจากข้าราชการซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่
การเงินและบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน เนื่องจากผู้แทน
กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ได้ชี้แจงว่า หน่วยงานย่อยหลายแห่งมีบุคลากรจำนวนน้อย
และอาจไม่มีข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้
เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน ที่จะสามารถแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบการเงินของ

หน่วยงานย่อยได้ ด้วยเหตุนี้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจึงได้คงหลักการตามร่างฯ ที่กระทรวงการคลังเสนอ (ร่างข้อ ๗๗)

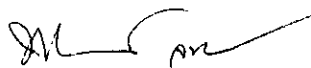
(๒) กำหนดวิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังโดยให้บันทึกข้อมูลการนำส่งหรือฝากเงินเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งได้แก้ไขการนำเงินที่ฝากคลังส่งธนาคาร และการบันทึกข้อมูลการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้สอดคล้องกันด้วย ทั้งนี้ ตามที่ผู้แทนกรมบัญชีกลางเสนอ เพื่อให้สอดคล้องกับทางปฏิบัติในปัจจุบันซึ่งได้นำระบบดังกล่าวมาใช้กับส่วนราชการแล้ว (ร่างข้อ ๗๓ ข้อ ๗๔ และข้อ ๗๕)

นอกจากนั้น เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมเล็กน้อยเพื่อให้ถูกต้องและเหมาะสมยิ่งขึ้น โดยกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีหนังสือยืนยันให้ความเห็นชอบกับการแก้ไขเพิ่มเติมร่างระเบียบกระทรวงการคลังนี้แล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๒) และ (๓)

อนึ่ง สำหรับข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเกี่ยวกับกรณีที่ร่างระเบียบกระทรวงการคลังนี้ได้กำหนดให้กระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางกำหนดวิธีการในเรื่องต่างๆ ซึ่งหากกระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางได้กำหนดวิธีการนั้นไว้แล้ว ก็สมควรเขียนให้ชัดเจนหรือนำเรื่องนั้นแนบท้ายร่างระเบียบกระทรวงการคลังฯ เพื่อประโยชน์และความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติงาน (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๓)) นั้น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาขอเรียนชี้แจงว่า การกำหนดให้กระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางกำหนดแบบ วิธีการ หรือการปฏิบัติในเรื่องใด ๆ โดยไม่กำหนดรายละเอียดของเรื่องนั้น ๆ ไว้ในร่างระเบียบกระทรวงการคลังฯ ก็เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น คล่องตัว โดยสามารถปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพข้อเท็จจริงที่เปลี่ยนแปลงไปได้โดยไม่จำเป็นต้องแก้ไขระเบียบกระทรวงการคลังฯ ส่วนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติงานก็สามารถดำเนินการได้หลายแนวทาง เช่น การจัดพิมพ์คู่มือของผู้ปฏิบัติงานเพื่อรวบรวมบรรดาระเบียบกระทรวงการคลังฯ และข้อกำหนดในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(คุณพรทิพย์ จาละ)

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๐๒๐๖-๙

ฝ่ายกฎหมายการคลัง

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๐๒๐๖-๙ ต่อ ๔๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๕๑๖๔

www.krisdika.go.th

www.lawreform.go.th

ร่างฯ ที่ สคก. ตรวจสอบแล้ว
เรื่องเสร็จที่ ๒๒๐/๒๕๕๐

ร่าง

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานย่อย

พ.ศ.

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานย่อย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานย่อย พ.ศ.”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของ อำเภอกองและกิ่งอำเภอกอง พ.ศ. ๒๕๒๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานย่อย” หมายความว่า ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินผ่านส่วนราชการผู้เบิก โดยมีได้เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด

“ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย” หมายความว่า ระบบการบันทึก และการควบคุมเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อย ตามวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินตามข้อผูกพันแล้ว

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงินที่ธนาคาร และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อคลังด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อย นอกจากเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินรายได้แผ่นดิน

“เงินรายได้แผ่นดิน” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ และกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้นำส่วนการนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ

“ตู้নির্য” หมายความว่า กำปั่น ตู้เหล็กหรือหีบเหล็กอันมั่นคง ซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของหน่วยงานย่อย

“บัญชีเงินฝากของหน่วยงานย่อย” หมายความว่า บัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวันที่หน่วยงานย่อยเปิดไว้เพื่อรับเงินจากส่วนราชการผู้เบิกและเก็บรักษาเงิน โดยเปิดกับสาขาของธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในเขตหรืออำเภอหรือกิ่งอำเภอที่ตั้งสำนักงาน หรือในที่ใกล้เคียงในจังหวัดเดียวกันในกรณีที่ไม่มีสาขาของธนาคารดังกล่าวตั้งอยู่ในเขตหรืออำเภอหรือกิ่งอำเภอที่ตั้งสำนักงานหรือมีแต่ไม่สะดวก

“หีบห่อ” หมายความว่า หีบหรือถุงหรือภาชนะอื่นใดซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงิน

“สำนักงานคลังจังหวัด” ให้หมายความรวมถึงสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอด้วย

“คลัง” หมายความว่า คลังจังหวัดหรือคลังจังหวัด (อำเภอ) และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากของกระทรวงการคลังที่ธนาคารแห่งประเทศไทยด้วย

ข้อ ๕ ในกรณีที่หน่วยงานย่อยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานย่อยนั้นขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ข้อกำหนดในการเบิกเงิน

ข้อ ๗ ในการเบิกเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยเป็นผู้เบิกเงินจากส่วนราชการผู้เบิก

สำหรับเงินงบประมาณ ให้ทำหนังสือแจ้งขอเบิกเงิน ส่วนเงินนอกงบประมาณ ให้จัดทำใบเบิกเงินฝากตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือทำหนังสือแจ้งขอเบิกเงิน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ในการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการและค่าตอบแทนของข้าราชการหรือลูกจ้างในหน่วยงานย่อย ให้ส่วนราชการผู้เบิกจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างโดยผ่านธนาคารหรือโดยวิธีอื่นใดตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้หน่วยงานย่อยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานในการขอเบิกเงินของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินก่อนมีหนังสือแจ้ง พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐานดังกล่าวแก่ส่วนราชการผู้เบิกโดยเร็ว โดยจะใช้บริการไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ เพื่อให้ส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงต่อไป

ข้อ ๙ ในการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินตรองราชการ ให้ส่วนราชการผู้เบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานย่อยโดยผ่านธนาคาร โดยให้หน่วยงานย่อยปฏิบัติดังนี้

(๑) เปิดบัญชีเงินฝากของหน่วยงานย่อยกับธนาคารที่ประสงค์จะขอรับเงินผ่าน โดยใช้ชื่อหน่วยงานย่อยเป็นชื่อบัญชี แล้วแจ้งชื่อธนาคาร สาขา และเลขที่บัญชีให้ส่วนราชการผู้เบิกทราบ

(๒) เมื่อหน่วยงานย่อยจะขอเบิกเงินแต่ละคราว ให้มีหนังสือแจ้งรายละเอียดและจำนวนเงินที่ขอเบิก และหากมีหลักฐานประกอบการขอเบิกก็ให้ยื่นพร้อมกันในคราวเดียว

ข้อ ๑๐ การขอเบิกเงินนอกงบประมาณจากส่วนราชการผู้เบิก ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการขอเบิกเงินงบประมาณตามที่กำหนดในระเบียบนี้โดยอนุโลม เว้นแต่กระทรวงการคลังจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๒

ข้อกำหนดในการรับเงิน

ส่วนที่ ๑

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๑ ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๒ ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานย่อยจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่า ได้จัดพิมพ์ขึ้นหรือขอเบิกมาจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงิน เมื่อวันที่ เดือน ปีใด

ข้อ ๑๔ การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานย่อยหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายไว้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๕ ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยบุเลิกสำนักงานหรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับใบเสร็จรับเงินนั้นนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จรับเงินนั้นโดยด่วน

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

ในกรณีที่หน่วยงานย่อยใดได้เบิกใบเสร็จรับเงินจากส่วนราชการผู้เบิก ให้หน่วยงานย่อยนั้นรายงานตามวรรคหนึ่งต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๑๗ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

ข้อ ๑๘ ห้ามขุดลอกเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน

หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานย่อยเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้ว ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ ๒ การรับเงิน

ข้อ ๒๐ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด เว้นแต่การรับเป็นเช็ค ดราฟท์ หรือตราสาร
อย่างอื่น หรือโดยวิธีอื่นใด ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๑ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้หน่วยงานย่อยซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือ
รับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่เป็นการรับชำระเงิน
ค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับ
ใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับ
ใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินจากส่วนราชการผู้เบิก

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้ง
สำนักงานปกติ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๒ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใด
ที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับ
ชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ ๒๓ ให้หน่วยงานย่อยบันทึกเงินที่ได้รับในระบบการควบคุมการเงินของ
หน่วยงานย่อยภายในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยให้แสดงรายละเอียดว่า ได้รับเงินตามสำเนา
ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่นเล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด

เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงิน
ประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบการควบคุม
การเงินของหน่วยงานย่อยก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่า เป็นเงินรับตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ใด
ถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึก
การรับเงินนั้นในวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๔ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน
นำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมด ส่งต่อ
เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานย่อยนั้น

ข้อ ๒๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่ง กับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

หมวด ๓

ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑

หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๖ หลักฐานการจ่าย นอกจากใบสำคัญคู่จ่าย ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๗ ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒๘ ในการจ่ายเงิน ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราว่าจ่ายเงินแล้ว และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งลงวัน เดือน ปี ตลอดจนชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการที่กำหนดในข้อ ๒๗ และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๒๙ ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดผู้ใดไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยนั้นแล้ว

แบบใบมอบฉันทะรับเงินให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
นอกจากกรณีที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถ
มารับเงินด้วยตนเองได้ จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับเงินแทนก็ได้

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไป
ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจาก
ผู้รับชำระเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน และให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียก
ใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินในกรณีดังต่อไปนี้
ไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผล

(๑) การจ่ายเงินค่าไปรษณียากร โดยผู้จ่ายเงินต้องแสดงจำนวนและเลขที่
ของหนังสือหรือไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ส่ง และจำนวนเงินค่าไปรษณียากรที่จ่ายไว้ในใบรับรอง
การจ่ายเงินด้วย

(๒) การจ่ายเงินเป็นค่ารถหรือเรือจ้างรับจ้าง

(๓) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทางหรือรถยนต์ประจำทาง

(๔) การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท

ใบรับรองการจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งต้องระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร จำนวน
เท่าใด เมื่อวัน เดือน ปีใด และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน

ข้อ ๓๒ การจ่ายเงินในต่างประเทศซึ่งใบเสร็จรับเงินมีรายการไม่ครบตามที่
กำหนดในข้อ ๒๗ หรือตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้นไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน
ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยมีรายการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๑ วรรคสอง

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนา
ใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนได้

ถ้าไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรอง
การจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่ใบเสร็จรับเงินสูญหายและไม่อาจขอสำเนา
ใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายและถ้าค้นพบ
ภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดีหรือตำแหน่ง
เทียบเท่าขึ้นไปสำหรับราชการส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับราชการส่วนภูมิภาค
แล้วแต่กรณี และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ใช้ใบรับรองการจ่ายเงินนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

ข้อ ๓๔ ให้นำความในข้อ ๓๓ วรรคสอง มาใช้กับกรณีที่ใบสำคัญรับเงินสูญหาย
โดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ โดยผู้รับเงินต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๓๖ ให้นายงานย่อยส่งหลักฐานการจ่ายแก่ส่วนราชการผู้เบิก และให้ส่วนราชการผู้เบิกเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา เว้นแต่จะมีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๒ การจ่ายเงิน

ข้อ ๓๗ การจ่ายเงินจะจ่ายได้เฉพาะตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๓๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน

ข้อ ๓๙ ในการอนุมัติจ่ายเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการขอเบิกเงิน หลักฐานการขอรับชำระหนี้ หลักฐานการจ่าย หรือใบสำคัญคู่จ่ายทุกฉบับ หรือบบหน้าหลักฐานการขอเบิกเงินก็ได้

ข้อ ๔๐ การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๔๑ การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกรายการจะต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นไว้ในระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยในวันที่จ่ายเงินนั้น

ข้อ ๔๒ ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการขอเบิก โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ ๔๓ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย ตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยกับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น

การตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง หากปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบ
ลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยนั้น

ส่วนที่ ๓ วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ ๔๔ การจ่ายเงินของหน่วยงานย่อยให้จ่ายเป็นเช็ค เว้นแต่เป็นการจ่ายเงิน
ให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้าง หรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าสองพันบาท จะเบิกเงินสดมาจ่ายก็ได้

ข้อ ๔๕ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ในกรณีที่เป็นการซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ
ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่นอกจากกรณีตาม (๑) หรือการจ่ายเงินให้แก่ผู้มี
สิทธิรับเงิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ”
ออก และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีที่เป็นการสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายใน
นามเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก โดยห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ข้อ ๔๖ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์
ให้ขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นตรงหน้าจำนวนเงิน โดยมีให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวน
เงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ”
โดยมิให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก

ส่วนที่ ๔ การจ่ายเงินยืม

ข้อ ๔๗ ในการยืมเงิน ให้ยืมจากเงินทดรองราชการของหน่วยงานย่อย โดยให้
หัวหน้าหน่วยงานย่อยเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืม เว้นแต่ในกรณีที่เงินทดรองราชการของ
หน่วยงานย่อยมีไม่เพียงพอ ให้ยืมจากเงินงบประมาณ โดยให้ผู้ยืมเงินและส่งใช้เงินยืมกับ
ส่วนราชการผู้เบิกโดยได้รับความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงานย่อย และให้หัวหน้าส่วนราชการ
ผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินยืม

ข้อ ๔๘ สัญญาการยืมเงินให้ทำขึ้นสองฉบับ โดยแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดเวลาใช้คืน

ข้อ ๔๙ การอนุมัติให้ยืมเงิน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่ จำเป็นเพื่อใช้ในราชการ และห้ามอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่จนกว่าผู้ยืมจะได้ชำระเงินยืมรายเดิม เสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๕๐ การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม ให้กระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการ ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น ๆ หรือกรณีอื่นซึ่งจำเป็นเร่งด่วน แก่ราชการ

ข้อ ๕๑ เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงิน ในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ แล้วมอบให้ส่วนราชการผู้เบิกหรือหน่วยงานย่อย แล้วแต่กรณี เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ ๕๒ เมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนเงินยืมบันทึกการรับคืน ในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนดให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕๓ ให้ส่วนราชการผู้เบิกหรือหน่วยงานย่อย แล้วแต่กรณี เก็บรักษาสัญญา การยืมเงินซึ่งยังมีได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายได้ และเมื่อผู้ยืมได้ ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่ายในข้อ ๓๖

ข้อ ๕๔ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในกำหนด ให้ส่วนราชการ ผู้เบิกหรือหน่วยงานย่อย แล้วแต่กรณี เรียกชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จ สิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ชดใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานให้ หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหรือผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับ ให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

หมวด ๔
ข้อกำหนดในการเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ ๑
สถานที่เก็บรักษา

ข้อ ๕๕ ให้หน่วยงานย่อยเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้নির্য ซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยของหน่วยงานย่อยนั้น หรือนำฝากธนาคารโดยเข้าบัญชีเงินฝากของหน่วยงานย่อยภายในเวลาทำการของธนาคารก็ได้

ในกรณีที่ไม่สามารถนำเงินฝากธนาคารได้ภายในเวลาทำการของธนาคาร หรือในวันหยุดทำการของธนาคาร หรือการรับเงินเป็นเช็ค ดราฟท์ ตราสารอย่างอื่น หรือบัตรภาษีให้นำเงินสด เช็ค ดราฟท์ ตราสารอย่างอื่น หรือบัตรภาษีนั้นเก็บรักษาไว้ในตู้নির্য แต่ถ้าเป็นเงินที่ยังไม่ได้บันทึกรายการไว้ในระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยให้นำเข้าเก็บไว้ในลักษณะหีบห่อในตู้নির্য

ข้อ ๕๖ ตู้নির্যให้มีลูกกุญแจไม่น้อยกว่าสองดอกแต่ไม่เกินสามดอก โดยแต่ละดอกต้องมีลักษณะต่างกัน

ข้อ ๕๗ ลูกกุญแจตู้নির্য โดยปกติให้มือน้อยสองสำหรับ มอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินหนึ่งสำหรับ ส่วนลูกกุญแจที่เหลือให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อไว้ดังนี้

- (๑) สำหรับส่วนกลาง ณ สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง
- (๒) สำหรับส่วนภูมิภาค ณ ห้องเก็บเงินคลังในของสำนักงานคลังจังหวัด

ส่วนที่ ๒
กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๕๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๒ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในหน่วยงานย่อยนั้นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานย่อยนั้น

ในกรณีที่หน่วยงานย่อยใดมีข้าราชการตำแหน่งระดับ ๒ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการไม่ครบจำนวน จะแต่งตั้งจากข้าราชการตำแหน่งระดับ ๑ หรือข้าราชการ

ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๒ หรือเทียบเท่าขึ้นไป จากส่วนราชการอื่นร่วมเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้

ข้อ ๕๙ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจตุนิรภัยคนละหนึ่งดอก ในกรณีตุนิรภัยมีลูกกุญแจสามดอก และมีกรรมการเก็บรักษาเงินสองคน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก ส่วนลูกกุญแจที่เหลือให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานย่อยที่จะมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดถือลูกกุญแจนั้น

ในกรณีที่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การถือลูกกุญแจห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามข้อ ๕๘ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน

การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน จะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้

ข้อ ๖๑ ในการส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินกับผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้บุคคลดังกล่าวตรวจนับตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตุนิรภัยให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

ข้อ ๖๒ กรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

ข้อ ๖๓ ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน

ส่วนที่ ๓ การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๖๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน

ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน สำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีรายการรับจ่ายเงิน ถัดไปด้วย

รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๖๕ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงิน จำนวนเงินที่ฝากธนาคารและจำนวนเงินที่ฝากกับส่วนราชการผู้เบิกที่บันทึกไว้ในระบบการควบคุม การเงินของหน่วยงานย่อยกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নির্য และให้กรรมการเก็บ รักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๖ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อ แล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าหน่วยงานย่อยเพื่อทราบ

ข้อ ๖๗ ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงิน ซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันและลงลายมือชื่อ กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาใน ตู้নির্য และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยทราบทันทีเพื่อพิจารณา สั่งการโดยด่วน

ข้อ ๖๘ เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเข้าเก็บในตู้নির্যเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อยแล้วลงลายมือชื่อบนกระดาดปิดทับหรือประจำ ตราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้নির্য ในลักษณะที่แผ่นกระดาด ปิดทับหรือตราประจำครั้งจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নির্য

ในกรณีที่ตู้নির্যตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดาด ปิดทับหรือการประจำตราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือ กรงเหล็กเพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ ๖๙ ในวันทำการถัดไป หากหน่วยงานย่อยต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงินรับไปจ่าย โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการ ที่รับเงินไปจ่ายนั้น

ข้อ ๗๐ การเปิดประตูห้องมั่นคงหรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้นิรภัย ให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจดูกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาดปิดทับหรือตราประจำครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อย จึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาดปิดทับหรือตราประจำครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริต ให้รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยนั้นทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

ข้อ ๗๑ ให้หน่วยงานย่อยส่งสำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนให้ส่วนราชการผู้เบิกทราบ

หมวด ๕

ข้อกำหนดในการนำเงินส่ง

ข้อ ๗๒ เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อยให้นำส่งหรือนำฝากคลังแล้วแต่กรณี ภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

(๑) เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าหน่วยงานย่อยใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินกว่าหนึ่งพันบาทให้นำส่งคลังอย่างช้าไม่เกินเจ็ดวันทำการ

(๒) เงินนอกงบประมาณให้นำฝากคลังหรือส่วนราชการเจ้าสังกัดอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง เว้นแต่เป็นเงินซึ่งคาดว่าจะต้องจ่ายภายในเดือนถัดไป

ข้อ ๗๓ วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้หน่วยงานย่อยส่งเงินสด เช็ค ดราฟท์ ตัวแลกเงิน หรือโอนเงินให้ส่วนราชการผู้เบิก เพื่อให้ส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้นำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง โดยนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือของสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี และทำการบันทึกข้อมูลการนำส่งหรือฝากเงินนั้นเข้าระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๗๔ การนำเงินที่ฝากธนาคารส่งคลังตามข้อ ๗๓ ในกรณีที่ เป็นเช็ค ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินออกจากบัญชีเงินฝากของหน่วยงานย่อย โดยระบุสั่งจ่าย “กระทรวงการคลัง” หรือ “กระทรวงการคลังผ่านสำนักงานคลัง...” แล้วแต่กรณี และขีดคร่อมระบุคำว่า “ห้ามเปลี่ยนมือ” โดยให้นำส่งภายในวันนั้นหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป เว้นแต่เงินที่นำส่งไม่เกินหนึ่งพันบาท จะนำส่งเป็นเงินสดก็ได้

ข้อ ๗๕ การบันทึกข้อมูลการนำส่งหรือฝากเงินเข้าระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการภายในวันที่น่าส่งหรือนำฝาก หรืออย่างช้า ไม่เกินวันทำการถัดไป

ข้อ ๗๖ ในกรณีที่นำส่งเงินสดจำนวนมาก หรือสถานที่ที่จะนำส่งหรือ ฝากเงินอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่นำส่ง ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่งตั้งข้าราชการระดับ ๒ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และข้าราชการอื่นอย่างน้อยหนึ่งคนเป็น กรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมเงินไปส่ง โดยจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษา ความปลอดภัยด้วยก็ได้

การไปรับเงินจากส่วนราชการผู้เบิก ธนาคารหรือสถานที่อื่น หรือนำเงิน ไปจ่ายนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

หมวด ๖

ข้อกำหนดในการตรวจสอบ

ข้อ ๗๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป อย่างน้อยสองคน ร่วมกันเป็นกรรมการตรวจสอบการเงินของ หน่วยงานย่อยเป็นประจำทุกงวดสามเดือน ให้มีหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานย่อยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบลำดับในการส่งหลักฐานขอเบิกเงินให้แก่ส่วนราชการผู้เบิก
- (๒) ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการเคลื่อนไหวทางการเงินและ ยอดเงินคงเหลือในระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย
- (๓) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกหลักฐานการรับจ่ายเงิน ทดรองราชการ
- (๔) ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงินกับหลักฐานการรับ การจ่ายและ นำส่ง

เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบการเงินได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏผลประการใด ให้รายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๗๘ เมื่อปรากฏว่าหน่วยงานย่อยใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ อย่างถูกต้องโดยด่วน

ข้อ ๗๙ หากปรากฏว่าเงินในความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อยใดขาดบัญชี หรือสูญหายหรือเสียหายเพราะการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ที่ส่อไปในทางไม่สุจริต หรือเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดซึ่งมิใช่กรณีปกติ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี รับรายงานพฤติการณ์ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยด่วน และดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง ในกรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดินก็ให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ.

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/02 113



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๕ | มกราคม 2550

เรื่อง ร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานย่อย พ.ศ.

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา :

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร 0901/002 ลงวันที่ 16 มกราคม 2550

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ส่งร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ที่ผ่านการตรวจพิจารณาแล้ว เพื่อให้กรมบัญชีกลางยืนยันการเห็นชอบร่างระเบียบดังกล่าว และให้แจ้งความเห็นชอบอย่างชัดภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับร่างระเบียบที่สำนักงานฯ ตรวจพิจารณาแล้ว เพื่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจะได้ดำเนินการต่อไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เห็นชอบในการแก้ไขตามร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ดังกล่าว ที่ผ่านการตรวจพิจารณาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยพันธุ์ นิมนานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549ฯ ส. ๑๓ พร

ด่วนมาก

ที่ ตผ ๐๐๐๔/๕๐๓

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

เรื่อง ร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานย่อย พ.ศ.

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๐๑/๐๐๓ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๐

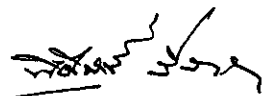
ตามหนังสือที่อ้างถึงข้างต้น ได้ส่งร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานย่อย พ.ศ. เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบพิจารณาร่างระเบียบดังกล่าว แล้วแจ้งยืนยันความเห็นให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พิจารณาร่างระเบียบดังกล่าวแล้ว มีความเห็นด้วยตามหลักการร่างที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาส่งมา และมีความเห็นว่า ในข้อ ๙๙ ควรมีข้อความกำหนดให้รับهامาตรการเพื่อป้องกันและบรรเทาความเสียหายถ้ามี พร้อมกับการรายงานพฤติการณ์และหาผู้รับผิดชอบทางแพ่งด้วย

อนึ่ง มีข้อสังเกตเกี่ยวกับกรณีที่ร่างระเบียบมีข้อกำหนดหรือมีวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางกำหนด เช่น ข้อ ๗ วรรคสอง ข้อ ๘ วรรคแรก ข้อ ๑๑ วรรคแรก หากเป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางหรือกระทรวงการคลัง มีวิธีการที่กำหนดไว้แล้ว ควรเขียนให้ชัดเจนหรือให้นำเรื่องที่มีกำหนดไว้แล้วแนบท้ายระเบียบอันจะเป็นประโยชน์และมีความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ระเบียบดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิชิต์ สิริราษฎร์)

รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๖๑๔ ๕๔๑๒

โทรสาร ๐ ๒๖๑๔ ๕๔๑๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Legal@oag.go.th