

แบบ 2243

ส่วนราชการ.....
 รายงานเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
 ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือน.....พ.ศ.....

รายการ	เพิ่ม	ผูกพัน	กันไว้เบิก	เบิก	คงเหลือ
แผนงาน.....					
งานหรือโครงการ.....					
รวมทั้งสิ้น.....บาท					

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

ส่วนราชการ.....

ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือน.....พ.ศ.....

รายการ	รวม		หมายเหตุ
	เดือนนี้	ตั้งแต่ต้นปี	
รวมทั้งสิ้น.....บาท			

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

ឃុំ 2249

ส่วนราชการ.....

รายงานเงินให้กู้ยืม

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามสัญญา		ชื่อลูกหนี้	จ่ายให้ยืม		รับชำระคืน		จำนวนเงินคงค้าง		วันครบกำหนด
ที่	ลงวันเดือนปี								
รวมทั้งสิ้น.....บาท									

ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบ 2250

ส่วนราชการ..... รายงานเงินนอกงบประมาณ บัญชี..... ประจำเดือน.....พ.ศ.....							
ชื่อบัญชีย่อย	รับจ่ายเดือนนี้				คงเหลือ		
	เดบิต		เครดิต		เดบิต		เครดิต
รวมทั้งสิ้น บาท							

ตรวจถูกต้องแล้ว
 (ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

แบบ 2240

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ.....จังหวัด/อำเภอ.....

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
ธนบัตร			
เหรียญกษาปณ์			
เช็ค.....ฉบับ			
อื่น ๆ (ระบุชื่อ).....			
.....			
.....			
.....			
รวมทั้งสิ้น บาท			

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้อง
ตามรายการข้างต้นแล้ว จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়

.....		
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
	ทราบแล้ว	
		
	หัวหน้าส่วนราชการ	

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

ภาคผนวก 2.4**ตัวอย่างข้อมูลในรายงานคู่มือสถิติการคลัง พ.ศ. 2538 กรมบัญชีกลาง****1. ภาคการรับจ่ายเงินงบประมาณ ได้แก่****1.1 การรับจ่ายเงินงบประมาณ****2. ภาครายรับ ได้แก่**

- 2.1 รายรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538
- 2.2 เปรียบเทียบประมาณการรายรับ-รายรับจริง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538
- 2.3 รายรับจำแนกตามประเภทปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538
- 2.4 เปรียบเทียบประมาณการรายได้และรายได้นำส่งคลัง จำแนกตามกระทรวง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538
- 2.5 หน่วยงานที่นำส่งรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2538 สูงสุด 10 อันดับแรก
- 2.6 จังหวัดที่นำส่งรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2538 สูงสุด 10 อันดับแรก
- 2.7 เปรียบเทียบประมาณการรายได้-รายได้นำส่งคลัง ประเภทภาษีอากรปีงบประมาณ พ.ศ. 2529-2538
- 2.8 รายได้นำส่งคลังประเภทภาษีอากร จำแนกตามหน่วยงานที่นำส่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538
- 2.9 เปรียบเทียบรายได้นำส่งคลังกับผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2529-2538

3. ภาครายจ่าย ได้แก่

- 3.1 รายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2529-2538
- 3.2 รายจ่ายรวมจำแนกตามหมวดรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538
- 3.3 รายจ่ายจริงจำแนกตามกระทรวง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538
- 3.4 รายจ่ายจริงปีงบประมาณ พ.ศ. 2538 จำแนกตามส่วนราชการ
- 3.5 รายจ่ายจริง (ไม่รวมเงินกันไว้เบิกเหลือมปี) จำแนกตามลักษณะงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538

4. ภาคเงินนอกงบประมาณ ได้แก่

- 4.1 เงินฝาก ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2529-2538
- 4.2 เงินทุนหมุนเวียน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2529-2538
- 4.3 ยอดคงค้างเงินให้กู้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2529-2538
- 4.4 เงินตรองราชการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2529-2538

4.5 การรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2529-2538

4.6 รายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังรอการชดใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2529 - 2538

5. ภาคเงินคงคลัง ได้แก่

5.1 ฐานะเงินคงคลังของรัฐบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538

5.2 การเปลี่ยนแปลงของเงินคงคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2529-2538

6. ภาคหนี้สาธารณะ ได้แก่

6.1 สรุปรหนี้คงค้างในประเทศและต่างประเทศ ปีงบประมาณ พ.พ.ศ. 2529-2538

6.2 หนี้ภายในประเทศคงค้าง จำแนกตามประเภทตราสาร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2529-2538

6.3 หนี้ภายในประเทศคงค้าง จำแนกตามผู้ถือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538

6.4 หนี้จากการค้าประกันเงินกู้ในประเทศให้แก่รัฐวิสาหกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538

6.5 หนี้ต่างประเทศคงค้าง จำแนกตามสกุลเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538

6.6 หนี้ต่างประเทศคงค้างที่รัฐบาลค้าประกัน จำแนกตามสกุลเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538

6.7 หนี้ต่างประเทศคงค้าง จำแนกตามแหล่งเงินกู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538

6.8 หนี้ต่างประเทศคงค้างที่รัฐบาลค้าประกัน จำแนกตามแหล่งเงินกู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538

6.9 รายจ่ายชำระหนี้ในประเทศเปรียบเทียบกับรายจ่ายรวมและ GAP ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538

6.10 รายจ่ายชำระหนี้ต่างประเทศเปรียบเทียบกับรายจ่ายรวมและ GDP ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538

6.11 การไถ่ถอนพันธบัตรก่อนครบกำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538

7. ภาครัฐวิสาหกิจ ได้แก่

7.1 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินในภาพรวมของรัฐวิสาหกิจ

7.2 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจประเภทจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการตามนโยบายพิเศษของรัฐ

7.3 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจประเภทสถาบันการเงิน

7.4 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจประเภทอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร

7.5 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจประเภทเกษตรกรรมและพาณิชย์กรรม

7.6 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจประเภทส่งเสริม

- 7.7 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจประเภทสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- 7.8 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจประเภทสาธารณูปโภค
- 7.9 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจประเภทสาธารณูปการ
- 7.10 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจประเภทที่หารายได้ให้รัฐ
- 7.11 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจประเภทที่ดัดขึ้นหรือได้มาด้วยเหตุผลอื่น
- 7.12 ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจประเภทที่ดัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เดิมเพื่อความมั่นคงของประเทศ
- 7.14 รัฐวิสาหกิจที่มีสินทรัพย์รวมสูงสุด 10 อันดับแรก(ปี 2538)
- 7.16 รัฐวิสาหกิจที่มีหนี้สินรวมสูงสุด 10 อันดับแรก(ปี 2538)
- 7.17 รัฐวิสาหกิจที่มีการนำส่งรายได้แผ่นดินสูงสุด 10 อันดับแรก(ปี 2538)
- 7.18 รัฐวิสาหกิจที่มีกำไรสุทธิ(ก่อนหักภาษี)สูงสุด 10 อันดับแรก(ปี 2538)
- 7.19 รัฐวิสาหกิจที่มีผลขาดทุน 10 แห่ง (ปี 2538)
- 7.20 รัฐวิสาหกิจที่มีอัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวมสูงสุด 10 อันดับแรก (ปี 2538)
- 7.18 รัฐวิสาหกิจที่มีอัตราผลตอบแทนต่อทุนรวมสูงสุด 10 อันดับแรก(ปี 2538)
- 7.19 รัฐวิสาหกิจที่มีอัตราผลตอบแทนต่อรายได้สูงสุด 10 อันดับแรก(ปี 2538)
- 7.20 รัฐวิสาหกิจที่มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนรวมสูงสุด 10 อันดับแรก(ปี 2538)

8. ภาคเบ็ดเตล็ด ได้แก่

- 8.1 จำนวนข้าราชการประจำแนกตามกระทรวงปีงบประมาณ พ.ศ. 2538 ณ วันที่ 30 กันยายน 2538
- 8.2 ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534-2538

ภาคผนวก 3.1**ระเบียบการเก็บรักษาเงิน
และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ
พ.ศ. 2520**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21/(2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2520 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบการรับจ่าย การเก็บรักษาและการนำส่งเงินของส่วนราชการ พ.ศ. 2516

บรรดาระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด

“กองคลัง” หมายความว่า รวมถึง แผนกคลังหรือหน่วยงานอื่นใด ซึ่งปฏิบัติงานมีลักษณะ เช่นเดียวกันด้วย

“สำนักงานคลังจังหวัด” หมายความว่า รวมถึง สำนักงานคลังอำเภอด้วย

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” หมายความว่า รวมถึง นายอำเภอที่ตั้งสำนักงานคลังอำเภอด้วย

“คลัง” หมายความว่า คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากของกระทรวงคลังที่ธนาคารแห่งประเทศไทยด้วย

“สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน” หมายความว่า รวมถึง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคด้วย

“หัวหน้ากองคลัง” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดซึ่งปฏิบัติงานมีลักษณะเช่นเดียวกันด้วย

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า หัวหน้าแผนกการเงินหรือตำแหน่งอื่น ซึ่งปฏิบัติงานมีลักษณะเช่นเดียวกันกับหัวหน้าแผนกการเงิน และให้หมายความรวมถึง เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่รับจ่ายเงินของส่วนราชการส่วนภูมิภาคด้วย

“ตุนิรภัย” หมายความว่า กำป็น หรือตุ่เหล็กหรือหีบเหล็กอันมั่นคง ซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ

“เงินรายได้แผ่นดิน” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ และกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้ส่วนราชการนั้น ำนำไปใช้จ่าย หรือหักไว้เพื่อการใด ๆ

“เงินเบิกเกินส่งคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

“เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลังระยะเวลาเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับตามข้อผูกพันแล้ว

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินหลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อคลังด้วย

ข้อ 5 ในกรณีที่ส่วนราชการมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย และในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดของส่วนราชการนั้นขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หมวด 1

ข้อกำหนดในการรับเงิน

ส่วนที่ 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 6 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดและให้มีสำเนาเก็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อย 1 ฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 7 ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ 8 ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อ วัน เดือน ปีใด

ข้อ 9 การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายไว้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ 10 ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยับเล็กสำนักงาน หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นไปนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จนั้นให้ไปโดยด่วน

ข้อ 11 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้หัวหน้ากองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ 12 โดยปกติ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้เพื่อให้เป็นที่สังเกต มิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

ข้อ 13 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเลือกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ โดยออกฉบับใหม่ ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้น ให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

ข้อ 14 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้ว ก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ 2

การรับเงิน

ข้อ 15 การรับเงิน ให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็คหรือตราห์ หรือตราสารอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดว่าด้วยการนั้น

ข้อ 16 การรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง ทั้งนี้ เว้นแต่การรับเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากคลัง

ข้อ 17 โดยปกติ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดมีการรับชำระเป็นประจำ และมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 18 ให้ส่วนราชการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณีภายในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยให้แสดงให้ทราบว่า ได้รับเงินตามฎีกา ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่นเล่มใดเลขที่ใดจำนวนเท่าใด

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ก็ให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินรับประเภทนั้น ๆ ตามสำเนาใบเสร็จทุกฉบับ มาบันทึกในบัญชีรายการเดียวก็ได้ โดยให้แสดงให้ทราบว่า เป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ 19 เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ 20 ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากการตรวจสอบตามวรรคแรกปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ก็ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

หมวด 2

ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

ส่วนที่ 1

หลักฐานการจ่าย

ข้อ 21 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบสำคัญคู่จ่าย ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังแล้ว

ข้อ 22 ใบสำคัญคู่จ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 23 ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราจ่ายเงินแล้ว ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ลงวัน เดือน ปี พร้อมทั้งมีชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญในข้อ 22 ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ 24 การจ่ายเงิน ถ้าข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด ไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้เบิกเงินของส่วนราชการนั้นแล้วก็ให้กระทำได้ แบบใบมอบฉันทะรับเงินให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายเงินให้บุคคลอื่นนอกจากที่กล่าวในวรรคแรกในกรณีที่บุคคลนั้นไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้องให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 25 การจ่ายเงินในต่างประเทศซึ่งตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือออกใบรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 22 ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวัน เดือน ปีใด จำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้เช่นเดียวกับที่กำหนดในข้อ 23 ในกรณีที่มีหลักฐานการรับเงินเป็นอย่างอื่นก็ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ 26 การจ่ายเงินรายได้อื่น ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

การจ่ายเงินค่าไปรษณียากร ไม่ว่าจะเป็นจำนวนเท่าใด ผู้จ่ายเงินจะทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยแสดงจำนวนและเลขที่หนังสือหรือไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ส่ง และจำนวนเงินค่าไปรษณียากรที่จ่ายโดยไม่ต้องชี้แจงเหตุผลตามวรรคแรกก็ได้

ข้อ 27 การจ่ายเงินต่อไปนี้ ให้ผู้จ่ายทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ 26

- (1) การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท
- (2) การจ่ายเงินเป็นค่ารถหรือเรื่อนั่งรับจ้าง
- (3) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือรถยนต์

ประจำทาง

ข้อ 28 ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเงินสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนได้

(2) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบสำคัญรับเงินสดสูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (1) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่าย และถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปสำหรับส่วนกลางหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาดังกล่าวแล้ว ก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

ข้อ 29 หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ 30 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายซึ่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา

ส่วนที่ 2

การจ่ายเงิน

ข้อ 31 การจ่ายเงิน จะจ่ายได้เฉพาะตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ 32 ให้บุคคลต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน

(1) ส่วนราชการส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่มิยศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโท ขึ้นไป

(2) หน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค หรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินของหน่วยงานนั้นก็ได้

(3) ส่วนราชการในภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 33 การอนุมัติจ่ายเงินตามข้อ 32 ผู้อนุมัติจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย หรือใบสำคัญคู่จ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในใบงบหน้าหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายก็ได้

ข้อ 34 การจ่ายเงิน จะต้องมิหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 35 การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกรายการ จะต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี ในวันที่จ่ายเงินนั้น

ข้อ 36 ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ 37 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้ผู้เบิกเงินของส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เบิกเงินของส่วนราชการ ตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากของธนาคาร กับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น

การตรวจสอบตามวรรคแรก หากปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีนั้น

ส่วนที่ 3 วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ 38 ในการจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นในกรณีจ่ายจากเงินทศรองราชการ ซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด การจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือผู้รับบำนาญ หรือเบี้ยหวัดหรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่า 2,000 บาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ข้อ 38 ทวิ การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ชัดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(2) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ นอกจากกรณีตาม (1) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ชัดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(3) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ที่ของส่วนราชการ และชัดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ข้อ 39 การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนชัดคำว่า “หรือผู้ถือ” หรือ “หรือตามคำสั่ง” แล้วแต่กรณี โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก

ส่วนที่ 4 การจ่ายเงินยืม

ข้อ 40 การจ่ายเงินยืม จะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

ข้อ 41 สัญญาการยืมเงิน ให้ผู้ยืมยื่นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังผ่านหัวหน้ากองคลัง 2 ฉบับ โดยแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายและกำหนดเวลาใช้คืน และให้หัวหน้ากองคลังพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจดังกล่าวอนุมัติ

ข้อ 42 การอนุมัติให้ยืมเงินใช้ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ในราชการ และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 43 การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม ให้กระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น ๆ หรือกรณีอื่นซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ 44 เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้ง 2 ฉบับ มอบให้ส่วนราชการเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้ 1 ฉบับ

ข้อ 45 เมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนเงินยืมบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 46 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาใบยืมซึ่งมิได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายได้ และเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว ก็ให้เก็บเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ 47 ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในกำหนด ให้หัวหน้ากองคลังเรียกขดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในใบยืมให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไมอาจปฏิบัติได้ตามวรรคแรก ก็ให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีทราบเพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

หมวด 3

ข้อกำหนดในการเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ 1

ตุนิรภัยเก็บเงิน

ข้อ 48 ส่วนราชการใดมีการเก็บรักษาเงิน ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นจัดให้มีตุนิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ

ข้อ 49 ตุนิรภัยของส่วนราชการ ให้ตั้งไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานของส่วนราชการนั้น

ข้อ 50 ตุนิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อย 2 ดอก อย่างมาก 3 ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก

ข้อ 51 ลูกกุญแจตุนิรภัยตุนีหนึ่ง ๆ โดยปกติให้มียังน้อย 2 ส ส่วนราชการมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน เก็บรักษา 1 สำหรับ นอกนั้นให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อไว้ ดังนี้

(1) สำหรับส่วนกลาง ณ กองคลังกลาง กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง

(2) สำหรับส่วนภูมิภาค ณ ห้องเก็บเงินคลังในของสำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ 52 ส่วนราชการในภูมิภาคแห่งใดโดยปกติไม่มีการเก็บรักษาเงิน หากมีความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาเงินเป็นครั้งคราว หรือกรณีที่ส่วนราชการมีการเก็บรักษาเงินเป็นจำนวนมาก ซึ่งหากว่าการเก็บรักษาเงินไว้ในตู้নিরภัยของส่วนราชการนั้นจะไม่ปลอดภัย จะนำเงินฝากเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานคลังจังหวัดในลักษณะที่มอบตามวิธีที่กระทรวงการคลังกำหนดก็ได้

ส่วนที่ 2

กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 53 ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในส่วนราชการนั้นอย่างน้อย 3 คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ เว้นแต่ส่วนราชการใดโดยปกติมีเงินเก็บรักษาในวันหนึ่ง ๆ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทจะตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเพียง 2 คนก็ได้

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินดังกล่าวในวรรคก่อน หากส่วนราชการใดมีข้าราชการดำรงตำแหน่งระดับ 2 หรือเทียบเท่าที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการไม่ครบกำหนด จะแต่งตั้งจากข้าราชการดำรงตำแหน่งระดับ 1 หรือข้าราชการดำรงตำแหน่งระดับ 2 จากส่วนราชการอื่นร่วมเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้

ข้อ 54 ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือลูกกุญแจตู้নিরภัยในกรณีที่ตู้নিরภัยมีที่ใส่กุญแจ 3 ดอก และมีกรรมการ 3 คน หรือมีที่ใส่กุญแจ 2 ดอก และมีกรรมการ 2 คน ก็ให้กรรมการถือกุญแจคนละดอก แต่ถ้าตู้নিরภัยมีที่ใส่กุญแจ 2 ดอก แต่มีกรรมการ 3 คน ก็ให้กรรมการที่อาวุโสถือกุญแจคนละ 1 ดอก และให้กรรมการอีกหนึ่งคน มีหน้าที่ประจำตราตู้নিরภัยแต่เพียงอย่างเดียว ในกรณีที่มิมีกรรมการเพียง 2 คน แต่ตู้নিরภัยมีกุญแจ 3 ดอก ก็ให้กรรมการถือกุญแจคนละ 1 ดอก ส่วนกุญแจที่เหลือให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะมอบให้กรรมการผู้ใดถือลูกกุญแจนั้น

ในกรณีที่มิมีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การถือลูกกุญแจห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการถือลูกกุญแจตู้নিরภัยโดยอนุโลม

ข้อ 55 ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามนัยข้อ 53 ให้เป็นกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ที่จะเป็นกรรมการแทน จะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้

ข้อ 56 การส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการ กับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการแทนชั่วคราว ตามข้อ 55 ให้กรรมการผู้ส่งมอบและกรรมการผู้รับมอบตรวจนับตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยให้ถูกต้องตามรายการเงินคง

เหลือประจำวันและบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

ห้ามมิให้กรรมการมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน เว้นแต่เป็นการมอบให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนชั่วคราว ตามข้อ 55

ข้อ 57 กรรมการจะต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจให้รับรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการโดยด่วน

ส่วนที่ 3

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 58 ให้กองคลังหรือส่วนราชการส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบท้ายระเบียบนี้เป็นประจำทุกวัน

หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินถัดไปให้ทราบด้วย

ข้อ 59 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันเมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নির্যและให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 60 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้วให้หัวหน้ากองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ข้อ 61 ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันและลงลายมือชื่อกรรมการทุกคน พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งแล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নির্য โดยปฏิบัติตามข้อ 59 แล้วให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันที เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 62 เมื่อนำเงินเข้าเก็บในตู้নির্যเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการใส่ลูกกุญแจตู้নির্যให้เรียบร้อยแล้วลงลายมือชื่อบนกระดาศปิดทับหรือประจำตราครุฑหรือดินเหนียวของกรรมการแต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้নির্যในลักษณะที่ตราประจำครั้ง ดินเหนียวหรือแผ่นกระดาศปิดทับจะถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নির্য

ในกรณีที่ตู้নির�ตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดาศปิดทับหรือประจำตราครุฑของกรรมการจะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กแต่เพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ 63 ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่ายให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมด ให้หัวหน้ากองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่าย โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น

ข้อ 64 การเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้นิรภัย ให้กรรมการตรวจบัญชีลงลายมือชื่อบนแผ่นกระดาศปิดทับหรือตราประจำครั้งของกรรมการเมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาศปิดทับ หรือตราประจำครั้งหรือดินเหนียวของกรรมการอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตก็ให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบเพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

หมวด 4

ข้อกำหนดในการนำเงินส่งคลัง

ส่วนที่ 1

กำหนดเวลานำเงินส่ง

ข้อ 65 เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ทั้งที่เป็นเงินสดและหรือเช็ค ให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดดังนี้

(1) เช็ค ให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับเช็ค หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(2) เงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาทก็ให้นำเงินส่งโดยด่วน แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 3 วันทำการถัดไป

(3) เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

(4) เงินนอกงบประมาณ ให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่าย ให้นำฝากคลังภายใน 15 วัน นับจากวันรับเงินจากคลัง

ส่วนที่ 2

การนำเงินส่ง

ข้อ 66 การนำเงินส่งหรือฝากคลัง ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้นำส่งสำนักงานคลังจังหวัด บัญชีที่ 1 ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 67 ให้หัวหน้ากองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค ดูแลให้มีการนำใบนำส่งซึ่งผู้รับเงินได้ลงลายมือชื่อรับเงินหรือมีหลักฐานการรับเงินแล้วลงบัญชีภายในวันที่น่าเงินส่งนั้น

ข้อ 68 การนำเงินส่งกรณีที่เป็นเงินสดมีจำนวนมาก หรือสถานที่ที่จะนำเงินส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่นำส่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และข้าราชการอื่นอย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมเงินไปส่ง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

การไปรับเงินจากธนาคาร สำนักงานคลังจังหวัดหรือสถานที่อื่นหรือการนำเงินไปจ่ายนอกที่ตั้งสำนักงานปกติให้ปฏิบัติตามนัยดังกล่าว

หมวด 5

ข้อกำหนดในการตรวจสอบภายใน

ข้อ 69 การตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 70 ยกเลิก

ข้อ 71 ยกเลิก

ข้อ 72 เมื่อปรากฏว่า ส่วนราชการแห่งใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยด่วน รับรายงานพฤติการณ์ให้กระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังทราบโดยด่วน ในกรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดินก็ให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิด แต่กรณีจะเป็นประการใดก็ตามจะต้องตั้งกรรมการขึ้นดำเนินการสอบสวนเพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งโดยด่วน

¹ข้อ 73 หากปรากฏว่า เงินในความรับผิดชอบของส่วนราชการแห่งใดขาดบัญชี หรือสูญหายเสียหายเพราะการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ที่ส่อไปในการไม่สุจริต หรือเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดซึ่งมิใช่กรณีปกติให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี

กระทรวงการคลัง

สั่ง ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2520

สุพัฒน์ สุธรรม

(นายสุพัฒน์ สุธรรม)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

¹ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2501)

รายงานเงินคงเหลือประจำ

ส่วนราชการ _____ จังหวัด/อำเภอ _____
 ประจำวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

รายการ	จำนวนเงิน	
ธนบัตร		
เหรียญกษาปณ์		
เช็ค _____ ฉบับ		
อื่น ๆ (ระบุชื่อ) _____		

รวมทั้งสิ้น	บาท	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)



เจ้าหน้าที่การเงิน

หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตาม
 รายการข้างต้นแล้ว จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย

กรรมการ

กรรมการ

ทราบแล้ว

กรรมการ

หัวหน้าส่วนราชการ

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว

เมื่อวันที่

เดือน

พ.ศ.

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่การเงิน

ภาคผนวก 3.2

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

พ.ศ. 2520

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 (2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี กำหนดระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังที่เป็นงบประมาณรายจ่ายไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2520 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2505 ลงวันที่ 17 ตุลาคม

2505

(2) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2509 ลงวันที่

14 กรกฎาคม 2509

(3) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2511 ลงวันที่ 1

พฤศจิกายน 2511

(4) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2515 ลงวันที่ 2

ตุลาคม 2515

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือความตกลงอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ไม่ว่าจะอยู่ในส่วนกลาง ในภูมิภาค หรือในต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงกรุงเทพมหานครด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจซึ่งเบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

“เจ้าของงบประมาณ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่ได้รับงบประมาณรายจ่าย ไม่ว่าจะเป็งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ โดยเฉพาะ หรือเป็นงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในงบกลาง และให้หมายความรวมถึงส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่เบิกจ่ายเงินแทนเจ้าของงบประมาณด้วย

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” หมายความว่า รวมถึงนายอำเภอ ที่ตั้งสำนักงานคลังอำเภอด้วย

“สำนักงานคลังจังหวัด” หมายความว่า รวมถึงสำนักงานคลังอำเภอด้วย

“คลังจังหวัด” หมายความว่า รวมถึงคลังจังหวัด (อำเภอ) ด้วย

“หัวหน้ากองคลัง” หมายความว่า รวมถึงผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดซึ่งปฏิบัติงานมีลักษณะเช่นเดียวกันด้วย

“สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน” หมายความว่า รวมถึงสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคด้วย

“เงินประจำงวด” หมายความว่า เงินประจำงวดที่เจ้าของงบประมาณ หรือส่วนราชการในสังกัดได้อนุมัติให้เบิกกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด

“หมวดรายจ่าย” หมายความว่า วัตถุประสงค์ของรายจ่ายของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

“อนุมัติฎีกา” หมายความว่า อนุญาตให้จ่ายเงินจากคลัง

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันถูกต้องแล้ว

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินหลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อคลังด้วย

“เงินยืม” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินทศรองราชการ

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“รับเงินจากคลัง” หมายความว่า รับแจ้งการเครดิตบัญชีเงินฝากที่ธนาคาร แห่งประเทศไทย สาขาของธนาคารแห่งประเทศไทย สาขาธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจธนาคารที่กระทรวงการคลังอนุญาตหรือรับเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ 5 บรรดาแบบพิมพ์ เอกสาร สมุดบัญชี ที่ใช้ในการเบิกและจ่ายเงิน ตลอดจนวิธีให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 6 การเบิกเงินในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่เจ้าของงบประมาณไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดของเจ้าของงบประมาณขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ 7 ในกรณีที่เจ้าของงบประมาณมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้วินิจฉัย

ถ้าเจ้าของงบประมาณไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยนั้นก็ให้รายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัดเสนอคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 2 การโอนเงินจัดสรร

- ¹ข้อ 8 ยกเลิก
- ¹ข้อ 9 ยกเลิก
- ¹ข้อ 10 ยกเลิก
- ¹ข้อ 11 ยกเลิก
- ¹ข้อ 12 ยกเลิก

หมวด 3 การเบิกเงิน ส่วนที่ 1 สถานที่เบิกเงิน

ข้อ 13 ส่วนราชการในส่วนกลางให้เบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ส่วนราชการในภูมิภาคให้เบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด

หน่วยงานสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค จะเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดก็ได้

ในกรณีจำเป็นเจ้าของงบประมาณจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังขอปฏิบัติเป็นอย่างอื่นก็ได้

ส่วนที่ 2 ผู้เบิกเงิน

¹ข้อ 14 การเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง

(1) ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งหัวหน้ากองคลังเป็นผู้เบิก และผู้เบิกจะมอบหมายให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไปในส่วนราชการนั้น โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้เบิกแทนได้อีกไม่เกินสองคน

(2) ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน ซึ่งได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

(3) รัฐวิสาหกิจให้หัวหน้ารัฐวิสาหกิจแต่งตั้งพนักงานที่เป็นหัวหน้าหน่วยซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินหรือการบัญชีในรัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้เบิก และผู้เบิกจะมอบหมายให้พนักงานรัฐวิสาหกิจโดยความเห็นชอบของหัวหน้ารัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้เบิกแทนได้อีกไม่เกินสองคน

¹ข้อ 15 การเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด

(1) ให้หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาคเป็นผู้เบิก และหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาคจะมอบหมายให้ข้าราชการในส่วนราชการนั้นเป็นผู้เบิกแทนได้อีกหนึ่งคน

(2) หน่วยงานสังกัดส่วนราชการส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้เบิก และหัวหน้าหน่วยงานนั้นจะมอบหมายให้ข้าราชการในหน่วยงานนั้นเป็นผู้เบิกแทนได้อีกหนึ่งคน

(3) รัฐวิสาหกิจ ให้หัวหน้ารัฐวิสาหกิจในส่วนภูมิภาคแต่งตั้งพนักงานที่เป็นหัวหน้าหน่วยซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินหรือการบัญชีในรัฐวิสาหกิจนั้น เป็นผู้เบิก และผู้เบิกจะมอบหมายให้พนักงานในรัฐวิสาหกิจโดยความเห็นชอบของหัวหน้ารัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้เบิกแทนได้อีกหนึ่งคน

¹ข้อ 16 ส่วนราชการผู้เบิกจะต้องส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้เบิก หรือผู้เบิกแทนตามข้อ 14 หรือข้อ 15 ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ในการนี้ผู้เบิกได้มอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้เบิกแทนตามข้อ 14 หรือข้อ 15 ให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งสำเนาหลักฐานการมอบหมายที่เป็นหนังสือให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบทุกครั้ง

¹ข้อ 16 ทวิ ในการนี้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องแต่งตั้งผู้เบิกเงินนอกเหนือจากที่กำหนดตามข้อ 14 หรือข้อ 15 ให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

¹ข้อ 16 ตริ เงินประจำงวดที่เจ้าของงบประมาณได้รับอนุมัติ ให้เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ถ้าเจ้าของงบประมาณประสงค์จะแบ่งเงินประจำงวดให้ส่วนราชการผู้เบิกมากกว่าหนึ่งแห่ง หรือจะเปลี่ยนแปลงส่วนราชการผู้เบิกแตกต่างไปจากที่สำนักงานงบประมาณกำหนดก็ได้ ให้เจ้าของงบประมาณขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

¹ข้อ 16 จัตวา ส่วนราชการใดประสงค์จะให้ส่วนราชการในสังกัดที่ตั้งขึ้นใหม่เบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

ข้อ 17 เจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้ส่วนราชการอื่นเป็นผู้เบิกเงินแทนก็ได้โดยขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

ส่วนที่ 3 วิธีการเบิกเงิน

¹ข้อ 18 การเบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ให้กระทำเฉพาะภายในวงเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติให้เบิกกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี ยกเว้นเงินงบประมาณรายจ่าย และเงินงบกลาง รายการดังต่อไปนี้

(1) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เฉพาะกรณีขอเบิกกับสำนักงานคลังจังหวัด

(2) เงินงบกลาง รายการดังต่อไปนี้

ก. เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

ข. เงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง

ค. เงินช่วยค่าครองชีพข้าราชการและลูกจ้าง

ง. ค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของ

ประเทศ

การเบิกเงินตาม (1) (2) ให้เบิกได้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 19 การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

ข้อ 20 การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายปีใด ให้วางฎีกาได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

ในกรณีที่ได้มีการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ให้วางฎีกาได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของระยะเวลาการเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี

ข้อ 21 เงินประเภทใด ซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือน ในวันสิ้นเดือน โดยปกติให้วางฎีกาภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้น เว้นแต่เงินที่ขอเบิกไปจ่ายให้แก่ข้าราชการ ซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

³ข้อ 22 การซื้อ เช่าทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้ส่วนราชการผู้เบิกรับผิดชอบการเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับจากวันที่ได้รับใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการจากหน่วยงานย่อย

ข้อ 23 โดยปกติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีใด ให้เบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย

หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ก็ให้นำมาเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีถัดไปได้อีกหนึ่งปี แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

¹ข้อ 24 ค่าใช้จ่ายเงินงบกลางรายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้างค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ หรือรายการอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้น ๆ ของปีต่อ ๆ ไปได้

¹ข้อ 25 เงินที่เบิกไปเพื่อจ่ายให้ยืม ถ้าจำเป็นต้องจ่ายติดต่อกาบเกี่ยวไปถึงปีงบประมาณใหม่จะเบิกเงินล่วงหน้าจากปีงบประมาณปัจจุบันไปจ่ายสำหรับระยะเวลาในปีใหม่ก็ได้ โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปีที่เบิกเงินงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกิน 60 วัน

(2) สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ไม่เกิน 15 วัน

³ข้อ 26 ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อเจ้าของงบประมาณได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้

⁴ข้อ 27 ยกเว้นกรณีที่กำหนดในข้อ 30 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้แสดงรายการทรัพย์สินและจำนวนเงินเป็นรายประเภทในฎีกาขอเบิกเงิน และให้ผู้เบิกรับรองด้านหลังฎีกาว่าการเบิกเงินตามฎีกาได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุถูกต้องแล้ว และมีหนี้ผูกพันที่ถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน โดยให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานด้วย

⁴ข้อ 28 ยกเลิก

⁴ข้อ 29 ยกเลิก

ข้อ 30 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อที่ดิน ให้มีสัญญาจะซื้อจะขายประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

⁴ข้อ 31 การเบิกเงินในหมวดเงินอุดหนุนซึ่งมีรายละเอียดเช่นเดียวกับรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์หรือหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีเงินสมทบหรือไม่ก็ตาม ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในข้อ 27 และข้อ 30 แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

ข้อ 32 การเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินบาท โดยให้ส่วนราชการติดต่อขอซื้อเงินตราต่างประเทศจากธนาคารไทยพาณิชย์โดยตรง

ข้อ 33 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดให้ระบุชื่อผู้ยืม ประเภท ค่าใช้จ่ายและหลักฐานการอนุมัติไว้ในฎีกาขอเบิกเงินด้วย

³ข้อ 33 ทวิ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการ ให้กระทำได้เฉพาะหมวดรายจ่ายต่อไปนี้

(1) หมวดค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวัน หรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(2) หมวดค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ

(3) หมวดค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าไปรษณีย์โทรเลข

(๔) งบกลางเฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๕) เงินหมวดอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเช่นเดียวกันกับ (๑) - (๓)

ข้อ ๓๔ การเบิกเงินประเภทใดซึ่งได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังหรือคณะรัฐมนตรีให้เบิกจ่ายได้เป็นกรณีพิเศษ ให้แนบภาพถ่ายหรือสำเนาหนังสืออนุมัตินั้นไปพร้อมกับฎีกาขอเบิกเงินด้วย

ข้อ ๓๕ การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ หรือการเบิกเงินอื่นใดนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๖ การเบิกเงินทุกกรณี ถ้าผู้เบิกมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย ให้เบิกและหักภาษีโดยวิธีเบิกหักผลส่งเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในฎีกาขอเบิกเงินนั้นด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว

ข้อ ๓๗ ฎีกาขอเบิกเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่ลบได้ยาก จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรจะต้องพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจน ห้ามขูดลบ หากผิดพลาดก็ให้แก้ไขโดยวิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองการขีดฆ่านั้นด้วย

ข้อ ๓๘ การพิมพ์หรือเขียนจำนวนเงินในฎีกาขอเบิกเงินที่เป็นตัวอักษร ให้พิมพ์หรือเขียนจำนวนเงินที่ขอเบิกให้ชัด คำว่า “ตัวอักษร” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน ย่อให้มีช่องว่างที่จะพิมพ์หรือเขียนจำนวนเงินเพิ่มเติมให้สูงขึ้นได้

ข้อ ๓๙ การเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการผู้เบิกเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารแห่งประเทศไทยสำหรับเงินงบประมาณรายจ่ายหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี แล้วแจ้งเลขที่บัญชีให้กรมบัญชีกลางทราบ

(๒) ให้ผู้เบิกแสดงไปในฎีกาขอเบิกเงินให้ทราบว่า จำนวนเงินที่ขอเบิกจะให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากเลขที่ใด

(๓) ให้ส่วนราชการผู้เบิกยื่นฎีกาทั้งชุดต่อกรมบัญชีกลาง พร้อมกับสมุดคู่มือวางฎีกาเมื่อกรมบัญชีกลางได้ประทับเลขที่รับฎีกาและลงลายมือชื่อรับฎีกาในสมุดคู่มือวางฎีกาแล้ว จะคืนสมุดคู่มือวางฎีกาให้แก่ส่วนราชการผู้เบิกเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน

(๔) เมื่อได้อนุมัติฎีกาและสั่งจ่ายเงินตามฎีกานั้นเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการผู้เบิกที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแล้ว กรมบัญชีกลางจะส่งคืนคู่มือวางฎีกาพร้อมด้วยใบแจ้งการเครดิตบัญชีให้ส่วนราชการผู้เบิกทราบ

ข้อ ๔๐ ยกเว้นกรณีที่กำหนดในข้อ ๔๐ ทวิ และข้อ ๔๒ การเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด ให้ส่วนราชการผู้เบิกขอรับเงินผ่านสาขาธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ในเขตท้องที่อำเภอที่ตั้งสำนักงานคลังจังหวัดหรือธนาคารที่กระทรวงการคลังอนุญาต ธนาคารใดธนาคารหนึ่ง หรือหลายธนาคารก็ได้ โดยให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ส่วนราชการผู้เบิกเปิดบัญชีเงินฝากกับสาขาของธนาคารที่ประสงค์จะจ่ายเงินผ่านสำหรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี แล้วแจ้งชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีให้สำนักงานคลังจังหวัดที่จะเบิกเงินทราบ

(2) ให้ส่วนราชการผู้เบิกแสดงในฎีกาขอเบิกเงินให้ทราบว่า จำนวนเงินที่ขอเบิกจะให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารใด เลขที่ใด

(3) ให้ส่วนราชการผู้เบิกยื่นฎีกาทั้งชุดต่อสำนักงานคลังจังหวัด พร้อมกับสมุดคู่มือวางฎีกา และเมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดได้ประทับเลขที่รับฎีกาและลงลายมือชื่อในสมุดคู่มือวางฎีกาแล้วจะคืนสมุดคู่มือวางฎีกาให้ส่วนราชการผู้เบิกเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน

(4) เมื่อได้อนุมัติฎีกาแล้ว คลังจังหวัดจะแจ้งให้สาขาของธนาคารที่ส่วนราชการผู้เบิกเปิดบัญชีเงินฝาก เครดิตบัญชีเงินฝากของส่วนราชการตามจำนวนเงินที่ขอเบิกนั้น และจะส่งคู่ฉบับฎีกาพร้อมด้วยใบนำฝากเงินเข้าบัญชีให้ส่วนราชการผู้เบิก

³ข้อ 40 ทวิ การเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดในจังหวัดที่มีสาขาธนาคารแห่งประเทศไทยตั้งอยู่ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

³ข้อ 41 เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากตามข้อ 39 หรือข้อ 40 แล้วแต่กรณีแล้ว ให้ผู้เบิกหรือผู้ที่ผู้เบิกมอบหมายลงวัน เดือน ปี ที่ได้รับแจ้งพร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับแจ้งการโอนเงินในสมุดคู่มือวางฎีกาไว้เป็นหลักฐานด้วย

³ข้อ 42 การเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อจ่ายให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด หรือเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการ หากส่วนราชการผู้เบิกที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในบริเวณศาลากลางจังหวัด หรือบริเวณที่ว่าการอำเภอ ประสงค์ขอรับเงินเป็นเงินสด ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ส่วนราชการผู้เบิกยื่นฎีกาทั้งชุดต่อสำนักงานคลังจังหวัดพร้อมทั้งสมุดคู่มือวางฎีกา เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดได้ประทับเลขที่รับฎีกาและลงลายมือชื่อในสมุดคู่มือวางฎีกาแล้วจะคืนสมุดคู่มือวางฎีกาพร้อมกับคู่ฉบับฎีกาให้ส่วนราชการเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(2) เมื่อได้อนุมัติฎีกาแล้ว คลังจังหวัดจะจ่ายเงินตามฎีกาให้แก่ผู้เบิกหรือผู้รับมอบจันตะจากผู้เบิกเป็นเงินสด และให้ผู้เบิกหรือผู้รับมอบจันตะจากผู้เบิกลงลายมือชื่อรับเงินในฎีกาขอเบิกเงินนั้นและในสมุดคู่มือวางฎีกาไว้เป็นหลักฐาน

ส่วนที่ 4

การเบิกเงินของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ

ข้อ 43 เจ้าของงบประมาณที่มีสำนักงานในต่างประเทศจะเบิกเงินไปซื้อเงินตราต่างประเทศเพื่อส่งไปให้สำนักงานในต่างประเทศในสังกัดใช้จ่ายก็ให้กระทำได้โดยให้ปฏิบัติดังนี้

(1) สำหรับรายจ่ายในงวดแรกของปี ให้ปฏิบัติตามระเบียบเงินทุนทดรองค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ

(2) สำหรับรายจ่ายในงวดต่อ ๆ ไป เมื่อเจ้าของงบประมาณได้รับเงินประจำงวดแล้วให้วางฎีกาขอเบิกเงินประจำงวดนั้น นำไปซื้อเงินตราต่างประเทศส่งให้สำนักงานในต่างประเทศได้ทั้งจำนวน แต่ในกรณีที่เห็นสมควร กระทรวงการคลังจะกำหนดให้เบิกเป็นงวด ๆ ตามความจำเป็นก็ได้

ข้อ 44 เงินที่ส่งไปจ่ายทางสำนักงานในต่างประเทศ ตามข้อ 43 เมื่อสิ้นปีแล้ว หากมีเหลืออยู่ก็ให้นำส่งเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปี เว้นแต่ในกรณีที่มีหนี้ผูกพันเนื่องจากได้ซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของไว้แล้ว หรือไม่ได้มีการก่อหนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นจะต้องเก็บเงินไว้จ่ายภายหลังสิ้นปี และได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ก็ให้เก็บเงินไว้จ่ายต่อไปได้ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง หลังจากนั้นแล้วก็ให้นำเงินส่งคืนเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวัน การนำส่งจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ขอนำส่งโดยวิธีเบิกหักผลส่งก็ได้

ข้อ 45 เงินที่ได้รับคืนจากสำนักงานในต่างประเทศ ตามข้อ 44 ให้เจ้าของงบประมาณดำเนินการขายเงินตราต่างประเทศตามระเบียบว่าด้วยการนำเงินส่งคลัง และนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนโดยด่วน

หมวด 4

การตรวจและอนุมัติฎีกา

ส่วนที่ 1

¹ข้อ 46 การตรวจฎีกากรณีที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ให้เป็นหน้าที่ของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย

ในกรณีเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด ให้คลังจังหวัดหรือผู้ที่คลังจังหวัดมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกา

¹ข้อ 47 การตรวจฎีกา เมื่อเป็นที่พอใจในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา

(1) มีลายมือชื่อผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง

(2) มีหนี้ผูกพันหรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงินและถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน หรือมีคำรับรองของผู้เบิกตามที่กำหนดไว้ในข้อ 27 แล้วแต่กรณี

(3) มีเงินประจำงวดเพียงพอ หรือมีคำสั่งอนุญาตของกระทรวงการคลังและมีรายการถูกต้อง

ข้อ 48 ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใด ไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ ตามข้อ 47 ให้ผู้ตรวจฎีกาแจ้งให้ผู้เบิกทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในสามวันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบ ให้ผู้ตรวจฎีกาคืนฎีกา

ในกรณีที่ฎีกามีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่งมีสาระสำคัญหรือจำนวนเงินที่ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกาจะแก้ไขให้ถูกต้องแล้วแจ้งผู้เบิกทราบก็ได้

ส่วนที่ 2 การอนุมัติฎีกา

²ข้อ 49 การอนุมัติฎีกา

(1) กรณีเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป เป็นผู้อนุมัติ

(2) กรณีเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือคลังจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ฎีกาของสำนักงานคลังจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบหมายให้คลังจังหวัดอนุมัติฎีกาแทนมิได้ แต่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการอื่นเป็นผู้อนุมัติฎีกาของสำนักงานคลังจังหวัดแทนก็ได้

ในกรณีสำนักงานคลังจังหวัดได้มีการแบ่งสำนักงานคลังจังหวัดออกเป็นสองที่ทำแยกต่างหากจากกันให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือคลังจังหวัด และผู้ช่วยคลังจังหวัดซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ ณ สำนักงานคลังจังหวัดที่ได้แบ่งแยกออกไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ฎีกาของสำนักงานคลังจังหวัดที่ได้แบ่งแยกออกไปนั้น ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบหมายให้คลังจังหวัดและผู้ช่วยคลังจังหวัดอนุมัติฎีกาแทนมิได้ แต่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการอื่นเป็นผู้อนุมัติฎีกาของสำนักงานคลังจังหวัดที่ได้แบ่งแยกออกไปนั้นแทนก็ได้

¹ข้อ 50 การอนุมัติฎีกาจะกระทำได้เมื่อผู้อนุมัติฎีกาพอใจในสาระสำคัญตามที่กำหนดในข้อ 47 และผู้ตรวจฎีกาได้ลงลายมือชื่อตรวจฎีกานั้นแล้ว

ในกรณีที่ผู้อนุมัติฎีกามีเหตุผลสมควร จะอนุมัติฎีกาเป็นเงินจำนวนต่ำกว่าที่ขอเบิกก็ได้

¹ข้อ 51 สำหรับฎีกาเบิกเงินเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ถ้าผู้ตรวจฎีการายงานว่าการเบิกเงินนั้นไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ แต่ผู้อนุมัติฎีกาเห็นว่าส่วนราชการผู้เบิกมีข้อผูกพันตามกฎหมายที่จะต้องจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้และมีเงินประจำงวดเหลือพอที่จะเบิกจ่ายได้ และมีรายการถูกต้องก็ให้ผู้อนุมัติฎีกาได้แต่ให้รายงานข้อบกพร่องนั้นต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาและแจ้งให้กระทรวงเจ้าสังกัดของส่วนราชการผู้เบิกเงินนั้นทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 52 การอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการถัดจากวันรับฎีกา ในกรณีที่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสองวันทำการถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว

หมวด 5
การจ่ายเงิน
ส่วนที่ 1
การจ่ายเงิน

ข้อ 53 เจ้าของงบประมาณจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

การได้รับเงินจากคลังไปแล้วไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของเจ้าของงบประมาณที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันเป็นไปตามวรรคแรก

ข้อ 54 เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

³ข้อ 55 ยกเลิก

²ข้อ 56 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินและหลักฐานการจ่าย ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

ส่วนที่ 2
การจ่ายเงินยืม

ข้อ 57 การจ่ายเงินยืม จะกระทำเฉพาะกรณีที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของทางราชการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืนตามที่กำหนดในข้อ 62 ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะชดใช้เงินหรือยินยอมให้ทางราชการหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใด อันจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้เงินยืมนั้น และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามใบยืมนั้นแล้วนั้น

ข้อ 58 การจ่ายเงินยืมในกรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากทางราชการที่จะหักส่งคืนเงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

ข้อ 59 สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 60 ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืม

(1) ส่วนราชการส่วนกลาง ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ส่วนราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค หรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นซึ่งเป็นผู้เบิกเงินเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินยืมก็ได้

(2) ส่วนราชการในภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ แต่สำหรับการยืมเงินของหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 61 การจ่ายเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาไม่เกินหกสิบวัน หากจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดดังกล่าวจะต้องได้รับความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ 62 เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาดังนี้

(1) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปรับราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อส่วนราชการที่จ่ายเงินให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

(2) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้ส่งต่อส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(3) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (1) หรือ (2) ให้ส่งต่อส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายล้างเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ก็ให้ส่วนราชการดำเนินการตามข้อเงื่อนไขในใบยืม โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

หมวด 6

การกันเงินเบิกเหลื่อมปี

ข้อ 63 ส่วนราชการใดได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สินครั้งหนึ่งรายหนึ่งเป็นเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันนั้นไม่ทันสิ้นปีก็ให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกหกเดือนปฏิทินนับจากวันสิ้นปี หรือภายในระยะเวลาที่ได้รับความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ในกรณีที่มิได้ก่อหนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นจะต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้กระทรวงเจ้าสังกัดขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ก็ให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามวรรคแรกได้

ข้อ 64 การขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามข้อ 63 ให้ส่วนราชการผู้เบิกยื่นใบขอกันเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ต่อกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณีก่อนสิ้นปีอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่จะมีเหตุผลสมควร และอธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายสำหรับส่วนกลาง และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ผู้

ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย สำหรับส่วนภูมิภาคจะอนุญาตให้ขยายเวลายื่นขอกันเงินได้เป็นพิเศษ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

ข้อ 65 ใบขอกันเงินให้แนบสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง หรือเอกสารอื่นที่แสดงสภาพหนี้ หรือหนังสือแจ้งการอนุมัติของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้วแต่กรณีไป เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

เอกสารหลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

หมวด 7

การนำเงินที่เบิกส่งคืนคลัง

ข้อ 66 เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง

เงินที่ได้จ่ายไปแล้วถ้ารับคืนให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับคืน

ข้อ 67 การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลื่อมปีให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าว ให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

หมวด 8

การส่งงบเดือน

ข้อ 68 เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ ให้ส่วนราชการผู้เบิกทำงบเดือนและหน้างบเดือนแสดงรายการเงินที่ได้รับจากคลังและรายการจ่ายเงินนั้นพร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย เอกสารอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้และเอกสารอื่นใดที่กรมบัญชีกลางกำหนดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในวันสิ้นเดือนถัดไป เว้นแต่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเห็นสมควรยกเว้น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะกำหนดให้ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจส่งเพียงหน้างบเดือน สำหรับหลักฐานการจ่ายให้เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานนั้นจนกว่าสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะตรวจสอบจนแล้วเสร็จก็ได้

แบบงบเดือนและหน้างบเดือน ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 69 ส่วนราชการที่เป็นสำนักงานในต่างประเทศ ให้ทำงบเดือนและรวบรวมใบสำคัญคู่จ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ ส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกโดยด่วน โดยให้ส่งออกภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป ถ้ามีเหตุจำเป็นก็ให้ขยายเวลาออกไปได้จนถึงวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป

เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับงบเดือนและหลักฐานการจ่ายแล้ว ให้รีบส่งให้ถึงสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในสิบห้าวันที่ได้รับงบเดือน แต่อย่างช้าไม่เกินหกสิบวันนับจากวันสิ้น

เดือนของงบเดือนนั้น

แบบงบเดือนและหน้างบเดือน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

¹ข้อ 70 ในกรณีที่ส่วนราชการผู้เบิกไม่สามารถส่งใบสำคัญคู่จ่าย และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับงบเดือนตามข้อ 68 และข้อ 69 จะขอผัดส่งต่อไปอีกไม่เกินระยะเวลาเก้าสิบวันนับจากวันที่กำหนดโดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

²ข้อ 71 ใบสำคัญคู่จ่ายและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งพร้อมงบเดือน เมื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วให้ส่งคืนส่วนราชการผู้เบิก

วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบเพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำหลักฐานการจ่ายที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบแล้วมาใช้เบิกจ่ายได้ต่อไปอีก ให้เป็นไปตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

¹ข้อ 72 ให้ส่วนราชการผู้เบิกมีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยการความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินในการตรวจงบเดือนและหลักฐานการจ่าย และเมื่อมีเหตุทักท้วงก็ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินดำเนินการยื่นข้อทักท้วงนั้นต่อส่วนราชการผู้เบิกโดยตรงให้ส่วนราชการผู้เบิกชี้แจงหรือปฏิบัติตามคำทักท้วงโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสี่สิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับแจ้งข้อทักท้วงนั้น

¹ข้อ 73 ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำชี้แจงข้อทักท้วงของส่วนราชการผู้เบิก หากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้พิจารณาเห็นว่ายังไม่มีเหตุผลที่จะล้างข้อทักท้วง ก็ให้ยืนยันให้ส่วนราชการผู้เบิกทราบ ถ้าส่วนราชการผู้เบิกไม่เห็นด้วยกับข้อทักท้วง ให้ชี้แจงเหตุผล และรายงานให้กระทรวง ทบวง กรม หรือรัฐวิสาหกิจ เจ้าของงบประมาณ แล้วแต่กรณี ทราบภายในสิบห้าวันจากวันที่รับคำยืนยันจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หากเจ้าของงบประมาณดังกล่าวเห็นว่าคำชี้แจงนั้นมีเหตุผลสมควรล้างข้อทักท้วง ก็ให้พิจารณาดำเนินการขอให้กระทรวงการคลังวินิจฉัยภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการผู้เบิก

¹ข้อ 74 ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอจากเจ้าของงบประมาณ เมื่อกระทรวงการคลังได้วินิจฉัยคำชี้แจงข้อล้างข้อทักท้วงเป็นประการใดแล้ว จะได้แจ้งให้กระทรวง ทบวง กรม หรือรัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ ในกรณีที่เจ้าของงบประมาณดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกระทรวงการคลังให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายในสี่สิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย

¹ข้อ 75 ถ้าส่วนราชการผู้เบิกมิได้ส่งงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย และเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ หรือหน้างบเดือนสำหรับส่วนราชการที่ได้รับยกเว้น ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามข้อ 68 หรือข้อ 69 หรือมิได้ชี้แจงหรือปฏิบัติตามข้อทักท้วงตามข้อ 72 หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อวินิจฉัยของกระทรวงการคลัง ตามข้อ 74 ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ ดังนี้

(1) ส่วนราชการส่วนกลาง ซึ่งเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ให้แจ้งส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของส่วนราชการผู้เบิกทราบ และให้ส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

(1) ส่วนราชการส่วนกลาง ซึ่งเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ให้แจ้งส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของส่วนราชการผู้เบิกทราบ และให้ส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

(2) ส่วนราชการในภูมิภาค และหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคซึ่งเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด ให้แจ้งส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของส่วนราชการผู้เบิกทราบ และให้ส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลาง ผู้ว่าราชการจังหวัดและสำนักงานคลังจังหวัดทราบด้วย

¹ข้อ 76 เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามข้อ 75 แล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรีบพิจารณาโทษทางวินัยหรือดำเนินคดีในทางแพ่งแก่ผู้ที่ฝ่าฝืน แล้วรายงานผลการดำเนินการให้กระทรวงการคลังทราบ

หมวด 9 การระงับการอนุมัติฎีกา

³ข้อ 77 เพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดให้ส่วนราชการปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง กระทรวงการคลังจะสั่งระงับการอนุมัติฎีกาของส่วนราชการนั้นไว้ก่อน จนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องก็ได้

การระงับการอนุมัติฎีกา กรณีส่วนราชการไม่ปฏิบัติตามข้อ 68 ข้อ 69 ข้อ 72 ข้อ 73 และข้อ 74 ให้ผู้อนุมัติฎีกาการระงับการอนุมัติฎีกาตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้ไว้ ณ วันที่ 11 มกราคม 2520

สุพัฒน์ สุธารธรรม

(นายสุพัฒน์ สุธารธรรม)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

¹แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525

²แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2526

³แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2531

⁴แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2536

⁵แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2538

ภาคผนวก 3.3

**ระเบียบการเก็บรักษาเงิน
และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ
พ.ศ. 2520**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 (2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2520 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบการรับ จ่าย การเก็บรักษา และการนำส่งเงินในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2515

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่ตั้งอยู่ในอำเภอกิ่งอำเภอซึ่งมิได้เบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังอำเภอ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของส่วนราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

“อำเภอ” ให้ความหมายรวมถึงกิ่งอำเภอด้วย

“สำนักงานคลังจังหวัด” ให้ความหมายรวมถึงสำนักงานคลังอำเภอ ด้วย

“คลังจังหวัด” ให้ความหมายรวมถึงคลังอำเภอด้วย

“สถานีตำรวจอำเภอ” ให้ความหมายรวมถึงสถานีตำรวจกิ่งอำเภอด้วย

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” ให้ความหมายรวมถึงนายอำเภอที่ตั้งสำนักงานคลัง

อำเภอด้วย

“นายอำเภอ” ให้ความหมายรวมถึงปลัดอำเภอซึ่งเป็นหัวหน้ากิ่งอำเภอ

ด้วย

“สมุดบัญชีอำเภอ” หมายความว่า สมุดบัญชีอำเภอซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการและให้ หมายความว่ารวมถึงสมุดบัญชีกิ่งอำเภอซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการด้วย

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบนี้

“คณะกรรมการนำส่งเงิน” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งนายอำเภอแต่งตั้งให้ควบคุมเงินเพื่อนำส่งคลัง หรือควบคุมเงินที่ขอเบิกจากจังหวัดหรืออำเภอกลับอำเภอ

“**ตู้নির্য**” หมายความว่า กำปั่น หรือตู้เหล็กหรือหีบเหล็กอันมั่นคง ซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของอำเภอ

“**หีบห่อ**” หมายความว่า หีบหรือถุง หรือภาชนะอื่นใด ซึ่งใช้สำหรับบรรจุเงินเพื่อฝากเก็บรักษาไว้ในตู้নির্যในลักษณะหีบห่อ หรือสำหรับบรรจุเงินเพื่อนำส่งหรือนำฝากคลังจังหวัด หรือนำฝากส่วนราชการเจ้าสังกัดในจังหวัด หรือบรรจุเงินที่ขอเบิกจากส่วนราชการผู้เบิกกลับอำเภอ

“**เงินรายได้แผ่นดิน**” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ และกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้ส่วนราชการนั้น ๆ นำไปใช้จ่าย หรือหักไว้เพื่อการใด ๆ

“**เงินเบิกเกินส่งคืน**” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเงินกันไว้เบิกเหลืออมปี

“**เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน**” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลังระยะเวลาเงินกันไว้เบิกเหลืออมปี

“**เงินนอกงบประมาณ**” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

“**หลักฐานการจ่าย**” หมายความว่า หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับตามข้อผูกพันแล้ว

“**ใบสำคัญคู่จ่าย**” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อคลังด้วย

ข้อ 5 ในกรณีที่ส่วนราชการมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย และในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดของส่วนราชการนั้นขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หมวด 1

ข้อกำหนดในการรับเงิน

ส่วนที่ 1

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 6 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อย 1 ฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 7 ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ 8 ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อ วัน เดือน ปีใด

ข้อ 9 การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงินให้พิจารณาจ่ายไว้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ 10 ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ขุดเล็กสำนักงาน หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีกให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นไปนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จนั้นให้ไปโดยด่วน

ข้อ 11 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้หัวหน้ากองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ 12 โดยปกติ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเล็กใช้เพื่อให้เห็นที่สังเกต มิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

ข้อ 13 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเลือกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ โดยออกฉบับใหม่ ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กน้อยนั้น ให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

ข้อ 14 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้ว ก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ 2

การรับเงิน

ข้อ 15 การรับเงิน ให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็คหรือดราฟท์ หรือตราสารอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดว่าด้วยการนั้น

ข้อ 16 การรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง ทั้งนี้ เว้นแต่การรับเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะ

ต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากคลัง

ข้อ 17 โดยปกติ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดมีการรับชำระเป็นประจำ และมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 18 ให้ส่วนราชการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณีภายในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยให้แสดงให้ทราบว่า ได้รับเงินตามฎีกา ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่นเล่มใดเลขที่ใดจำนวนเท่าใด

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ก็ให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินรับประเภทนั้น ๆ ตามสำเนาใบเสร็จทุกฉบับ มาบันทึกในบัญชีรายการเดียวกันก็ได้ โดยให้แสดงให้ทราบว่า เป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ 19 เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ 20 ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากการตรวจสอบตามวรรคแรกปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ก็ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

หมวด 2

ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

ส่วนที่ 1

หลักฐานการจ่าย

ข้อ 21 หลักฐานการจ่าย นอกจากใบสำคัญคู่จ่าย ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังแล้ว

ข้อ 22 ใบสำคัญคู่จ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 23 ให้ผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งมีชื่อด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้และผู้รับเงิน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญในข้อ 22 ไว้ด้วย

ข้อ 24 การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้เบิกเงินของส่วนราชการนั้นแล้วก็ให้กระทำได้

ข้อ 25 การจ่ายเงินในต่างประเทศซึ่งตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือออกใบรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 22 ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยระบุว่า เป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวันที่ เดือน ปีใด จำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้เช่นเดียวกับที่กำหนดในข้อ 23 ในกรณีที่มีหลักฐานการรับเงินเป็นอย่างอื่นก็ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ 26 การจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

การจ่ายเงินค่าไปรษณียากร ไม่ว่าจะเป็นจำนวนเท่าใด ผู้จ่ายเงินจะทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยแสดงจำนวนและเลขที่หนังสือหรือไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ส่ง และจำนวนเงินค่าไปรษณียากรที่จ่ายโดยไม่ต้องชี้แจงเหตุผลตามวรรคแรกก็ได้

ข้อ 27 การจ่ายเงินต่อไปนี้ ให้ผู้จ่ายทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ 26

- (1) การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท
- (2) การจ่ายเงินเป็นค่ารถหรือเรือจ้าง
- (3) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือรถยนต์ประจำทาง

ประจำทาง

ข้อ 28 ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเงินสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนได้

(2) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบสำคัญรับเงินสูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (1) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พุทธิการณที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่าย และถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป สำหรับส่วนกลางหรือผู้ว่าราชการจังหวัด

สำหรับส่วนราชการในภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาดังกล่าวแล้ว ก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นสำคัญคู่จ่ายได้

ข้อ 29 หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ 30 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายซึ่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา

ส่วนที่ 2

การจ่ายเงิน

ข้อ 31 การจ่ายเงิน จะจ่ายได้เฉพาะตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ 32 ให้นุคคลต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน

(1) ส่วนราชการส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่มิยศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโท ขึ้นไป

(2) หน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค หรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินของหน่วยงานนั้นก็ได้

(3) ส่วนราชการในภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 33 การอนุมัติจ่ายเงินตามข้อ 32 ผู้อนุมัติจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย หรือใบสำคัญคู่จ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในงบหน้าหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายก็ได้

ข้อ 34 การจ่ายเงิน จะต้องหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 35 การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกรายการ จะต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี ในวันที่จ่ายเงินนั้น

ข้อ 36 ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ 37 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้ผู้เบิกเงินของส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เบิกเงินของส่วนราชการ ตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากของธนาคาร กับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น

การตรวจสอบตามวรรคแรก หากปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีนั้น

ส่วนที่ 3

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ 38 ในการจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นในกรณีจ่ายจากเงินทศรองราชการ ซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด การจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือผู้รับบำนาญ หรือเบี้ยหวัดหรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่า 2,000 บาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ข้อ 38 ทวิ การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(2) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ นอกจากกรณีตาม (1) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(3) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ของส่วนราชการ และชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ข้อ 39 การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชิดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนชิดคำว่า “หรือผู้ถือ” หรือ “หรือตามคำสั่ง” แล้วแต่กรณี โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก

ส่วนที่ 4

การจ่ายเงินยืม

ข้อ 40 การจ่ายเงินยืม จะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

ข้อ 41 สัญญาการยืมเงิน ให้ผู้ยืมยื่นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังผ่านหัวหน้ากองคลัง 2 ฉบับ โดยแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดเวลาใช้คืน และให้หัวหน้ากองคลังพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจดังกล่าวอนุมัติ

ข้อ 42 การอนุมัติให้ยืมเงินใช้ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ในราชการ และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 43 การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม ให้กระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น ๆ หรือกรณีอื่นซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ 44 เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้ง 2 ฉบับ มอบให้ส่วนราชการเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้ 1 ฉบับ

ข้อ 45 เมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนเงินยืมบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 46 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาใบยืมซึ่งมิได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายได้ และเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว ก็ให้เก็บเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ 47 ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในกำหนด ให้หัวหน้ากองคลังเรียกชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในใบยืมให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไมอาจปฏิบัติได้ตามวรรคแรก ก็ให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีทราบเพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

หมวด 3

ข้อกำหนดในการเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ 1

ตุนิรภัยเก็บเงิน

ข้อ 48 ให้อำเภอจัดให้มีตุนิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงินของส่วนราชการต่าง ๆ ของอำเภอนั้น ตุนิรภัยให้ตั้งไว้ ณ สถานีตำรวจอำเภอ

ข้อ 49 ให้หัวหน้าสถานีตำรวจอำเภอ มีหน้าที่รับผิดชอบจัดให้มียามรักษาตุนิรภัย และดวงตราประจำครั้งของกรรมการประจำตุนิรภัย

ข้อ 50 ตุนิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อย 2 ดอก อย่างมาก 3 ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก

ข้อ 51 ลูกกุญแจตุนิรภัยตุนีหนึ่ง ๆ โดยปกติให้มือน้อย 2 สำหรับ ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน เก็บรักษา 1 สำหรับ นอกนั้นให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อ

ส่วนที่ 2

กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 52 กรรมการเก็บรักษาเงินของอำเภอให้ประกอบด้วย

(1) ปลัดอำเภออาวุโส

(2) สมุหบัญชีอำเภอ

(3) หัวหน้าส่วนราชการอื่นในอำเภอ ซึ่งนายอำเภอแต่งตั้ง

ข้อ 53 กรรมการ มีหน้าที่ถือลูกกุญแจตู้নির্যায় ในกรณีที่ตู้নির্যায়มีที่ใส่กุญแจ 3 ดอก ให้กรรมการถือกุญแจคนละดอก แต่ถ้าตู้নির্যায়ที่มีใส่กุญแจ 2 ดอก ให้ปลัดอำเภออาวุโสกับ สมทบบัญชีอำเภอถือกุญแจคนละดอก

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นกรรมการให้ มีหน้าที่เพียงประจำตราครุฑของตน แต่เพียงอย่างเดียว

ข้อ 54 ถ้ากรรมการผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้นายอำเภอ พิจารณามอบหน้าที่ถือถุญแจและตราประจำครั้งให้แก่ผู้ทำหน้าที่กรรมการแทนชั่วคราว ดังนี้

(1) หน้าที่ปลัดอาวุโส ให้มอบแก่ปลัดอำเภออาวุโสรองลงมา หรือเจ้าหน้าที่ที่ทำการปกครองอำเภอซึ่งเห็นสมควรได้รับมอบหมาย

(2) หน้าที่สมุหบัญชีอำเภอ ให้มอบแก่เจ้าหน้าที่รองลงมาจากสมุหบัญชีอำเภอซึ่งเห็นสมควรได้รับมอบหมาย

(3) หน้าที่หัวหน้าส่วนราชการให้ มอบแก่เจ้าหน้าที่รองลงมาจากหัวหน้าส่วนราชการนั้น หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่น ซึ่งเห็นสมควรได้รับมอบหมาย

ข้อ 55 การส่งมอบและรับมอบหน้าที่ระหว่างกรรมการ กับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการแทนชั่วคราว ตามข้อ 54 ให้ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบตรวจนับหีบห่อ ตราประจำครั้ง และจำนวนเงินให้ถูกต้องตามรายการเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

ห้ามมิให้กรรมการมอบลูกบุญแก่ให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน เว้นแต่เป็นการมอบให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนชั่วคราว ตามข้อ 54

ข้อ 56 กรรมการจะต้องเก็บรักษาลูกกัญแจไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกัญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกัญแจหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกัญแจให้รีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการเพื่อส่งการโดยด่วน

ส่วนที่ 3

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 57 ให้ส่วนราชการ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบท้ายระเบียบ
นี้เป็นประจำทุกวัน

หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินถัดไปให้ทราบด้วย

ข้อ 58 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้จัดทำ 2 ฉบับ เมื่อกรรมการทุกคนได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการเก็บไว้ 1 ฉบับ มอบให้คณะกรรมการเสนอนายอำเภอเพื่อทราบและเก็บไว้ 1 ฉบับ

ข้อ 59 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินประจำวัน ให้หัวหน้าส่วนราชการนำเงินที่เก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบ ให้คณะกรรมการได้ ตรวจสอบถูกต้องแล้วให้หัวหน้าส่วนราชการนำเงินบรรจุลงหีบห่อต่อหน้าคณะกรรมการ แล้วให้ ใส่กุญแจประจำตราครั้งที่เชือกผูกมัดหีบห่อในลักษณะที่ตราจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิด หีบห่อนั้น เมื่อกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันแล้วให้นำหีบห่อเข้า เก็บรักษาในตู้নিরภัยต่อไป

ข้อ 60 ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่จะนำเข้าเก็บรักษาไม่ตรงตามจำนวนที่แสดงไว้ ในรายการการเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการบันทึกจำนวนเงินคงเหลือประจำวันแล้ว รายงานให้นายอำเภอทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 61 ตู้নিরภัยเมื่อนำเงินเข้าเก็บเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการใส่ลูกกุญแจและ ประจำตราครั้งที่แต่ละคนให้เรียบร้อยในลักษณะที่ตราประจำครั้ง จะต้องถูกทำลายเมื่อมีการ เปิดตู้নিরภัยนั้น แล้วแจ้งให้ตำรวจยามรักษาการณ์ทราบ และรักษาตราประจำครั้งต่อไป

ข้อ 62 ในวันทำการถัดไป หากส่วนราชการใดมีความประสงค์จะนำเงินที่ฝากเก็บ รักษาได้ออกรับจ่ายประจำวัน ให้คณะกรรมการมอบหีบห่อให้หัวหน้าส่วนราชการรับไปจ่ายได้ โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น

ข้อ 64 การเปิดตู้নিরภัย ให้กรรมการตรวจตราประจำครั้ง กุญแจ เมื่อปรากฏว่าอยู่ใน สภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้ และเมื่อเปิดแล้วให้ปิดตู้নিরภัยให้เรียบร้อยตามข้อ 61

หากปรากฏว่าตราประจำครั้ง กุญแจอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริต ก็ให้รายงานให้นายอำเภอเพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

หมวด 4

ข้อกำหนดในการนำเงินส่งคลัง

ส่วนที่ 1

กำหนดเวลานำเงินส่ง

ข้อ 65 เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ทั้งที่เป็นเงินสดและ หรือเช็คให้นำส่งหรือนำฝากคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ตามกำหนดดังนี้

(1) เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่ถ้าส่วน ราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาทก็ให้นำเงินส่งคลัง อย่างช้าต้อง ไม่เกิน 7 วันทำการ

(2) เงินนอกงบประมาณให้นำฝากคลังจังหวัด หรือนำฝากส่วนราชการ เจ้าสังกัดในจังหวัดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เว้นแต่เป็นเงินซึ่งคาดว่าจะต้องจ่ายภายในเดือนถัด ไป

ส่วนที่ 2 การนำเงินส่ง

ข้อ 65 ส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง หรือเขตอำเภอที่คลังตั้งอยู่ หรือในเขตอำเภอที่ตั้งสาขาของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งกระทรวงการคลังอนุมัติให้นำเงินส่งได้ หรือในเขตอำเภออื่นที่ตั้งอยู่ใกล้จังหวัดและการคมนาคมสะดวก ซึ่งสามารถนำเงินส่งและนำหลักฐานการนำส่งมาลงบัญชีได้ทัน ภายในวันที่นำเงินส่งนั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำใบนำส่งมาตามระเบียบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้วดำเนินการนำเงินส่ง

ส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในเขตอำเภอ นอกจากที่กล่าวในวรรคแรก ให้ส่วนราชการที่จะนำเงินส่งทำใบนำส่งตามระเบียบวาระและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมกับทำบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่งตามแบบท้ายระเบียบนี้ 2 ฉบับ มอบให้คณะกรรมการนำส่งเงิน พร้อมกับเงินที่จะนำส่งเพื่อตรวจสอบและนำส่งต่อไป

ข้อ 66 อำเภอที่มีการคมนาคมไปยังจังหวัดไม่สะดวก หรือไม่ปลอดภัยในการควบคุมรักษาเงินระหว่างเดินทาง นายอำเภอจะรายงานผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อขออนุมัติกระทรวงการคลังนำเงินที่ต้องนำส่งของส่วนราชการต่าง ๆ ในอำเภอนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนหักกับเงินเดือนหรือเงินอื่นซึ่งจะต้องรับจากจังหวัดมาจ่ายโดยไม่ต้องนำตัวเงินไปส่งก็ให้กระทำได้เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว

ข้อ 67 การหักเงินที่ต้องนำส่งกับเงินที่รับมาจ่าย ตามข้อ 66 ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ส่วนราชการที่จะนำส่งเงินจัดทำใบส่งเงิน และบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่งมอบให้คณะกรรมการการนำส่งเงิน พร้อมกับเงินที่จะต้องนำส่ง ตามวิธีการที่กำหนดในข้อ 65

(2) เมื่อคณะกรรมการนำส่งเงิน ได้ตรวจสอบจำนวนเงินกับใบนำส่งถูกต้อง และลงลายมือชื่อรับเงินในบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่งแล้ว หากจำนวนเงินที่นำส่งน้อยกว่าจำนวนเงินที่จะต้องรับมาจ่าย ก็ให้บรรจุลงหีบห่อตามวิธีการที่กำหนดในข้อ 61 แล้วนำหีบห่อฝากกรรมการเก็บรักษาไว้ในตู้নির্যায়ในลักษณะหีบห่อ โดยให้กรรมการบันทึกการรับหีบห่อนั้นไว้ในบันทึกการรับส่งเงินนำส่งด้วย หากจำนวนเงินที่นำส่งมากกว่าจำนวนเงินที่จะต้องรับมาจ่าย ก็ให้บรรจุเงินลงหีบห่อเท่ากับจำนวนเงินที่จะต้องรับมาจ่ายแล้วนำฝากกรรมการเก็บรักษาไว้ในตู้নির্যায়ในลักษณะหีบห่อ ส่วนจำนวนเงินที่เหลือซึ่งจะต้องนำส่ง ก็ให้บรรจุลงหีบห่อเพื่อนำส่งต่อไป

(3) เมื่อคณะกรรมการนำส่งเงินได้รับเงินจากจังหวัดตามที่ขอเบิกแล้ว ให้รับนำเงินส่งตามใบนำส่งที่จะต้องนำเงินส่งนั้นให้เสร็จสิ้นไปโดยด่วน

(4) เมื่อคณะกรรมการนำส่งเงินได้เดินทางกลับอำเภอแล้ว ให้รับนำคู่ฉบับใบนำส่ง มอบให้แก่ส่วนราชการผู้นำส่ง พร้อมทั้งขอเบิกเงินซึ่งได้นำฝากคณะกรรมการไว้ มอบให้ส่วนราชการซึ่งมอบหมายให้ไปเบิกรับเงินดำเนินการต่อไป

ข้อ 68 อำเภอที่มีการคมนาคมไปยังสำนักงานคลังจังหวัดไม่สะดวกหรือไม่ปลอดภัย นายอำเภอจะให้ส่วนราชการในอำเภอนั้นนำเงินส่งเป็นเช็คหรือตราห์ หรือวิธีการอื่นใดก็ได้ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดว่าด้วยการนั้น

ข้อ 69 ส่วนราชการใดมีความจำเป็นจะต้องนำส่ง หรือนำฝาก ส่วนราชการ เจ้าสังกัดในจังหวัด ก็ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการนำเงินส่งหรือฝากคลังจังหวัดโดยอนุโลม

ส่วนที่ 3

กรรมกรรณำส่งเงิน

ข้อ 70 เมื่อถึงกำหนดนำเงินส่งหรือเมื่อได้รับรายงานจากส่วนราชการว่าจะนำเงินส่ง ให้นายอำเภอพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการในอำเภอนั้นเป็นกรรมกรรณำส่งเงินอย่างน้อย 2 นาย อย่างมากไม่เกิน 3 นาย ซึ่งตามปกติให้ประกอบด้วย

(1) ปลัดอำเภอหรือข้าราชการอื่นซึ่งสังกัดกรมการปกครองไม่ต่ำกว่าตำแหน่งระดับ 2

(2) ข้าราชการสังกัดส่วนราชการซึ่งมีเงินที่จะนำส่งหรือเงินที่ขอเบิกจากจังหวัดสูงสุด

(3) ข้าราชการอื่นตามที่พิจารณาเห็นสมควร
การแต่งตั้งกรรมกรรณำส่ง นายอำเภอจะแต่งตั้งตนเองเป็นกรรมกรรด้วยก็ให้กระทำ

ห้ามมิให้นายอำเภอสั่งให้ผู้หนึ่งผู้ใดนำเงินส่งโดยลำพัง เว้นแต่การนำเงินส่งของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 65

ข้อ 71 ให้คณะกรรมการนำส่งเงินมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมเงินนำส่งโดยให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ตรวจนับจำนวนเงินซึ่งได้รับมอบหมายให้นำส่งกับใบนำส่ง และบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่งให้ถูกต้องตรงกัน แล้วลงลายมือชื่อในบันทึก พร้อมกับหัวหน้าส่วนราชการผู้นำส่งเงินทั้ง 2 ฉบับ คณะกรรมการนำส่งเงินเก็บรักษาไว้ 1 ฉบับ มอบให้หัวหน้าส่วนราชการนำส่งเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานการนำเงินส่ง 1 ฉบับ

(2) บรรจุเงินลงหีบห่อ ใส่กุญแจตราประจำครั้งของกรรมกรรทุกคนที่เชือกมัดหีบห่อในลักษณะที่เมื่อเปิดหีบห่อตราประจำครั้งจะต้องถูกทำลาย แล้วมอบหีบห่อให้กรรมกรรซึ่งเป็นผู้อาวุโสเพื่อนำเงินเดินทางไปส่งต่อไป

ข้อ 72 เมื่อได้รับมอบเงินแล้ว ให้กรรมกรรนำส่งเงินพร้อมกับออกเดินทางไปยังจังหวัดที่นำเงินส่งทันที ห้ามมิให้แยกย้ายกันหรือหยุดพักระหว่างทางโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น และเมื่อไปถึงจังหวัดที่นำเงินส่งแล้วให้รับนำส่งคลังจังหวัดหรือส่วนราชการผู้รับเงินให้เสร็จสิ้นภายในวันทำการนั้น หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

กรณีการเดินทางมีระยะทางห่างไกล หรือมีเหตุจำเป็น ไม่สามารถนำเงินส่งได้ทัน ภายในวันนั้นให้คณะกรรมการรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการให้นำเงิน ฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อไว้ ณ สำนักงานคลังจังหวัดหรือสถานีตำรวจ หรือสถานที่อื่นใดซึ่ง เห็นว่าจะปลอดภัย

ข้อ 73 ก่อนเปิดหีบห่อเพื่อนำเงินส่ง ให้กรรมการนำเงินส่งทุกคนพร้อมกับตรวจ สภาพลูกกุญแจและตราประจำครั้ง เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยแล้วจึงให้นำเงินออกนำส่ง หากปรากฏว่าหีบห่ออยู่ในลักษณะไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์ชวนให้สงสัยว่าจะมี การทุจริตเงินในหีบห่อ ให้คณะกรรมการนำส่งเงินรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบเพื่อ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ข้อ 74 กรณีจำนวนเงินที่นำส่งมีปลอมแปลงจำนวนเท่าใด ให้คณะกรรมการนำส่ง เงิน นำส่งตามจำนวนที่ส่งได้ และให้บันทึกจำนวนเงินปลอมแปลงนั้นไว้ในบันทึกการรับเงินเพื่อ นำส่ง แล้วลงลายมือชื่อของกรรมการทุกคน พร้อมด้วยเจ้าพนักงานผู้รับเงิน และเมื่อกลับถึง อำเภอแล้วรายงานให้นายอำเภอทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 75 เมื่อคณะกรรมการนำส่งเงินได้นำส่งเงินเสร็จเรียบร้อย และเดินทางกลับถึง อำเภอแล้วให้รีบมอบคู่ฉบับใบนำส่งให้ส่วนราชการผู้นำส่งในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัด ไป เมื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้นำส่งได้ตรวจสอบคู่ฉบับใบนำส่ง ลายมือชื่อผู้รับเงินและตราประทับ ของคลังจังหวัด ปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้บันทึกการรับคู่ฉบับใบนำส่ง และลงลายมือชื่อไว้ใน บันทึกการรับเงินเพื่อนำส่งด้วย

ข้อ 76 การนำส่งเงิน หากเงินนำส่งมีเป็นจำนวนมาก หรือสถานที่ที่จะนำเงินส่งอยู่ ห่างไกลหรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำส่งให้นายอำเภอพิจารณาจัดทำลง ตำรวจควบคุมเงินไปส่งตามเหตุการณ์และความจำเป็นและให้แจ้งชื่อ ยศ ของตำรวจที่มอบหมาย ให้ควบคุมเงินไปส่งให้คณะกรรมการนำส่งเงินทราบด้วย

ข้อ 77 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของคณะกรรมการนำส่งเงิน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ ซึ่งข้าราชการผู้นั้นสังกัด

ถ้าการเดินทางนั้น จำเป็นต้องจ้างเหมายานพาหนะ และต้องมีตำรวจควบคุมเงินไป ส่ง ให้เบิกค่าจ้างเหมายานพาหนะ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของตำรวจควบคุมเงินจากเงิน งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการที่มียอดเงินนำส่งหรือยอดเงินขอเบิกสูงสุดในการเดินทาง เทียนั้น

ส่วนที่ 5

การเบิกเงิน

ข้อ 78 การขอเบิกเงินจากส่วนราชการผู้เบิก ให้ส่วนราชการที่จะเบิกเงินจัดทำใบ เบิกเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือใบถอนเงิน หรือหนังสือขอเบิกเงิน แล้วแต่กรณี แล้วให้ดำเนินการดังนี้

(1) ส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมืองหรือในเขตที่ตั้งสำนักงานคลัง อำเภอ หรือในอำเภออื่นที่อยู่ใกล้กับจังหวัดและการคมนาคมไปมาสะดวกสามารถนำเงินที่ขอเบิก

กลับอำเภอและลงบัญชีได้ทันภายในวันที่รับเงินนั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากส่วนราชการผู้เบิกได้โดยตรง.

(2) ส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในอำเภอนอกจากที่กล่าวใน (1) ให้มอบใบเบิกเงินหรือใบถอนเงินให้แก่กรรมการรับเงิน ซึ่งนายอำเภอแต่งตั้ง เพื่อไปรับเงินต่อไป

ข้อ 79 ให้นายอำเภอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อไปขอเบิกและรับเงินจากส่วนราชการผู้เบิก ในจังหวัดเช่นเดียวกับที่กำหนดในข้อ 70 โดยอนุโลม และให้แจ้งให้ส่วนราชการทราบด้วยว่า ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดมาขอรับเงินตามใบเบิกที่ใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด

กรณีเงินที่ขอเบิกมีจำนวนรวมทั้งสิ้นไม่เกินสามหมื่นบาท หากนายอำเภอเห็นสมควรจะมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดรับเงินโดยตรงโดยมิต้องตั้งคณะกรรมการรับเงินก็ได้

กรณีเงินที่ขอเบิกมีจำนวนมาก หรือสถานที่ที่จะเบิกเงินอยู่ห่างไกลหรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่ขอเบิก ให้นายอำเภอพิจารณาจัดกำลังตำรวจควบคุมเงินที่ขอเบิกกลับอำเภอตามเหตุการณ์และความจำเป็น และให้แจ้งชื่อ ยศ ของตำรวจที่มอบหมายให้ควบคุมเงินให้คณะกรรมการรับเงินทราบด้วย

ข้อ 80 คณะกรรมการซึ่งนายอำเภอแต่งตั้งให้ไปขอเบิกและรับเงิน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการรับเงินตามที่ได้รับมอบหมายกลับอำเภอและให้ปฏิบัติดังนี้

(1) เมื่อได้เดินทางถึงจังหวัดแล้ว ให้ยื่นใบเบิกเงินต่อส่วนราชการผู้เบิกที่เกี่ยวข้องโดยด่วน พร้อมกับติดต่อนัดหมายวันรับเงินต่อไป

(2) เมื่อได้รับเงินจากส่วนราชการผู้เบิกถูกต้องแล้ว ให้พร้อมกันบรรจุเงินลงหีบห่อใส่กุญแจประจำตราครั้งตามที่กำหนดไว้ในข้อ 71(2) โดยอนุโลม แล้วให้รับเดินทางกับอำเภอโดยด่วน

(3) เมื่อได้เดินทางกลับอำเภอแล้ว ให้นำเงินพร้อมด้วยหลักฐานการรับมอบให้หัวหน้าส่วนราชการที่ขอเบิกเพื่อตรวจสอบต่อไป

ข้อ 81 เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับมอบจากคณะกรรมการรับเงินกับหลักฐานการขอเบิก หรือหลักฐานที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการเจ้าสังกัดในจังหวัด ปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้บันทึกการรับมอบต่อกันไว้ แล้วนำหลักฐานการเบิกเงินนั้นบันทึกในบัญชีเงินสดในวันที่รับเงินนั้น

ข้อ 82 การไปรับเงินเดือนของข้าราชการในอำเภอ ตามข้อ 78(2) ตามปกติ ให้นายอำเภอจัดให้กรรมการรับเงินไปรับเงินของทุกส่วนราชการในคราวเดียวกัน

หมวด 5

ข้อกำหนดในการตรวจสอบ

ข้อ 83 ให้นายอำเภอแต่งตั้งข้าราชการในอำเภอ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 2 อย่างน้อย 2 นาย สับเปลี่ยนกันเป็นกรรมการตรวจสอบการเงินของส่วนราชการในอำเภอเป็นประจำทุกงวด 3 เดือน

ข้อ 84 กรรมการตรวจสอบเงิน ให้มีหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินของส่วนราชการต่าง ๆ ในอำเภอให้เป็นไปตามระเบียบนี้ คือ

(1) ตรวจสอบการรับจ่ายเงินว่าได้นำหลักฐานมาลงบัญชีโดยถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งการตรวจสอบอาจจะใช้วิธีทดสอบก็ได้

(2) ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือตามสมุดเงินสด กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันว่าถูกต้องหรือไม่

(3) ตรวจสอบตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินเก็บรักษาว่าถูกต้องตามที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันหรือไม่

(4) ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินว่าได้ปฏิบัติการเก็บรักษาเงินภายในวงเงินที่อนุญาตให้เก็บรักษา และได้ปฏิบัติการนำเงินส่งคลังภายในระยะเวลาที่กำหนดถูกต้องหรือไม่

(5) ตรวจสอบการส่งรายงานการเงินตลอดจนการส่งใบสำคัญคู่จ่ายเงินให้ส่วนราชการผู้เบิกว่าเป็นไปตามกำหนดหรือไม่

เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบการเงินได้ตรวจสอบแล้วปรากฏผลประการใดให้รายงานให้นายอำเภอทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 85 เมื่อปรากฏว่าส่วนราชการใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบนี้ให้นายอำเภอพิจารณาสั่งการในเวลาอันควรให้ส่วนราชการนั้นปฏิบัติเสียให้ถูกต้อง

ข้อ 86 หากนายอำเภอพิจารณาเห็นว่า ขณะใดตู้নির্যায়ซึ่งเก็บไว้ ณ สถานีตำรวจจะไม่ปลอดภัยหรืออาจบังเกิดภัยอันตรายขึ้นได้ ก็ให้พิจารณาสั่งการให้นำตู้নির্যায়ไปเก็บรักษา ณ สถานที่หนึ่งที่ใด ซึ่งหากเห็นว่าปลอดภัยชั่วคราวได้ แต่อย่างไรก็ดี จะต้องให้อยู่ในความอารักขาของเวรยามตำรวจเสมอไป และให้นายอำเภอรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบโดยด่วน

ข้อ 87 หากปรากฏว่าเงินในความรับผิดชอบของส่วนราชการในอำเภอ ขาดบัญชีหรือสูญหายเพราะการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ที่ส่อไปในทางไม่สุจริต หรือเพราะเหตุอื่นใดซึ่งมิใช่เป็นกรณีปกติให้นายอำเภอรายงานพฤติกรรมให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบโดยด่วน เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

กระทรวงการคลัง

สั่ง ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2520

สุพัฒน์ สุธารธรรม

(นายสุพัฒน์ สุธารธรรม)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

รายงานเงินคงเหลือประจำ

ส่วนราชการ

จังหวัด/อำเภอ

ประจำวันที่

เดือน

พ.ศ.

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
เงินสดในมือ		
เช็ค		
ธนาคัติ	ฉบับ	
ใบสำคัญรองจ่าย	ฉบับ	
สัญญารับรองการยืมเงิน	ฉบับ	
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ	ฉบับ	
สมุดคู่ฝาก	เล่ม	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

(ลงชื่อ)

หัวหน้าส่วนราชการ

คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว จึงได้รับฝากเก็บรักษาไว้ในลักษณะหีบห่อ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ข้าพเจ้า/ ผู้รับมอบหมาย ได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว

เมื่อวันที่ เดือน

พ.ศ.

(ลงชื่อ)

ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

ผู้มอบหมาย

บันทึกการรับเงินเพื่อนำส่ง

ที่ว่าการอำเภอ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เสนอ คณะกรรมการนำส่งเงิน

ด้วย ที่ทำการ _____ มีความประสงค์ที่จะนำเงินส่งหรือ

ฝากคลังจังหวัด _____ และนำส่งส่วนราชการเจ้าสังกัดตั้งรายละเอียดต่อไปนี้คือ

ใบนำส่ง	ประเภท	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
	รวม			

จึงขอส่งเงินจำนวนดังกล่าว และใบนำส่ง รวม _____ ฉบับ มาเพื่อดำเนินการนำส่งต่อไป
ลงชื่อ _____ หัวหน้าส่วนราชการ

คณะกรรมการนำส่งเงินได้ตรวจสอบใบนำส่งและจำนวนเงินถูกต้องตามรายการข้าง
ต้นนี้แล้ว จึงได้พร้อมกันบรรจุหีบห่อเพื่อนำส่งต่อไป

_____ กรรมการ

_____ กรรมการ

_____ กรรมการ

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เสนอ _____

ด้วยคณะกรรมการนำส่งเงินได้นำส่งเงินตามรายการข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งคู
ฉบับใบนำส่งจำนวน _____ ฉบับ มาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

_____ กรรมการ

_____ กรรมการ

_____ กรรมการ

ได้รับใบนำส่ง จำนวน _____ ฉบับ ไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ _____ หัวหน้าส่วนราชการ

УЧЕТЫ 3.4

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2523-2540

[illegible]

รายการ	2535		2536		2537		2538		2539		2540	
	งบประมาณ	จ่ายจริง	งบประมาณ	จ่ายจริง	งบประมาณ	จ่ายจริง	งบประมาณ	จ่ายจริง	งบประมาณ	จ่ายจริง	งบประมาณ	จ่ายจริง
1. งบประมาณรายจ่ายประจำปี	460,400.00		560,000.00		625,000.00		715,000.00		843,200.00		984,000.00	
2. ยอดรวม (3+4)	157,303.10	168,969.40	208,085.20	203,646.20	219,877.20	216,276.80	266,564.80	290,699.60	293,774.50	286,181.80	312,584.50	
3. ค่าตอบแทนหลัก (รวม)	131,579.20	144,415.90	173,647.20	170,537.90	186,066.20	182,208.90	193,687.80	219,884.30	244,316.50	241,290.00	253,538.80	
3.1 เงินเดือน	122,029.20	119,340.50	160,682.10	139,706.20	171,155.10	148,425.80	177,207.80	180,004.30	229,403.10	196,420.00	247,195.40	
3.2 ค่าจ้างประจำ		15,648.80		18,108.00		18,789.40		22,571.00		23,602.20		
3.3 ค่าจ้างชั่วคราว	2,322.80	2,199.40	3,173.30	2,931.90	3,648.60	3,367.20	4,052.10	4,881.10		6,354.40	6,343.40	
3.4 ค่าตอบแทน	7,227.20	7,227.20	9,791.80	9,791.80	11,262.50	11,626.50	12,427.90	12,427.90	14,913.40	14,913.40		
4. ค่าตอบแทนเสริม (รวม)	25,723.90	24,553.50	34,438.00	33,108.30	33,811.00	34,067.90	72,877.00	70,785.30	49,458.00	44,890.90	59,045.70	
4.1 เบี้ยหวัดบ้านหนี้จำนำ	11,400.00	12,110.90	15,024.70	15,025.00	16,129.00	16,549.60	19,701.00	19,734.50	24,563.00	22,389.90	26,168.00	
4.2 เงินช่วยเหลือ จรก. ลูกจ้าง	8,500.00	8,548.70	10,827.90	10,827.90	11,182.00	12,940.30	14,092.00	14,092.00	16,915.00	16,915.00	18,090.00	
4.3 เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว												
4.4 เงินเลื่อนขั้นปฏิบัติ	5,800.00	3,870.00	6,200.00	4,870.00	6,500.00	4,550.00	7,084.00	4,958.80	7,980.00	5,586.00	11,287.70	
4.5 เงินทดแทนผู้รับอันตราย	23.90	23.90	26.30	26.30	28.00	28.00						
4.6 ปรับปรุงเงินเดือน							32,000.00	32,000.00			3,500.00	
4.7 คชจ. พัฒนข้าราชการ			2,359.10	2,359.10								
4.8 เงินประจำตำแหน่ง												
กองทุน (รวม)	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	1,600.00	1,000.00	1,000.00	4,500.00	4,500.00	2,000.00	
เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย					1,600.00	1,600.00	1,000.00	1,000.00	1,500.00	1,500.00	2,000.00	
บำเหน็จบำนาญข้าราชการ									3,000.00	3,000.00		

ที่มา : งบประมาณ จากเอกสารงบประมาณโดยสังเขป 2523-2540 สำนักงบประมาณ

จ่ายจริง จากกรมบัญชีกลางและรายงานสถิติการคลัง กรมบัญชีกลาง 2533-2537

**เงินทุนหมุนเวียนค่าเครื่องจักรกล กรมทางหลวง
งบดุล**

ณ วันที่ 30 กันยายน 2538 และ 2537

	2538	2537
	บาท	บาท
สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน		
เงินสดและเงินฝากธนาคาร	47,921,315.56	107,173,097.23
เงินฝากกระทรวงการคลัง	505,075,465.45	597,820,075.28
เงินฝากคลังจังหวัด	5,537,900.85	10,923,327.16
เงินระหว่างทาง (หมายเหตุ 3)	146,677,084.49	16,396,248.38
ลูกหนี้ค่าเช่า	-	65,310.00
ลูกหนี้อื่น	446,769.34	1,117,254.75
พัสดุดังคลัง (หมายเหตุ 4)	43,067,586.66	43,646,857.34
เงินรอการถอนคืนจากกระทรวงการคลัง	<u>79,510.00</u>	<u>720,010.00</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	749,005,632.35	777,862,180.14
เครื่องจักรและอุปกรณ์-สุทธิ (หมายเหตุ 5)	<u>1,173,642,387.29</u>	<u>1,162,270,413.26</u>
รวมสินทรัพย์	<u>1,922,648,019.64</u>	<u>1,940,132,593.40</u>

		2538	2537
		บาท	บาท
หนี้สินและทุน			
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้	(หมายเหตุ 6)	90,278,244.51	135,300,187.18
เงินประกันสัญญา		298,442.00	378,235.50
เงินรอนำส่งกระทรวงการคลัง		-	39,817.00
เงินประกันตัวลูกจ้าง		<u>103,440.79</u>	<u>135,370.70</u>
รวมหนี้สิน		<u>90,680,127.30</u>	<u>135,853,610.38</u>
ทุน			
ทุน	(หมายเหตุ 7)	709,547,234.69	709,547,234.69
รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสะสม		<u>1,122,420,657.65</u>	<u>1,094,731,748.33</u>
รวมทุน		<u>1,831,967,892.34</u>	<u>1,804,278,983.02</u>
รวมหนี้สินและทุน		<u>1,922,648,019.64</u>	<u>1,940,132,593.40</u>

หมายเหตุ : ประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

-----อธิบดีกรมทางหลวง

-----ผู้อำนวยการส่วนบริหารเครื่องจักรกล

**เงินทุนหมุนเวียนค่าเครื่องจักรกล กรมทางหลวง
งบรายได้ค่าใช้จ่าย
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2538 และ 2537**

	2538	2537
	บาท	บาท
รายได้		
รายได้ค่าเช่า	953,938,688.00	864,034,896.00
หัก ส่วนลด	361,452,504.24	292,170,422.00
รายได้ค่าเช่า สุทธิ	592,486,183.76	571,864,474.00
รายได้อื่น	7,344,216.20	8,449,904.17
รวมรายได้	599,830,399.96	560,314,378.17
ค่าใช้จ่าย		
ค่าใช้จ่ายทางตรง (รายละเอียด 1)	511,824,753.92	450,439,654.30
ค่าใช้จ่ายทางอ้อม (รายละเอียด 2)	40,902,683.11	45,095,569.91
ค่าใช้จ่ายบริหาร (รายละเอียด 3)	19,414,053.61	15,221,747.32
รวมค่าใช้จ่าย	572,141,490.64	510,756,971.53
รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายงวดนี้	27,688,909.32	69,557,406.64
บวก รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสะสมต้นงวด	1,094,731,748.33	1,025,174,341.69
รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสะสมปลายงวด	1,122,420,657.65	1,094,731,748.33

หมายเหตุ : ประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

ภาคผนวก 5.1**ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
พ.ศ. 2535**

เพื่ออนุวัติตามความในข้อ 69 แห่งระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบการตรวจสอบภายในของส่วนราชการไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2535”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2535 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2532

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

- ข้อ 4. ในระเบียบนี้
“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม รวมถึงจังหวัด
“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า การตรวจสอบการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงินและการบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของทางราชการ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ข้าราชการผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในตามที่ ก.พ. กำหนด และผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งตามข้อ 14.

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

- ข้อ 5. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

- ข้อ 6. ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ ส่วนผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัดให้ขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

ในกรณีที่ส่วนราชการมีผู้ตรวจสอบภายในมากกว่า 1 คน ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในคนหนึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งการและรับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 7. ผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยงานดังนี้

- (1) ผู้ตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ รับผิดชอบตรวจสอบส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และต่างประเทศ
- (2) ผู้ตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาคและส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบเกี่ยวกับการเงินหรือระเบียบอื่น ๆ ของทางราชการ เฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทน

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควร หัวหน้าส่วนราชการตาม (1) อาจ มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดตาม (2) ได้

ข้อ 8. ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงการควบคุมภายใน ความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ และระยะเวลา
- (2) ตรวจสอบการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงินและการบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของทางราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย
- (3) ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
- (4) ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม (2) ว่าปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
- (5) เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (2) เป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น
- (6) เสนอแนะวิธีการป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ
- (7) ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- (8) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่ย่างไว้ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด

²ข้อ 9. ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- (1) วางแผนการตรวจสอบ

(1.1) สํารวจข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจ
(1.2) กำหนดเป้าหมายการตรวจสอบ
(1.3) วางแผนการตรวจสอบระยะยาวให้ครอบคลุมถึงหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงการควบคุมภายใน และลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ

(1.4) วางแผนการตรวจสอบประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวตาม (1.3)

(2) มอบหมายงานตรวจสอบ ควรมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอาจจะมอบหมายเป็นคณะหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งก็ได้

(3) วางแผนงานตรวจสอบ
แผนงานตรวจสอบแต่ละครั้งต้องให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี

(3.1) สํารวจข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจโดยทั่วไป โดยเฉพาะระบบการควบคุมภายใน

(3.2) ประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน

(3.3) วางแผนงานตรวจสอบ

(3.4) ดำเนินการตรวจสอบตามแผนงานตรวจสอบ

(3.5) รายงานผลการตรวจสอบ

(3.6) ติดตามผลการตรวจสอบ

ข้อ 10. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาและอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลาง 1 ชุด ภายในสิ้นเดือนถัดไป

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง และรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการตามความเหมาะสมอย่างน้อยเดือนละครั้ง และส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลาง 1 ชุด ภายในสิ้นเดือนถัดไป กรณีที่ตรวจสอบพบเหตุการณ์ที่จะมีผลเสียหายต่อส่วนราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ภายใต้บังคับวรรค 2 เมื่อผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัดตรวจสอบส่วนราชการ ตามข้อ 7 (2) ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจ 1 ชุด และในทำนองเดียวกัน เมื่อผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการส่วนกลางตรวจสอบส่วนราชการ ตามข้อ 7 (2) ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด 1 ชุด

ข้อ 11. หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ดังนี้

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(2) ทำบัญชีและเอกสารประกอบการบัญชี และการเงินให้เรียบร้อย

ทันการและพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(3) เตรียมหนังสือและเอกสารอื่นในการปฏิบัติงานไว้ให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะตรวจสอบได้

(4) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้

(5) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติตามหน้าที่ตามวรรคแรก ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี โดยถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น หรือตามกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการนั้น

²ข้อ 12. หัวหน้าส่วนราชการจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วได้ตามควรแก่กรณี

ห้ามหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(1) งานตรวจก่อนจ่าย

(2) งานประจำ

(3) กรรมการในคณะกรรมการต่าง ๆ ยกเว้น กรรมการตรวจสอบ

หาข้อเท็จจริง

ข้อ 13. หัวหน้าส่วนราชการต้องให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ข้อ 14. กรณีที่ส่วนราชการใดไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน หรืออัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายในไม่เพียงพอที่จะตรวจสอบหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี แต่งตั้งผู้ที่เคยรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีความรู้ด้านการตรวจสอบ หรือผ่านการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางแล้ว ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในไปพลางก่อน

กรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องอาศัยผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ความสามารถเป็นพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี แต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมจากส่วนราชการหรือองค์กรอื่นปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในในส่วนราชการนั้นได้

ข้อ 15. การตรวจสอบภายในของส่วนราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายในที่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 16. ให้กรมบัญชีกลางกำหนดมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ

ข้อ 17. กรณีที่ส่วนราชการมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย และกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชี กระทรวงการคลัง

ข้อ 18. ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2534

(ลงนาม)

สุธี สิงห์เสน่ห์

(นายสุธี สิงห์เสน่ห์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

¹ แก้ไขเพิ่มเติม โดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2536

² แก้ไขเพิ่มเติม โดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2537

ภาคผนวก 6.1

ภาคกฎหมายและระเบียบ

- พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535
- ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาว่าด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนฯ พ.ศ. 2536
- การกำหนดตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีดเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำโดยตรง
- การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด
- กำหนดอัตราค่าจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของลูกจ้างประจำตำแหน่งงานพิมพ์ดีด
- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและการฮิมเงินโครงการพัฒนาตำบล
- การนับอายุบุคคล
- การมอบอำนาจอนุมัติบัญชีถือจ่ายเงินเดือนเพิ่มเติมที่เบิกกับสำนักเบิกเงินเดือนในส่วนภูมิภาค
- ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการ
- การปรับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร)
- หลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจและบทกำหนดข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- การใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของส่วนราชการที่มีหน่วยงานประจำในต่างประเทศ
- การให้เงินเพิ่มพิเศษแก่พนักงานและลูกจ้างรัฐวิสาหกิจที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล
- ค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการที่ประจำในต่างประเทศ

กฎหมายและระเบียบ

- การขยายอัตราเงินเดือนขั้นสูงของผู้ว่าราชการ ผู้อำนวยการ หรือกรรมการผู้จัดการ และการจัดทำบัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนแยกตามกลุ่มงานของรัฐวิสาหกิจ
- การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของโรงพยาบาลกลางกรมราชทัณฑ์
- การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินหมวดเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปีชั่วคราว
- การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2538
- หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
- อัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำที่ได้รับ โดยการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- ระเบียบการกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพื่อบำนาญตามพระราชบัญญัติโอนกิจการบริหารโรงเรียนประชาบาลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและโรงเรียนประถมศึกษาของกรมสามัญศึกษากระทรวงศึกษาธิการไปเป็นของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการซึ่งถูกสั่งให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากราชการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายและข้าราชการซึ่งถูกสั่งให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการแล้ว ต่อมาได้รับการพิจารณายกโทษ พ.ศ. 2538
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2538
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2538
- การใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2538
- การกันเงินงบประมาณโครงการพัฒนาชนบทและชุมชนตามข้อเสนอของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไว้เบิกเหลื่อมปี

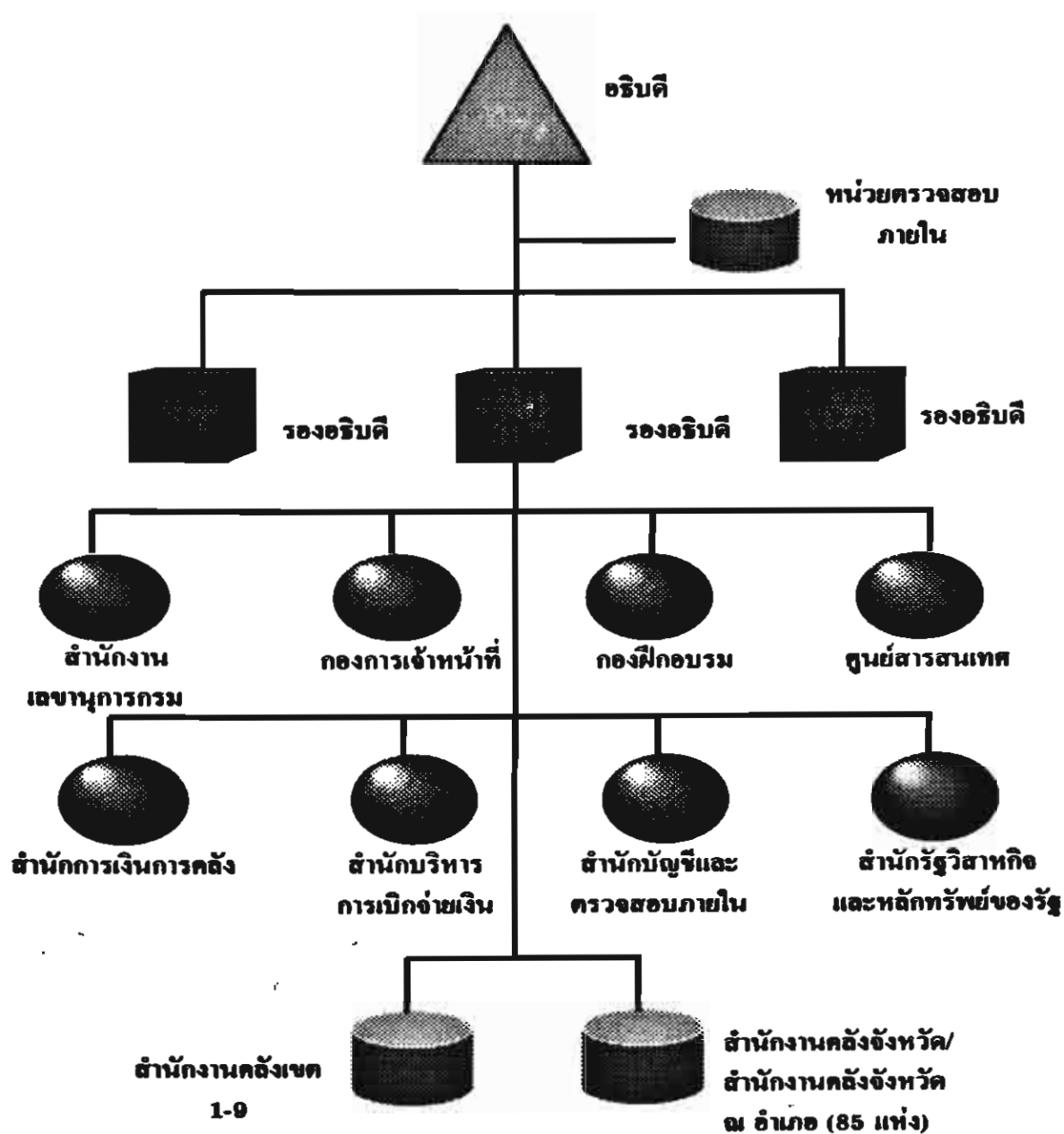
กฎหมายและระเบียบ

- ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ
- หลักเกณฑ์การขอใช้เงินส่วนต่าง ๆ
- การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายตามโครงการพัฒนาจังหวัด
- การเบิกค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วิชา)
- พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539
- ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539
- การกำหนดเป็นสถานพยาบาลของทางราชการ
- ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกรายการในทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของซึ่งต้องชำระแก่ผู้ขายในต่างประเทศ
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539
- การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2539

ภาคผนวก 6.2

การจัดองค์การกรมบัญชีกลาง

แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง



ที่มา : รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2539 กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ภาคผนวก 6.3

ตัวอย่างสถิติการคลังแบบสรุปรายงานประจำปี กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2538

ตารางที่ 1 งบแสดงฐานะการเงินของแผ่นดิน

หน่วย : ล้านบาท

ชื่อบัญชี	ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	2536	2537	2538
สินทรัพย์			
เงินสด ณ กรมธนารักษ์	833.74	605.70	597.88
ณ คลังจังหวัด	6,774.87	5,738.79	8,747.83
รวม	7,608.61	6,344.49	9,345.71
เงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย	226,784.74	218,641.02	289,833.44
เงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด	749.74	1,566.97	1,344.96
ยืมตัวเงินระหว่างทาง	201.23	321.81	318.14
บัตรภาษี	8,960.04	12,165.25	17,579.80
เช็คขาดข้อ	0.00	0.05	13.82
รายได้ค้างรับ	156.69	78.48	135.22
เงินทดรองราชการ	4,620.70	4,994.98	5,662.96
เงินยืม	130.00	130.00	130.00
เงินเบ็ดเตล็ด	20.40	20.38	104.28
รายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง			
รอการชดใช้	19,811.85	55,564.49	44,820.58
เงินให้กู้	47,418.97	43,769.41	29,835.90
จำนวนเงินที่จะต้องจัดหาชำระหนี้เงินกู้	272,418.80	219,224.22	175,413.24
รวมสินทรัพย์	588,881.77	562,821.55	574,538.05

ที่มา : รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2538 กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง หน้า 46-56

หน่วย : ล้านบาท

ชื่อบัญชี	ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	2536	2537	2538
หนี้สิน			
ฎีกาค้างจ่าย	11,952.67	2,911.33	6,934.25
เช็คค้างจ่าย	7.08	6.55	8.11
เงินโอนขายบิล	931.73	583.03	625.15
รายจ่ายตามงบประมาณค้างจ่าย	8,986.42	4,121.24	4,526.74
รายได้ถอนคืนค้างจ่าย	8.03	6.30	519.96
สำรองเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี	107,196.30	122,809.80	87,267.79
เงินฝาก	45,834.77	36,945.80	45,276.97
เงินฝากเงินทรองราชการตามโครงการ			
เงินกู้ต่างประเทศ	1,441.12	1,601.59	1,462.02
เงินทุน	9,689.60	11,520.36	12,230.07
เงินเบ็ดเตล็ด	0.00	0.00	0.00
ทุนแผ่นดิน	82,996.28	119,321.92	210,437.85
จำนวนเงินที่จะได้รับชำระคืนจากลูกหนี้ให้กู้	47,418.97	43,769.41	29,835.90
เงินกู้แผ่นดิน	272,418.80	219,224.22	175,413.24
รวมหนี้สิน	588,881.77	562,821.55	574,538.05
หนี้ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากรัฐบาล			
ค้ำประกันเงินที่รัฐวิสาหกิจกู้			
- ภายในประเทศ	122,528.84	194,696.41	223,608.87
- ต่างประเทศ	236,853.03	254,983.55	241,972.82
รวม	359,381.87	449,679.96	465,581.69
รายละเอียดเงินกู้แผ่นดิน			
- ภายในประเทศ	163,893.70	110,384.51	74,609.08
- ต่างประเทศ	108,525.10	108,839.71	100,804.16
รวม	272,418.80	219,224.22	175,413.24

ที่มา : สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : เป็นข้อมูลเบื้องต้น

ตารางที่ 2 บแสดงการเคลื่อนไหวของทุนแผ่นดิน

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	2536	2537	2538
1. ทุนแผ่นดินยกมา	101,434.83	82,996.28	119,321.72
2. บวก รายรับ (รวม)	557,797.53	660,687.98	759,321.94
- รายรับประจำปี	557,782.94	655,989.22	757,741.92
- ปิดสำรองเงินกันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ พ.ศ. 2536	0.00	0.00	2.55
- ปิดสำรองเงินกันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ พ.ศ. 2535	0.00	0.00	1,576.70
- ปิดสำรองเงินกันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ พ.ศ. 2534	0.00	2,880.70	0.00
- ปิดสำรองเงินกันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ พ.ศ. 2533	0.00	1,817.85	0.00
- ปรับปรุงบัญชีเงินกันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ พ.ศ. 2535	14.54	0.00	0.00
- ปรับปรุงบัญชีรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2533	0.00	0.21	0.00
- ปรับปรุงบัญชีรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2535	0.03	0.00	0.00
- ปรับปรุงบัญชีรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2536	0.00	0.00	0.74
- ปรับปรุงบัญชีรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2534	0.02	0.00	0.00
- ปรับปรุงบัญชีรายจ่ายจากเงินกันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ พ.ศ. 2536	0.00	0.00	0.03

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	2536	2537	2538
3. หัก รายจ่าย	576,236.08	624,362.34	668,205.81
- รายรับประจำปี	462,744.03	511,937.31	579,734.57
- เงินกันไว้เหลือมีปี	89,564.52	107,157.92	61,847.33
- รายจ่ายชดใช้รายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง	23,920.14	5,252.21	26,541.82
- ปรับปรุงสำรองเงินกันไว้เบิกเหลืองบประมาณ พ.ศ. 2537	0.00	0.00	9.53
- ปรับปรุงสำรองเงินกันไว้เบิกเหลืองบประมาณ พ.ศ. 2534	0.00	0.00	71.06
- ปรับปรุงบัญชีสำรองเงินกันไว้เหลือปีงบประมาณ พ.ศ. 2534	7.37	0.00	0.00
- ปรับปรุงบัญชีสำรองเงินกันไว้เหลือปีงบประมาณ พ.ศ. 2535	0.00	14.74	0.00
- ปรับปรุงบัญชีรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2534	0.02	0.00	0.00
- ปรับปรุงบัญชีรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2535	0.00	0.01	0.00
- ปรับปรุงบัญชีรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2536	0.00	0.01	0.00
- ปรับปรุงบัญชีรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2537	0.00	0.00	0.75
- ปรับปรุงบัญชีกระแสเงินสด	0.00	0.14	0.75
4. ทุนแผ่นดินยกไป	82,996.28	119,321.92	210,437.85

ที่มา : สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : เป็นข้อมูลเบื้องต้น

ตารางที่ 3 ฐานะเงินคงคลังของรัฐบาล

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	2536	2537	2538
ฐานะการคลัง			
1. รายได้	557,782.9	655,989.2	760,137.7
2. รายจ่าย	529,618.9	598,797.9	670,552.5
2.1 ปีปัจจุบัน	462,744.0	511,937.3	569,383.6
2.2 ปีก่อน	66,874.9	86,860.6	101,168.9
3. ดุลเงินงบประมาณ	28,164.0	57,191.3	89,585.2
4. รายรับเงินนอกงบประมาณ	1,218,713.1	1,420,746.1	1,738,317.8
5. รายจ่ายเงินนอกงบประมาณ	1,231,087.8	1,482,644.9	1,745,964.4
6. ดุลเงินนอกงบประมาณ	(12,374.7)	(61,898.8)	(7,646.6)
7. ดุลรวม	15,789.3	(4,707.5)	81,938.6
8. แหล่งชดเชยการขาดดุล	0.0	0.0	0.0
8.1 ธนาคารแห่งประเทศไทย	0.0	0.0	0.0
8.2 สถาบันการเงินอื่น	0.0	0.0	0.0
8.3 เอกชน	0.0	0.0	0.0
9. เงินคงคลังต้นงวด	226,894.0	242,684.2	237,976.7
10. เงินคงคลังปลายงวด	242,684.2	237,976.7	319,915.3

ที่มา : สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : เป็นข้อมูลเบื้องต้น

ตารางที่ 4 วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2526-2539

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.					
	2526	2527	2528	2529	2530	2531
1. ราชรับ	177,000.0	192,000.0	213,000.0	218,000.0	227,500.0	243,500.0
1.1 ราชได้	151,000.0	160,000.0	178,000.0	185,000.0	185,500.0	199,500.0
1.2 เงินกู้	24,000.0	30,000.0	35,000.0	33,000.0	42,000.0	44,000.0
1.3 เงินคงคลัง	2,000.0	2,000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2. ราชจ่าย	177,000.0	192,000.0	213,000.0	218,000.0	227,500.0	243,500.0
ปีงบประมาณ พ.ศ.						
รายการ						
	2533	2534	2535	2536	2537	2538
1. ราชรับ	335,000.0	387,500.0	460,400.0	560,000.0	625,000.0	715,000.0
1.1 ราชได้	31,000.0	387,500.0	460,400.0	534,400.0	600,000.0	715,000.0
1.2 เงินกู้	25,000.0	0.0	0.0	25,600.0	25,000.0	0.0
1.3 เงินคงคลัง	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2. ราชจ่าย	335,000.0	387,500.0	460,400.0	560,000.0	625,000.0	715,000.0

ที่มา : เอกสารงบประมาณ สำนักงบประมาณ

ตารางที่ 5 วิเคราะห์รายรับ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.										หน่วย : ล้านบาท	
	2534	%	2535	%	2536	%	2537	%	2538	%	ที่มา	ที่มา
1. ประมาณการรายรับ (รวม)	387,500.0		450,400.0		560,000.0		625,000.0		715,000.0			
1.1 รายได้	387,500.0	100.0	460,400.0	100.0	534,400.0	100.0	600,000.0	100.0	715,000.0	100.0	เอกสาร	เอกสาร
1.2 เงินกู้ในประเทศ	0.0	0.0	0.0	0.0	25,600.0	100.0	25,000.0	100.0	0.0	0.0	งบประมาณ	งบประมาณ
1.3 เงินคลัง	0.0		0.0		0.0		0.0		0.0			
2. รายรับประจำปี (รวม)	464,900.4		499,003.9		55,782.9		655,989.2		757,741.9			
2.1 รายได้	464,900.4	120.0	499,003.9	108.4	557,782.9	104.1	655,989.2	109.3	757,741.9	106.0	งบการเงิน	งบการเงิน
2.2 เงินกู้ในประเทศ	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	ของแผ่นดิน	ของแผ่นดิน
3. ผลต่าง												
3.1 รายได้ (2.1-1.1)	77,400.0	20.0	38,603.9	8.4	23,382.9	4.4	55,989.2	9.3	42,741.9	6.0	งบการเงิน	งบการเงิน
3.2 เงินกู้ (2.2-1.2)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	ของแผ่นดิน	ของแผ่นดิน
4. สรุปเงินรายได้แผ่นดิน	464,900.4	120.0	499,003.9	108.4	557,782.9	104.4	655,989.2	109.3	757,741.9	106.0		
4.1 งบภาษีอากร	413,746.2	106.8	425,742.4	92.5	485,802.3	90.9	573,659.0	95.6	674,809.2	94.0		
4.1.1 ภาษีทางตรง	124,119.5	32.0	137,726.9	29.9	159,102.3	29.8	199,234.4	33.2	240,433.8	33.6		
- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	47,606.0	12.3	50,544.3	11.0	54,182.7	10.2	64,937.1	10.8	82,684.9	11.6		
- ภาษีเงินได้บุคคล	73,189.0	18.9	84,403.2	18.3	101,492.8	19.0	130,730.6	21.8	154,584.9	21.6		
- ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม	2,812.8	0.7	2,779.1	0.6	3,426.7	0.6	3,566.7	0.6	3,164.0	0.4		
- ภาษีการเดินทาง	511.7	0.1	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
4.1.2 ภาษีทางอ้อม	289,626.7	74.7	288,015.5	62.6	326,700.0	61.1	374,424.6	62.4	431,375.4	60.4		
- ภาษีการขายทั่วไป	105,500.2	27.2	100,648.6	21.9	95,655.5	17.9	119,163.7	19.9	147,035.2	20.6		
- ภาษีการขายเฉพาะ	86,168.9	22.7	98,175.7	21.5	123,707.1	23.1	136,039.2	23.0	156,359.8	21.9		
- ภาษีสินค้าเข้า-ออก	90,272.5	23.3	82,772.1	18.0	105,083.3	19.1	114,229.2	19.0	125,800.9	17.6		
- ภาษีกษณะอุปโภค	5,685.1	1.5	5,419.1	1.2	5,254.1	1.0	2,992.5	0.5	2,179.5	0.3		
4.2 งบการขอยืมของและบริวาร	15,097.7	4.2	26,400.3	5.3	19,018.1	3.6	22,746.4	3.8	23,780.5	3.3		
- การขายหลักทรัพย์และทรัพย์สิน	829.1	0.2	9,546.6	2.0	1,059.9	0.2	1,414.6	0.2	1,813.5	0.3		
- การขายบริการ	15,268.6	4.0	16,853.7	3.3	17,958.2	3.4	21,331.8	3.6	21,967.0	3.0		
4.3 งบรัฐพาณิชย์	23,752.0	6.1	33,146.7	7.2	39,902.1	7.3	43,272.2	7.2	45,524.7	6.4		
4.4 งบรายได้	1,304.5	2.9	13,714.5	3.0	14,060.4	2.6	16,311.6	2.7	16,627.5	2.3		
5. วิเคราะห์รายได้-งบประมาณ												
รายจ่ายประจำ												
5.1 รายได้รับจริง	464,900.4		499,003.9		557,782.9		655,989.2		757,741.9		งบการเงิน	งบการเงิน
5.2 งบประมาณรายจ่ายประจำ	261,932.2		301,818.2		351,060.8		376,362.3		641,581.9		ของแผ่นดิน	ของแผ่นดิน
5.3 ผลต่าง (5.1-5.2)	202,968.2		197,185.7		206,722.1		279,606.9		116,160.0		เอกสาร	เอกสาร
(1) ร้อยละของรายได้	43.7		39.5		37.1		42.6		15.3		งบประมาณ	งบประมาณ
(2) ร้อยละของเงินกู้ที่รวมข้อ 2.2	0.0		0.0		0.0		0.0		0.0			

ที่มา : สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน
หมายเหตุ : เป็นข้อมูลเบื้องต้น

ตารางที่ 6 วิเคราะห์รายจ่าย

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.									
	2534	%	2535	%	2536	%	2537	%	2538	%
(กิตติเพิ่มเติม)		(15)		(19)		(22)		(12)		(14)
1. งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวม)	387,500.0	100.0	460,400.0	100.0	560,000.0	100.0	625,000.0	100.0	715,000.0	100.0
1.1 งบประมาณรายจ่าย	387,500.0	100.0	460,400.0	100.0	560,000.0	100.0	625,000.0	100.0	715,000.0	100.0
1.2 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม										
(อัตราเพิ่ม)		(14)		(20)		(21)		(12)		(4)
2. รายจ่ายจริง (รวม)	379,819.1	98.0	456,692.9	99.2	552,308.6	98.6	619,095.2	99.1	641,581.9	89.7
2.1 รายจ่ายประจำปี	316,509.0	81.7	386,246.2	83.9	462,744.0	82.6	511,937.3	82.0	579,734.6	81.1
2.2 เงินกันไว้เบิกต่อปี	63,310.1	16.3	70,446.7	15.3	89,564.6	16.0	107,157.9	17.1	61,847.3	8.6
3. ผลต่าง (งบประมาณพันไป)	7,680.9	2.0	3,707.1	0.8	7,691.4	1.4	5,904.8	1.0	73,418.1	10.3
4. รายจ่ายอื่น ๆ										
(นอกเหนือจากงบประมาณ)	33,816.6	8.7	23,843.6	5.2	17,269.3	3.1	41,004.8	6.6	176,596.2	24.7
4.1 รายจ่ายจากเงินคงคลัง	33,816.6	8.7	23,843.6	5.2	17,269.3	3.1	41,004.8	6.6	176,596.2	24.7
4.2 รายจ่ายจากทุนสำรองจ่าย	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5. การตั้งงบประมาณชดใช้	12,200.0		54,795.0		23,925.7		6,185.8		26,841.8	
5.1 รายจ่ายเงินคงคลัง	12,200.0		54,795.0		23,925.7		6,185.8		26,841.8	
5.2 รายจ่ายจากทุนสำรองจ่าย	0.0		0.0		0.0		0.0		0.0	

ที่มา : สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : เป็นข้อมูลเบื้องต้น

ตารางที่ 7 การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย (บาท)		รวมทั้งสิ้น	จำนวน ข้าราชการ และลูกจ้าง ประจำ (คน)
		ส่วนกลาง	ภูมิภาค		
เงินเดือน	2536	33,783.53	107,382.89	141,166.42	1,644,344
	2537	35,567.79	114,513.57	150,081.36	1,671,170
	2538	43,465.49	140,691.24	184,156.73	1,718,332
ค่าจ้างประจำ	2536	5,598.30	12,509.71	18,108.01	299,332
	2537	5,761.95	13,027.50	18,789.45	302,280
	2538	6,827.64	15,742.15	22,569.79	294,831
เบี้ยหวัด	2536	6,093.70	8,924.48	15,018.18	186,860
บำเหน็จ	2537	6,742.43	9,807.61	16,550.10	199,407
บำนาญ	2538	8,084.77	11,650.66	19,735.43	210,742

ที่มา : สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน

หมายเหตุ : เป็นข้อมูลเบื้องต้น

ตารางที่ 8 การนำเสนอรายได้แผ่นดินของรัฐวิสาหกิจ

หน่วย : ล้านบาท

รัฐวิสาหกิจ	2536	2537	2538
1. ธนาคารแห่งประเทศไทย	0.00	10,300.00	10,168.00
2. องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	5,767.00	6,410.00	6,442.10
3. การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	2,468.00	4,637.00	4,099.49
4. สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	4,162.77	4,270.69	3,882.60
5. โรงงานยาสูบ	2,452.00	2,979.00	3,588.00
6. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	1,670.00	2,952.00	3,411.00
7. การสื่อสารแห่งประเทศไทย	3,297.07	2,735.00	2,955.00
8. การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย	2,212.15	2,424.53	2,237.00
9. บริษัท การบินไทย จำกัด	1,299.99	650.00	1,949.99
10. การท่าเรือแห่งประเทศไทย	1,458.00	1,681.00	1,893.62
11. ธนาคารกรุงไทย จำกัด	396.19	583.12	1,006.74
12. การไฟฟ้านครหลวง	540.00	820.10	800.00
13. ธนาคารอาคารสงเคราะห์	283.30	405.00	711.50
14. องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย	175.00	266.00	340.61
15. การประปานครหลวง	250.50	603.50	319.65
16. บริษัท บางจากปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)	174.94	643.05	249.90
17. การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	44.00	50.00	210.13
18. องค์การเภสัชกรรม	102.00	112.00	138.00
19. การเคหะแห่งชาติ	0.00	37.20	123.27
20. บริษัท ขนส่ง จำกัด	63.81	102.09	122.16
21. สำนักงานธนาคุณเคราะห์	11.62	13.60	18.55
22. โรงงานไม้ กรมสรรพสามิต	10.50	26.00	17.70
23. องค์การตลาด	4.50	3.95	4.00
24. องค์การฟอกหนัง	0.90	1.56	2.50
25. บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด	5.50	3.00	2.20
26. บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด	4.45	0.83	1.58
27. องค์การแก้ว	0.00	0.00	1.40
28. การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	354.00	367.20	0.00
29. การประปาส่วนภูมิภาค	0.00	276.09	0.00
30. องค์การคลังสินค้า	3.61	68.43	0.00
31. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	60.00	14.80	0.00
32. องค์การสะพานปลา	0.00	6.24	0.00
33. โรงพิมพ์ตำรวจ	2.60	1.60	0.00
34. องค์การทอผ้า	0.00	0.90	0.00
35. องค์การเบตเตอร์	1.63	0.18	0.00
รวมทั้งสิ้น (นำเสนอจริง)	27,276.03	43,445.66	44,696.69

ที่มา : สำนักรัฐวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ

ตารางที่ 9 ภาพรวมรัฐวิสาหกิจ

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	2536	2537	2538
สินทรัพย์	2,095,486.44	2,526,113.76	2,266,661.11
หนี้สิน	1,657,237.30	1,989,497.55	1,690,926.31
ทุน	438,249.14	536,616.21	575,734.80
รายได้	581,981.23	632,670.09	727,810.87
ค่าใช้จ่าย	488,784.54	526,542.67	616,268.22
กำไร (ก่อนหักภาษี)	93,196.69	106,127.42	111,542.65
งบลงทุน	285,204.39	292,272.77	355,237.42
รายได้นำส่งคลัง	38,428.66	43,445.66	44,696.69
เงินอุดหนุน	17,670.80	18,224.30	18,813.80
จำนวนรัฐวิสาหกิจ (แห่ง)	78.00	77.00	79.00
จำนวนพนักงานและลูกจ้าง (คน)	328,399	322,521	308,519
ผลตอบแทนต่อสินทรัพย์	4.45	4.20	4.92
ผลตอบแทนต่อส่วนของทุน	21.27	19.78	19.37
ผลตอบแทนต่อรายได้	16.01	16.77	15.33
หนี้สินต่อทุน (เท่า)	3.78	3.71	2.94

หมายเหตุ :

1. ในปี 2537 ข้อมูลข้างต้นไม่รวมผลการดำเนินงานของ

บริษัทลำพูนจังหวัดพาณิชย์ จำกัด

- บริษัทจังหวัดสุรินทร์ จำกัด

บริษัทปราจีนจังหวัดพาณิชย์ จำกัด

- องค์การผลิตอาหารสำเร็จรูป จำกัด

บริษัทอะโรเมติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

- บริษัทเคทีพี (เคย์แมน) จำกัด

บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์กรุงไทยธนกิจ จำกัด

- บริษัทอุตสาหกรรมเครื่องจักรกลไทย จำกัด

บริษัทกรุงไทย แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด

- บริษัทกรุงไทยคอมพิวเตอร์เซอร์วิส จำกัด

องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

- บริษัทดาวนทาวน์ ดีวตี้ ฟรีฮอป จำกัด

2. ในปี 2536 ข้อมูลข้างต้นไม่รวมผลการดำเนินการของ

องค์การผลิตอาหารสำเร็จรูป

- บริษัทลำพูนจังหวัดพาณิชย์ จำกัด

บริษัทกรุงไทยคอมพิวเตอร์เซอร์วิส จำกัด

- บริษัทปราจีนจังหวัดพาณิชย์ จำกัด

บริษัททรีเอสเอฟ (ประเทศไทย) จำกัด

- บริษัทอะโรเมติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์กรุงไทยธนกิจ จำกัด

- บริษัทเค เค ดี (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัทอุตสาหกรรมเครื่องจักรกลไทย จำกัด

- บริษัทเคทีพี (เคย์แมน) จำกัด

บริษัทกรุงไทย แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด

ที่มา : สำนักการวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ

ภาคผนวกที่ 6.4

ตัวอย่างภาคสถิติการคลังเผยแพร่ในวารสารกรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2538

ตารางที่ 1 สรุปภาวะหนี้สินของรัฐบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538
ข้อมูลสิ้นสุด ณ กันยายน 2538

หน่วย : ล้านบาท

แหล่งเงิน	อยู่โดยตรง	ค้ำประกัน	รวม
1. หนี้สินในประเทศ* (จากตารางที่ 2)	44,906.10	28,712.66	73,618.76
- ธนาคารแห่งประเทศไทย	4,448.70	10,945.06	15,393.76
- ธนาคารออมสิน	40.00	5,540.97	5,580.97
- ธนาคารกรุงไทย	0.00	6,246.63	6,246.63
- ธนาคารพาณิชย์และเอกชนอื่น ๆ	40,417.40	5,980.00	46,397.40
2. หนี้สินต่างประเทศ (จากตารางที่ 3)	117,534.20	241,973.33	359,507.53
- ธนาคารโลก	12,658.61	21,439.13	34,097.74
- กองทุนความร่วมมือทางเศรษฐกิจ โพ้นทะเลแห่งญี่ปุ่น	73,074.53	154,950.91	228,025.44
- ธนาคารพัฒนาเอเชีย	4,171.43	10,149.33	14,320.76
- สถาบันการเงินเอกชนและอื่น ๆ	27,629.63	55,433.96	83,063.59

หมายเหตุ * ไม่รวมตัวเงินคงคลัง

ที่มา : วารสารกรมบัญชีกลางปีที่ 37 เล่มที่ 2 มี.ค.-เม.ย. ปี 2539

ตารางที่ 2
ภาระหนี้สินในประเทศของรัฐบาล
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538

หน่วย : ล้านบาท

แหล่งเงินทุน	Oct-37	Nov-37	Dec-37	Jan-38	Feb-38	Mar-38	Apr-38	May-38	Jun-38	Jul-38	Aug-38	Sep-38
ก. ภาครัฐ (ไม่รวมตัวเงินคลัง)												
1. ธนาคารแห่งประเทศไทย	8,940.30	8,925.30	8,846.80	8,842.50	8,776.60	8,775.40	8,759.80	8,753.20	8,629.60	8,607.40	8,570.00	4,448.70
2. ธนาคารออมสิน	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00
3. ธนาคารพาณิชย์เอกชนอื่น	57,381.80	57,231.50	53,478.80	53,434.70	49,149.10	49,014.50	48,553.90	48,341.50	46,699.00	46,272.50	41,618.70	40,417.40
รวม	66,362.10	66,196.80	62,365.60	62,317.20	57,965.70	57,829.90	57,353.70	57,134.70	55,368.60	54,919.90	50,228.70	44,906.10
ข. ค่าประกัน												
1. ธนาคารแห่งประเทศไทย	7,064.60	7,046.60	7,064.60	5,699.00	5,999.00	5,170.30	8,457.36	8,457.36	10,437.39	8,399.49	10,945.07	10,945.06
2. ธนาคารออมสิน	6,114.50	6,150.80	5,521.30	6,385.70	6,411.40	6,142.60	5,939.67	5,571.01	5,585.44	5,601.43	5,538.56	5,540.97
3. ธนาคารกรุงไทย	7,785.90	7,698.20	8,283.90	8,575.10	7,979.50	8,308.70	8,167.35	5,602.99	7,865.21	8,281.14	7,716.42	6,246.63
4. ธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินอื่นๆ	12,351.90	12,331.90	12,331.50	12,327.70	12,325.80	12,871.60	9,584.50	9,584.50	9,584.50	9,584.52	9,584.50	5,980.00
รวม	33,316.90	33,227.50	33,201.30	32,987.50	32,415.70	32,763.20	32,148.88	32,215.86	33,472.54	31,866.58	33,784.55	28,712.66
ค. รวมหนี้สิน (ก+ข)	99,679.00	99,424.30	95,566.90	95,304.70	90,381.40	90,583.10	59,502.58	89,350.56	88,841.14	86,786.48	84,013.25	73,618.76
ง. ตัวเงินคลัง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ที่มา : กองพาณิชย์การ

รวบรวมโดย : กลุ่มพัฒนาระบบการคลัง

ตารางที่ 3
ภาระหนี้สินต่างประเทศของรัฐบาล
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538

หน่วย : ล้านบาท

หมวดหมู่หนี้สิน	Oct-37	Nov-37	Dec-37	Jan-38	Feb-38	Mar-38	Apr-38	May-38	Jun-38	Jul-38	Aug-38	Sep-38
ก. ภาครัฐ												
1. ธนาคารโลก	12,606.90	12,581.20	12,714.20	12,630.40	12,520.26	12,395.69	12,335.59	12,389.01	12,469.70	12,421.95	12,728.03	12,658.61
2. กองทุนความร่วมมือ ทางเศรษฐกิจ	46,275.60	76,118.30	75,851.60	67,575.50	69,195.02	76,915.81	80,952.95	82,754.52	81,510.01	78,496.41	73,413.03	73,074.53
3. ธนาคารพัฒนาเอเชีย	3,666.30	3,714.00	3,733.40	3,796.20	3,816.15	3,776.70	3,811.34	3,882.19	3,933.66	4,004.60	4,128.99	4,171.43
4. สถาบันการเงินเอกชนอื่น ๆ	7,844.10	7,537.20	14,134.00	22,093.20	21,943.71	18,408.42	22,964.81	28,708.61	30,192.29	27,515.95	27,704.00	27,629.63
รวม	100,392.90	99,950.70	106,433.20	106,095.30	107,475.14	111,496.62	120,064.70	127,734.33	128,105.66	122,438.91	117,975.05	117,534.20
ข. ค่าประกัน												
1. ธนาคารโลก	21,793.70	21,705.80	21,519.40	21,622.20	21,572.20	21,416.05	21,393.22	21,322.53	21,496.09	21,263.90	21,645.79	21,439.13
2. กองทุนความร่วมมือ ทางเศรษฐกิจ	121,387.30	120,618.40	132,667.20	138,045.30	142,419.90	156,523.09	164,666.38	166,269.99	170,284.04	167,815.87	153,976.53	154,950.91
3. ธนาคารพัฒนาเอเชีย	9,821.30	9,894.40	9,933.10	9,866.10	9,841.20	9,806.64	9,845.13	9,937.94	10,030.06	10,085.17	10,281.73	10,149.33
4. สถาบันการเงินเอกชนอื่น ๆ	87,383.10	87,706.50	74,975.20	71,931.80	72,449.70	66,367.07	67,696.49	70,525.17	65,094.26	61,812.99	59,880.26	55,433.96
รวม	240,385.40	239,925.10	239,094.90	241,465.40	246,283.00	254,112.85	263,601.22	268,055.64	266,904.45	260,977.92	245,651.91	241,973.33
ค. รวมทั้งสิ้น (ก+ข)	340,778.30	339,875.80	345,528.10	347,560.70	353,758.14	365,609.48	383,665.92	395,789.97	395,010.11	383,416.83	363,626.96	359,507.53
อัตราแลกเปลี่ยน B: 1 US\$	24.97	25.10	25.16	25.11	24.99	24.75	24.63	24.68	24.71	24.79	25.14	25.13
Y:1 US\$	97.169	98.649	100	99.2245	96.4492	88.2235	83.442	82.8988	84.3417	87.7483	98.8693	99.3968

ที่มา : กองธนาธิการ

รวบรวมโดย : กลุ่มพัฒนาระบบการคลัง

ตารางที่ 4

สรุปภาระหนี้ของ บมจ. เติมทรัพย์ประกันภัยในประเทศไทยให้แก่รัฐวิสาหกิจ

หน่วย ล้านบาท

ประเภทรัฐวิสาหกิจ	ณ สิ้น Sep-31	ณ สิ้น Sep-37	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538											
			Oct-37	Nov-37	Dec-37	Jan-38	Feb-38	Mar-38	Apr-38	May-38	Jun-38	Jul-38	Aug-38	Sep-38
1. ทั่วประเทศ ธนาคารพาณิชย์และธนาคารเพื่อการ 1.1 ธนาคารพาณิชย์	72,586.80	110,610.80	111,192.30	111,179.60	112,498.80	113,540.30	114,140.30	114,079.30	117,721.63	114,746.74	116,976.64	119,776.65	125,076.65	125,484.08
1.2 ธนาคารเพื่อการ	31,864.40	40,805.80	40,784.40	40,781.70	40,770.40	40,770.40	40,790.40	40,390.40	46,881.17	45,795.30	46,025.70	46,775.70	52,775.70	52,775.70
2. ทั่วประเทศ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานราชการ	41,222.40	69,804.40	70,408.40	70,398.40	72,188.40	72,769.90	72,759.90	71,688.90	70,847.65	68,950.94	70,950.94	70,950.95	72,250.95	72,708.38
2.1 ธนาคารพาณิชย์และหน่วยงานราชการ	49,441.20	84,085.70	81,745.10	83,176.90	81,141.50	85,929.80	85,357.40	90,700.50	91,075.16	94,059.50	95,126.62	99,718.89	103,636.87	98,124.78
2.2 ธนาคารพาณิชย์และหน่วยงานราชการ	78,231.60	57,294.30	57,294.30	57,305.10	57,272.10	59,867.10	59,890.90	61,862.40	61,865.98	64,857.31	65,825.81	67,829.83	72,768.10	72,322.93
2.3 ธนาคารพาณิชย์และหน่วยงานราชการ	5,948.40	11,959.70	11,959.70	11,944.80	11,976.70	11,982.60	11,885.30	14,944.60	14,951.60	15,052.09	15,059.71	18,062.86	18,062.44	17,829.15
3. ทั่วประเทศ ธนาคารพาณิชย์และหน่วยงานราชการ	14,259.00	14,831.20	13,991.10	13,928.80	16,884.70	14,080.10	13,581.20	13,693.50	14,217.18	14,150.10	13,411.60	13,826.20	13,306.33	7,972.79
4. ทั่วประเทศ ธนาคารพาณิชย์และหน่วยงานราชการ	500.80	0.40	0.10	0.20	0.10	0.10	0.70	4.90	16.07	16.32	15.47	17.22	17.23	0.00
5. ทั่วประเทศ ธนาคารพาณิชย์และหน่วยงานราชการ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	122,528.80	194,696.40	194,435.00	194,356.70	196,107.40	199,470.70	198,508.40	204,784.70	208,815.05	208,827.00	212,318.73	219,482.76	228,880.75	223,808.88

ที่มา กองทุนการเงิน

รวบรวมโดย กลุ่มพัฒนาระบบราชการ

คณะผู้วิจัยโครงการปรับภาคราชการเข้าสู่ยุคโลกาภิวัตน์

นางทิพาดี

เมฆสวรรค์

ผู้อำนวยการโครงการ

คณะนักวิจัยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (มสธ.)

1. ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา	เวสารัชช	หัวหน้าโครงการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร.ปธาน	สุวรรณมงคล	นักวิจัย
3. รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ	สุวรรณบล	นักวิจัย
4. รองศาสตราจารย์ พูลนิจ	ปิยะอนันต์	นักวิจัย
5. รองศาสตราจารย์ ศรีราชา	เจริญพานิช	นักวิจัย
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดำรงค์	วัฒนา	นักวิจัย
7. ดร.ณรงค์	สัจพันโรจน์	นักวิจัย
5. นางอารียา	รงค์วานิชย์	ผู้ช่วยนักวิจัย

คณะนักวิจัยมูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (TDRI)

1. ดร.ฉลองภพ	สุสังกรกาญจน์	หัวหน้าโครงการ
2. ดร.อัมมาร	สยามวาลา	นักวิจัย
3. ดร.อรพินท์	สพโชคชัย	นักวิจัย
4. ดร.ยงยุทธ	แจลล์มวงษ์	นักวิจัย
5. รองศาสตราจารย์ ดร.ปรานี	ทินกร	นักวิจัย
6. ศาสตราจารย์ ดร.อภิชัย	พันธเสน	นักวิจัย
7. ศาสตราจารย์ ดร.ไกรยุทธ	ธีรตยาคินันท์	นักวิจัย
8. รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์	ธนะพรพันธุ์	นักวิจัย
9. นางสาวชนิดา	ชัยชาติ	นักวิจัย
10. นางสาวใจจินต์	พลายเวช	นักวิจัย
11. นางสาวนภาพรรณ	ตรีอุดมสิน	นักวิจัย

คณะนักวิจัยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

1. นางเบญจวรรณ	สร้างนิทร
2. นางสาวพรพิมล	รัตนพิทักษ์
3. นางสาวปณิต	มีแสง
4. นางกิตติยา	คัมภีร์
5. นางฐิติมา	เฟื่องเรือง
6. นายณรงค์	บุญโญ
7. นางสมพร	สมผดุง
8. นางสาวสุรุ่งลักษณ์	เมฆะอำนวยการชัย