



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเงิน กองคลัง โทร 1403

ที่ นร 0202.04/ ๘๕/ วันที่ 17 มกราคม 2553

เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์การส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่ายชดใช้สัญญาออมเงินราชการ
เงินทดรองราชการ และเงินรายได้ กปส.

เรียน รปส. (นางกมลาลี บัวสุวรรณ)

เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

1. ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วยในการออมเงินราชการ, เงินทดรองราชการและเงินรายได้ กปส.ผู้มีส่วนใหญ่ จะส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่ายช้ากว่ากำหนดในระเบียบราชการ บางรายส่งใบสำคัญแล้ว แต่ไม่ส่งเงินเหลือจ่ายคืนครบจำนวน กคส. จะต้องขออนุมัติหักเงินเดือนทยอยส่งใช้เงินออม บางรายใช้เวลานาน หลายเดือนกว่าจะหักชดใช้เงินออมได้ครบจำนวนที่ยืมไป เป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ นตส. ทักท้วงตามรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2553 (เอกสาร 1)

2. ระเบียบ

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวด 5 การเบิกจ่ายเงินออม กำหนดให้ (เอกสาร 2)

ข้อ 60 ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

2.1 กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือการเงินทางไปราชการประจำต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนา ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือ หนทางอื่น แล้วแต่กรณีภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

2.2 กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

2.3 การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (1) หรือ (2) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วงให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจง

/เหตุผล...

เหตุผลให้ส่วนราชการ ผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่หักทวงหนี้

ข้อ 63 ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไมอาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

3. ข้อพิจารณา

ในทางปฏิบัติ กคส. มีหลักเกณฑ์การทวงหนี้ ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนปรับปรุงการควบคุมภายในและได้ปรับแผนดังกล่าวมาโดยตลอด แต่ก็ยังมีผู้ยืมจำนวนมากไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและเกิดข้อทักท้วงจากการเข้าตรวจสอบของ นตส. และ คตง. จึงเห็นควรแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การทวงหนี้ให้สำนัก/กอง ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

3.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมเงินยืม จะออกหนังสือทวงถาม 3 ครั้ง ดังนี้

3.1.1 ออกหนังสือทวงถามฉบับที่ 1 หลังจากครบกำหนดตามสัญญาเงินยืมให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญ/เงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ให้ กคส. ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงถาม โดย ออก. ลงนามหนังสือ

3.1.2 ออกหนังสือทวงถาม ฉบับที่ 2 เมื่อครบกำหนดตามหนังสือทวงถามฉบับที่ 1 แล้ว หากผู้ยืมยังไม่ส่งใบสำคัญ/เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ กคส. ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงถาม โดย ออก. ลงนามหนังสือ

3.1.3 ออกหนังสือทวงถาม ฉบับที่ 3 โดยให้ รปส. เป็นผู้สั่งการ หากผู้ยืมยังไม่ปฏิบัติตามหนังสือทวงถามฉบับที่ 2 โดยให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญ/เงินเหลือจ่ายภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงถาม และหากผู้ยืมยังไม่ปฏิบัติอีก ให้ กคส. ดำเนินการหักเงินเดือนตามสัญญาเงินยืม

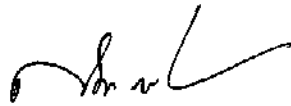
3.2 กรณีที่เงินเดือนของผู้ยืมไม่พอให้หักชดใช้เงินยืม จะพิจารณานำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการชดใช้เงินยืมทั้งจำนวน

3.3 จัดทำสรุปรายละเอียดเงินยืมที่ค้างชำระ เสนอเข้าที่ประชุมผู้บริหาร

/4. ข้อเสนอ...

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดพิจารณาสั่งการให้ ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน แจ้งให้ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 60,63 และหลักเกณฑ์การทวงหนี้ของ กคส. โดยเคร่งครัดต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

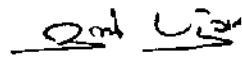


(นางกัญญา พรปรีชา)

อกค.

- เห็นชอบ

- ดำเนินการตามเสนอ



(นางกุณฑิ บัวสุวรรณ)

รปส.

20 ส.ค. 2553

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง



(นางกัญญา พรปรีชา)

อกค.



บันทึกข้อความ

หน่วยตรวจสอบภายใน

รับที่ 686 เวลา
วันที่ 29 ส.ค. 2552

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. 02-618-2823 ต่อ 1001-3, 1020

ที่ นร.0222/ 686 วันที่ 23 ธันวาคม 2552

เรื่อง รายงานผลการเข้าตรวจสอบกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

1) เรียน อปส.

ตามที่ อปส. ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2553 และ นตส. ได้กำหนดการเข้าตรวจสอบกองคลัง ในเดือนพฤศจิกายน 2552 ในระหว่างวันที่ 16 - 27 พฤศจิกายน 2552 นั้น บัดนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ผลการตรวจสอบพอสรุปได้ ดังนี้

1. ด้านการเงิน (ลูกหนี้เงินยืมราชการ)

1. ลูกหนี้เงินยืมราชการ (เงินงบประมาณ) ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2552 มีลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินกำหนด จำนวน 9 ราย เป็นเงิน 1,830,676.23 บาท นตส. ได้แนะนำให้ปฏิบัติให้เป็นตามระเบียบฯ กำหนด

2. ลูกหนี้เงินยืมราชการ (เงินรายได้) ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2552 มีลูกหนี้เงินยืมราชการทั้งสิ้น 10,466,806.83 บาท ในจำนวนนี้มีลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนด จำนวน 51 ราย เป็นเงิน 5,091,433.38 บาท โดยบางส่วนเป็นการยืมเงินงบประมาณ แต่จ่ายด้วยเงินรายได้ เนื่องจากเงินงบประมาณยังไม่ได้มีการจัดสรร จึงรอนเงินงบประมาณเบิกชดใช้เงินรายได้ ทำให้ยอดลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนดสูงกว่าปกติทั้งที่ยืมได้ส่งใช้ไปสำคัญครบถ้วนแล้ว นตส. ได้เสนอแนะให้ กคส. ได้วางระบบการบริหารจัดการลูกหนี้ กรณียืมเงินงบประมาณ แต่จ่ายด้วยเงินรายได้ในช่วงต้นปีงบประมาณใหม่ พร้อมกับให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

2. ด้านการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในประจำปี 2552

2.1 กองคลัง ได้จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามที่ คตง. และ กพร. กปส. กำหนดครบถ้วน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพตามสมควร แต่ในประเด็นลูกหนี้เงินยืมที่ค้างชำระเกินกำหนด ยังมีได้ดำเนินการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติได้ทราบและถือปฏิบัติตามที่กองคลังได้กำหนดไว้ นตส. ได้แนะนำให้ กองคลัง แจ้งเวียนแนวปฏิบัติด้านลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินกำหนดให้ผู้ปฏิบัติได้รับทราบ และถือปฏิบัติตามแนวทางที่กองคลังกำหนดไว้โดยเคร่งครัดต่อไปด้วย

/3. ด้านการ...

3. ด้านการปฏิบัติตามรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ
การ ประจำปี 2552

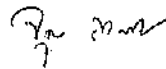
ในภาพรวมกองคลังได้ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปตามเป้าหมาย เว้นแต่ ไม่ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบรวบรวมเอกสารตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในภาพรวมของกองคลัง นตส. ได้แนะนำให้มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสารเมื่อมีการสอบทานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนแล้ว

4. ด้านยานพาหนะ

มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด เว้นแต่ใบขออนุญาตใช้รถจัดทอไม้ครบถ้วน และไม่มีการบันทึกตารางซ่อมบำรุงรถยนต์ นตส. ได้แนะนำให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 13 และ 20 แล้ว

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาสั่งการให้ กองคลัง ดำเนินการตามข้อเสนอแนะข้างต้นและรายงานผล ให้ อปส. ทราบภายในวันที่ 30 มกราคม 2553 ต่อไปด้วย
จักษอบคุณยิ่ง



(นางสาวจุฑานันท์ เทศทวี)

ร.ท.นตส.

- 2) - ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ



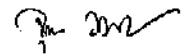
(นายกฤษฎพร เสริมพานิช)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

28 ธ.ค. 2552

- 3) เรียน อกค.

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามที่
อปส. สั่งการต่อไปด้วย จักษอบคุณยิ่ง



(นางสาวจุฑานันท์ เทศทวี)

ร.ท.นตส.

- ☐ ส่งไป
☐ ส่งค.
☐ ส่งง.
☒ ส่งช.
☐ ส่งท.

ทงชก.

- 7 ส.ค. 2553

อปส. (นายกฤษฎพร เสริมพานิช) 4686

24 ธ.ค. 2552

4686

29 S.A. 2552

ส่งช.....

7 ส.ค. 2553

รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน กรมประชาสัมพันธ์
ประจำปีงบประมาณ 2553

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
ผู้รับตรวจ : นางกัญญา พรปรีชา ผู้อำนวยการกองคลัง
ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : วันที่ 16 - 27 พฤศจิกายน 2552
ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ด้านการเงิน (ลูกหนี้เงินยืมราชการ) เงินงบประมาณและเงินรายได้
2. ด้านการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในประจำปี 2552
3. ด้านการติดตามประเมินผลตามรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2552
4. ด้านยานพาหนะ

1. ด้านการเงิน

1.1 ลูกหนี้เงินยืมราชการ (เงินงบประมาณ)

ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า ลูกหนี้เงินยืมราชการ (เงินงบประมาณ) ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2552 มีลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินกำหนด จำนวน 9 ราย เป็นเงิน 1,830,676.23 บาท **ข้อเสนอแนะ** เห็นควรให้ กองคลัง เร่งรัดให้ผู้ยืมปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวด 5 ข้อ 60

1.2 ลูกหนี้เงินยืมราชการ (เงินรายได้)

ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า ลูกหนี้เงินยืมราชการ (เงินรายได้) ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2552 มีลูกหนี้ทั้งสิ้น 10,466,806.83 บาท ในจำนวนนี้มีลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนด จำนวน 51 ราย เป็นเงิน 5,091,433.38 บาท ซึ่งลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินกำหนดบางส่วน (ใน 51 ราย) เป็นการยืมเงินงบประมาณในช่วงต้นปีงบประมาณ แต่เงินงบประมาณยังไม่ได้มีการจัดสรร กองคลังได้ใช้วิธีโอนเงินรายได้ให้ใช้ในการบริหารงานแทนไปก่อน เป็นเหตุทำให้ลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินกำหนดมียอดสูงกว่าความเป็นจริง ทั้งๆ ที่ข้อเท็จจริงลูกหนี้บางรายได้ส่งใบสำคัญขอใช้เงินยืมครบถ้วนแล้ว

ข้อเสนอแนะ

1. เห็นควรให้ กองคลัง เร่งรัดให้ผู้ยืมปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวด 5 ข้อ 60
2. เห็นควรให้ กองคลัง ได้วางระบบ/วิธีการเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินกำหนด กรณียืมเงินงบประมาณ แต่จ่ายด้วยเงินรายได้ไปก่อน (รอเบิกเงินงบประมาณ) เพื่อให้ยอดลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินกำหนดถูกต้องกับความเป็นจริงมากที่สุดในปีต่อๆ ไปด้วย

/โดย...

โดย

- เมื่อ กองคลัง ได้รับใบสำคัญเพื่อขอใช้เงินยืมครบถึงตัดลูกหนี้เงินยืมออกให้ตั้งเป็นใบสำคัญรองบประมาณขอใช้

2. การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในประจำปี 2552

2.1 สอบทานการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และแบบฟอร์มที่ กพร.กปส. กำหนด

ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า กองคลัง ได้จัดทำรายงานการควบคุมภายในเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

2.2 สอบทานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนตามที่กำหนดไว้

ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า กองคลัง ได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามสมควร แต่อย่างไรก็ตาม ในประเด็นลูกหนี้เงินยืมที่ค้างชำระเกินกำหนด ซึ่งยังคงเป็นความเสี่ยงสูงโดย กองคลัง ก็ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนการจัดการความเสี่ยงมาเป็นระยะๆ แต่ แผนปรับปรุงความเสี่ยงยังมิได้สื่อสารให้ผู้ปฏิบัติได้รับทราบและถือปฏิบัติตามที่ กองคลัง ได้กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ กองคลัง ได้แจ้งเวียนแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินกำหนดที่ได้กำหนดไว้ให้ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด กปส. ได้รับทราบและถือปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

3. ติดตามประเมินผลตามรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 2552

กองคลังมีหน้าที่รับผิดชอบและติดตามผลการปฏิบัติงานและรายงานผลตัวชี้วัดตามแนวทางการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2552 ตามคำรับรองของ กปส. ตัวที่ 8, 10, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5 และเป้าหมายงานตามภารกิจ

ผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า

1. กองคลังได้มีการจัดทำแผนย่อยของโครงการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ใช้ทำข้อตกลงกับผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย มีการระบุชื่อกำกับตัวชี้วัดชัดเจน และมีการรายงานผลความคืบหน้าให้ กปส.

2. การดำเนินการภาพรวมของกองคลังได้ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปตามเป้าหมาย เว้นแต่ยังไม่มีผู้รวบรวมเอกสารหลักฐานในภาพรวมของกองคลัง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ กองคลัง แต่งตั้งและมอบหมายผู้รับผิดชอบในการรวบรวมเอกสารหลักฐานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในภาพรวมของ กองคลัง เมื่อมีการสอบทานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบ

การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System)

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๕

(๓) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๖

(๔) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๑

(๕) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๖

(๖) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๗) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๘) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐

(๙) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๓๑

(๑๐) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๔๓

การจ่ายเงินผ่านธนาคารหรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๘ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าทีการเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๔๙ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

หมวด ๕

การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๕๐ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๑ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๑๒ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

ข้อ ๕๒ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

ข้อ ๕๓ การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใด ๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

ข้อ ๕๔ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ ๕๕ การจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ ให้ส่วนราชการกระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น ซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมนั้น

ข้อ ๕๖ สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ โดยเมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ ๕๗ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมตามเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

(๑) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

(๒) เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ข้อ ๕๘ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการ ให้กระทำได้เฉพาะงบรายจ่ายหรือรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๒) รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

(๓) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

(๔) งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๕) งบรายจ่ายอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกันกับ (๑) (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๕ การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๖๐ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือ นามาคติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องหักทวง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อหักทวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำหักทวงภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับคำหักทวง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำหักทวงและไม่ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่หักทวงนั้น

ข้อ ๖๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือ ใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๒ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมิได้ชำระคืนเงินยืม ให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๖๓ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไม่วางปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

หมวด ๖
การรับเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑
ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๖๔ ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้มีสำเนาเก็บคิดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับหรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๖๕ ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ ๖๖ ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

ข้อ ๖๗ การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงินให้พิจารณาจ่ายในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๖๘ ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ขบเลิกสำนักงานหรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จรับเงินนั้นโดยด่วน

ข้อ ๖๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่ามิใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๗๐ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้

กองคลัง กรมประชาสัมพันธ์
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง
ณ วันที่ ...1..เดือน..ตุลาคม... พ.ศ. ...2552...

วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. บริหารและควบคุมลูกหนี้	ลูกหนี้ค้างชำระเกิน กำหนด	งวดสิ้นสุด 30 กย.52	- จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงิน และสอบทานการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ - ออกหนังสือทวงหนี้เงินยืม จำนวน 3 ครั้ง โดยให้ส่งใช้เงินยืมให้ กกล. ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการทวงถาม หากพ้นกำหนดเวลาส่งใช้เงินยืมในการทวงหนี้ครั้งที่ 2 กกล. จะทำหนังสือทวงหนี้ครั้งที่ 3 พร้อมขออนุมัติหักเงินเดือน หากไม่ส่งใช้เงินยืม - หักเงินเดือนผู้ยืมขาดใช้เงินยืมที่ค้างชำระ ทั้งจำนวน - กรณีที่เงินเดือนของผู้ยืมไม่พอให้หักขาดใช้เงินยืม จะพิจารณำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาสั่งการขาดใช้เงินยืมทั้งจำนวน - จัดทำสรุปรายละเอียดเงินยืมที่ค้างชำระ เสนอเข้าที่ประชุมผู้บริหาร	30 กันยายน 2553 ท.ฟง.	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง กรมประชาสัมพันธ์

แบบติดตาม ปย.3

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2551 ถึงวันที่ 30 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานะการ ดำเนินการ* (6)	วิธีติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (7)
บริหารและควบคุม ลูกหนี้	- ลูกหนี้ค้างชำระเกิน กำหนด	งวดสิ้นสุด 30 มิ.ย.52	- จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงิน สอบทานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ - มีหนังสือทวงหนี้ และให้ลูกหนี้ ชี้แจงข้อเท็จจริง กรณีที่ไม่สามารถ คืนเงินยืมตามกำหนดและตามที่มี หนังสือทวงถาม - หักเงินเดือนเมื่อมีการทวงถาม ครั้งที่ 3	30 กย.52 หัวหน้าฝ่าย การเงิน	✦	การติดตามและผลการประเมิน ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน ทุกเดือน โดยหัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ และดำเนินการตามแผนปรับปรุง พบว่าลูกหนี้เงินยืมราชการลดลง พอสมควร แต่ยังคงออกหนังสือ ทวงหนี้และหักเงินเดือนทุกเดือน เนื่องจากผู้ยืมไม่ปฏิบัติตามหนังสือ สัญญาขืมเงิน

ผู้รายงาน

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง กรมประชาสัมพันธ์

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2552 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานะการ ดำเนินการ* (6)	วิธีติดตามและสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น (7)
บริหารและควบคุม ลูกหนี้	- ลูกหนี้ค้างชำระเกิน กำหนด	งวดสิ้นสุด 30 กย.52	- จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงิน สอบทานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ - มีหนังสือทวงหนี้ และให้ลูกหนี้ ชี้แจงข้อเท็จจริง กรณีที่ไม่สามารถ คืนเงินยืมตามกำหนดและตามที่มี หนังสือทวงถาม - หักเงินเดือนเมื่อมีการทวงถาม ครั้งที่ 3	30 กย.52 หัวหน้าฝ่าย การเงิน	✦	<u>การติดตามและผลการประเมิน</u> ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน ทุกเดือน โดยหัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ และดำเนินการตามแผนปรับปรุง พบว่าลูกหนี้เงินยืมราชการค้างชำระเกิน กำหนดลดลงตามสมควร ในปี 2552 หักเงินเดือน เพื่อชดใช้ เงินยืม ประมาณ 4 ราย <u>ข้อคิดเห็น</u> - ผู้ยืมเงินที่ต้องหักเงินเดือนเพื่อชดใช้ ยังไม่มีเงินเพียงพอให้หักในงวดเดียว ทำให้ต้องทยอยหักเงินเดือนจนครบ - ควรจะมีการเพิ่มโทษ หากผู้ยืมยังขาด วินัยทางการเงิน

ผู้รายงาน.....