



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... ฝ่ายบัญชี กองคลัง โทร. 0 2618 2323 ต่อ 1415-16

ที่ นร 0202.05/ ๖74๙ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ 2553

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง/ ปชส. 75 จังหวัด

ตามที่กรมบัญชีกลางได้แจ้งเวียนระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551 ให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัตินั้น

เพื่อความเข้าใจและเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบดังกล่าว กองคลัง จึงขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่าย ดังนี้

1. การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงินหรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

2. ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

2.1 ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

2.2 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

2.3 รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

2.4 จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

2.5 ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

3. กรณีส่วนราชการ จ่ายเงินซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

4. กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ 2 หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างทำใบรับรองการจ่ายเงิน เพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ และเมื่อมีการจ่ายเงินให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ให้ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

/ 5.ในกรณี...

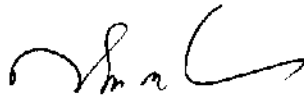
5. ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินต้องรับรอง เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

6. กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ ให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลและรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงิน มาเบิกจ่ายแม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วนำเสนอขออนุมัติ โดยส่วนราชการในราชการ บริหารส่วนกลางเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดี หรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป และส่วนราชการใน ราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด

เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกและเมื่อมีการ จ่ายเงินให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้นเพื่อเป็น หลักฐานการจ่าย

7. หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก กวกรแก้ไขหลักฐานการจ่าย ให้ใช้วิธี ขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง



(นางกัญญา พรปรีชา)

อกค.