



ส่วนราชการ ฝ่ายการเงิน กองคลัง โทร. ๑๔๐๓
 ที่ นร ๐๒๐๒.๐๔/ ๕๐๕๕. วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗
 เรื่อง กระบวนการรับและนำส่งเงินค่าเช่าเวลาของกองคลัง

เรียน ออกค.

ฝ่ายการเงิน ได้จัดทำกระบวนการรับและนำส่งเงินค่าเวลาของกองคลัง ตามโครงการนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ภายใต้นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย ตามแผนการพัฒนากำไรให้บริการของฝ่ายการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งเวียนทาง Intranet และนำข้อมูลขึ้นเว็บบอร์ด
ของกองคลัง หัวข้อ “สาระนั้นรู้” ทั้งนี้จะส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำรายงานนโยบายกำกับดูแล
องค์การที่ดีต่อไปด้วย

(นางสาวประกายวรรณ อัครสกุล)

ท.ฝกง.

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นายชูโชค ทองตาล่วง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- 6 M.A. 2557

ឈ្មោះ ០២០២.០៥/១, ឈ្មោះ ១២ ៧ ៣.១.៥៧

เรียน ผอ.สำนัก, ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

เพื่อโปรดทราบ

(นายชูโชค ทองตาล่วง)

๑๓๓.



กระบวนการรับและนำส่งเงินค่าเช่าเวลา

กองคลัง กรมประชาสัมพันธ์

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	๑.๑ การรับและนำส่งเงินค่าเช่าเวลา ณ กองคลัง ตรวจสอบสัญญา	๑.๑.๑ ตรวจสอบคำขออนุมัติให้เช่าเวลา ๑.๑.๒ ตรวจสอบเงื่อนไขการชำระเงิน และหลักประกันตามสัญญาเช่าเวลา	ฝ่ายการเงิน	ทันที ที่รับเงิน	- ระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการให้เช่าเวลา เพื่อเสนอรายการโฆษณาและบริหารธุรกิจ ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการให้เช่าเวลา เพื่อเสนอรายการโฆษณาและบริหารธุรกิจ ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ - คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๓๔๘/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ - คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๗๒๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ - คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๑๑๑๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ - คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๑๑๑๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.๒	รับและการนำฝากเงิน	๑.๒.๑ รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน ๑.๒.๒ ลงทะเบียนคุมการรับเงิน ๑.๒.๓ ส่งเงินเพื่อบันทึกในสมุดรายงาน เงินคงเหลือประจำ ๑.๒.๔ นำเงินฝาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขากระทรวงการคลัง เข้าบัญชี กรมประชาสัมพันธ์ (เงินรายได้) เลขที่บัญชี ๐๖๘-๑-๐๔๔๖๗-๕	ฝ่ายการเงิน กรรมการเก็บ รักษาเงิน ฝ่ายการเงิน	ทันที ที่รับเงิน สิ้นวันทำการ วันทำการ ถัดไป	- ระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยเงินรายได้ ของกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และการเก็บ รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ - คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๒๘๔/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๐
๑.๓	นำเงินส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน	๑.๓.๑ ตรวจสอบรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน ที่ได้รับแต่ละวัน กับบัญชีเงินฝาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย ๑.๓.๒ คำนวณรายรับที่ได้รับในรอบเดือน ที่จัดเก็บรายได้ทั้งหมด นำส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน ร้อยละ ๒๕ ๑.๓.๓ นำเสนอขออนุมัตินำเงินส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน ร้อยละ ๒๕ ด้วยวิธีเบิกหักผลส่งผ่านระบบ GFMIS ๑.๓.๔ บันทึกรายการเบิกหักผลส่ง เงินรายได้ที่ฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่ง ZGL_N๓	ฝ่ายบัญชี	ทุกวัน สิ้นเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของ เดือนถัดไป	- ระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยเงินรายได้ ของกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ - คู่มือการบันทึกรายการเบิกหักผลส่ง เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ในระบบ GFMIS - รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง จากระบบ GFMIS

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.๔	นำเงินส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑.๔.๑ รวบรวมรายการรับเงินแต่ละเดือน จากบัญชีแยกประเภทภาษีขาย ๑.๔.๒ รวบรวมรายการเบิกจ่ายเงินรายได้, ใบกำกับภาษีทั้งหมด ในรอบเดือน ที่เบิกจ่าย จากบัญชีแยกประเภท ภาษีซื้อ ๑.๔.๓ จัดทำสรุปยอดภาษีซื้อและภาษีขาย ของเงินรายได้ กปส. (กองคลัง) ๑.๔.๔ นำเสนอขออนุมัติเบิกเงินรายได้ เพื่อนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม ๑.๔.๕ ส่งจ่ายเช็คในนาม กรมสรรพากร ๑.๔.๖ นำภาษีมูลค่าเพิ่มส่งสำนักงานสรรพากร พื้นที่กรุงเทพมหานคร ๓	ฝ่ายบัญชี ฝ่ายการเงิน	สิ้นเดือน สิ้นเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือนถัดไป ภายในวันที่ ๑๕ ของ เดือนถัดไป	- ระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยเงินรายได้ ของกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๖ - คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ที่ ๙๐๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๔ - คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม - แบบ ภ.พ.๓๐ เป็นต้น

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๒	กรณีผู้เช่าเวลาผิดสัญญา เมื่อครบกำหนดชำระเงินตามสัญญาแล้ว ผู้เช่าเวลาไม่นำเงินมาชำระ ๒.๑ ทำหนังสือแจ้งผู้เช่าเวลา	๒.๑. ๑ หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำหนังสือถึงผู้เช่าเวลาเพื่อทวงถามเงินที่ค้างชำระตามสัญญาทันที โดยจัดส่งเป็นไปรษณีย์ตอบรับ (ใบเหลือง) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินการฟ้องร้องคดีตามกฎหมาย ๒.๑.๒ เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่องส่งหนังสือถึงผู้เช่าเวลา เพื่อทวงถามเงินที่ค้างชำระตามสัญญาจำนวน ๒ ครั้งแล้ว ผู้เช่าเวลายังไม่นำเงินมาชำระ หน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดนำส่งให้ กกร. ดำเนินการฟ้องร้องคดีตามกฎหมายโดยเร็ว	ฝ่ายการเงิน	หลังจากผิดสัญญา	- สัญญาเช่าเวลา - หนังสือคำประกัน - ใบเสร็จรับเงินตามสัญญา - หนังสือติดต่อบทหว่างผู้ให้เช่าเวลาและผู้เช่าเวลา - รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้เวลาตามสัญญาเป็นต้น