เลขที่เอกสารในระบบ EDMS 485/2568

สกพ 6710
22 ต.ค. 68

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนการเงิน โทร. ๐ ๒๖๖๗ ๐๙๓๐

ที่ งม ๐๗๐๖๒ /๒๕๖๘ **วันที่** ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งใช้เงินยืม

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง (สำเนาหน่วยเบิกจ่าย)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ "ข้อ ๕๙ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน" และคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๐๓๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การยืมเงินของส่วนราชการ ข้อ ๘.๒.๒ (๑) การยืมเงินเพื่อไปใช้จ่ายในราชการนั้น ถ้าจ่ายเงินไม่หมดผู้ยืมต้องส่งเงินคืนโดยจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญ (ชป.๓๓๗) ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานผู้เบิกผู้ให้ยืมเงิน หากมีการนำส่งเงินเหลือจ่ายมากกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินที่ยืมตามสัญญาการยืมเงินต้องจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลการยืมเงินมากกว่าความจำเป็น นั้น

กองการเงินและบัญชีได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมชลประทานพบว่า ยังมีการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเหลือจ่ายมากกว่าร้อยละ ๓๐ ของวงเงินที่ยืม ดังนั้น เพื่อให้การบริหารเงินงบประมาณของกรมชลประทานเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ สามารถใช้เงินงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี จึงขอให้หน่วยงานที่มีการให้ยืมเงินควรมีการตรวจสอบและประมาณการค่าใช้จ่ายให้ใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด กรณีที่มีการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเหลือจ่ายมากกว่าร้อยละ ๓๐ ของวงเงินที่ยืม ให้ผู้ยืมเงินจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบทุกครั้งและถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

(นางกนกวรรณ ธนาเลิศสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

เรียน ผส.วพ.
เพื่อโปรดทราบจะได้แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป

(นางอนงค์ ทรงจิตต์)
ผบท.วพ. ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๘

ทราบ

(นายณัฐพล วุฒิจันทร์)
ผส.วพ.
24 ต.ค. 68

เรียน ผส.สวน, งม.วพ.
เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้
ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางอนงค์ ทรงจิตต์)
ผบท.วพ. ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๘

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMIS) เป็น New GFMIS Thai

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๖๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๕๙ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ ๖๐ การจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ ให้ส่วนราชการกระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น ซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมนั้น

ข้อ ๖๑ สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ พร้อมกับมอบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ ๖๒ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อคาบเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมคาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

(๑) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

(๒) เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ข้อ ๖๓ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำได้เฉพาะงบรายจ่ายหรือรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำแต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๒) รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

(๓) งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๔) งบรายจ่ายอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกันกับ (๑) หรือ (๒)

ข้อ ๖๔ การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๖๕ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ช ๑๐๓๙/๒๕๖๔

เรื่อง การยืมเงินของส่วนราชการ

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑๑๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การยืมเงินของส่วนราชการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินของส่วนราชการไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากกระทรวงการคลัง ได้ปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) เป็น New GFMIS Thai

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติ เกี่ยวกับการยืมเงินของส่วนราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและสอดคล้องกับภารกิจของกรมชลประทาน จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑๑๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การยืมเงินของส่วนราชการ และให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานด้านการยืมเงินของส่วนราชการ และการใช้บัตรเครดิตราชการแนบท้ายคำสั่งนี้

คำสั่งใดที่ขัด หรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ หรือมีข้อความตรงกับคำสั่งฉบับนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประพิศ จันทร์มา)
อธิบดีกรมชลประทาน

ร่าง
พิมพ์
ตรวจ

๘.๒ การส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้คืนเงินยืม

๘.๒.๑ การนำหลักฐานการจ่ายส่งใช้คืนเงินยืม

เมื่อครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืมให้ผู้ยืมจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญ (ขป.337) (เอกสารแนบ ๔) พร้อมหลักฐานการจ่ายเท่ากับจำนวนเงินที่ใช้จ่ายไปจริง และคู่ฉบับสัญญาการยืมเงิน กรณีการยืมเงินจากสัญญาการยืมเงินที่มีการใช้บัตรเครดิต ผู้ยืมต้องจัดทำหลักฐานการจ่าย และใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญ (ขป.337) แยกจากกันเป็นสองชุดระหว่างค่าใช้จ่ายที่จ่ายจากเงินสด และค่าใช้จ่ายที่จ่ายจากบัตรเครดิตราชการ พร้อมใบสรุปรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตราชการ ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานผู้เบิกเพื่อบันทึกหมายเหตุส่งใช้คืนเงินยืมในคู่ฉบับสัญญาการยืมเงิน และออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ผู้ยืมเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๘.๒.๒ การนำเงินสดเหลือจ่ายส่งใช้คืนเงินยืม

(๑) การยืมเงินเพื่อไปใช้จ่ายในราชการนั้น ถ้าจ่ายเงินไม่หมด ผู้ยืมต้องส่งเงินคืนโดยจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญ (ขป.337) ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานผู้เบิกผู้ให้ยืมเงิน หากมีการนำส่งเงินเหลือจ่ายมากกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินที่ยืมตามสัญญาการยืมเงิน ต้องจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลการยืมเงินมากเกินความจำเป็น

(๒) การส่งคืนเงินสดทั้งจำนวน กรณีไม่สามารถดำเนินการตามที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน ให้ผู้ยืมรีบส่งคืนเงินยืมทั้งจำนวนโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป นับแต่วันที่ได้รับทราบพร้อมหนังสือแจ้งเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการตามที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงินได้

ช่องทางการส่งคืนเงินสดเหลือจ่ายของเงินยืมแต่ละประเภทสรุปได้ดังนี้

ส่วนกลาง

(๑) กรณียืมเงินจากเงินทดรองราชการ ส่งคืนเงินสดเหลือจ่ายที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับจ่ายเงินส่วนการเงิน กองการเงินและบัญชี เพื่อออกใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ผู้ยืมเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๒) กรณียืมเงินจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณอื่น ส่งคืนเงินเหลือจ่ายผ่านช่องทาง ดังนี้

(๒.๑) บัตรเดบิต ผ่านเครื่อง EDC ที่ฝ่ายรับจ่ายเงิน ส่วนการเงิน กองการเงินและบัญชี

(๒.๒) สแกน QRCode ผ่านเครื่อง EDC ที่ฝ่ายรับจ่ายเงิน ส่วนการเงิน กองการเงินและบัญชี โดยผู้ชำระเงินต้องมี Mobile banking

(๒.๓) ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเงินและบัญชี หัวข้อ ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน (COMPANY CODE : 720753) (http://kromchol.rid.go.th/fad/form/form-2012/PaySlip_GMS142996_720753_20181022_163029.pdf)

(๓) กรณียืมเงินจากกองทุนจัดรูปที่ดิน กรมชลประทาน ส่งคืนเงินเหลือจ่ายผ่านช่องทางใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเงินและบัญชี หัวข้อ ใบแจ้งชำระเงิน (Bill Payment) เงินกองทุนจัดรูปที่ดิน (COMPANY CODE:708219) (http://kromchol.rid.go.th/fad/form/bill_LandConsolidation.pdf)

(๔) กรณียืมเงินจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ส่งคืนเงินเหลือจ่ายผ่านช่องทางใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเงินและบัญชี หัวข้อ ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน (COMPANY CODE: 708226) (http://kromchol.rid.go.th/fad/form/bill_WorkingCapital.pdf)

ส่วนภูมิภาค...