



บันทึกข้อความ

รับเรื่องแล้ว
ส่งชื่อ: <i>ดร. พ.ย. ๒๕๖๖</i>
วันที่:
เวลา: <i>๑๖.๐๕</i>

ส่วนราชการ สพฐ. สำนักงานคลังและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารงบประมาณ โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๙๔๒๘

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒ / ๕๐๓๓

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ

เรียน เลขาธิการ กพฐ.

ตามที่ สพฐ. ได้เห็นชอบและ มอบ สคส. แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ให้กับ สำนัก และหน่วยงานเทียบเท่าในสังกัด เพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตามบันทึก สคส. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๗๓๑๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒, ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕๐๕๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒, ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๑๗๔๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔, ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๒๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ นั้น

สคส. ขอเรียนว่าจากที่ได้มีการแจ้งเวียนชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ปัจจุบัน) พบว่าการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนัก และหน่วยงานเทียบเท่าในสังกัดหลายประเด็นยังไม่เป็นไปตามแนวทางทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ และหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมถึงไม่สอดคล้องกับรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี เช่น สำนักจัดส่งเรื่องขอยืมเงินกระชั้นชิดใกล้ระยะเวลาเริ่มดำเนินการ ทำให้ สคส. ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืมเงินก่อนไปราชการหรือก่อนจัดประชุมฯ ได้ทัน/สำนักมีการจัดประชุมในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ (สิงหาคม - กันยายน) / งบประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบการขออนุมัติยืมเงินมีวงเงินสูงทำให้มีการส่งเงินคืนเกิน ๕๐% ของยอดเงินยืม/การจัดประชุมบางโครงการขอเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรค่อนข้างสูง (เฉลี่ย ๓๐% ขึ้นไปของค่าใช้จ่ายในภาพรวม) / สำนักจัดส่งเอกสารขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายโรงแรมหรือภาคเอกชนล่าช้า/ผู้ขออนุมัติยืมเงินไม่มารับเงินตามกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญายืมเงินทำให้ สคส. ต้องยกเลิกฎีกา และนำส่งเงินคืนคลัง และบางสำนักจัดส่งเอกสารเพื่อส่งเงินยืมล่าช้าทำให้ต้องมีการหักเงินเดือนของผู้ยืมเงินเพื่อชดใช้เงินยืม ฯลฯ ซึ่งสาเหตุเหล่านี้ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ รวมถึงเป็นการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๓ วินัยการเงินการคลัง ส่วนที่ ๒ รายการ มาตรา ๓๗ - มาตรา ๔๐ และพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๖ การควบคุมงบประมาณ มาตรา ๓๙ - มาตรา ๔๐ ซึ่งกำหนดให้การก่องหนผู้กัพัน และการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมายประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นไปตามรายการ และวงเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาต การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เงินที่ขอเบิกจากคลังถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานของรัฐผู้เบิกนำส่งคืนคลังโดยไม่ชักช้า โดยให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือรายการและภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือตามที่มีการโอน หรือได้รับจัดสรร หรือจ่ายเงิน หรือก่องหนผู้กัพันได้แต่เฉพาะตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือตามพระราชบัญญัตินี้

/ สคส. ...

๒๐๑๓.

สคส. ขอเรียนว่า เพื่อให้การบริหารจัดการ ควบคุม และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในภาพรวมของ สพฐ. / สำนัก และหน่วยงานเทียบเท่าในสังกัด มีการดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มุ่งผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ ประโยชน์ที่ได้รับคุ้มค่าและประหยัดงบประมาณ ของส่วนราชการ และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่มุ่งหวังให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ฐานะการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพ และมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลัง ของรัฐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ ข้อ ๕๕ - ข้อ ๖๘ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๑๘ - ข้อ ๒๘ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนัก และหน่วยงานเทียบเท่าในสังกัด ต้องจัดส่งเรื่องขออนุมัติยืมเงินถึง สคส. ก่อนไปราชการ และ ก่อนการจัดประชุมอบรมสัมมนาอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ ยกเว้นกรณียืมเงินเพื่อนำไป ชำระหนี้ตามคำพิพากษาฯ / ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิจารณาคดีต่าง ๆ ให้จัดส่งเรื่องขออนุมัติ ยืมเงินถึง สคส. ก่อนกำหนดเวลาในการชำระค่าใช้จ่าย อย่างน้อย ๓ วันทำการ โดยที่เอกสารและหลักฐาน ประกอบการขออนุมัติยืมเงินต้องถูกต้องครบถ้วน หาก สคส. ตรวจสอบแล้ว พบว่าเอกสารและหลักฐาน ฯ ที่เสนอขออนุมัติยืมเงินไม่ถูกต้อง สคส. จะส่งคืนเรื่องให้สำนักดำเนินการแก้ไข และจัดส่งเอกสาร (เพิ่มเติม) ให้ครบถ้วนถูกต้อง เมื่อสำนักดำเนินการแก้ไข ฯ เรียบร้อยแล้ว ขอให้ส่งคืนเรื่องดังกล่าวให้กับ สคส. ภายใน ๑ วันทำการ (นับตั้งแต่วันที่ สคส. ส่งคืนเรื่อง) เพื่อที่ สคส. จะได้เสนอเรื่องขออนุมัติยืมเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ

๒. สำนัก และหน่วยงานเทียบเท่าในสังกัด ขออนุมัติยืมเงินได้เฉพาะค่าใช้จ่ายที่จำเป็น ต้องจ่ายให้กับคณะทำงาน คณะวิทยากร ข้าราชการบำนาญ ผู้เข้าร่วมประชุมที่เป็นบุคคลภายนอก หรือ ข้าราชการ/บุคลากรต่างสังกัด เท่านั้น สำหรับค่าใช้จ่ายในส่วนของโรงแรมหรือภาคเอกชน ให้จัดส่ง ใบแจ้งหนี้มาเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายกับ สพฐ. โดยตรง และค่าใช้จ่ายในส่วนของผู้เข้ารับการอบรม/เข้าร่วม ประชุมที่เป็นข้าราชการ และบุคลากรในสังกัด สพฐ. ที่อยู่ในส่วนภูมิภาค ให้สำนักแจ้งโอนจัดสรรงบประมาณ ให้กับหน่วยงานในส่วนภูมิภาคที่ข้าราชการ และบุคลากรนั้นสังกัด ก่อนการประชุม / อบรมสัมมนา

๓. เมื่อสำนัก และหน่วยงานเทียบเท่าในสังกัด ได้รับเอกสาร/หลักฐาน/ใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่าย ในส่วนของโรงแรมหรือภาคเอกชน เพื่อเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายกับ สพฐ. โดยตรง สำนักจะต้องเร่งจัดส่งเอกสาร/ หลักฐาน/ใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่าย พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ฯ ให้กับ สคส. ภายใน ๒ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ได้รับเอกสารจากโรงแรมหรือภาคเอกชน เพื่อที่ สคส. จะได้ดำเนินการตรวจสอบ และโอนเงินค่าใช้จ่าย ดังกล่าว ให้กับโรงแรมหรือภาคเอกชน ตามที่ได้จัดส่งใบแจ้งหนี้มาเรียกเก็บเงินกับ สพฐ. โดยตรง

๔. ค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าวิทยากร และคณะกรรมการฯ สำนักควรพิจารณาคัดเลือก บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในหลักสูตร/หัวข้อที่บรรยายเป็นอย่างดี จากบุคลากรภายในสังกัดเป็นลำดับแรกก่อน ที่จะพิจารณาคัดเลือกจากบุคคลภายนอกภาครัฐ/ภาคเอกชน รวมถึงผู้เข้ารับการอบรม ฯ ควรเป็นข้าราชการ และบุคลากรในสังกัด สพฐ. และจำนวนผู้เข้ารับการอบรม และวิทยากรต้องพิจารณาถึงเป้าหมาย ความจำเป็น คุ้มค่า ความเหมาะสมของหลักสูตร และประโยชน์ที่ได้รับ เป็นสำคัญ

๕. การยืมเงินผู้ยืมเงินต้องเป็นข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดที่ปฏิบัติงานประจำ และตั้งเบิกเงินเดือนอยู่ที่ส่วนกลาง สพฐ. โดยให้พิจารณาข้าราชการเป็นลำดับแรกก่อน ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการช่วยราชการ ฯ เป็นผู้ยืมเงินจะต้องได้รับอนุมัติจาก สพฐ. ก่อน และผู้ยืมเงินต้องจัดทำหนังสือรับรองยินยอมขอใช้เงิน โดยให้หักจากบัญชีเงินเดือน (หากมีการส่งใช้คืนเงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนดในสัญญายืมเงิน) และกรณีมีความจำเป็นต้องให้พนักงานราชการเป็นผู้ยืมเงินให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในบันทึกที่เสนอขออนุมัติด้วยทุกครั้ง

๖. กรณีผู้ยืมเงินไม่สามารถมารับเงินตามกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญายืมเงินได้ด้วยตนเอง ให้จัดทำใบมอบฉันทะให้ผู้รับเงินแทนโดยระบุข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแจ้งเบอร์โทรศัพท์ผู้รับเงินแทนที่สามารถติดต่อได้

๗. พนักงานจ้างเหมาไม่สามารถยืมเงิน ฯ ได้ แต่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างได้

๘. กรณีการยืมเงินค่าลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการ กพฐ. เท่านั้น บันทึกขออนุมัติยืมเงินต้องแจ้งความประสงค์ ว่าต้องการรับเงินเมื่อใด โดยระบุรายละเอียด วัน เดือน ปี ให้ชัดเจน

๙. กรณีการยืมเงินเพื่อนำไปชำระหนี้ตามคำพิพากษา ฯ / ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิจารณาคดีต่าง ๆ ผู้ยืมเงินต้องแจ้งความประสงค์โดยระบุรายละเอียดว่าต้องการจ่ายเช็คให้กับหน่วยงานใด วัน เดือน ปี ที่ต้องการรับเช็คให้ชัดเจน

๑๐. บันทึกเสนอขออนุมัติใช้เงินงบประมาณของสำนักและหน่วยงานเทียบเท่าในสังกัดต้องระบุรายละเอียดของแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม งบรายจ่าย รายการ และจำนวนเงินที่เสนอขออนุมัติ ฯ ให้ครบถ้วนถูกต้อง

๑๑. สำหรับหลักการ และแนวทางการใช้จ่ายเงินงบประมาณในประเด็นอื่นๆ ที่นอกเหนือจากข้อ ๑ - ๗ ซึ่งที่ผ่านมา สคส. ได้แจ้งเวียนสำนัก และหน่วยงานเทียบเท่าในสังกัด เพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามหนังสือ สคส. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๐๘๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๙, ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒๙๗๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐, ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๔๘๒๐ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ และที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๖๒๙ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ นั้น ขอให้สำนัก และหน่วยงานเทียบเท่าในสังกัด ถือปฏิบัติตามหลักการ และแนวทางการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ฯ เดิม ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ตรวจสอบ
ณัฐชา กวีเจษ
(เลขาธิการ กพฐ.)
31 ต.ค. 66
31 ต.ค. 66
ศิริวิมล กฤษณะ

ทั้งนี้ สคส. จะเริ่มใช้แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการดังกล่าว ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ข้อ ๑ - ๑๑ ตามที่ สคส. เสนอ


๒. มอบ สคส. แจ้งเวียน สำนัก และหน่วยงานเทียบเท่าในสังกัด เพื่อทราบ และถือปฏิบัติ


โดยเคร่งครัด

๑. เห็นชอบ
๒. มอบตามเสนอ

ว่าที่ร้อยตรี 
(ธน วังจันทนา)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕ ๖ พ.ย. ๒๕๖๖


(นางสาวพัชรกัญย์ เมธาอักษรเกียรติ)
ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์
- ๑ พ.ย. ๒๕๖๖


(นายภูธร จันทพงษ์ ปุณยศรีสารัง)
ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3 พ.ย. 2566

เอกสารประกอบการยืมเงินราชการ/เงินตราของราชการ

๑. การยืมเงินฯ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑.๑ หนังสือ สพฐ. อนุมัติให้ผู้ยืมเงิน และคณะ ไปราชการในวัน - เวลาราชการ ตามที่เสนอขออนุมัติ/โครงการ

๑.๒ สัญญายืมเงิน ๒ ฉบับ ระบุชื่อผู้ยืมเงิน ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ ชื่อโครงการ วัน เดือน ปี สถานที่ และเซ็นชื่อผู้ยืม ใ้ส่วนเดือนปีที่ยืมเงินมาให้เรียบร้อย

๑.๓ ประมาณการในการยืมเงิน ระบุชื่อโครงการ วัน เดือน ปี สถานที่

๑.๔ รายละเอียดค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง อื่นๆ ระบุรายชื่อตำแหน่ง ระดับทางวิชาการ และจังหวัด

๑.๕ กำหนดการ ระบุชื่อโครงการ วัน เดือน ปี สถานที่

๑.๖ เรื่องเดิม และเอกสารประกอบต้องเป็นฉบับจริงเท่านั้น หากมีการถ่ายเอกสารจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วน และระบุหมายเหตุไว้ด้วยว่าเอกสารฉบับจริงอยู่ที่ใด

๒. การยืมเงินฯ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก

๒.๑ หนังสือ สพฐ. ที่อนุญาตให้ผู้ยืมเงินเข้ารับการอบรม ฯ โดยเลขาธิการ กพฐ. ต้องเป็นผู้อนุญาตให้เข้ารับอบรม เท่านั้น

๒.๒ สัญญายืมเงิน ๒ ฉบับ ระบุชื่อผู้ยืมเงิน ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ ชื่อโครงการ วัน เดือน ปี สถานที่ และเซ็นชื่อผู้ยืม ใ้ส่วนเดือนปีที่ยืมเงินมาให้เรียบร้อย

๒.๓ ประมาณการในการยืมเงิน ระบุชื่อโครงการ วัน เดือน ปี สถานที่

๒.๔ กำหนดการอบรม/รายละเอียดของโครงการอบรม

๒.๕ หนังสือเชิญเข้ารับการอบรม

๒.๖ เรื่องเดิม และเอกสารประกอบต้องเป็นฉบับจริงเท่านั้น หากมีการถ่ายเอกสารจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วน และระบุหมายเหตุไว้ด้วยว่าเอกสารฉบับจริงอยู่ที่ใด

๓. การยืมเงินฯ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จัดอบรม และสัมมนา

๓.๑ หนังสือ สพฐ. อนุมัติให้จัดประชุม อบรม และสัมมนา พร้อมโครงการ ประมาณการภาพรวม

๓.๒ สัญญายืมเงิน ๒ ฉบับ ระบุชื่อผู้ยืมเงิน ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ ชื่อโครงการ วัน เดือน ปี สถานที่ และเซ็นชื่อผู้ยืม ใ้ส่วนเดือนปีที่ยืมเงินมาให้เรียบร้อย

๓.๓ ประมาณการในการยืมเงิน ระบุชื่อโครงการ วัน เดือน ปี สถานที่

๓.๔ รายละเอียดค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง อื่นๆ ระบุรายชื่อตำแหน่ง ระดับทางวิชาการ และจังหวัด

๓.๕ กำหนดการ ระบุชื่อโครงการ วัน เดือน ปี สถานที่ กรณียืมเงินมีค่าวิทยากรให้ระบุชื่อวิทยากร

๓.๖ ใบเสนอราคา วันที่ จำนวนคน ค่าอาหาร ต้องตรงกับประมาณการภาพรวมที่เสนอขออนุมัติโครงการ

๓.๗ กรณียืมเงินมีค่าวิทยากร ขอรายละเอียดค่าวิทยากร ระบุรายชื่อวิทยากร หัวข้อ/หลักสูตร ในการบรรยาย จำนวนชั่วโมง ค่าวิทยากรในการบรรยาย และประวัติวิทยากร หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกวิทยากร (ถ้ามี)

๓.๘ เรื่องเดิม และเอกสารประกอบต้องเป็นฉบับจริงเท่านั้น หากมีการถ่ายเอกสารจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วน และระบุหมายเหตุไว้ด้วยว่าเอกสารฉบับจริงอยู่ที่ใด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สพฐ. สำนักงานการคลังและสินทรัพย์ กลุ่มระบบบัญชี โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๑๓

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๐๘๖

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักและหน่วยงานเทียบเท่าสำนัก

ตามที่สำนักงานการคลังและสินทรัพย์ ได้จัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ของ สพฐ. (ส่วนกลาง) ซึ่งได้รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของทุกสำนัก พบว่ามีค่าใช้จ่าย ๔ รายการ ที่ยังมีการเบิกจ่ายค่อนข้างสูง ดังนั้น เพื่อให้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด เกิดความคุ้มค่าและเบิกจ่าย ตามความเป็นจริงมากที่สุด ท่านเลขาธิการ กพฐ. ได้เห็นชอบให้กำหนดหลักการและแนวทางการใช้จ่ายเงิน งบประมาณเพื่อให้ทุกสำนักได้ใช้งบประมาณอย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานของ ทางราชการ และเพื่อเป็นการลดต้นทุนของหน่วยงานที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดเป็นตัวชี้วัด เพื่อวัดประสิทธิภาพ การบริหารงานของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ค่าจ้างเหมาบริการ หากสำนักมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในสำนัก ขอให้เสนอเรื่องผ่าน สพฐ. ให้พิจารณาค่าจ้างและความขาดแคลนให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังของแต่ละสำนัก ก่อนเสนอเรื่องให้ท่านเลขาธิการ กพฐ. พิจารณา ทั้งนี้ หาก สพฐ. ได้มีการเรียกบรรจุข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ สำนักต่าง ๆ ยังขาดกรอบอยู่ครบตามจำนวนแล้ว ดังนั้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักก็มิควรที่จะจ้างเหมาบุคลากร มาปฏิบัติงานเพิ่มอีก

๒. ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติตามที่ สพฐ. ได้เห็นชอบไว้คือ ให้เบิกจ่ายโดย ในวันธรรมดา (จันทร์ - ศุกร์) เบิกจำนวน ๓ ชั่วโมง วันเสาร์, อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้เบิกจำนวน ๖ ชั่วโมง ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ และ ๒ เป็นค่าใช้จ่ายที่ สคส. ได้สังเกตเห็นถึงการใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้นและได้แจ้ง กำหนดแนวทางปฏิบัติไปแล้ว ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อกระเป่าที่แจกในการประชุม อบรม สัมมนา การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีการจัดซื้อกระเป่าได้ในกรณีที่มีการอบรม ประชุมทางวิชาการ การจัดกิจกรรมทางวิชาการ การจัดค่ายนักเรียน ที่มีเอกสารประกอบการอบรม การประชุมค่อนข้างมากเท่านั้น ส่วนการประชุมสัมมนาที่ผู้บริหารเขตพื้นที่เข้าร่วม ประชุม ไม่ควรต้องจัดซื้อกระเป่าแจกให้ทุกครั้ง และการประชุมที่มีเอกสารประกอบการประชุมไม่มาก สำนักควร หลีกเลี่ยงการจัดซื้อกระเป่า หากมีความจำเป็นจะต้องจัดซื้อ ควรจัดซื้อเท่าที่จำเป็นจะต้องแจกให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม เท่านั้น ไม่ควรจัดซื้อเกินจำนวนผู้เข้าประชุมอบรมฯ

๔. การจัดประชุมของสำนักต่าง ๆ ได้กำหนดแนวทางให้สำนักได้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

ดังนี้

๔.๑ การขออนุมัติจัดประชุม อบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่สำนักต่าง ๆ ได้ขอ อนุญาตเดินทางไปก่อนและกลับหลัง ๑ วัน กำหนดให้ผู้ที่จะเดินทางไปก่อนและกลับหลัง ๑ วัน ได้เฉพาะเจ้าของ โครงการและผู้ที่เป็นเลขานุการ (และหรือผู้ช่วยเลขานุการ) ในที่ประชุมที่จะต้องดูแลความเรียบร้อยของงาน และ ผู้เข้าร่วมประชุมหรือวิทยากรที่มาจากต่างจังหวัด (นอกปริมณฑล) เท่านั้น

๔.๒ ตามมาตรการ...

๔.๒ ตามมาตรการประหยัดของ สพฐ. ขอให้สำนักต่าง ๆ งดการเบิกค่าห้องประชุม หากโรงแรมใดคิดค่าห้องประชุม ให้ไปใช้โรงแรมอื่นที่ไม่คิดค่าห้องประชุม ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการประหยัดดังกล่าว ให้สำนักที่มีการจัดประชุมที่โรงแรม งดเบิกค่าห้องประชุม หากโรงแรมใดคิดค่าห้องประชุมให้ไปใช้โรงแรมนั้น และไปใช้โรงแรมอื่นที่ไม่คิดค่าห้องประชุม

๔.๓ การจัดประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุมเป็นบุคลากรจากสำนักต่าง ๆ ส่วนกลาง หรือการจัดประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่มาก ให้สำนักต่าง ๆ ดำเนินการจัดประชุมที่ห้องประชุม สพฐ. เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณทั้งค่าอาหารกลางวัน/อาหารเย็น/อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะเดินทาง และเพื่อใช้ประโยชน์ของห้องประชุมให้เกิดความคุ้มค่า

อนึ่ง กรมบัญชีกลางได้กำหนดตัวชี้วัดในเรื่องการจัดทำบัญชีต้นทุนของหน่วยงาน โดยกำหนดให้ส่วนราชการจะต้องลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภาพรวมระดับกรมที่ลดลง เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น และต้องสามารถลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อน ซึ่งจากรายงานการเงิน พบว่า ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา ของ สพฐ. ยังเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณก่อน ท่านเลขาธิการ กพฐ. เห็นชอบ มอบให้ สอ. กำหนดมาตรการในการประหยัดพลังงานการใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาให้แต่ละสำนักได้ถือปฏิบัติ เพื่อลดต้นทุนของหน่วยงาน รายละเอียดตามสำเนาเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสำนักทุกท่านได้รับทราบและถือปฏิบัติด้วย และขอความอนุเคราะห์ให้ สอ. แจ้งเวียนหนังสือดังกล่าวให้กับเลขานุการผู้บริหารทุกท่านได้รับทราบ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและวิเคราะห์งานก่อนเสนอผู้บริหารให้ทำการอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง



(นายวันชัย รัชชัย)
ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์

๒ มิ.ค. ๒๕๕๙

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลังและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารการเงิน โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๐๖

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒ ๙๙๙๙ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก /หน่วยงานเทียบเท่า

ด้วยกรมบัญชีกลางแจ้งว่า คณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือบุคคลภายนอก ดังนี้

๑. ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ ค่าสมนาคุณวิทยากร

๒. เงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

๓. เงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

สำนักการคลังและสินทรัพย์ ขอเรียนว่า การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับผู้มีสิทธิรับเงินตามรายการข้างต้นแทนการจ่ายเช็คและเงินสด (เฉพาะรายการที่วางเบิกเงินจากระบบ GFMS และกรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินงบประมาณของสพฐ.แล้ว ไม่รวมถึงเงินนอกงบประมาณและเงินอุดหนุนราชการ) ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบฯ และให้สำนักการคลังและสินทรัพย์ นำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงิน ดังนั้น จึงขอให้แจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสำนักกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน/ค่าจ้าง โดยรับรองสำเนาถูกต้อง และรวบรวมจัดส่งให้สำนักการคลังและสินทรัพย์ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ สำหรับค่าธรรมเนียมการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ธนาคารเรียกเก็บกับกรมบัญชีกลาง

อนึ่ง เมื่อสำนักการคลังและสินทรัพย์จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งวันที่เริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรในสำนักดำเนินการ


(นายวิชาญ ธงชัย)
ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลังและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารการเงิน โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๐๖

ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/๖๔๘๒๐

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก /หน่วยงานเทียบเท่า / ผอ. กทม

ตามที่ สำนักการคลังและสินทรัพย์ ได้แจ้งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ทุกสำนักกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอน ผ่านระบบ KTB Corporate Online และรวบรวมจัดส่งภายใน วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ นั้น

สำนักการคลังและสินทรัพย์ ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบ คอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้ว และได้ขอความเห็นชอบในหลักเกณฑ์เงินยืมราชการ จากเลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ทั้งนี้ สำนักการคลังและสินทรัพย์ จะเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป จึงขอให้ทุกสำนักถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรในสำนักถือปฏิบัติ

๑๙/๑๐/๖๐

นายสมชาย ใจดี

ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์

หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย

รักษาความปลอดภัยของเอกสารนี้โดยการหลีกเลี่ยงการเปิดเผย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารการเงิน โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๐๖

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ ๙๓๑๗

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามที่กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทย ผ่านระบบ KTB Corporate Online นั้น

สำนักงานคลังและสินทรัพย์ ได้ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online และธนาคารได้แจ้งรายละเอียดการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online พร้อมนำส่งของของ User ID พร้อมกับรหัส (Password) และกำหนดเลข Company ID และ Product Code ในการนี้สำนักงานคลังและสินทรัพย์ ได้กำหนดรหัส (Password) การเข้าใช้งานให้กับผู้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง และแจ้งให้ทุกสำนักกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online และได้ทดลองโอนเงินผ่านระบบฯ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้มีสิทธิรับเงินเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปหลักเกณฑ์ในการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

๑. การจ่ายเงินจะต้องจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่เปิดไว้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังเท่านั้น (บัญชีเงินนอกงบประมาณ บัญชีเงินอุดหนุนราชการ และบัญชีอื่น ๆ ไม่ให้จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ยังคงให้จ่ายเช็คเหมือนเดิม) การจ่ายเงินจะโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ บุคคลภายนอก ผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ดังนี้

๑.๑ เงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ คำสมนาคุณวิทยากร ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เป็นต้น

๑.๒ เงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน หมายถึง เงินยืมที่วางเบิกเงินในระบบ GFMS และกรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินงบประมาณของ สพฐ.

(๑) ให้ส่งเรื่องยืมเงินถึงสำนักงานคลังและสินทรัพย์ ก่อนไปราชการหรือก่อนจัดประชุมอบรมสัมมนาอย่างน้อย ๗ วันทำการ

(๒) ถ้าเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน จะวางเบิกเงินในระบบ GFMS และเมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ สพฐ. แล้ว สำนักงานคลังและสินทรัพย์จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืมเงินก่อนไปราชการหรือก่อนจัดประชุมอบรมสัมมนา ๒ วันทำการ โดยดูวันที่จากบันทึกที่ขออนุมัติ หากต้องการรับเงินก่อนล่วงหน้าเพื่อไปจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนหรือค่าตัวเครื่องบิน ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนส่งเรื่องยืมเงินด้วย เมื่อโอนเงินแล้วจะมีการส่งข้อความแจ้งผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS)

(๓) หากส่งเรื่องยืมเงินตามข้อ ๑.๒ (๑) แล้ว แต่ยังไม่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารขอให้ติดต่อสำนักงานคลังและสินทรัพย์ ถ้าไม่มาติดต่อหรือมาติดต่อเลยวันที่ไปราชการหรือจัดประชุมอบรมสัมมนาเสร็จสิ้นแล้ว สำนักงานคลังและสินทรัพย์จะไม่จ่ายเงินยืมนั้น ผู้ยืมเงินจะต้องสำรองจ่าย แล้วนำหลักฐานมาเบิกจ่าย ส่วนค่าใช้จ่ายของโรงแรมให้ส่งใบแจ้งหนี้มาเรียกเก็บเงินที่ สพฐ.

/ (๔) กรณี...

(๔) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและส่งเรื่องยืมเงินหลังวันที่กำหนดในข้อ ๑.๒ (๑) หากมีเงินอุดหนุนราชการเพียงพอที่จะจ่ายได้ สำนักงานคลังและสินทรัพย์จะจ่ายเช็คเงินอุดหนุนราชการให้ผู้ยืมเงิน แต่หากมีเงินอุดหนุนราชการไม่เพียงพอ ผู้ยืมเงินจะต้องสำรองจ่าย แล้วนำหลักฐานมาเบิกจ่าย ส่วนค่าใช้จ่ายของโรงแรมให้ส่งใบแจ้งหนี้มาเรียกเก็บเงิน ที่ สทฐ.

(๕) จำนวนผู้ยืมเงิน

- สัญญายืมเงิน วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท ผู้ยืมเงิน ๑ คน

- สัญญายืมเงิน วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๑ ล้านบาท

ผู้ยืมเงิน ๒ คน (โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้ยืมทั้ง ๒ คน จำนวนเงินตามสัญญาผู้ยืมเงินหารด้วย ๒)

- สัญญายืมเงิน วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒ ล้านบาท

ผู้ยืมเงิน ๓ คน (โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้ยืมทั้ง ๓ คน จำนวนเงินตามสัญญาผู้ยืมเงินหารด้วย ๓)

- สัญญายืมเงิน วงเงินเกิน ๒ ล้านบาทขึ้นไป

ผู้ยืมเงิน ๔ คน (โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้ยืมทั้ง ๔ คน จำนวนเงินตามสัญญาผู้ยืมเงินหารด้วย ๔)

๒. ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก จะต้องส่งแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate KTB Corporate Corporate Online ให้สำนักงานคลังและสินทรัพย์ก่อน จึงจะได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

๓. ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียกเก็บกรมบัญชีกลางเป็นผู้จ่าย

ทั้งนี้ สำนักงานคลังและสินทรัพย์ จะเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. ทราบ

๒. เห็นชอบตามหลักเกณฑ์เงินยืมราชการ ข้อ ๑.๒

๓. มอบสำนักงานคลังและสินทรัพย์แจ้งทุกสำนัก/กลุ่ม/หน่วยงานเทียบเท่าทราบและถือปฏิบัติ

(นายวันชัย ชงชัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานคลังและสินทรัพย์

ทราบ

เห็นชอบ

ขอตามเสนอ

(นายณรงค์ นงสิง)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาชั้นต้น

16 ต.ค. 2560

7374
ตรวจสอบ
นางพิชิตวิภา แซ่ตั้ง
๑๓.๑๐.๖๐
๑๖
๑๖.๑๐.๖๐
๑๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลังและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารการเงิน โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๐๕, ๕๖๐๖

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๖๒๙

วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก /หน่วยงานเทียบเท่า

ตามที่สำนักการคลังและสินทรัพย์ แจ้งให้ทราบว่า กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) การรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) และการนำเงินส่งคลัง นั้น

สำนักการคลังและสินทรัพย์ ขอเรียนว่า ปัจจุบันกระทรวงการคลังได้มีการพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ร่วมกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ส่วนราชการสามารถรับชำระคืนเงินเบิกเกินส่งคืนและเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ในโครงการ e-Payment ภาครัฐ และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการในกรณีการรับคืนเงินงบประมาณจากบุคลากรในสังกัดหรือจากบุคคลภายนอกประเภทเงินเบิกเกินส่งคืนและเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน เช่น กรณีการรับคืนเงินเหลือจ่ายตามสัญญาการยืมเงิน ให้เป็นไปโดยสะดวก รวดเร็วและมีความปลอดภัยยิ่งขึ้น ตลอดจนช่วยลดภาระของส่วนราชการในการจัดการเงินสด เช็ค ตริพัทธ์ และลดช่องทางในการทุจริต จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. การรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนด้วยแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) ให้ผู้ที่ชำระคืนเงิน ใช้ใบแจ้งการชำระเงินฯ ซึ่งผู้ชำระเงินสามารถเลือกชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้แก่

๑.๑ เคาน์เตอร์สาขาของธนาคารกรุงไทยฯ

๑.๒ ตู้ ATM

๑.๓ Internet Banking หรือ Mobile Banking

ผู้ชำระเงินจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารกรุงไทยฯ ในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้นเป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ (สำนักการคลังและสินทรัพย์จะไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้)

๒. การรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนด้วยบัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC เมื่อผู้ที่ชำระคืนเงิน มีความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรเดบิต เมื่อเครื่อง EDC ทำการตรวจสอบสถานะบัตรเดบิตของผู้ชำระเงิน โดยสถานะบัตรเดบิตถูกต้องและยอดเงินในบัญชีของผู้ชำระเงินมีเพียงพอ ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงินและพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียด และยืนยันการชำระเงินให้ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) สำนักการคลังและสินทรัพย์จะไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้

๓. ค่าธรรมเนียมที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียกเก็บจากการรับคืนเงิน ตามข้อ ๑-๒ เป็นค่าใช้จ่ายของกรมบัญชีกลาง

ทั้งนี้ สำนักการคลังและสินทรัพย์ งดรับเงินคืนเป็นเงินสดและเช็ค ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรในสำนักทราบและถือปฏิบัติ

(นายวินัย ธงชัย)

(ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์)

๑๗ เม.ย. ๒๕๖๒