

แนวปฏิบัติการนำส่งเงินฝากคลัง เงินรายได้แผ่นดิน และเงินเบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

แบบท้ายหนังสือ สพม.พิษณุโลก อุตฯดัด ๓ ที่ ศธ ๐๔๓๒๓/ว๘๔๒ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ใบแจ้งการชำระเงิน ดังนี้

๑. **เงินฝากคลัง** ใช้ใบแจ้งการชำระเงิน “เงินฝากคลัง” (COMPANY Code : ๗๐๓๙๖๗) ได้แก่

๑. เงินประกันสัญญา รหัสเงินฝากคลัง ๑๐๙๐๑
๒. เงินรายได้สถานศึกษา รหัสเงินฝากคลัง ๑๐๙๑๘

๒. **เงินรายได้แผ่นดิน** ใช้ใบแจ้งการชำระเงิน “เงินรายได้แผ่นดิน” (COMPANY Code : ๗๐๓๙๖๗) ได้แก่

๑. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รหัส ๑๘๒๑ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารบัญชีเงินอุดหนุนโรงเรียน **ยกเว้น** ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารบัญชีเงินรายได้สถานศึกษาไม่ต้องนำส่ง
๒. รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด(ขายพัสดุ) รหัส ๑๖๔๒ เช่น ค่าขายพัสดุจากการจำหน่ายพัสดุประจำปีที่ได้มาจากเงินงบประมาณ **ยกเว้น** ค่าขายพัสดุที่ได้มาจากเงินนอกงบประมาณหรือพัสดุที่ได้รับบริจาคไม่ต้องนำส่ง แต่ให้เก็บไว้เป็นเงินรายได้สถานศึกษา
๓. รายได้ค่าธรรมเนียม รหัส ๑๖๗๐

๓. **เงินเบิกเกินส่งคืน** สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืมและการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้ว และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผู้เบิก ใช้ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE : ๗๒๓๙๖๒) ได้แก่

*** **เงินเบิกเกินส่งคืน** หมายถึง เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลัง **ก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงิน** ที่กั้นไว้เบิกเหลือในปี เช่น เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน

*** **เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน** หมายถึง เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลัง **หลังสิ้นปีงบประมาณหรือหลังสิ้นระยะเวลาเบิกเงิน** ที่กั้นไว้เบิกเหลือในปี เช่น เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน เงินอุดหนุนของโรงเรียนคงเหลือเกิน ๒ ปีงบประมาณ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๑๒๖ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ (โดยใช้แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนว่าจัดทำเป็นปีการศึกษาหรือปีงบประมาณ)

วิธีการนำส่งเงิน

๑. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินตามประเภทที่จะนำส่งเงิน ได้ที่เว็บไซต์ สพม.พิษณุโลก อุตฯดัด **หัวข้อ ใบแจ้งการชำระเงิน (ให้ใช้แบบฟอร์มของ สพม.พิษณุโลก อุตฯดัด เท่านั้น ห้ามใช้แบบฟอร์มของหน่วยงานอื่นเนื่องจากรหัส Company Coed แต่ละส่วนราชการไม่เหมือนกัน)**
๒. กรอกรายละเอียดใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทั้ง ๒ ส่วน(ตามตัวอย่าง) นำใบแจ้งการชำระเงินพร้อมเงินสด/เช็ค/แคชเชียร์เช็ค ไปชำระที่เคาเตอร์ธนาคารกรุงไทยได้ทุกสาขาเท่านั้น สาขาต่างจังหวัดไม่เสียค่าธรรมเนียมการนำฝาก **ธนาคารอื่นไม่สามารถชำระได้**
๓. ก่อนการชำระเงินให้ตรวจสอบข้อมูลในใบแจ้งการชำระเงินให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการทั้ง ๒ ส่วน (ส่วนของผู้ชำระเงินและส่วนของธนาคาร) เมื่อธนาคารรับชำระเงินแล้วจะคืนเงินของผู้ชำระเงินกลับคืนให้ผู้นำส่งต้องตรวจสอบยอดเงินอีกครั้ง หากไม่ถูกต้องให้ทักท้วงธนาคารทันทีเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง **หากข้ามวันจะไม่สามารถแก้ไขได้**

๔. จัดเก็บใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ / ถ่ายเอกสารไว้ ๑ ฉบับ และ ใบแจ้งการชำระเงินส่วนของผู้ชำระเงินที่ธนาคารคืนให้ และเอกสารที่เกี่ยวข้องในการนำส่งเงิน เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของโรงเรียน
- * หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๒.๒/ว๑๔๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๓. ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงิน.....โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสิร์ฟรับเงิน เว้นแต่กรณีที่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสิร์ฟรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการ เพื่อก่อนใบเสิร์ฟรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป
๕. การนำฝากเงินประกันสัญญา/เงินรายได้สถานศึกษา และนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เลขที่เอกสาร ๔ กลุ่ม ได้แก่ อักษรย่อ ๒ หลัก/รหัส(Ref.๒)ใบแจ้งการชำระเงิน ๔ หลัก/เลขที่ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการของธนาคารด้านบนขวาต่อจากเลขที่สาขา/ปีงบประมาณ ๒ หลัก
- ๕.๑ เงินประกันสัญญา บฝ.๒๙๐๑/...../๖๗
- ๕.๒ เงินรายได้สถานศึกษา บฝ.๒๙๑๘/...../๖๗
- ๕.๓ เงินรายได้แผ่นดิน ประเภท ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร บจ.๑๘๒๑/...../๖๗
- ๕.๔ เงินรายได้แผ่นดิน ประเภท ค่าขายของเบ็ดเตล็ด(ขายพัสดุ) บจ.๑๖๔๒/...../๖๗
- ตัวอย่าง** ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ โรงเรียน.....นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน(ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร) จำนวนเงิน ๑๗,๐๓๖.๑๐ บาท เลขที่เอกสารอ้างอิง คือ บจ.๑๘๒๑/๑๓๖๐๐๑/๖๗
๖. การนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืนและเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน เลขที่เอกสาร ๓ กลุ่ม ได้แก่ อักษรย่อ ๒ หลัก(บจ.) / ครั้งที่การนำส่งเงิน(๑,๒,๓,.....)/ปีงบประมาณ ๒ หลัก(๖๗)
- ตัวอย่าง** เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ โรงเรียน.....ส่งคืนเงินอุปกรณ์การเรียน จำนวนเงิน ๕๒๐ บาท เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ โรงเรียน.....ส่งคืนเงินอุดหนุนเหลือเกิน ๒ ปีงบประมาณ จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท เลขที่เอกสารอ้างอิง คือ บจ.๑/๖๗ จำนวนเงิน ๕๒๐ บาท และ บจ.๒/๖๗ จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท โรงเรียน.....บันทึกบัญชีด้านจ่าย ดังนี้ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ บจ.๑/๖๗ จำนวนเงิน ๕๒๐ บาท ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ บจ.๒/๖๗ จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท
๗. โรงเรียนจัดทำหนังสือส่งแจ้ง สพม.พิษณุโลก อุตริดิตต์ ภายในวันที่ชำระเงินที่ธนาคาร โดยจะนำส่งหนังสือที่ สพม.พิษณุโลก อุตริดิตต์ หรือนำส่งหนังสือทาง Myoffice เพื่อดำเนินการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai ต่อไป เอกสารแนบหนังสือส่ง ดังนี้
- ๗.๑ สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๒ สำเนาใบแจ้งการชำระเงินส่วนของผู้ชำระเงินที่ธนาคารคืนให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๓ ใบนำฝากเงินประกันสัญญา **หรือ** เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ
- ๗.๔ สมุดคู่ฝากเงินประกันสัญญา **หรือ** เงินรายได้สถานศึกษา
- ๗.๕ กรณีนำฝากเงินประกันสัญญาให้แนบสำเนาสัญญาพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด ถ้าเป็นสัญญาจ้าง ให้แนบสำเนาฉบับที่ปิดอากรแสตมป์ หรือตราสารของกรมสรรพากรเรียบร้อยแล้ว
- ๗.๖ การนำส่งเงินประกันสัญญาให้นำฝากในนามผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เช่น บริษัท...../หจก...../ร้าน..... หรือ นาย/นาง/นางสาว.....

๘. ใบแจ้งการชำระเงิน “เงินฝากคลัง” แบบเอกสารข้อ ๗.๑ – ข้อ ๗.๕

๙. ใบแจ้งการชำระเงิน “เงินรายได้แผ่นดิน” และ นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน แบบเอกสาร ข้อ ๗.๑ และ ข้อ ๗.๒

***การนำส่งเงินทุกประเภท ขอความร่วมมือโรงเรียนไม่นำส่งเงิน ๓ วันทำการสุดท้าย
ของทุกเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป**

หมายเหตุ ยกเลิกแนวปฏิบัติการนำส่งเงินฝากคลัง เงินรายได้แผ่นดิน และเงินเบิกเกินส่งคืนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือ สพม.พิษณุโลก อุตรดิตถ์ ที่ ศธ ๐๔๓๒๓/๑๓๕ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร.๐๖-๒๓๑๐-๙๐๗๖

0601-136001

17,036.10

โรงเรียนพิษณุโลกอุตรดิตถ์

10/11/20

Krungthai

ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ กระแสรายวัน

Account Type Savings A/C Current A/C

เลขที่บัญชี 444-8-01283-7

Company A/C Name

เงินสด รายการโอน เช็คธนาคาร เช็คค่าธนาคาร เช็คเวียนเก็บ

Cash TR CB CL BC Date

17,036.10

Authorized Signature



ส่วนที่สี่
ที่ กค 0409.6 / ว 126

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

7 กันยายน 2548

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สี่ ที่ กค 0409.6 / ว 113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สี่ ที่ กค 0409.6 / ว 113 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2546
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สี่ ที่ กค 0409.3 / ว 115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และหนังสือที่อ้างถึง 3 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง 1, 2 และข้อ 9 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนในหนังสือที่อ้างถึง 3 และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

ก. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

1. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้องค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอื่นเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น เงินบำรุง และอุดหนุนองค์การระหว่างประเทศ เงินอุดหนุนโครงการอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) เงินอุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เป็นต้น

1.1 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกันที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือน ให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนต่อไป

1.2 กรณีหน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงิน ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

1.3 การบัญชีให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของทางราชการโดยอนุโลม

1.4 วิธีปฏิบัติอื่นใด ซึ่งมีได้กำหนดไว้ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

2. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น อุดหนุนโครงการวิจัย อุดหนุนการฝึกอบรมผู้นำชุมชนระดับจังหวัด เป็นต้น

2.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ กำหนดระเบียบภายในควบคุมการใช้จ่ายเงิน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในงบอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

2.2 ให้เปิดบัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไปกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ 2 ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน กรณีท้องที่ตั้งส่วนราชการผู้เบิกใดไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้

2.3 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน ที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานประเภท ออมทรัพย์

2.4 กรณีที่ไม่สามารถขอเบิกเงินได้ทันภายในปีงบประมาณให้ส่วนราชการขอเงินไว้เบิก เหลือมิได้ อีก 6 เดือนปฏิทินนับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยถือว่ามิมีผูกพัน

2.5 การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้จ่ายตามระเบียบที่กำหนดตาม ข้อ 2.1 การจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 2.2 กรณีการสั่งจ่ายเงินด้วยเช็ค ให้สั่งจ่ายจากบัญชีประเภท กระแสรายวัน โดยโอนยอดตามจำนวนเงินจากบัญชีประเภทออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีประเภทกระแสรายวันเท่าจำนวน ที่สั่งจ่าย

2.6 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เบิกไปแล้วให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงิน เหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป กรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิก โครงการแล้ว ปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.7 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคาร และดอกผลที่เกิดจากเงินยืมที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่ ผู้ดำเนินโครงการวิจัย (ถ้ามี)ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.8 หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1.2 -ข้อ 1.4

2.9 การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

3. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้วโดยกรมบัญชีกลาง จะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

3.2 หลักฐานการจ่ายเงิน การปฏิบัติทางบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตาม ข้อ 1.2 - ข้อ 1.4 ภายในวงเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว

4. สำหรับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวันเด็กนักเรียนให้เบิกได้ปีละ 2 ครั้ง เงินอุดหนุนเพื่อเป็นรางวัลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการคัดเลือกให้เบิกได้ทั้งจำนวน ภายหลังจากมีการประเมินผลแล้ว เงินอุดหนุนเพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของบุคลากรให้เบิกได้ เท่าที่จ่ายจริงในแต่ละคราวที่เกิดค่าใช้จ่าย

ข. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลัง จังหวัด ณ อำเภอ เมื่อหนึ่งถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ แล้วแต่กรณีเพื่อขอเบิกเงินจากคลังโดยกรมบัญชีกลาง จะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กร เอกชน นิติบุคคล กิจการอันเป็น สาธารณประโยชน์ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป หรือกรณีเป็นการเบิกจ่ายให้หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยตรง หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ต่อไป แล้วแต่กรณี

ค. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือองค์กรอื่นใดของรัฐซึ่งเป็นผู้เบิกเงิน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9984
โทรสาร 0-2273-9609
www.cgd.go.th