



ส่วนที่ ๑๐

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3122-3

ที่ ศธ 6392(3)/ ว 078 _____ วันที่ 11 มีนาคม 2553

เรื่อง _____ หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด

เรียน _____ เลขานุการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

() ทราบ

(/) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ทราบและถือปฏิบัติ

พิกุล,

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

รักษาการแทนหัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3123

ที่ ศธ 6392(3)/

5149

วันที่ 10 มีนาคม 2553

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

สรุปเรื่อง

ตามหนังสือที่ กค 0406.3/ว17 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2553 กระทรวงการคลัง ได้แจ้งหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว

กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

-สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/> ที่หนังสือเวียนกองคลัง (การเบิกจ่ายเงิน)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

1. เพื่อโปรดทราบ
2. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. แจ้งกองแผนงาน,งานการเงิน งานพัสดุ งานบัญชี งานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง กองคลัง เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางวิภากรณ์ ประดิษฐ์ดำรง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

9 มีค.53

คำสั่ง

1 ทราบ

2,3 แจ้งตามเสนอ

10 มี.ค. 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ วรรณ)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(นางสาวสุกัญญา งาม)

โฆษกและแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.3/ 0.17



กองคลัง	กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
เลขที่ 16912	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วันที่ 04 ต.ค. 2553	2636
เวลา	3 ต.ค. 2553

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

18 กุมภาพันธ์ 2553

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน และแบบใบแจ้งการโอนกลับ
เงินงบประมาณเบิกแทนกัน
2. หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด
3. แบบแจ้งการใช้งบกลุ่มจังหวัด (ข้อมูลหลักผู้ขาย และข้อมูลสัญญา) แบบแจ้งการขอ
เบิกเงินงบกลุ่มจังหวัดที่ทำ PO ในระบบ GFMS แบบแจ้งการขอเบิกเงินงบกลุ่ม
จังหวัดที่ไม่ต้องทำ PO ในระบบ GFMS ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน ทะเบียนคุม
การรับจ่ายเงินยืมงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน
งบประมาณของกลุ่มจังหวัด

ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบ
บูรณาการ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการบริหารงบประมาณจังหวัดและงบประมาณ
กลุ่มจังหวัด ข้อ 2 กำหนดให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัดให้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย
ของกลุ่มจังหวัดมีความชัดเจน สะดวก รวดเร็ว เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตลอดจนถึงสอดคล้องกับประกาศ
คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการข้างต้น และการปฏิบัติงาน
ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จึงเห็นสมควรกำหนด
วิธีปฏิบัติ ดังนี้

1. กรณีโครงการที่ดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัดใด ให้กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ
มอบหมายให้จังหวัดนั้นในฐานะที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณเป็นผู้เบิกเงิน
ในนามกลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยให้ดำเนินการดังนี้

1.1 ให้หัวหน้ากลุ่มจังหวัดที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการมอบหมายให้ผู้ว่าราชการ
จังหวัดที่ดำเนินโครงการเป็นผู้เบิกเงินแทนกลุ่มจังหวัด ตามวิธีการและขั้นตอนในการเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณแทนกัน โดยหัวหน้ากลุ่มจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดลงลายมือชื่อในแบบใบแจ้งการเบิกเงิน

/งบประมาณ...

งบประมาณแทนกัน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) จำนวน 3 ชุด โดยให้กลุ่มจังหวัดและจังหวัดที่ดำเนินโครงการ เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหน่วยงานละ 1 ชุด และให้กลุ่มจังหวัดส่งให้กรมบัญชีกลาง 1 ชุด เพื่อดำเนินการ โอนเงินในระบบ GFMS

1.2 เมื่อจังหวัดที่ดำเนินโครงการได้รับรหัสงบประมาณเบิกแทน และเลขที่เอกสาร จัดสรรงบเบิกแทนจากกรมบัญชีกลางในระบบ GFMS แล้ว จึงสามารถขอเบิกเงินจากคลังได้เสมือนเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยในการเบิกเงินจากคลัง ให้ใช้บัญชีเงินงบประมาณจังหวัด... ที่ได้เปิดไว้แล้ว เป็นบัญชีเพื่อรับเงินที่ขอเบิกจากคลัง

1.3 วิธีการเบิกจ่ายเงินระหว่างจังหวัดซึ่งเป็นผู้เบิกแทนและหน่วยงานภายในจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายของจังหวัด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยในการดำเนินการให้ใช้แบบแจ้งการไต่ถามกลุ่มจังหวัด แบบแจ้ง การขอเบิกเงิน ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืม และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน งบประมาณของกลุ่มจังหวัด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3)

1.4 กรณีหน่วยงานภายในจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยดำเนินการได้รับเงินรายได้แผ่นดิน จากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดให้นำเงินดังกล่าวส่งให้จังหวัดเพื่อนำส่งคลังเป็น รายได้แผ่นดินในนามของกลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยให้จังหวัดใช้ใบนำฝาก เงินของจังหวัดและบันทึกเป็นการจัดเก็บรายได้แผ่นดินแทนกลุ่มจังหวัด และให้เก็บสำเนาใบนำฝากเงิน และสำเนาใบรับเงินของธนาคารไว้เป็นหลักฐานเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

1.5 ทรัพย์สินที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายกลุ่มจังหวัด ให้จังหวัด ซึ่งเป็นผู้เบิกแทน บันทึกเป็นสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณ

1.6 ให้จังหวัดที่ดำเนินโครงการรายงานการใช้จ่ายเงินที่เบิกแทนให้กลุ่มจังหวัด เจ้าของงบประมาณทราบเป็นรายเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

1.7 ในกรณีที่ไม่สามารถก่องหนผู้กู้และผู้เบิกจ่ายเงินได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้จังหวัดที่ดำเนินโครงการเป็นผู้ดำเนินการขอเงินไว้เบิกเหลือมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กับกระทรวงการคลัง โดยปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. 2551

1.8 ในกรณีที่เสร็จสิ้นโครงการและมีเงินคงเหลือจากการเบิกแทนกัน ให้หัวหน้า กลุ่มจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้เบิกแทนลงลายมือชื่อในแบบใบแจ้งการโอนกลับ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 จำนวน 3 ชุด โดยให้กลุ่มจังหวัดและจังหวัด ที่ดำเนินการเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหน่วยงานละ 1 ชุด และให้กลุ่มจังหวัดส่งให้กรมบัญชีกลาง 1 ชุด เพื่อดำเนินการโอนเงินในระบบ GFMS

2. กรณีโครงการที่ดำเนินการในเขตพื้นที่คาบเกี่ยวกันตั้งแต่สองจังหวัดขึ้นไปให้กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณมอบหมายให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดในฐานะที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณนั้นเป็นผู้เบิกเงินในนามกลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยให้ดำเนินการดังนี้

2.1 จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

2.1.1 ให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดเป็นผู้เบิกเงินจากคลังผ่าน GFMIS TERMINAL โดยให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจสำหรับเงินงบประมาณ 1 บัญชี โดยใช้ชื่อบัญชี เงินงบประมาณกลุ่มจังหวัด... และ Budget of ...Provincial Cluster... และสำหรับเงินนอกงบประมาณ 1 บัญชี โดยใช้ชื่อบัญชี เงินนอกงบประมาณกลุ่มจังหวัด... และ Non Budget of ...Provincial Cluster... โดยเมื่อดำเนินการเปิดบัญชีดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาหน้าสมุดเช็ค หรือสำเนาใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และกรอกรายละเอียดในแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ ส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว

2.1.2 การจัดหาพัสดุ เมื่อได้รับแบบแจ้งการใช้งบกลุ่มจังหวัด (ข้อมูลหลักผู้ขาย และข้อมูลสัญญา) (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) จากหน่วยดำเนินการ ให้จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาตามข้อมูลดังกล่าว โดยในกรณีที่การจัดหาพัสดุมิได้สั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป ให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ ทำการจองงบประมาณในระบบ (PO) ด้วย

2.1.3 การเบิกจ่ายเงินกรณีตามข้อ 2.1.2 เมื่อได้รับแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบกลุ่มจังหวัดที่ทำ PO ในระบบ GFMIS (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) จากหน่วยดำเนินการ ให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ เบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาของหน่วยดำเนินการที่แจ้งขอเบิกเงินโดยตรง และให้ใช้รายงานการจ่ายเงินในระบบ GFMIS เป็นหลักฐานการจ่าย พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานการจ่ายเงินในระบบดังกล่าวให้หน่วยดำเนินการที่แจ้งขอเบิกเงินข้างต้นทราบว่าได้มีการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

2.1.4 การเบิกจ่ายเงินกรณีอื่น นอกจากการดำเนินการจัดหาพัสดุตามข้อ 2.1.2 ให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ เบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้กับหน่วยดำเนินการตามสัญญาการยืมเงินและแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบกลุ่มจังหวัดที่ไม่ต้องทำ PO ในระบบ GFMIS พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน และทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืมงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) โดยปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีหน่วยดำเนินการเป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ การจ่ายเงินให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2)

(2) กรณีหน่วยดำเนินการเป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่น ๆ ในกลุ่มจังหวัด

- ให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ จัดส่งสำเนาหน้าสมุดเช็ค หรือ สำเนาใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยดำเนินการ และแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ของส่วนราชการ ให้สำนักงานคลังจังหวัดเพื่อดำเนินการเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยดำเนินการ ดังกล่าว เพื่อใช้เป็นบัญชีสำหรับรับเงินจากกลุ่มจังหวัด

- ในการจ่ายเงิน ให้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ หน่วยดำเนินการที่เปิดไว้สำหรับรับเงินจากกลุ่มจังหวัดดังกล่าวข้างต้น โดยให้ใช้หลักฐานการโอนเงิน เข้าบัญชีที่ธนาคารออกให้เป็นหลักฐานการจ่าย

2.1.5 การยืมเงิน ให้หัวหน้ากลุ่มจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจ อนุมัติสัญญายืม ซึ่งสัญญายืมมีกำหนดระยะเวลาคราวละไม่เกินหกสิบวัน โดยให้ยืมได้เท่าที่จำเป็น และไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามโครงการนั้น

2.1.6 เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้จังหวัดซึ่งเป็น ศูนย์ปฏิบัติการฯ นำเงินส่งคืนคลังภายในกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 กำหนด

2.1.7 ให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ เก็บหลักฐานการแจ้งขอเบิกเงิน สัญญาการยืมเงิน และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินของกลุ่มจังหวัด ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน และ ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืมงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด ไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ต่อไป

2.1.8 จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ จะต้องจัดให้มีการควบคุมการรับ – จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

2.1.9 เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายใน จังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ ให้นำเงินดังกล่าวส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของ กลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยให้ใช้ใบนำฝากเงินของกลุ่มจังหวัด และบันทึกเป็น การจัดเก็บรายได้แผ่นดินของกลุ่มจังหวัด และให้เก็บสำเนาใบนำฝากเงินและสำเนาใบรับเงินของธนาคาร ไว้เป็นหลักฐานเพื่อประกอบการตรวจสอบต่อไป

สำหรับเงินรายได้แผ่นดินซึ่งหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายใน จังหวัดอื่น ๆ ในกลุ่มจังหวัด ได้รับไว้นั้น หน่วยดำเนินการดังกล่าวจะนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินให้ ในนามของกลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

2.1.10 การรับเงินนอกงบประมาณ ให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ เก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ โดยนำฝากกระทรวงการคลังในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ชื่อบัญชี "เงินฝากเงินนอกงบประมาณของกลุ่มจังหวัด..." รหัสบัญชีเงินฝาก 10667 เพื่อเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณของกลุ่มจังหวัด ที่ได้รับจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ ซึ่งจะเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินประกันของ เงินประกันสัญญา หรือเงินนอกงบประมาณอื่น ๆ เป็นยอดรวม โดยให้มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินฝากคลัง แยกเป็นแต่ละรายการของแต่ละส่วนราชการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2.1.11 ทรัพย์สินที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายกลุ่มจังหวัด ให้จังหวัด ซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ บันทึกเป็นสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณ

2.2 หน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ

ให้หน่วยดำเนินการที่ได้รับมอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณจากหัวหน้ากลุ่มจังหวัด ดำเนินการจัดหาพัสดุหรือดำเนินโครงการต่าง ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยในการขอเบิกจ่ายเงินเพื่อการจัดหาพัสดุและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นั้น ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยในการดำเนินการให้ใช้แบบแจ้งการใช้งบกลุ่มจังหวัด แบบแจ้งการขอเบิกเงิน ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืม และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3)

2.3 หน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่น ๆ ในกลุ่มจังหวัด

2.3.1 ให้หน่วยดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจ สำหรับรับเงินจากกลุ่มจังหวัด 1 บัญชี โดยใช้ชื่อบัญชี เงินนอกงบประมาณ..ชื่อหน่วยงาน...เพื่อรับเงินจากกลุ่มจังหวัด... และ Non Budget of...from Provincial Cluster.. โดยเมื่อดำเนินการเปิดบัญชีดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งสำเนาน้ำสมุดเช็ค หรือสำเนาใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และกรอกรายละเอียดในแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ ส่งให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดดำเนินการแจ้งสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว

2.3.2 ให้หน่วยดำเนินการที่ได้รับมอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณจากหัวหน้ากลุ่มจังหวัด ดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเมื่อดำเนินการแล้ว ให้ส่งข้อมูลให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ เพื่อจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญา โดยใช้แบบแจ้งการใช้งบกลุ่มจังหวัด (ข้อมูลหลักผู้ขาย และข้อมูลสัญญา) (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) และในกรณีที่การจัดหาพัสดุที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป ให้หน่วยดำเนินการแจ้งให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ ทำการจองงบประมาณในระบบ (PO) ด้วย

2.3.3 กรณีการจัดหาพัสดุตามข้อ 2.3.2 เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ ให้หน่วยดำเนินการส่งแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบกลุ่มจังหวัดที่ทำ PO ในระบบ GFMS (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) ไปยังจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ เพื่อให้จังหวัดขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือคู่สัญญาของหน่วยดำเนินการที่แจ้งขอเบิกเงินโดยตรง และเมื่อได้รับสำเนารายงานการจ่ายเงินในระบบซึ่งเป็นหลักฐานการจ่ายจากจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ ให้หน่วยดำเนินการที่แจ้งขอเบิกเงินดังกล่าวติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้หรือคู่สัญญา มาเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ในกรณีที่เจ้าหนี้หรือคู่สัญญาไม่ออกใบเสร็จรับเงิน ให้หน่วยดำเนินการมีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2.3.4 การขอเบิกจ่ายเงินกรณีอื่น นอกจากการดำเนินการจัดหาพัสดุ ให้หน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกจัดทำสัญญาการยืมเงินเพื่อขอยืมเงินจากจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ เป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ โดยให้ส่งสัญญาการยืมเงินและแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบกลุ่มจังหวัดที่ไม่ต้องทำ PO (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) ให้แก่จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ เพื่อให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ จ่ายเงินตามสัญญาการยืมเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยดำเนินการตามข้อ 2.3.1 และให้ถือว่าเป็นการทำสัญญาการยืมเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดของหน่วยงานดังกล่าว โดยจะต้องมีการควบคุมการรับ - จ่ายเงินยืมตามทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืมงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3)

2.3.5 กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินดังกล่าว ให้จัดทำสัญญาการยืมเงินจากหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

2.3.6 ในการยืมเงินเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการ หากโครงการนั้น ๆ มีบางรายการเป็นการดำเนินการจัดหาพัสดุ ให้หน่วยงานผู้ยืมถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วย

2.3.7 สำหรับโครงการใดที่หน่วยดำเนินการหลายหน่วยงานได้รับมอบหมายให้ร่วมกันดำเนินการ การยืมเงินให้แต่ละหน่วยงานทำสัญญาการยืมเงินเฉพาะในส่วนที่หน่วยงานนั้น ๆ รับผิดชอบดำเนินการ

2.3.8 ให้หน่วยดำเนินการมีหนังสือแจ้งรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด พร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการฯ ภายในระยะเวลาหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อเป็นหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืม

กรณีไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อหัวหน้ากลุ่มจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

2.3.9 ให้หน่วยดำเนินการที่ได้รับมอบอำนาจให้จัดหาพัสดุหรือปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ เก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุหรือการดำเนินโครงการไว้ที่หน่วยงาน และในกรณีที่หน่วยงานได้มีการจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ แล้ว ให้เก็บหลักฐานการจ่ายไว้ที่หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

2.3.10 กรณีได้รับเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยดำเนินการนำเงินดังกล่าวฝากเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังสำหรับเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณของหน่วยดำเนินการนั้น

2.3.11 กรณีหน่วยดำเนินการได้รับเงินรายได้แผ่นดินจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดให้นำเงินดังกล่าวส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกลุ่มจังหวัด ซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยให้หน่วยดำเนินการใช้ใบนำฝากเงินของหน่วยงานและบันทึกเป็นการจัดเก็บรายได้แผ่นดินแทนกลุ่มจังหวัด และให้เก็บสำเนาใบนำฝากเงินและสำเนาใบรับเงินของธนาคารไว้เป็นหลักฐานเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

2.3.12 หน่วยดำเนินการต้องจัดให้มีการควบคุมการรับ - จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

3. สำหรับวิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิธิต ชัยสุตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549

แบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

สำหรับส่วนราชการ

ที่	(1).....	เลขที่เอกสารเบิกแทน	(3)
ถึง	 (2).....		
กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ	(4).....	รหัสหน่วยงาน (4 หลัก)	
		รหัสจังหวัด (4 หลัก)	
จังหวัดผู้เบิกแทน	(5).....	รหัสหน่วยงาน (4 หลัก)	
		รหัสจังหวัด (4 หลัก)	
รายละเอียดของเงินงบประมาณกลุ่มจังหวัด (6)			
ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ (16 หลัก)	แหล่งของเงิน
ลายมือชื่อหัวหน้ากลุ่มจังหวัด เจ้าของงบประมาณ	(7)	ลายมือชื่อผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้เบิกแทน	(8)
ชื่อ		ชื่อ	
ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	
วันที่		วันที่	
สำหรับกรมบัญชีกลาง			
รหัสงบประมาณเบิกแทน (16 หลัก)		(9)	
เลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทน		(10)	

คำอธิบายวิธีการกรอรายการ
แบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

เมื่อกลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ ที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้ และจะเปลี่ยนแปลง การดำเนินการโดยมอบหมายให้ส่วนราชการอื่นเข้ามาดำเนินการและเบิกเงินแทน ให้กลุ่มจังหวัด เจ้าของงบประมาณจัดทำแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินแทนกัน ส่งให้จังหวัดผู้เบิกแทนลงลายมือชื่อเพื่อ ยินยอมที่จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินแทน หลังจากนั้น ให้กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณส่งแบบใบแจ้ง การเบิกจ่ายเงินแทนกันฯ มายังกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหาร การรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) เพื่อดำเนินการ ในระบบ GFMS ต่อไป

สำหรับส่วนราชการ

- | | |
|---|---|
| (1) “ที่” | ให้ระบุเลขที่หนังสือของกลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ |
| (2) “ถึง” | ให้ระบุชื่อจังหวัดที่ต้องการให้เบิกเงินแทน |
| (3) “เลขที่เอกสารเบิกแทน” | ให้ระบุเลขที่เอกสารเบิกแทนกันที่ได้จากการสร้างข้อมูลหลัก รายการเบิกแทนในระบบ GFMS |
| (4) “กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ” | ให้ระบุชื่อกลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ พร้อมระบุ รหัสหน่วยงาน 4 หลัก และรหัสจังหวัด 4 หลัก |
| (5) “จังหวัดผู้เบิกแทน” | ให้ระบุชื่อจังหวัดผู้เบิกแทนกลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ พร้อมระบุรหัสหน่วยงาน 4 หลัก และรหัสจังหวัด 4 หลัก |
| (6) “ชื่อโครงการ” | ให้ระบุชื่องาน/โครงการ ตามที่จะมอบหมายให้จังหวัดอื่น ดำเนินการเบิกแทน พร้อมระบุจำนวนเงินรหัสงบประมาณ 16 หลัก และรหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก |
| (7) “ลายมือชื่อหัวหน้ากลุ่มจังหวัด เจ้าของงบประมาณ” | ให้หัวหน้ากลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวันที่ |
| (8) “ลายมือชื่อผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้เบิกแทน” | ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้เบิกแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวันที่ |

สำหรับกรมบัญชีกลาง

- | | |
|-------------------------------------|---|
| (9) “รหัสงบประมาณเบิกแทน (16 หลัก)” | ให้ระบุรหัสงบประมาณเบิกแทน (รหัสงบประมาณ 16 หลัก) ที่เกิดจากการโอนเงินในระบบ GFMS |
| (10) “เลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทน” | ให้ระบุเลขที่เอกสาร จำนวน 8 หลัก ที่เกิดจากการโอนย้ายงบ ในระบบ |

แบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

สำหรับส่วนราชการ

ที่	(1).....	เลขที่เอกสารเบิกแทน (3)
ถึง	(2).....	

กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ	(4).....	รหัสหน่วยงาน (4 หลัก)
		รหัสจังหวัด (4 หลัก)
จังหวัดผู้เบิกแทน	(5).....	รหัสหน่วยงาน (4 หลัก)
		รหัสจังหวัด (4 หลัก)

รายละเอียดของเงินงบประมาณกลุ่มจังหวัด (6)

ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ (16 หลัก)	แหล่งของเงิน

ลายมือชื่อหัวหน้ากลุ่มจังหวัด เจ้าของงบประมาณ	(7)	ลายมือชื่อผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้เบิกแทน	(8)
ชื่อ		ชื่อ	
ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	
วันที่		วันที่	

สำหรับกรมบัญชีกลาง

รหัสงบประมาณเบิกแทน (16 หลัก)	(9)
เลขที่เอกสารจัดสรรงบประมาณ	(10)

คำอธิบายวิธีการกรอรายการ

แบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

เมื่อกลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณได้รับแจ้งจากจังหวัดผู้เบิกแทนขอโอนเงินเบิกแทนกัน กลับคืน ให้กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณจัดทำแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินเบิกแทนกัน ส่งให้จังหวัด ผู้เบิกแทนลงลายมือชื่อเพื่อยินยอมที่จะ โอนเงินเบิกแทนกันกลับคืน หลังจากนั้น ให้กลุ่มจังหวัดเจ้าของ งบประมาณส่งแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินเบิกแทนกันฯ ให้กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงิน ภาครัฐ) เพื่อดำเนินการในระบบ GFMIS ต่อไป

สำหรับส่วนราชการ

- | | |
|---|---|
| (1) “ที่” | ให้ระบุเลขที่หนังสือของกลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ |
| (2) “ถึง” | ให้ระบุชื่อจังหวัดที่ต้องการให้เบิกเงินแทน |
| (3) “เลขที่เอกสารเบิกแทน” | ให้ระบุเลขที่เอกสารเบิกแทนกันที่ได้จากการสร้างข้อมูลหลัก รายการเบิกแทนในระบบ GFMIS |
| (4) “กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ” | ให้ระบุชื่อกลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ พร้อมระบุ รหัสหน่วยงาน 4 หลัก และรหัสจังหวัด 4 หลัก |
| (5) “จังหวัดผู้เบิกแทน” | ให้ระบุชื่อจังหวัดผู้เบิกแทน พร้อมระบุ รหัสหน่วยงาน 4 หลัก และรหัสจังหวัด 4 หลัก |
| (6) “ชื่อโครงการ” | ให้ระบุชื่อ/โครงการที่มอบหมายให้จังหวัดอื่นดำเนินการ เบิกแทน พร้อมระบุจำนวนเงิน รหัสงบประมาณ 16 หลักและ รหัสแหล่งของเงิน 7 หลัก |
| (7) “ลายมือชื่อหัวหน้ากลุ่มจังหวัด เจ้าของงบประมาณ” | ให้หัวหน้ากลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวันที่ |
| (8) “ลายมือชื่อผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้เบิกแทน” | ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้เบิกแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวันที่ |

สำหรับกรมบัญชีกลาง

- | | |
|-------------------------------------|--|
| (9) “รหัสงบประมาณเบิกแทน (16 หลัก)” | ให้ระบุรหัสงบประมาณเบิกแทน (รหัสงบประมาณ 16 หลัก) ที่เกิดจากการโอนเงินในระบบ GFMIS |
| (10) “เลขที่เอกสารจัดสรรงบเบิกแทน” | ให้ระบุเลขที่เอกสาร จำนวน 8 หลัก ที่เกิดจากการโอนย้ายงบ ในระบบ |

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.3/0.115



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๑ ตุลาคม 2551

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 มาตรา 52 วรรคสาม บัญญัติว่า "เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานแบบบูรณาการในจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด ให้จังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด ยื่นคำขอจัดตั้งงบประมาณได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ในกรณีนี้ให้ถือว่าจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ" และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ข้อ 28/4 กำหนดว่า "เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่หัวหน้าหน่วยงานภายในจังหวัดที่ต้องปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณก็ได้" นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการรองรับการจัดสรรงบประมาณให้แก่จังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 และเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด มีความชัดเจน สะดวก รวดเร็ว เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และมีความสะดวก รวดเร็ว จึงเห็นสมควรกำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

1. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ให้สำนักงานจังหวัดเป็นผู้เบิกเงินจากคลังในนามของจังหวัดซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ผ่าน GFMS TERMINAL โดยให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย เพื่อรับเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดหนึ่งบัญชี และนำข้อมูลบัญชีเงินฝากดังกล่าวสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ

2. ให้นำหน่วยงานภายในจังหวัดที่ได้รับมอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณจากผู้ว่าราชการจังหวัด ดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานนั้น โดยเมื่อดำเนินการแล้ว ให้ส่งข้อมูลให้สำนักงานจังหวัดเพื่อจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญา โดยใช้แบบแจ้งการใช้งบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ตามแบบ 1 และในกรณีที่การจัดหาพัสดุที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป ให้นำหน่วยงานภายในจังหวัดแจ้งให้สำนักงานจังหวัดทำการจองงบประมาณในระบบ (PO) ด้วย

3. การเบิกจ่ายเงินกรณีตามข้อ 2 เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ ให้นำหน่วยงานภายในจังหวัดส่งแบบแจ้งขอเบิกเงินตามแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ตามแบบ 2 สำหรับกรณีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดที่มีการจัดทำ PO และแบบแจ้งขอเบิกเงินตามแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ตามแบบ 3 สำหรับกรณีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดที่ไม่มีการจัดทำ PO ให้แก่สำนักงานจังหวัด โดยให้สำนักงานจังหวัดขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาของหน่วยงานที่แจ้งขอเบิกเงินโดยตรง และให้ใช้รายงานการจ่ายเงินในระบบ GFMIS เป็นหลักฐานการจ่าย พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานการจ่ายเงินในระบบดังกล่าวให้หน่วยงานที่แจ้งขอเบิกเงินข้างต้น ทราบว่าได้มีการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้หน่วยงานติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญามาเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

4. การเบิกจ่ายเงินกรณีอื่น นอกจากการดำเนินการจัดหาพัสดุตามข้อ 2 ให้นำหน่วยงานภายในจังหวัดจัดทำสัญญาการยืมเงินเพื่อขอยืมเงินจากสำนักงานจังหวัดเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ โดยส่งสัญญาการยืมเงินและแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ตามแบบ 3 ให้แก่สำนักงานจังหวัด และเมื่อได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้วให้นำเงินฝากไว้ในบัญชีเงินนอกงบประมาณที่ใช้สำหรับรับเงินที่ขอเบิกจากคลังของหน่วยงาน โดยสำนักงานจังหวัดและหน่วยงานที่ยืมเงินจะต้องมีการควบคุมสัญญาการยืมเงินและการรับจ่ายเงินยืมตามทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน ตามแบบ 4 และทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืมงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ตามแบบ 5

5. ให้หน่วยงานภายในจังหวัดที่ได้รับมอบอำนาจให้จัดหาพัสดุหรือปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ เก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุหรือการดำเนินโครงการไว้ที่หน่วยงาน และในกรณีที่หน่วยงานได้มีการจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ แล้ว ให้เก็บหลักฐานการจ่ายไว้ที่หน่วยงาน เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

6. ให้หน่วยงานภายในจังหวัดจัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ตามแบบ 6 พร้อมเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งให้สำนักงานจังหวัด ภายในระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อเป็นหลักฐานในการส่งใช้คืนเงินยืม

กรณีที่ไมอาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

7. ให้สำนักงานจังหวัดเก็บหลักฐานการแจ้งขอเบิกเงิน สัญญาการยืมเงิน และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน ไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบต่อไป

8. สำนักงานจังหวัดและหน่วยงานภายในจังหวัดจะต้องจัดให้มีการควบคุมการรับ - จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

9. กรณีหน่วยงานภายในจังหวัดได้รับเงินมาเป็นกรณีพิเศษจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดให้นำเงินดังกล่าวส่งให้สำนักงานจังหวัดเพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของจังหวัดซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

10. ทรัพย์สินที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ให้สำนักงานจังหวัดบันทึกเป็นสินทรัพย์ของจังหวัดซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

11. สำหรับวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ได้กำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุภา ปิยะเตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

รักษาการแทน หัวหน้ากลุ่มงานวิจัยด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.3/ว.๖



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๖ มกราคม 2552

เรื่อง วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 115 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2551 เรื่อง
วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ปรากฏว่าวิธีปฏิบัติดังกล่าวไม่ครอบคลุมการดำเนินงานทุกเรื่องและมีข้อหารือจากผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับรายละเอียดของขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด เพิ่มเติมขึ้นใหม่ ดังนี้

สำนักงานจังหวัด

1. ให้สำนักงานจังหวัดซึ่งเป็นผู้เบิกเงินจากคลังในนามของจังหวัดเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพิ่มเติมอีกหนึ่งบัญชีที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจ เพื่อใช้สำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง โดยใช้ชื่อบัญชี "เงินนอกงบประมาณจังหวัด..." (ไม่ต้องเว้นวรรคแต่อย่างใด) และ "Non Budget of ... Provincial" โดยเมื่อดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาหน้าสมุดเช็ค/สำเนาใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และกรอกรายละเอียดในใบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดเพื่อดำเนินการเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว

ทั้งนี้ สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับรับเงินงบประมาณที่ได้เปิดไว้ก่อนแล้วนั้น ให้ใช้บริการธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจได้เช่นเดียวกัน

2. ให้สำนักงานจังหวัดเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ โดยนำฝากกระทรวงการคลัง ในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ชื่อบัญชี "เงินฝากเงินนอกงบประมาณของจังหวัด..." รหัสบัญชีเงินฝาก 10666 เพื่อเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณของจังหวัด ประเภทเงินประกันของ เงินประกันสัญญา หรือ เงินนอกงบประมาณอื่น ๆ เป็นยอดรวม โดยให้มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินฝากคลัง แยกเป็น รายการแต่ละส่วนราชการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3. เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงานภายในจังหวัด ให้สำนักงานจังหวัดออกใบเสร็จรับเงินของจังหวัดระบุรายการที่รับเงินและหน่วยงานที่นำส่งให้ชัดเจน เพื่อเป็นหลักฐานการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณระหว่างสำนักงานจังหวัดกับ หน่วยงานผู้นำส่ง ก่อนนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือนำเงินฝากไว้ในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง สำหรับเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณของจังหวัดตามข้อ 2 ต่อไป

4. การยืมเงิน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ สัญญา ยืม โดยสัญญา ยืมมีกำหนดระยะเวลาคราวละไม่เกินหกสิบวัน และไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติตาม โครงการนั้น

5. การจ่ายเงินยืม ให้สำนักงานจังหวัดจ่ายเป็นเช็ค ส่งจ่ายในนามของหน่วยงานผู้ยืม
หน่วยงานภายในจังหวัด

1. เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงานภายในจังหวัด ออกใบเสร็จรับเงินและนำเงินส่งให้สำนักงานจังหวัดเพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือเก็บรักษา ในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังสำหรับเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณของจังหวัดต่อไป โดยให้ใช้ ใบเสร็จรับเงินของจังหวัดเป็นหลักฐานในการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณ ระหว่างหน่วยงานกับสำนักงานจังหวัด

2. ในการยืมเงินเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการ หากโครงการนั้น ๆ มีบางรายการเป็นการ ดำเนินการจัดหาพัสดุ ให้หน่วยงานผู้ยืมถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วย

3. ในการยืมเงินเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการ ให้หน่วยงานภายในจังหวัดที่เป็น หน่วยงานผู้เบิกจัดทำสัญญาการยืมเงิน และให้ถือว่าเป็นการทำสัญญา ยืมเงินงบประมาณรายจ่ายของ จังหวัดของหน่วยงานดังกล่าว และเมื่อได้รับเงินตามสัญญา ยืมเงินจากสำนักงานจังหวัดแล้วให้นำเงินฝาก ไว้ในบัญชีเงินนอกงบประมาณที่ใช้สำหรับรับเงินที่ขอเบิกจากคลังของหน่วยงาน โดยในกรณีที่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินดังกล่าว ให้จัดทำสัญญา การยืมเงินจากหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

4. โครงการโคกที่หน่วยงานภายในจังหวัดหลายหน่วยงานได้รับมอบหมายให้ร่วมกัน
ดำเนินการ การยืมเงินให้แก่แต่ละหน่วยงานทำสัญญาการยืมเงินเฉพาะในส่วนที่หน่วยงานนั้น ๆ รับผิดชอบ
ดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549

แบบแจ้งการใช้งบกลุ่มจังหวัด (ข้อมูลหลักผู้ขาย และข้อมูลสัญญา)

ชื่อหน่วยงาน..... จังหวัด.....

ส่วนที่ 1 รายละเอียดของผู้ขาย (กรณีที่ยังไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS)

ผู้ขาย (รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี)	ธนาคาร/สาขา
ชื่อผู้ขาย (ภาษาไทย)	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
ชื่อผู้ขาย (ภาษาอังกฤษ)	ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร
	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
อาคาร/ชั้น	ถนน
บ้านเลขที่	แขวง/ตำบล
อำเภอ/เขต	รหัสไปรษณีย์
จังหวัด	หมายเลขโทรศัพท์/Fax

พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดประกอบการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายมาด้วยแล้วจำนวน ฉบับ

รหัสผู้ขายจากระบบ GFMS

ส่วนที่ 2 รายละเอียดตามสัญญา

ส่วนที่ 2.1 ข้อมูลเกี่ยวกับสัญญา	ส่วนที่ 2.2 กรณีมีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS แล้ว
รหัสแหล่งของเงิน	ให้กรอกข้อมูลในท่อนี้ด้วย (โดยไม่ต้องกรอกส่วนที่ 1)
รหัสกิจกรรมหลัก	ผู้ขาย (รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี)
เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร
วันที่สิ้นสุดสัญญา	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
รหัสงบประมาณ	ธนาคาร/สาขา
วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	

รายการ	วันที่ส่งมอบ	รหัส GPSC	รายละเอียดพัสดุ	จำนวนที่สั่งซื้อ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม
1							
2							
3							
4							
5							

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

รวมเงิน (ตัวอักษร)

เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ GFMS

หมายเหตุ: กรณีรายละเอียดพัสดุมีมากกว่า 5 รายการให้ทำเอกสารแนบ

สำหรับหน่วยงานผู้ดำเนินการ	สำหรับกลุ่มจังหวัด
ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้น ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ	ได้รับเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
(ลงชื่อ)..... (หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย)	(ลงชื่อ)..... (เจ้าหน้าที่ของกลุ่มจังหวัด)

ชื่อผู้ทำแบบ.....(ตัวบรรจง) หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเหตุ

- กรณีมิได้ทำสัญญา ก่อนนี้ผูกพัน (ไม่ต้องทำ PO) แต่ต้องการจ่ายตรงให้แก่ผู้มีสิทธิ ให้ทำเฉพาะส่วนที่ 1 เท่านั้น
- กรณีที่ทำสัญญา ก่อนนี้ผูกพันถึงเกณฑ์ที่ต้องทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS (PO) ให้พิจารณา ดังนี้
 - ยังไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ ให้จัดทำทั้งส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2
 - มีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ แล้ว ให้จัดทำเฉพาะส่วนที่ 2 เท่านั้น โดยให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2.2 ด้วย

แบบแจ้งการขอเบิกเงินงบกลุ่มจังหวัดที่ทำ PO ในระบบ GFMIS

ชื่อหน่วยงาน..... จังหวัด.....			
ชื่อผู้ขาย.....			
เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ GFMIS.....			
เลขที่เอกสารสำรองเงิน/ใบสั่งซื้อยกยอด.....			
ข้อมูลผู้รับเงิน			
เลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....			
ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร.....			
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....			
คำอธิบายรายการ	จำนวนเงินขอเบิก	บาท	
	เงินหักหลักส่ง		ฐานการคำนวณ
	1.ภาษีเงินได้	บุคคลธรรมดา	
		นิติบุคคล	
	2.ค่าปรับ	รายได้ของแผ่นดิน	
	จำนวนเงินขอรับ		บาท
	จำนวนเงิน(ตัวอักษร)		
เลขที่เอกสารการตั้งเบิกจากระบบ GFMIS.....			
สำหรับหน่วยงานผู้ดำเนินการ	สำหรับกลุ่มจังหวัด		
ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้น ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ	ได้รับเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว		
(ลงชื่อ)..... (หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย)	(ลงชื่อ)..... (เจ้าหน้าที่ของกลุ่มจังหวัด)		
ชื่อผู้ทำแบบ.....(ตัวบรรจง) หมายเลขโทรศัพท์.....			

แบบแจ้งการขอเบิกเงินงบกลุ่มจังหวัดที่ไม่ต้องทำ PO ในระบบ GFMIS

ชื่อหน่วยงาน..... จังหวัด.....

☐	จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา	ชื่อผู้ขาย/คู่สัญญา	
☐	จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน	ชื่อผู้ยืม	

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ใช้กรณีผู้ขาย/คู่สัญญา)

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

รายละเอียดขอเบิกเงินงบกลุ่มจังหวัด

รายการ		รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	แหล่งของเงิน	จำนวนเงินขอเบิก
บัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชี				

คำอธิบายรายการ	จำนวนเงินขอเบิก		บาท	
	เงินหักหลักส่ง		ฐานการคำนวณ	จำนวนเงินที่หักไว้
	1.ภาษีเงินได้	บุคคลธรรมดา		
		นิติบุคคล		
	2.ค่าปรับ			
	จำนวนเงินขอรับ		บาท	
	จำนวนเงิน(ตัวอักษร)			

เลขที่เอกสารการตั้งเบิกจากระบบ GFMIS.....

สำหรับหน่วยงานผู้ดำเนินการ	สำหรับกลุ่มจังหวัด
ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้น ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ (ลงชื่อ)..... (หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย)	ได้รับเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ)..... (เจ้าหน้าที่ของกลุ่มจังหวัด)

ชื่อผู้ทำแบบ.....(ตัวบรรจง) หมายเลขโทรศัพท์.....

ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน

สำนักงานจังหวัด (กลุ่มจังหวัด).....

[illegible]

ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืมงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด

หน่วยงาน.....

งาน/โครงการ.....

สัญญาการขีมนเงินเลขที่.....

[illegible]

รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด

หน่วยงาน.....กลุ่มจังหวัด.....

ระหว่างวันที่.....

หน่วยงาน.....ขอส่งใช้คืนเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินเพื่องานโครงการ.....
ตามสัญญาการยืมเงินเลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

		บาท
จำนวนเงินยืม		XX
หัก รายการจ่ายเงิน		
ค่าวัสดุ	XX	
ค่าใช้สอย	XX	
ค่าตอบแทน	XX	
ค่า.....	XX	
ค่า.....	XX	XX
จำนวนเงินเหลือจ่าย		XX

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นได้ดำเนินการเบิกจ่ายภายใต้โครงการ.....จริง
พร้อมนี้ได้นำส่งคืนเงินเหลือจ่ายจำนวน.....บาท.....สตางค์ และหลักฐานการจ่ายจำนวน.....ฉบับ
เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ลงลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่.....