



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โทร. 0 2628 5240 – 59 ต่อ 2216

ที่ กษ 0401/ ว 562

วันที่ 7 พฤษภาคม 2552

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง


เรียน ทุกหน่วยงานในส่วนกลางสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สืบเนื่องจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ กรณีการจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค สำหรับการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ และกรณีลูกหนี้เงินยืมราชการบางรายผู้ยืมได้ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนมาก นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและคำแนะนำของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนบริหารงานคลัง สำนักบริหารกลาง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงกำหนดแนวการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกัน อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ดังนี้

1. การจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด ซึ่งมีวงเงินเกินกว่าห้าพันบาทจะจ่ายเป็นเช็ค ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ส่วนที่ 3 วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน ข้อ 47
2. การจ่ายเงินยืม ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวด 5 การเบิกจ่ายเงินยืม สำหรับการคืนเงินยืมราชการหากเหลือเงินสดเกิน 10 % ของจำนวนเงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมทำหนังสือชี้แจงประกอบด้วย (ตามเอกสารแนบ)
3. การเบิกจ่ายค่าผ่านทาง ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็น ได้แก่ ระยะเวลาไกลหรือการจราจรติดขัด หรือเพื่อเป็นการประหยัดเวลาในการเดินทางและน้ำมันเชื้อเพลิง หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน โดยให้จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ


(นางสาวสิริกาญจน์ วิทยาฤทธิพากร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วน สำนัก โทร.....

ที่ วันที่

เรื่อง การคืนเงินยืมทดรองราชการ

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามที่ได้อนุมัติให้ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

ยืมเงินทดรองราชการ เพื่อค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเรื่อง

จังหวัด ตั้งแต่วันที่ รวม วัน นั้น

ขอเรียนว่า สาเหตุค่าใช้จ่ายเบิกจริงน้อยกว่าวงเงินยืมทดรองราชการ เนื่องจาก.....

จึงทำให้มีเงินยืมทดรองราชการเหลือเกินร้อยละ 10 (คงเหลือบาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- ไม่ต้องมีสำเนา
- แนบมาพร้อมกับใบสำคัญเบิกเงินสด และหักใช้เงินยืม

แบบขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางด่วนพิเศษ

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ได้เดินทางไป

- ประชุมที่ เรื่อง เมื่อวันที่
- ติดต่อราชการที่ เรื่อง เมื่อวันที่
- ส่งเอกสารด่วนมากให้ ที่ เมื่อวันที่
- อื่น ๆ โดยใช้รถยนต์ราชการหมายเลขทะเบียน

มีความจำเป็นต้องใช้ทางด่วนพิเศษในการเดินทางเนื่องจาก ระยะทางไกล การจราจรติดขัด
เพื่อเป็นการ ประหยัดเวลาในการเดินทาง ประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องไป
ปฏิบัติราชการ อื่น ๆ

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้มาประกอบการพิจารณาอนุมัติ

1. หนังสือเชิญหรือวาระการประชุม จำนวน ฉบับ
- หนังสือมอบหมายจาก จำนวน ฉบับ
- ไม่มีหนังสือเชิญประชุม แต่ได้รับหมายหมายจาก

ให้ไป ที่ เมื่อวันที่ จำนวน ฉบับ

2. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ จำนวน ฉบับ จำนวนเงิน บาท

3. สำเนาใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล จำนวน ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าธรรมเนียมผ่านทางด่วนพิเศษ จำนวน บาท

เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.