

กระดาษเขียนข่าว

ที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้รับทราบ	หมู่ วัน - เวลา ก.ย. ๖๖	คำแนะนำ
จาก กง.ทบ.			หมู่/คำ
ถึงผู้รับปฏิบัติ กพ.ทบ., ขว.ทบ., ยก.ทบ., กบ.ทบ., กร.ทบ., สปช.ทบ., ขกท., จบ., ดย.ทบ., สบ.ทบ., สสน.บก.ทบ., สก.ศปก.ทบ., สลก.ทบ., วทบ., สตน.ทบ., สวพ.ทบ., ขส.ทบ., พบ., นปอ., พธ.ทบ., พล.ม.2 รอ., ยย.ทบ., ยศ.ทบ., รพ.รร.6, นรต., วศ.ทบ., สพ.ทบ., สวพท., สส., สท.ทบ., สก.ทบ., มทบ.11, สธน.ทบ., รร.สธ.ทบ., ศชบ.ทบ., สง.ปรมน.ทบ. และ ทภ.1			ประเภทเอกสาร ที่ของผู้ให้ข่าว กท ๐๔๒๒/ 4829

ผู้รับทราบ

๑. อ้างถึง

๑.๑ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๒ หนังสือ กค. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลง ๑๙ ส.ค. ๖๓

๑.๓ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการเบิกเงินค่าใช้จ่ายทั่วไป

๒. เนื่องจาก กง.ทบ. ได้ตรวจพบการปฏิบัติการยืมเงินและการชำระหนี้เงินยืม ซึ่งมีหน่วย
ไม่ได้ปฏิบัติตามคู่มือ ระเบียบและข้อบังคับ ตามที่ กค. กำหนด อาจเป็นประเด็นให้ผู้ตรวจสอบจากภายใน
และภายนอกทักท้วงเกี่ยวกับการปฏิบัติ

๓. กง.ทบ. ขอเน้นย้ำและชักจูงแนวทางการปฏิบัติการยืมเงินและการชำระหนี้เงินยืม (ค่าใช้จ่ายเดินทาง)
เพื่อให้หน่วยสามารถปฏิบัติได้ โดยมีเอกสารประกอบการยืมเงินและการชำระหนี้เงินยืม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์
และวิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
(e-Payment) ตามที่ กค. กำหนด เป็นแนวทางเดียวกัน รายละเอียดตามอ้างถึง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด
เอกสารดังกล่าวได้ที่ QR Code ตามที่ปรากฏในส่วนท้ายของเอกสาร

- จบข่าว -

เอกสารดาวโหลด



หน้า ๑ ใน ๑ หน้า			อ้างถึงข่าว				ชื่อผู้เขียนข่าว				หน่วย โทร.	
			จัดประเภทเอกสาร				พ.ท. ขวัญชัย อัมพรศิริ				กง.ทบ. ๐ ๒๒๙๗ ๗๖๒๓	
			☐ จัด ☐ ไม่จัด								๙๗๖๒๓	
นางสาวกัญญา	รับเมื่อ	วันที่	เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ชื่อ พนักงาน	ส่งเสร็จ	วันที่	เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ชื่อ พนักงาน	รับรองว่าเป็นข่าวราชการ พ.อ. (นายณรงค์ ทิพย์ทวีสุข) นายทหารอนุมัติข่าว	

1. หน่วยที่เบิกเงินจาก กง.ทบ. จำนวน 37 หน่วย

1 กพ.ทบ.	11 สสน.บก.ทบ.	21 พล.ม.2 รอ.	31 สก.ทบ.
2 ขว.ทบ.	12 สกก.ศปก.ทบ.	22 ยย.ทบ.	32 มทบ.11
3 ยก.ทบ.	13 สลก.ทบ.	23 ยศ.ทบ.	33 สธน.ทบ.
4 กบ.ทบ.	14 วทบ.	24 รพ.รร.6	34 รร.สธ.ทบ.
5 กร.ทบ.	15 สदन.ทบ.	25 นรด.	35 ศชบ.ทบ.
6 สปช.ทบ.	16 สวพ.ทบ.	26 วศ.ทบ.	36 สง.ปรมน.ทบ.
7 ขกท.	17 ขส.ทบ.	27 สพ.ทบ.	37 ทภ.1
8 จบ.	18 พบ.	28 สวพท.	
9 ดย.ทบ.	19 นปอ.	29 สส.	
10 สบ.ทบ.	20 พธ.ทบ.	30 สห.ทบ.	

2. หน่วยที่เบิกเงินจากคลัง จำนวน 49 หน่วย

1 กส.ทบ.	14 มทบ.13	27 มทบ.26	40 มทบ.38
2 กวรบ.ศอ.สพ.ทบ.	15 มทบ.14	28 มทบ.27	41 มทบ.39
3 พล.ร.9	16 มทบ.15	29 มทบ.28	42 มทบ.310
4 รร.จปร.	17 มทบ.16	30 มทบ.29	43 บชร.4
5 ศชส.สพ.ทบ.	18 มทบ.17	31 มทบ.210	44 มทบ.41
6 ศร.	19 มทบ.18	32 บชร.3	45 มทบ.42
7 คม.	20 มทบ.19	33 มทบ.31	46 มทบ.43
8 ศป.	21 บชร.2	34 มทบ.32	47 มทบ.44
9 ศบบ.	22 มทบ.21	35 มทบ.33	48 มทบ.45
10 ศสท.กส.ทบ.	23 มทบ.22	36 มทบ.34	49 มทบ.46
11 ศสพ.	24 มทบ.23	37 มทบ.35	
12 บชร.1	25 มทบ.24	38 มทบ.36	
13 มทบ.12	26 มทบ.25	39 มทบ.37	

กระดาษเขียนข่าว

ที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้รับทราบ	หมู่ วัน - เวลา	ก.ย. ๖๖	คำแนะนำ
จาก กง.ทบ.				หมู่/คำ

ถึงผู้รับปฏิบัติ กส.ทบ., การรบ.ศอ.สพ.ทบ., พล.ร.๙, รร.จปร., ศชส.สพ.ทบ., ศร., ศม., ศป., ศบบ., ศสท.กส.ทบ., ศสพ., บชร.๑, มทบ.๑๒, มทบ.๑๓, มทบ.๑๔, มทบ.๑๕, มทบ.๑๖, มทบ.๑๗, มทบ.๑๘, มทบ.๑๙, บชร.๒, มทบ.๒๑, มทบ.๒๒, มทบ.๒๓, มทบ.๒๔, มทบ.๒๕, มทบ.๒๖, มทบ.๒๗, มทบ.๒๘, มทบ.๒๙, มทบ.๒๑๐, บชร.๓, มทบ.๓๑, มทบ.๓๒, มทบ.๓๓, มทบ.๓๔, มทบ.๓๕, มทบ.๓๖, มทบ.๓๗, มทบ.๓๘, มทบ.๓๙, มทบ.๓๑๐, บชร.๔, มทบ.๔๑, มทบ.๔๒, มทบ.๔๓, มทบ.๔๔, มทบ.๔๕ และ มทบ.๔๖

ผู้รับทราบ ทภ.๑, ทภ.๒, ทภ.๓ และ ทภ.๔

๑. อ้างถึง

๑.๑ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๒ หนังสือ กค. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลง ๑๙ ส.ค. ๖๓

๑.๓ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการเบิกเงินค่าใช้จ่ายทั่วไป

๒. เนื่องจาก กง.ทบ. ได้ตรวจพบการปฏิบัติการยืมเงินและการชำระหนี้เงินยืม ซึ่งมีหน่วยไม่ได้ปฏิบัติตามคู่มือ ระเบียบและข้อบังคับ ตามที่ กค. กำหนด อาจเป็นประเด็นให้ผู้ตรวจสอบจากภายในและภายนอกหักท้วงเกี่ยวกับการปฏิบัติ

๓. กง.ทบ. ขอเน้นย้ำและชักชวนแนวทางการปฏิบัติการยืมเงินและชำระหนี้เงินยืม (ค่าใช้จ่ายเดินทาง) เพื่อให้หน่วยสามารถปฏิบัติได้ โดยมีเอกสารประกอบการยืมเงินและการชำระหนี้เงินยืม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่ กค. กำหนด เป็นแนวทางเดียวกัน รายละเอียดตามอ้างอิง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวได้ที่ QR Code ตามที่ปรากฏในส่วนท้ายของเอกสาร

- จบข่าว -

เอกสารดาวน์โหลด



หน้า ๑ ใน ๑ หน้า			อ้างอิงข่าว				ชื่อผู้เขียนข่าว				หน่วย โทร.	
			จัดประเภทเอกสาร				พ.ท. ขวัญชัย อัมพรศิริ				ก.ย. ๖๖	
สำหรับพนักงาน	รับเมื่อ	วันที่	☐ จัด ☐ ไม่				วันที่	เวลา	ระบบเครื่องสื่อสาร	ชื่อพนักงาน	รับรองว่าเป็นข่าวราชการ พ.อ. (ชาญณรงค์ ทิพย์ทวีสุข) นายทหารอนุมัติข่าว	
			เวลา	ระบบเครื่องสื่อสาร	ชื่อพนักงาน	ส่งเสร็จ						

รายละเอียดการชักข้อความเข้าใจการยืมเงินและการชำระหนี้เงินยืม (ค่าใช้จ่ายเดินทาง)

เนื่องด้วย กง.ทบ. ได้ตรวจพบการปฏิบัติการยืมเงินและการชำระหนี้เงินยืม ซึ่งมีหน่วยไม่ได้ปฏิบัติตามคู่มือ ระเบียบและข้อบังคับ ตามที่ กค. กำหนด อาจเป็นประเด็นให้ผู้ตรวจสอบจากภายในและภายนอกทั้งทางเกี่ยวกับการปฏิบัติ โดยให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๔ มีสาระสำคัญดังนี้

๑.๑.๑ ข้อ ๗๙.๒ กรณีเจ้าหน้าที่หรือบุคคลในส่วนราชการเดียวกันเป็นผู้ยืมให้ผู้ยืมเสนอใบยืมเงินพร้อมด้วยประมาณการใช้จ่ายผ่านเจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณ และหัวหน้านายทหารการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณางบประมาณและตรวจสอบรับรองความถูกต้องตามหน้าที่ก่อน เมื่อผู้ยืมได้รับเงินไปแล้วต้องรีบปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จโดยเร็วและเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วต้องนำใบสำคัญคู่จ่ายเงินส่งให้หนี้เงินยืมภายในสิบวันทำการ ห้ามนำใบสำคัญดังกล่าวมาขอเบิกจ่ายเงินอีกยกเว้นใบสำคัญส่วนที่เกินเงินยืม หากมีเงินเหลือให้ส่งให้หนี้เงินยืมภายในสามวันทำการ

การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการนั้น ระยะเวลาในการส่งให้หนี้เงินยืมให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

๑.๑.๒ ข้อ ๘๒ เงินยืมชั่วคราวตามข้อ ๗๙ ถ้าผู้ยืมยังส่งให้หนี้เงินยืมเก่าไม่เสร็จสิ้นห้ามมิให้จ่ายเงินให้ยืมใหม่ เว้นแต่มีเหตุผลสมควร และผ่านการพิจารณาของหัวหน้านายทหารการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้ว จึงให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ที่จะอนุมัติให้ยืมใหม่หรือไม่ก็ได้

๑.๑.๓ ข้อ ๘๓ เงินยืมทุกประเภท ถ้าผู้ยืมมิได้ชำระคืนภายในกำหนด ให้หัวหน้านายทหารการเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงิน เรียกขตให้เงินยืมตามเงื่อนไขใบยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

๒. หลักฐานประกอบการยืมเงิน

เพื่อให้หน่วยที่มีการยืมเงิน มีเอกสารประกอบครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ เห็นควรให้หน่วยต้องจัดทำเอกสารประกอบการยืมเงิน ดังนี้

๒.๑ หนังสือขออนุมัติยืมเงินจากหน่วย

๒.๒ ใบยืมเงิน (กง.๓) จำนวน ๓ ฉบับ

๒.๓ สำเนาหนังสือขออนุมัติให้มีการปฏิบัติราชการ/สำเนาคำสั่งปฏิบัติราชการ/อนุมัติหลักการให้ปฏิบัติราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๔ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๕ ประมาณการค่าใช้จ่ายการปฏิบัติงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๖ สำเนาหนังสือสั่งจ่ายงบประมาณ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณียังไม่ส่งจ่ายงบประมาณแต่อยู่ในแผนงานประจำปี ให้แนบหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๓. การใช้หนี้เงินยืม

ให้หน่วยเร่งดำเนินการชำระหนี้เงินยืม เมื่อหน่วยปฏิบัติการกิจเสร็จสิ้นให้รีบดำเนินการรวบรวมใบสำคัญส่งให้หนี้เงินยืมโดยเร็ว ตามระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ และตาม ขก. ๕๔ หมวด ๑๑ การยืมเงิน

๔. การจัดทำหลักฐานการเบิกหรือหลักฐานการใช้หนี้ใบยืม

หน่วยต้องจัดทำหลักฐานการเบิกเงินหรือใบชำระหนี้เงินยืม ตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการเบิกเงินค่าใช้จ่ายทั่วไป ของ กง.ทบ. และที่แก้ไขเพิ่มเติม การพิจารณาการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ในกรณีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างจำกัด ให้อยู่ในดุลพินิจของ ผบ.หน่วย การจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๒ แบบ ๘๗๐๘ กรณีงบประมาณมีจำกัด ให้ดำเนินการตามตัวอย่าง ดังนี้

/ตัวอย่าง ...

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ

เดือน

W. J.

ส่วนที่ 2
แบบ 8708

ลำดับ	ยศ ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	1 ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1	ร.ต. เอ		480.00	800.00	-	-	1,280.00	2	22 มี.ค. 66	
2	จ.ส.อ. บี		240.00	500.00	-	-	740.00		22 มี.ค. 66	
3	จ.ส.อ. ซี		-	500.00	-	-	500.00		22 มี.ค. 66	
4	ส.อ. ดี		-	500.00	-	-	500.00		22 มี.ค. 66	
5	ส.ท. อี		-	500.00	-	-	500.00		22 มี.ค. 66	
6	ส.ค. เอฟ		-	500.00	-	-	500.00		22 มี.ค. 66	
รวมเงิน			720.00	3,300.00	-	-	4,020.00	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ _____ วันที่ _____		

สหประชาชาติ

หมายเหตุ : การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามอัตรา เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด 4

ស្ថាប័ន

—

ตำราแพทเนจ

۱۳۳۲

คำชี้แจง 1. คำนี้เขียนและคำเข้าที่พบให้ใส่จำนวนเงินตามที่ได้รับจริง (ระบุอัตราวัน และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ)

ตรวจถูกต้อง
D.D.
พ.ท.
(ชวัญใจ สำนึกพระคุณ)

3. ผู้จ่ายเงินหมดถึงผู้ชื้อยอมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินคืนให้แก่ผู้คืนทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

4. การตีพิมพ์งบประมาณจากัดทำให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามอัตรา ให้ระบุไว้ในหมายเหตุด้านล่างของตารางล่างที่ 2

พญ.กมล.

၂ ဂ.ဗ. ၆၆