



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง กลุ่มบัญชี โทร. ๐๒ ๖๕๓๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๔๗ โทรสาร ๐๒ ๖๕๓๔๔๒๙)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๓๐๗๗๙ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง การดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เรียน หัวหน้าหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์ ที่เบิกจ่ายกับกองคลัง กรมปศุสัตว์

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีหนังสือลับที่ ตผ ๐๐๓๑/๓๑๑๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ แจ้งการตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ของกรมปศุสัตว์ และได้ส่งรายงานการตรวจสอบมาเพื่อให้กรมปศุสัตว์พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และให้ส่งการ

กรมปศุสัตว์พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะดังกล่าว จึงขอสั่งการให้ กอง/สำนัก ดำเนินการดังนี้

๑. การควบคุมเงินหลักประกันสัญญา ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีนร (กวพ) ๑๐๐๒/ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๒ วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา และหนังสือที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/ว ๘๖๐๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๔ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา

๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของ กอง/สำนัก แจ้งวันครบกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่อง ให้กับกองคลังทราบ หลังจากการตรวจรับพัสดุภายใน ๓ วันทำการ

๑.๒ หากมีการบอกเลิกสัญญาและมีการรับเงินประกันสัญญา ให้รับดำเนินการแจ้งกองคลังเพื่อดำเนินการต่อไป

๒. การยืมเงินราชการ

๒.๑ ให้ผู้ยืมเงิน ผู้บังคับบัญชาและผู้มีหน้าที่ตามระเบียบฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของระเบียบฯ โดยเคร่งครัด

๒.๒ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ โดย

(๑) ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนด ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๐

(๒) ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดตามระเบียบฯ ข้อ ๖๓

๒.๓ หากมีการตรวจสอบพบว่ายังมีการละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยไม่มีเหตุผลอันควร ให้ผู้อำนวยการกองคลัง เสนอกรมปศุสัตว์พิจารณา ตัดลดเงินเลื่อนขั้นของ กอง/สำนัก จำนวน ๐.๕% ของวงเงินเลื่อนขั้นมาไว้ที่กองกลาง กรมปศุสัตว์

๓. การจัดอบรมประชุมสัมมนา กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการอบรมประชุมสัมมนาจัดทำโครงการให้เหมาะสม เบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงเป็นไปโดยประหยัดคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามข้อ ๑-๓ อย่างเคร่งครัด


(นายอภัย สุทธิสังข์)
อธิบดีกรมปศุสัตว์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง กลุ่มบัญชี โทร. ๐๒ ๖๕๓๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๔๗ โทรสาร ๐๒ ๖๕๓๔๔๒๙)

ที่ กษ.๐๖๐๓/ว. ๓๖๗๕๐ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง การดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เรียน หัวหน้าหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีหนังสือลับที่ ตผ ๐๐๓๑/๓๑๑๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ แจ้งการตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ของกรมปศุสัตว์ และได้ส่งรายงานการตรวจสอบมาเพื่อให้กรมปศุสัตว์พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะและให้สั่งการ

กรมปศุสัตว์พิจารณาแล้ว จึงขอสั่งการให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. การควบคุมหลักประกันสัญญา ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร (กwp) ๑๐๐๒/ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๒ วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา และหนังสือที่ นร (กwp) ๑๓๐๕/ว ๘๖๐๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๔ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา โดยให้

๑.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานแจ้งวันครบกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่อง ให้กับหัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการควบคุมหลักประกันสัญญา หลังการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง

๑.๒ จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาระบุข้อมูลรายละเอียด วันเดือนปีที่รับเงิน เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เลขที่สัญญา ชื่อคู่สัญญา รายละเอียดสัญญา จำนวนเงิน วันครบกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องของเงินประกันสัญญาที่มีจำนวนเงินคงเหลือให้ครบถ้วนถูกต้อง

๑.๓ เมื่อเงินประกันสัญญาครบกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา ตามหลักเกณฑ์ของระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๔๔ (๒) ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

๑.๔ กรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาแล้วมีการรับเงินประกันสัญญา ให้ดำเนินการนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๒. การยืมเงินราชการ

๒.๑ ให้ผู้ยืมเงิน ผู้บังคับบัญชาและผู้มีหน้าที่ตามระเบียบฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของระเบียบฯ โดยเคร่งครัด

๒.๒ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ โดย

(๑) ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนด ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๐

(๒) ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เจ้าหน้าที่การเงินเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๓

/๒.๓ หากมีการ...

๒.๓ หากมีการตรวจสอบพบว่ายังมีการละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยไม่มีเหตุผลอันควร กรมปศุสัตว์
จะพิจารณาตัดลดเงินเลื่อนขั้นของหัวหน้าหน่วยงานจำนวน ๐.๕% จากวงเงินเลื่อนขั้นมาไว้ที่กองกลาง กรมปศุสัตว์

๓. การจัดอบรมประชุมสัมมนา

กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการอบรมประชุมสัมมนา จัดทำโครงการให้
เหมาะสม เบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงเป็นไปโดยประหยัดคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามข้อ ๑-๓ อย่างเคร่งครัด



(นายอภัย สุทธิสังข์)
อธิบดีกรมปศุสัตว์



ที่ นร (กwp) ๑๓๐๕/ว ๘๖๐๘

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๔๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา
เรียน

ด้วยปรากฏว่า ในการดำเนินการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้ประกอบการซึ่งเป็นคู่สัญญากับทางราชการจะต้องวางหลักประกันสัญญาด้วย และส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือค้ำประกัน เมื่อหนังสือค้ำประกันพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว การรอให้ผู้ประกอบการมาขอคืนหนังสือค้ำประกันทำให้เกิดความล่าช้า หรือบางกรณีต้องใช้เวลาในการค้นหาหนังสือค้ำประกัน ทำให้ผู้ประกอบการไม่สามารถนำหนังสือค้ำประกันไปคืนให้แก่ผู้ค้ำประกัน ซึ่งอาจจะมีผลทำให้ผู้ประกอบการต้องเสียค่าธรรมเนียมอายุหนังสือค้ำประกันหรือเกิดปัญหาไม่สามารถขอหนังสือค้ำประกันใหม่ได้ โดยไม่เป็นธรรม

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กwp.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อแก้ไขปัญหของผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นคู่สัญญาของทางราชการตามนัยดังกล่าวข้างต้น จึงเห็นสมควรอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๕) และ (๑๕) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการคืนหลักประกันสัญญา เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติเพิ่มเติมจากวิธีปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ ดังนี้

๑. เมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันสัญญานั้นให้แก่คู่สัญญาตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ (๒) โดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอคืนจากคู่สัญญาก่อน และในกรณีที่หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ และคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ (๒) ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ วรรคท้ายต่อไป พร้อมกับให้มีหนังสือรับรองต่อธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันกำกับไปด้วยว่า หลักประกันสัญญาดังกล่าวหมดระยะเวลาการค้ำประกันเมื่อวัน เดือน ปีใด ทั้งนี้ เพื่อให้คู่สัญญาต้องเสียค่าธรรมเนียมการต่ออายุหนังสือค้ำประกันนับจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา จนถึงวันที่นำหนังสือค้ำประกันไปคืนให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ โดยไม่จำเป็น

๒. เมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว และปรากฏว่าส่วนราชการค้นหาต้นฉบับหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่คู่สัญญานำมาวางเป็นหลักประกันสัญญานั้นไม่พบ ไม่ว่าด้วยเหตุใด เป็นเหตุให้ส่วนราชการไม่สามารถคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ ข้อ ๑๔๔ (๒) ได้ กรณีนี้ให้ส่วนราชการรีบแจ้งให้คู่สัญญา และธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน

หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้าประกัน ทราบว่าหนังสือคำประกันสัญญาดังกล่าวหมดระยะเวลาการคำประกันสัญญาแล้วเมื่อวัน เดือน ปี ไค พร้อมทั้งส่งสำเนาหนังสือคำประกันสัญญาดังกล่าว (ถ้ามี) ไปด้วย

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพร) ๑๐๐๒/ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๒ โดยเคร่งครัดอีกส่วนหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) รองพล เจริญพันธุ์

(นายรองพล เจริญพันธุ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๔๒๗ ต่อ ๒๖๐ - ๒๖๗

โทรสาร ๐ ๒๒๔๒ ๗๔๙๖



ที่ นร (กวพ) ๑๐๐๒/ว ๔๒

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กพม.๑๐๓๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๓๒

เรื่อง วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา
เรียน

เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มิได้กำหนดวิธีการดำเนินการก่อนการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ ตี (๕) จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องการดูแล บำรุงรักษา และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่อยู่ในระหว่างการรับประกันก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

๒. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของสิ่งของหรืองานจ้างภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมทันที พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบอีกครั้งหนึ่งหากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าส่วนราชการรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบพร้อมกับการส่งมอบพัสดุทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) กมล สนธิเกษตริน

(นายกมล สนธิเกษตริน)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ โทร. ๒๔๒๙๔๑๒

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๑๓๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่เป็นการประนีประนอมแก้ทางราชการโดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ ๑๓๘ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๓๙ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของส่วนราชการ

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้ส่วนราชการระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุอันได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมาอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือส่วนราชการทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๑๔๐ ในกรณีที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการที่จะใช้สิทธิตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง หรือข้อกำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะใช้สิทธิดังกล่าว สั่งการได้ตามความจำเป็น

หลักประกัน

ข้อ ๑๔๑ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็ควินาศการเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กวพ. กำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

สำหรับการประกวดราคานานาชาติ ให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าส่วนราชการเชื่อถือเป็นหลักประกันของได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๔๒ หลักประกันของและหลักประกันสัญญาในข้อ ๑๔๑ ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาค้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีค่าสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญาและหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วันก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้ทางราชการหักจากเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่ทางราชการจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ เอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๔๓ ในกรณีที่ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๔๔ ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาคู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) หลักประกันของให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งทางราชการได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งคืนฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ส่วนที่ ๘

การลงโทษผู้ทำงาน

ข้อ ๑๔๕ ให้ผู้รักษาการตามระเบียบจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน ตามที่ได้กำหนดไว้ในหมวดนี้ ห้ามส่วนราชการก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ผู้รักษาการตามระเบียบได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่ผู้รักษาการตามระเบียบจะสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

การห้ามส่วนราชการก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานตามวรรคสอง ให้ใช้บังคับกับบุคคลตามข้อ ๑๔๕ ฉ วรรคสอง และวรรคสามด้วย

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการศึกษาให้เป็นผู้ทำงานตามข้อกำหนดในส่วนนี้ ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิเสนอราคาหรือเสนองานให้แก่ส่วนราชการได้ แต่ถ้าผลการพิจารณาต่อมา ผู้รักษาการตามระเบียบได้สั่ง ให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทำงาน ให้ปลัดกระทรวงตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกหรือยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองาน หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของผู้รักษาการตามระเบียบ เว้นแต่ในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าจะเป็นอย่างอื่นแก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงจะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวดราคา หรือเสนองาน หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของผู้รักษาการตามระเบียบก็ได้

ข้อ ๑๔๕ ทวิ เมื่อปรากฏกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด

(๒) เมื่อคู่สัญญาของทางราชการ หรือผู้รับจ้างช่วงที่ทางราชการอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

(๓) พสดุที่ซื้อหรือจ้างทำ เกิดข้อบกพร่องขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และไม่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องจากผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญา หรือพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง

การจ่ายเงินผ่านธนาคารหรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๘ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๔๙ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

หมวด ๕

การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๕๐ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๑ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๓๒ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

ข้อ ๕๒ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

ข้อ ๕๓ การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใด ๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์ หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

ข้อ ๕๔ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ ๕๕ การจ่ายเงินคืนจากเงินนอกงบประมาณ ให้ส่วนราชการกระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น ซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมนั้น

ข้อ ๕๖ สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ โดยเมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ ๕๗ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมตามเกี่ยวกับปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

(๑) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

(๒) เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ข้อ ๕๘ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการ ให้กระทำได้เฉพาะงบรายจ่ายหรือรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๒) รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

(๓) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

(๔) งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๕) งบรายจ่ายอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกันกับ (๑) (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๕ การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๖๐ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือ ษนาณัติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งคืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งคืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

ข้อ ๖๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือ ใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๒ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมิได้ชำระคืนเงินยืม ให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๖๓ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงิน ต่อไป

หมวด ๖

การรับเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๖๔ ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้ กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับหรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๖๕ ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน เรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ ๖๖ ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่า ได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ใ้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใด หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

ข้อ ๖๗ การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงินให้พิจารณาจ่าย ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๖๘ ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยุบเลิกสำนักงานหรือไม่มี การจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่าย ใบเสร็จรับเงินนั้นโดยด่วน

ข้อ ๖๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการ จัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงิน ไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๗๐ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายใน ปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้