



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนบัญชี โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๔๓

ที่ E กงม. ๑๐๕๓/๒๕๕๘ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง

กองการเงินและบัญชีขอแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินตาม
เอกสารแนบ ๑ ซึ่งกรมได้เห็นชอบแนวทางปฏิบัติดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้หน่วยงาน
สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภกร)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี



บันทึกข้อความ

E กษบ. 1049/2568
๐๖๕ 5026/5๘
๐7/๐9/58
๐๙.3616
๐7/๐9/58
กค 9298
58

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนบัญชี โทร. ๒๔๓๘

ที่ กงม. ๑๐๔๓/๒๕๕๘ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

รธร. 6492
2/9/58

เรียน อชช. ผ่าน รธร.

ตามข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยการหักรายรับจ่ายขาดและการถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๒ ข้อ ๑๓ กำหนดให้การถอนคืนเงินรายรับของส่วนราชการให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว๗๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน โดยกระทรวงการคลังได้พิจารณาเพื่อให้การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินมีความคล่องตัว และผู้มีสิทธิได้รับการคืนเงินอย่างถูกต้องรวดเร็ว จึงอนุมัติในหลักการให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน กรณีที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน การนำเงินส่งคลังและมีเหตุที่จะขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องเฉพาะกรณีส่งเงิน ส่งผิดประเภท หรือส่งซ้ำ ที่มีวงเงินต่อครั้งต่อรายไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และกรณีการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่การส่งเงิน ส่งผิดประเภท หรือส่งซ้ำ หรือมีวงเงินต่อครั้งต่อรายเกิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้สำนัก/กอง/โครงการสามารถดำเนินงานด้านการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน กองการเงินและบัญชีจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยการหักรายรับจ่ายขาดและการถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๒ ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว๗๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจักได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภรณ์)

ผอ.งบ.

ผ่าน

เห็นชอบ

(นายณรงค์ สีนานนท์)
รธร.

ร.ศ. กย. ๒๕๕๘

(นายสัญญาชัย เกตุวรชัย)

รธส. รักษาการแทน อชช.

ดำเนินการเพื่อขอคืนเงินรายได้แผ่นดิน

(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภรณ์)

ผอ.งบ.

กย. ๒๕๕๘

4

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

ตามข้อบังคับกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการหักรายรับจ่ายขาดและการถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๒ ข้อ ๑๓ กำหนดให้การถอนคืนเงินรายรับของส่วนราชการ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง และข้อ ๑๖ กำหนดให้การถอนคืนเงินรายรับภายในปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลังให้ส่วนราชการเบิกจากเงินรายรับประเภทเดียวกับเงินรายรับที่นำส่งคลัง หากเป็นการถอนคืนเงินรายรับเมื่อพ้นปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลังไว้ ให้ส่วนราชการเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีที่อนุมัติเบิกงบรายจ่ายอื่น หรืองบรายจ่ายที่กำหนด เพื่อการถอนคืนเงินรายรับ ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว๗๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน โดยกระทรวงการคลังได้อนุมัติในหลักการให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน กรณีที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง และมีเหตุที่จะขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องเฉพาะกรณี ส่งเงิน ส่งผิดประเภท หรือส่งซ้ำ ที่มีวงเงินต่อครั้งต่อรายไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท โดยถือปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบการอนุมัติการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน สำหรับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่การส่งเงินส่งผิดประเภท หรือส่งซ้ำ หรือมีวงเงินต่อครั้งต่อรายเกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้สำนัก/กอง/โครงการสามารถจัดทำหนังสือเพื่อขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ได้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามข้อบังคับกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการหักรายรับจ่ายขาดและการถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. ๒๕๕๐ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว๗๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ กองการเงินและบัญชีจึงขอกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ดังนี้

๑. การดำเนินการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน แบ่งเป็น ๔ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การถอนคืนเงินรายรับของกรมชลประทานตามข้อบังคับกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการหักรายรับจ่ายขาดและการถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. ๒๕๕๐ เช่นการถอนคืนเงินรายรับค่าปรับที่ได้นำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินแล้ว เป็นต้น

๑. สำนัก/กอง/โครงการ ที่ต้องการถอนคืนเงินรายรับค่าปรับที่ได้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินแล้ว ส่งหนังสือเพื่อขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้กองการเงินและบัญชีดำเนินการ โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ สำเนาหนังสือสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง และสำเนาหนังสือสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๒ สำเนาหนังสือของสำนัก/กอง/โครงการ เรื่อง แจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๓ สำเนาหนังสือรับทราบการเข้าปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๒ ชุด

๑.๔ สำเนาหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง ใบแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง รายงานการตรวจการจ้าง และใบรับรองผลการปฏิบัติงาน ของการส่งมอบงานในแต่ละงวด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๕ สำเนา...

๑.๕ สำเนาหนังสือของผู้รับจ้าง เรื่องการส่งมอบงานในแต่ละงวด และงวดทิ้งสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๖ สำเนาหนังสือชี้แจงผลกระทบต่อการทำงานตามสัญญาของหน่วยงาน /องค์กรในพื้นที่ ได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน อบต. เทศบาล เป็นต้น (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๗ สำเนาหนังสือของสำนัก/กอง/โครงการ สำเนาหนังสือของคณะกรรมการตรวจ การจ้างที่สั่งระงับงานก่อสร้าง และสำเนาหนังสือรับทราบการสั่งระงับการก่อสร้างของผู้รับจ้าง พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๘ สำเนาหนังสือของสำนัก/กอง/โครงการ เรื่องการคิดค่าปรับ และสำเนาหนังสือ รับทราบการคิดค่าปรับของผู้รับจ้าง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๙ สำเนาหนังสือของผู้รับจ้าง เรื่องของด/ลดค่าปรับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๑๐ สำเนาเอกสารขอเบิกในระบบ GFMS ที่บันทึกบัญชีรายได้ค่าปรับอื่น พร้อม รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๑๑ สำเนาหนังสือของผู้รับจ้าง เรื่องขอคืนเงินค่าปรับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๑๒ สำเนาหนังสือที่กรมอนุมัติงด/ลด ค่าปรับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๑๓ สำเนาหนังสือที่อ้างถึงในการขอทำความตกลง งด/ลด ค่าปรับ เช่น มติคณะรัฐมนตรีฯ สำเนาประกาศพื้นที่ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน สำเนาประกาศสิ้นสุดพื้นที่ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๒. กองการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบ ต่าง ๆ แล้ว และจัดทำหนังสือขอทำความตกลงถอนคืนเงินรายรับ เพื่อส่งกรมบัญชีกลาง

๓. กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลัง มีหนังสืออนุมัติให้ถอนคืน เงินรายได้แผ่นดินแล้ว กองการเงินและบัญชีจัดส่งหนังสืออนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑ กรมบัญชีกลาง อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่ได้นำ เงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน กองการเงินและบัญชีส่งหนังสือที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้ สำนัก/กอง/โครงการเจ้าของเรื่องขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน โดยเบิกจากเงินรายรับประเภทเดียวกับ เงินรายรับที่นำส่งคลัง

๓.๒ กรมบัญชีกลาง อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพ้นปีงบประมาณที่ได้นำเงิน ส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินแล้ว กองการเงินและบัญชีส่งหนังสือที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กองแผนงานเพื่อเสนอกรมขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นเพื่อการถอนคืนเงินรายรับ ให้สำนัก/กอง/โครงการที่ขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

กรณีที่ ๒ การถอนคืนเงินรายรับค่าขายเอกสารประกวดราคาจ้างของ
กรมชลประทานที่ได้รับจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีการประกาศยกเลิกประกวดราคาจ้างดังกล่าว
ในภายหลังและไม่มีการประกวดราคาใหม่ เพื่อจ่ายคืนให้ผู้ซื้อเอกสาร

๑. สำนัก/กอง/โครงการที่ต้องการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินส่งหนังสือเพื่อขอถอนคืนเงิน
รายได้แผ่นดินให้กองการเงินและบัญชีดำเนินการ โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑.๑ สำเนาประกาศกรมชลประทาน เรื่องประกวดราคาจ้าง พร้อมรับรองสำเนา
ถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๒ สำเนาประกาศกรมชลประทาน เรื่องยกเลิกประกวดราคาจ้าง พร้อมรับรองสำเนา
ถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๓ สำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๔ สำเนาใบนำฝากเงิน (Pay-In Slip) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๕ สำเนาเอกสารใบรับเงิน (Deposit Receipt) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๖ สำเนาเอกสารการบันทึกรับและนำส่งในระบบ GFMS พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
จำนวน ๑ ชุด

๑.๗ หนังสือแสดงความจำนงขอรับเงินค่าซื้อแบบประกวดราคาคืนภายใน ๓๐ วัน นับ
แต่วันที่ได้รับแจ้ง ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/ว ๔๓๕๒ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๔๑
เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยกเลิกหรือเลื่อนการประกวดราคา ข้อ ๒ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๒. กองการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบต่าง ๆ
แล้วจัดทำหนังสือขออนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน เพื่อเสนอกรมพิจารณาอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

๓. กรม อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินแล้ว กองการเงินและบัญชีจัดส่งหนังสืออนุมัติ
ให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑ กรมชลประทาน อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่ได้นำ
เงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน กองการเงินและบัญชีส่งหนังสือที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้
สำนัก/กอง/โครงการเจ้าของเรื่องขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน โดยเบิกจากเงินรายรับประเภทเดียวกับ
เงินรายรับที่นำส่งคลัง

๓.๒ กรมชลประทาน อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพันปีงบประมาณที่ได้นำเงิน
ส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินแล้ว กองการเงินและบัญชีส่งหนังสือที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้
กองแผนงานเพื่อเสนอกรมขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น เพื่อการถอนคืนเงินรายรับให้สำนัก
/กอง/โครงการที่ขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

กรณีการถอนคืนเงินค่าขายเอกสารที่ได้รับจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ที่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในภายหลังและเมื่อมีการประกวดราคาใหม่ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๖ วรรคสุดท้าย

(ถ้ามีการยกเลิก การประกวดราคาครั้งนั้นและมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้นหรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก)

กรณีที่ ๓ การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินเฉพาะกรณีที่น่าสงเกิน สงผิดประเภท หรือส่งข้าที่มีวงเงินต่อครั้งต่อรายไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๑. สำนัก/กอง/โครงการ จัดทำหนังสือเพื่อขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้กองการเงินและบัญชีดำเนินการ โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ สำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๒ สำเนาใบนำฝากเงิน Pay-In Slip พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๓ สำเนาเอกสารใบรับเงิน (Deposit Receipt) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๔ สำเนาเอกสารการบันทึกรับและนำส่งในระบบ GFMS พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

จำนวน ๒ ชุด

๑.๕ สำเนาเอกสารที่แสดงถึงการได้มาของเงินรายได้ (กรณีเป็นเงินรายได้จากเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ หรือเงินทูลหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน หรือเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๖ สำเนาพระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ ๒๕๕๘ หรือสำเนาพระราชบัญญัติการชลประทานหลวง พุทธศักราช ๒๔๘๕ ที่กำหนดให้ไม่ต้องนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (กรณีนำเงินรายได้ของเงินทูลหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน หรือเงินรายได้ของเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๒. กองการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบต่าง ๆ ว่ามีการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว และจัดทำหนังสือขออนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินเพื่อเสนอกรมพิจารณาอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

๓. กรมอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินแล้ว กองการเงินและบัญชีจัดส่งหนังสืออนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑ กรณีกรมอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินแล้ว กองการเงินและบัญชีจัดส่งหนังสือที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวให้สำนัก/กอง/โครงการเจ้าของเรื่องขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน โดยให้เบิกจ่ายจากเงินรายรับประเภทเดียวกับเงินรายรับที่น่าส่งคลัง

๓.๒ กรณีกรมอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพ้นปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินแล้ว กองการเงินและบัญชีจัดส่งหนังสือที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวให้กองแผนงาน เพื่อเสนอกรมขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายของปีที่อนุมัติให้ถอนคืน งบรายจ่ายอื่น เพื่อการถอนคืนเงินรายรับให้สำนัก/กอง/โครงการที่ขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

กรณีที่ ๔ การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินเฉพาะกรณีที่น่าสงเกิน สงผิดประเภท หรือส่งข้าที่มีวงเงินต่อครั้งต่อรายเกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๑. สำนัก/กอง/โครงการ จัดทำหนังสือเพื่อขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้กองการเงินและบัญชีดำเนินการ โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ สำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๒ สำเนาใบนำฝากเงิน Pay-In Slip พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๓ สำเนาเอกสารใบรับเงิน (Deposit Receipt) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๔ สำเนาเอกสารการบันทึกและส่งในระบบ GFMS พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๕ สำเนาเอกสารที่แสดงถึงการได้มาของเงินรายได้ (กรณีเป็นเงินรายได้จากเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ หรือเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน หรือเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๑.๖ สำเนาพระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือสำเนาพระราชบัญญัติการชลประทานหลวง พุทธศักราช ๒๔๘๕ ที่กำหนดให้ไม่ต้องนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (กรณีนำเงินรายได้ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน หรือเงินรายได้ของเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๒. กองการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบต่าง ๆ แล้ว และจัดทำหนังสือขอทำความตกลงถอนคืนเงินรายรับ เพื่อส่งกรมบัญชีกลาง

๓. เมื่อกรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลัง มีหนังสืออนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินแล้ว กองการเงินและบัญชีจัดส่งหนังสืออนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑ กรมบัญชีกลางอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินแล้ว กองการเงินและบัญชีจัดส่งหนังสือที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวให้สำนัก/กอง/โครงการเจ้าของเรื่องขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน โดยให้เบิกจ่ายจากเงินรายรับประเภทเดียวกับเงินรายรับที่นำเงินส่งคลัง

๓.๒ กรมบัญชีกลางอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพ้นปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินแล้ว กองการเงินและบัญชีจัดส่งหนังสือที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวให้กองแผนงาน เพื่อเสนอกรมขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น เพื่อการถอนคืนเงินรายรับให้สำนัก/กอง/โครงการที่ขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

๒. การบันทึกขอเบิกเงินในระบบ GFMS

เมื่อสำนัก/กอง/โครงการ ได้รับหนังสืออนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินจากกรมบัญชีกลาง/กรมชลประทาน และหนังสือที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น เพื่อการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินจากกองแผนงาน ให้ดำเนินการบันทึกขอเบิกเงินในระบบ GFMS ดังนี้

๑. สำนัก/กอง/โครงการ ได้รับหนังสืออนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้ดำเนินการบันทึกขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_K6 หรือผ่านระบบ GFMS Web Online เลือก → ระบบเบิกจ่าย → ขอถอนคืนรายได้ → ขบ.05 ประเภทเอกสาร K6 และระบุรหัสแหล่งของเงินให้ตรงกับรหัสรายได้ที่บันทึกในเอกสารนำส่งเงิน ระบุรหัสรายได้ให้ตรงกับที่บันทึกในเอกสารนำส่งเงิน และระบุรหัสบัญชีแยกประเภทจำนวน ๑๐ หลัก โดยให้ระบุ ๕๒๐๗๐๑๐๑๐๒ บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน

๒. สำนัก/กอง/โครงการ ได้รับหนังสืออนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพ้นปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น เพื่อการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินจากกองแผนงาน ให้ดำเนินการบันทึกขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KL หรือผ่านระบบ GFMS Web Online เลือก → ระบบเบิกจ่าย → ขบ.02 ประเภทเอกสาร KL และระบุรหัสบัญชีแยกประเภทจำนวน ๑๐ หลัก โดยให้ระบุ ๕๒๐๒๐๑๐๑๘๙ บัญชีค่าใช้จ่ายอื่น

ทั้งนี้ ให้บันทึกเลขที่หนังสือกระทรวงการคลัง หรือเลขที่หนังสือกองการเงินและบัญชีที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ดังนี้

กรณีบันทึกขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้บันทึกในช่อง “ข้อความ”

กรณีบันทึกขอเบิกเงินผ่านระบบ GFMS Web Online ให้บันทึกในช่อง “เลขที่หนังสือกระทรวงการคลัง”

หน่วยงานที่ดำเนินการบันทึกขอเบิกเงินในระบบ GFMS

ส่วนกลาง กองการเงินและบัญชี

ส่วนภูมิภาค งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย

๓. การรายงาน

กองการเงินและบัญชี/งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย ได้ดำเนินการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินแล้ว ให้จัดทำหนังสือรายงานการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภท และจำนวนเงินรายรับที่ถอนคืน และรหัสรายได้

๒. วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน รหัสอ้างอิงธนาคาร ๑๖ หลัก ในสำเนาใบรับเงินของธนาคาร และวัน เดือน ปี ที่นำส่งคลัง

๓. เงินรายรับที่ถอนคืนนั้นเบิกจากเงินรายได้แผ่นดิน หรือเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด

๔. เหตุผลในการถอนคืนเงินรายรับ

หน่วยงานที่จัดทำรายงาน

ส่วนกลาง กองการเงินและบัญชี

ส่วนภูมิภาค งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย จัดส่งให้กองการเงินและบัญชีภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน เพื่อกองการเงินและบัญชีดำเนินการจัดส่งให้หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำหรับการถอนคืนเงินรายรับในกรณี ๑ - ๔ จัดส่งให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๒. สำหรับการถอนคืนเงินรายรับในกรณี ๓ และกรณี ๔ จัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบให้อธิบดีทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

แผนภาพขั้นตอน กรณีที่ 1 การถอนคืนเงินรายรับของกรมชลประทานตามข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยการหักรายรับจ่ายขาดและการถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. 2550 เช่นการถอนคืนเงินรายรับค่าปรับที่ได้นำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินแล้ว

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		<p>ขั้นตอนที่ 1 สำนัก/กอง/โครงการจัดทำหนังสือเพื่อขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพร้อมเอกสารประกอบ ส่งให้กองการเงินและบัญชี</p>	สำนัก/กอง/โครงการ
2		<p>ขั้นตอนที่ 2 กองการเงินและบัญชีรับเรื่องการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพร้อมเอกสารประกอบ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี
3		<p>ขั้นตอนที่ 3 กองการเงินและบัญชีจัดทำหนังสือขอทำความตกลงถอนคืนเงินรายรับเสนอกรมลงนามถึงกรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี กรมชลประทาน
4		<p>ขั้นตอนที่ 4 กรณีได้รับอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณ กองการเงินและบัญชีส่งเรื่อง กรมบัญชีกลางอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้สำนัก/กอง/โครงการเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี
		<p>ขั้นตอนที่ 4 กรณีได้รับอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินปีงบประมาณ กองการเงินและบัญชีจัดทำหนังสือแจ้งกองแผนงานเพื่อเสนอกรมพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น และกองแผนงานแจ้งเรื่อง การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้สำนัก/กอง/โครงการเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี กองแผนงาน

แผนภาพขั้นตอน กรณีที่ 2 การถอนคืนเงินรายรับค่าขายเอกสารประกวดราคาจ้างของกรมชลประทาน
ที่ได้รับจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีการประกาศยกเลิกประกวดราคาจ้างดังกล่าวในภายหลังและ
ไม่มีการประกวดราคาใหม่ เพื่อจ่ายเงินให้ผู้ซื้อเอกสาร

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		<p>ขั้นตอนที่ 1 สำนัก/กอง/โครงการจัดทำหนังสือเพื่อขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพร้อมเอกสารประกอบ ส่งให้กองการเงินและบัญชี</p>	สำนัก/กอง/โครงการ
2		<p>ขั้นตอนที่ 2 กองการเงินและบัญชีรับเรื่องการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพร้อมเอกสารประกอบ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี
3		<p>ขั้นตอนที่ 3 กองการเงินและบัญชีจัดทำหนังสือขออนุมัติถอนคืนเงินรายรับเสนอกรมอนุมัติ</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี กรมชลประทาน
4		<p>ขั้นตอนที่ 4 กรณีได้รับอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณ กองการเงินและบัญชีส่งเรื่อง กรมอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้สำนัก/กอง/โครงการเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี
		<p>ขั้นตอนที่ 4 กรณีได้รับอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพ้นปีงบประมาณ กองการเงินและบัญชีจัดทำหนังสือแจ้งกองแผนงานเพื่อเสนอกรมอนุมัติงบประมาณรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น และ กองแผนงานแจ้งเรื่อง การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้สำนัก/กอง/โครงการเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี กองแผนงาน

แผนภาพขั้นตอน กรณีที่ 3 การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินเฉพาะกรณีส่งเกิน ส่งผิดประเภท หรือส่งซ้ำ
ที่มีวงเงินต่อครั้งต่อรายไม่เกิน 100,000 บาท

(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0420.1/ว.78 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2558)

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ขั้นตอนที่ 1 สำนัก/กอง/โครงการจัดทำหนังสือเพื่อขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพร้อมเอกสารประกอบ ส่งให้กองการเงินและบัญชี	สำนัก/กอง/โครงการ
2		ขั้นตอนที่ 2 กองการเงินและบัญชีรับเรื่องการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพร้อมเอกสารประกอบ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี
3		ขั้นตอนที่ 3 กองการเงินและบัญชีจัดทำหนังสือขออนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินเสนอกรมอนุมัติ	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี กรมชลประทาน
4		ขั้นตอนที่ 4 กรณีได้รับอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณ กองการเงินและบัญชีส่งเรื่อง กรมอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้สำนัก/กอง/โครงการเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี
		ขั้นตอนที่ 4 กรณีได้รับอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพ้นปีงบประมาณ กองการเงินและบัญชีจัดทำหนังสือแจ้งกองแผนงานเพื่อเสนอกรมพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น และกองแผนงานแจ้งเรื่อง การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้สำนัก/กอง/โครงการเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี กองแผนงาน

แผนภาพขั้นตอน กรณีที่ 4 การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินเฉพาะกรณีส่งเกิน ส่งผิดประเภท หรือส่งซ้ำ
ที่มีวงเงินต่อครั้งต่อรายเกิน 100,000 บาท

(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0420.1/ว.78 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2558)

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		<p>ขั้นตอนที่ 1 สำนัก/กอง/โครงการจัดทำหนังสือเพื่อขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพร้อมเอกสารประกอบ ส่งให้กองการเงินและบัญชี</p>	สำนัก/กอง/โครงการ
2		<p>ขั้นตอนที่ 2 กองการเงินและบัญชีรับเรื่องการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพร้อมเอกสารประกอบ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี
3		<p>ขั้นตอนที่ 3 กองการเงินและบัญชีจัดทำหนังสือขอทำความตกลงถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน เสนอกรมลงนามถึงกรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี กรมชลประทาน
4		<p>ขั้นตอนที่ 4 กรณีได้รับอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณ กองการเงินและบัญชีส่งเรื่อง กรมบัญชีกลางอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้สำนัก/กอง/โครงการเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี
		<p>ขั้นตอนที่ 4 กรณีได้รับอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินพ้นปีงบประมาณ กองการเงินและบัญชีจัดทำหนังสือแจ้งกองแผนงานเพื่อเสนอกรมอนุมัติงบประมาณรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น และ กองแผนงานแจ้งเรื่อง การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินให้สำนัก/กอง/โครงการเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป</p>	กองการเงินและบัญชี - ส่วนบัญชี กองแผนงาน