

ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยเงินทรองและเงินยืมทรอง พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย เห็นสมควรกำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับเงินทรองและเงินยืมทรอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินทรองและเงินยืมทรอง พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินทรองและเงินยืมทรอง พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“เงินทรอง” หมายความว่า เงินประจำหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้มีไว้ตามจำนวนที่กำหนด เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของการยาสูบแห่งประเทศไทย

“เงินยืมทรอง” หมายความว่า เงินที่พนักงานยืมเพื่อใช้จ่ายในกิจการของการยาสูบแห่งประเทศไทย เป็นครั้งคราว ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานแสดงการจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานแสดงการขอรับเงิน ตลอดจนเอกสารประกอบการจ่ายเงินหรือการขอรับเงินที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย

“หน่วยงาน” หมายความว่า ฝ่าย ส่วน หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า

ข้อ ๖ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

เงินทรอง

ข้อ ๗ เงินทรองให้จ่ายจากฝ่ายบัญชีและการเงิน

ข้อ ๘ หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องมีหรือเพิ่ม - ลด หรือยกเลิกเงินทดรอง ให้เสนอความจำเป็นและเหตุผลพร้อมทั้งวงเงินเพื่อขออนุมัติต่อผู้ว่าการ

การเบิกจ่ายเงินทดรองประจำหน่วยงาน ต้องมีหลักฐานการยืมเงินทดรองตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ หรือแบบในระบบอิเล็กทรอนิกส์ในนามของหัวหน้าหน่วยงานนั้น เมื่อเปลี่ยนหัวหน้าหน่วยงานให้เปลี่ยนหลักฐานการยืมเงินทุกครั้ง

ข้อ ๙ การลดวงเงินหรือยกเลิกเงินทดรอง ให้หน่วยงานนั้นนำเงินส่งคืนบัญชีที่ได้เบิกเงินทดรองไปแล้วตามข้อ ๗ ทันที

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้มีเงินทดรอง มีอำนาจสั่งจ่ายเงินภายในวงเงินที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้เก็บรักษาเงินทดรองไว้ ณ สถานที่ทำการของหน่วยงานและให้มีที่เก็บตลอดจนวิธีการเก็บรักษาที่ปลอดภัย โดยให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้พนักงานผู้หนึ่งผู้ใดเก็บรักษาเงินทดรอง ต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรไว้

ข้อ ๑๒ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินทดรอง ต้องจัดให้มีบัญชีรับ - จ่ายประจำวัน พร้อมทั้งหลักฐานการรับ - จ่าย ที่ถูกต้องตามระเบียบ คำสั่งของการยาสูบแห่งประเทศไทยหรือแบบในระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาเงินทดรอง และผู้ได้รับมอบหมายควบคุมตรวจนับเงินทดรองให้ครบจำนวนในลักษณะเงินสดและใบสำคัญจ่าย หรือในลักษณะเงินสด หรือใบสำคัญคู่จ่าย และเสนอบัญชีรับ - จ่าย ประจำวันหรือแบบในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินทดรองด้วย

ข้อ ๑๔ เมื่อหน่วยงานใดใช้จ่ายเงินทดรองไปแล้ว ให้หน่วยงานนั้นนำใบสำคัญคู่จ่ายยื่นขอเบิกชดเชยต่อฝ่ายบัญชีและการเงินหรือยื่นขอเบิกตามแบบในระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๕ หากปรากฏว่าเงินทดรองในความรับผิดชอบของหน่วยงานขาดบัญชี หรือสูญหาย ไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๖ เพื่อความสะดวกในการใช้จ่ายเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เงินทดรองนี้ไม่ต้องส่งคืนเข้าบัญชี

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ว่าการมีอำนาจกำหนดวงเงินทดรองของแต่ละหน่วยงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด ๒

เงินยืมทดรอง

ข้อ ๑๘ เงินยืมทดรองให้ยืมเพื่อจ่ายในกิจการของการยาสูบแห่งประเทศไทยต่าง ๆ ดังนี้

(๑) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางทั้งในและนอกประเทศ และหรือค่าซื้อหรือจ้างทำของหรือค่าบริการในระหว่างเดินทาง

(๒) เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อหรือจ้างทำของหรือค่าบริการที่ต้องชำระราคาด้วยเงินสดนอกสถานที่ทำการ

(๓) เพื่อจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในกิจการของการยาสูบแห่งประเทศไทยที่ยังไม่ทราบกำหนดเวลาจ่ายล่วงหน้า หรือค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็นต้องจ่ายโดยเร็ว เพื่อประโยชน์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

ข้อ ๑๙ การยืมเงินโดยตรง ให้ใช้ใบยืมเงินโดยตรงตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้หรือแบบในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบุรายการให้ครบถ้วนตามแบบและประมาณจำนวนเงินที่ยืมให้ใกล้เคียงความเป็นจริงที่จะใช้จ่าย

ข้อ ๒๐ ห้ามนำเงินยืมตรงไปใช้ในกิจการอื่นนอกเหนือวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในใบยืม ถ้ามีเหตุขัดข้องไม่อาจดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในใบยืมได้ ให้ส่งคืนเงินยืมตรงทันที

ข้อ ๒๑ การยืมเงินตรงจ่ายจากฝ่ายบัญชีและการเงิน ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการหรือผู้ได้รับมอบหมาย

การยืมเงินตรงจากสำนักงานยาสูบ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าในส่วนภูมิภาค หรือการยืมเงินตรงจากเงินตรง ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานนั้น

วงเงินอนุมัติจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งของการยาสูบแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒๒ ใบยืมเงินตรงต้องมีผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือผู้ยืมไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากองหรือเทียบเท่าตรวจสอบรับรองความถูกต้องทุกอย่าง โดยเฉพาะวัตถุประสงค์ที่ยืมและจำนวนเงินต้องเหมาะสมไม่ผิดกับความมุ่งหมาย ในกรณีที่ยืมจากฝ่ายบัญชีและการเงินต้องให้ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุดของหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๒๓ ผู้ยืมเงินตรงต้องรีบใช้จ่ายเงินยืมตามที่ระบุวัตถุประสงค์ไว้ในใบยืมโดยมิชักช้า และต้องส่งใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) คืน เพื่อหักล้างเงินยืมให้ครบถ้วนก่อน จึงจะยืมครั้งต่อไปได้ภายในกำหนดเวลา ดังนี้

(๑) เงินยืมตรงตามข้อ ๑๘ (๑) หากเป็นการเดินทางภายในประเทศให้ส่งคืนภายในเจ็ดวันนับแต่วันกลับถึงหรือเดินทางถึงที่ทำการประจำ หากเป็นการเดินทางภายนอกประเทศให้ส่งคืนภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับถึงกรุงเทพฯ

(๒) เงินยืมตรงตามข้อ ๑๘ (๒) และ (๓) ให้ส่งคืนภายในเจ็ดวัน นับถัดจากวันรับเงินยืม

ข้อ ๒๔ เกณฑ์เวลาส่งคืนเงินยืมตรงตามข้อ ๒๓ ให้ยกเว้นในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้ามีความจำเป็นรีบด่วนตามคำสั่งของการยาสูบแห่งประเทศไทย ต้องออกเดินทางอีกในเวลาใกล้เคียงกับวันที่กลับมาถึงที่ทำการประจำ ไม่สามารถจะส่งใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมเงินเหลือจ่ายคืนได้ทันตามเกณฑ์เวลาที่กำหนดในข้อ ๒๓ (๑) และ (๒) ให้ผ่อนผันส่งคืนได้ภายในเกณฑ์เวลาที่กลับมาถึงที่ทำการประจำครั้งหลัง

(๒) กรณีได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินยืมตรงแต่ละกรณี ให้ยึดเวลาส่งคืนได้ครั้งละห้าวันทำการ รวมทั้งหมดไม่เกินสิบวันทำการ หากวันครบกำหนดส่งคืนตรงกับวันปิดทำการ ให้ส่งคืนในวันเปิดทำการถัดไป

(๓) กรณีที่จำเป็นในการปฏิบัติงานซึ่งจะต้องยืมเงินตรงครั้งใหม่ โดยยังมีได้ส่งคืนเงินยืมตรงครั้งก่อน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินยืมตรงแต่ละกรณีพิจารณาอนุมัติให้จ่ายเงินยืมตรงได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกินกว่ารายละเอียดสามครั้ง

ข้อ ๒๕ นอกจากที่ผ่อนผันไว้ในข้อ ๒๔ หากผู้ยืมเงินตรงไม่ส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินคงเหลือ หรือไม่ส่งใบสำคัญคู่จ่ายหรือเงินคงเหลือภายในกำหนดตามข้อ ๒๓ ถือว่าเป็นการละเลยไม่นำพาต่อระเบียบของการยาสูบแห่งประเทศไทยอาจถูกลงโทษได้ทันที เว้นแต่มีเหตุจำเป็นแท้จริงซึ่งฟังได้ว่าไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นแรกเป็นผู้สอบสวน แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการ

หมวด ๓

บทลงโทษ

ข้อ ๒๖ พนักงานผู้รับผิดชอบเงินตรง ผู้ยืมเงินตรง หรือพนักงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ หากปฏิบัติฝ่าฝืนโดยไม่มีเหตุผลความจำเป็นถือเป็นการจงใจฝ่าฝืนระเบียบหรือทุจริตต่อหน้าที่แล้วแต่กรณี ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเจียร ศรีมงคล

ประธานกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

ใบเบิกเงินทศรอง

ตามระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินทศรองและเงินยืมทศรอง พ.ศ. ๒๕๖๑

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกองส่วน..... สำนัก/ฝ่าย.....

ขอเบิกเงินทศรองจากบัญชีเงินสด ตามอนุมัติ.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อไว้ใช้จ่ายตาม ข้อ ๘ แห่งระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินทศรองและเงินยืมทศรอง พ.ศ. ๒๕๖๑

ในกิจการของ.....

.....ผู้เบิกเงิน

.....ผู้ตรวจ

ตำแหน่ง.....

.....ผู้จ่ายเงิน/เจ้าหน้าที่การเงิน

.....ผู้รับเงิน

ใบยืมเงินทรวง

ตามระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินทรวงและเงินยืมทรวง พ.ศ. ๒๕๖๑

ใบยืมเงินทรวงที่.....(เจ้าหน้าที่บัญชีกรอก)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกองส่วน.....สำนัก/ฝ่าย.....

มีความประสงค์จะยืมเงินทรวง รวมจำนวน.....บาท

(.....) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

(โปรดแสดงรายละเอียดจำนวนเงินที่ยืมในด้านหลัง)

ข้าพเจ้ามีหนี้เงินยืมทรวงที่ครบกำหนดแล้ว แต่ได้รับอนุมัติขยายเวลาตาม ข้อ ๒๔ (๒)

ค้างส่งฉบับ เงิน.....บาท (ตามอนุมัติ.....

.....) และที่ยังไม่ถึงกำหนดส่งฉบับ เงิน.....บาท

เนื่องจาก.....

หากข้าพเจ้ามีหนี้ยืมทรวงที่ครบกำหนด แต่ยังมีได้ส่งคืนให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบข้อ ๒๔ แล้ว

ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินส่วนที่ยังคงค้างอยู่จากเงินเดือน ค่าจ้างหรือเงินได้อื่นใดของข้าพเจ้าจนครบถ้วน

.....ผู้ยืม

ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วทุกประการ และรับรองว่าผู้ยืมเงินทรวงมีความจำเป็นจริง

.....ผู้ตรวจ

ตำแหน่ง.....

จ่ายให้ยืมได้

.....ผู้อนุมัติ

ได้รับเงินแล้ว

.....ผู้ยืม

วันที่.....เวลา.....น.

.....เจ้าหน้าที่การเงิน

หมายเหตุ:-

๑. การยืมเงินทรวงครั้งใหม่โดยยังมีได้ส่งคืนเงินทรวงครั้งก่อนให้ยืมได้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๓ ครั้ง
๒. โปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วน พร้อมทั้งลงรายละเอียดในด้านหลังด้วย

