



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก : ผกก.

ถึง : ทุกหน่วยงาน

เลขที่ : ผกก. 143/2566

วันที่ : 2 พ.ค. 2566

เรื่อง : แจ้งเวียนย่ำระเบียบการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558)

เรียน : ผกก., ผชก., ผชช., อฝ., อก., และ ผจก. กฟฟ. ทุกแห่ง

ตามอนุมัติหลักการ ผวก. ลงวันที่ 24 มีนาคม 2558 ให้ใช้ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558) นั้น

เนื่องจาก ปัจจุบันพบว่าผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กฟผ. มีการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินไม่ถูกต้อง ทำให้ กฟผ. ได้รับความเสียหาย ผกก. จึงขอเวียนย่ำระเบียบ วิธีปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน ตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558) เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของ กฟผ. ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อลดความเสี่ยงทางการเงินอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้าง ดังนี้ (ตามเอกสารแนบ)

1. ข้อห้ามในการรับชำระเงิน (หมวดที่ 1 การรับเงิน ส่วนที่ 2 การรับเงิน ข้อ 31 ข้อห้ามในการรับชำระเงิน)

2. การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน (หมวดที่ 2 การจ่ายเงิน ส่วนที่ 1 ใบสำคัญจ่ายเงิน ข้อ 32 การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน)

3. การจ่ายเงินคืนให้กับบุคคลภายนอก และอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน (หมวดที่ 2 การจ่ายเงิน ส่วนที่ 2 การจ่ายเงิน และการคืนเงิน ข้อ 38 การจ่ายเงินคืนให้กับบุคคลภายนอก และอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน)

ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558) ได้ตาม QR Code ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งพนักงานในสังกัดต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวจุฑารัตน์ ชูวาพิทักษ์)

อฝ.ก.



ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการเงิน
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558)

กก. 41
โทร. 9985
ผกก.



**ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยการเงิน
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘)**

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพิ่มการกระจายอำนาจ มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านการเงินที่เพียงพอ สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๐๓ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้.-

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) ”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่ได้กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

กรณีที่หน่วยงานใดมีความจำเป็นจะต้องดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องส่งเรื่องตามสายงานให้ฝ่ายการเงินพิจารณาให้ความเห็น เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการต่อไป

ข้อ ๔. การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ก็ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ ๕. หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงาน ชื่อตำแหน่ง หลังจากระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ก็ให้หน่วยงาน หรือตำแหน่งใหม่ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ดำเนินการต่อไป

ข้อ ๖. คำจำกัดความในระเบียบนี้

“ **หน่วยงาน** ” หมายความว่า สำนัก การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ฝ่าย กอง การไฟฟ้า หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“ **ส่วนราชการ** ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“ **พนักงาน** ” หมายความว่า พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และพนักงานทดลองปฏิบัติงาน

“ ลูกจ้าง ” หมายความว่า ลูกจ้างตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ้างและการทำงานของลูกจ้าง

“ เงิน ” หมายความว่า เงินสด และเอกสารแทนเงินสด เช่น เช็ค ดราฟต์ ธนาณัติ ตัวแลกเงิน เป็นต้น

“ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายประจำของหน่วยงานและค่าสวัสดิการของพนักงาน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าเช่า ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เป็นต้น

“ เงินหมุนเวียน ” หมายความว่า เงินที่หน่วยงานได้รับอนุมัติให้มีไว้ เพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

“ เงินยืมตรงจ่าย ” หมายความว่า เงินที่พนักงานยืมจากหน่วยงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

“ ใบเสร็จรับเงิน ” หมายความว่า เอกสารที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดให้ใช้รับชำระเงินที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าขยายเขต เงินรายได้อื่นๆ เป็นต้น และที่ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น เงินประกัน ค่าปรับ ค่าชดเชยความเสียหาย เป็นต้น

“ ใบสำคัญจ่ายเงิน ” หมายความว่า เอกสารที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดให้ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงิน

“ ตู้নির্যหรือห้องনির্য ” หมายความว่า ตู้หรือห้องที่สร้างขึ้นให้แข็งแรงเป็นพิเศษ เพื่อใช้สำหรับเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

“ การรับชำระเงินผ่านระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) ” หมายความว่า การรับชำระเงินค่าไฟฟ้า หรือค่าบริการอื่นจากส่วนราชการผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

“ ระบบ SAP (System Applications Products In Data Processing) ” หมายความว่า ระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปสำหรับธุรกิจหลัก ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิกานำมาใช้งาน

“ ระบบ BPM (Bill Printing & Payment Management) ” หมายความว่า ระบบบริหารการรับชำระเงินที่สำนักงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่เชื่อมโยงกับระบบ SAP โดยผ่านเครื่องบันทึกการเก็บเงิน

ข้อ ๗. ผู้รักษาระเบียบ

ให้ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน เป็นผู้รักษาระเบียบนี้

หมวดที่ ๑

การรับเงิน

ส่วนที่ ๑ ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๘. ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้แบบฟอร์มที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๙. ประเภทใบเสร็จรับเงิน

๙.๑ ใบเสร็จรับเงินแบบเป็นเล่ม ให้ใช้รับชำระเงินค่าไฟฟ้า รายได้อื่นๆ ค่าประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ

๙.๒ ใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง ให้ใช้รับชำระเงินค่าไฟฟ้า รายได้อื่นๆ ค่าประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ

๙.๓ ใบเสร็จรับเงิน (Slip Pos) ที่รับชำระผ่านเครื่องบันทึกการเก็บเงิน ให้ใช้รับชำระเงินค่าไฟฟ้า และรายได้อื่นๆ

ข้อ ๑๐. ใบเสร็จรับเงินต้องมีหมายเลขลำดับการพิมพ์เรียงกันทุกฉบับ กรณีใบเสร็จรับเงินชนิดเล่มให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มไว้ด้วย

ข้อ ๑๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม “ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน ” (ภาคผนวก ๑)

ข้อ ๑๒. ใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าและเขียนใหม่ โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย ยกเว้นรายการที่ผิดพลาดเป็นจำนวนเงินหรือผู้ชำระเงิน ให้ยกเลิกทั้งฉบับและจัดทำฉบับใหม่ให้ถูกต้อง

กรณีใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี ลงรายการผิดพลาดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร ห้ามชุด ลบ ขีดฆ่า แก้ไข เพิ่มเติม แต่ให้ยกเลิกทั้งฉบับ และจัดทำฉบับใหม่ให้ถูกต้อง

ส่วนที่ ๒ การรับเงิน

ข้อ ๑๓. การจดหน่วยการใช้ไฟฟ้า

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๑๔. การจัดเก็บรายได้ค่าไฟฟ้า

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ค่าไฟฟ้า ให้สอดคล้องกับแผนการจดหน่วยการใช้ไฟฟ้า และระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดเก็บรายได้ค่าไฟฟ้ามีประสิทธิภาพ โดยปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๑๕. การแจ้งค่าไฟฟ้า ระยะเวลาการชำระเงิน และวันครบกำหนดชำระเงิน

๑๕.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

๑๕.๑.๑ การแจ้งค่าไฟฟ้า ผู้ทำหน้าที่คุมผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการการไฟฟ้า ต้องส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าไม่เกินวันทำการถัดจาก

ข้อ ๒๗. การรับชำระเงินค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีบัตรเครดิต

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม “วิธีปฏิบัติการรับชำระค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีบัตรเครดิตแบบรวมศูนย์” (ภาคผนวก ๘) สำหรับค่าธรรมเนียมการให้บริการ ผู้ใช้ไฟฟ้าเป็นผู้ชำระตามอัตราที่ผู้ให้บริการกำหนด

ข้อ ๒๘. การรับชำระเงินค่าไฟฟ้าผ่านช่องทางเลือกอื่นๆ

ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ผู้ให้บริการกำหนด กรณีที่ข้อมูลผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับจากผู้ให้บริการไม่สามารถตัดชำระลูกหนี้ในระบบ SAP ให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลรีบหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ

ข้อ ๒๙. การรับชำระเงินเป็นเงินสด หรือเช็ค

การรับชำระเงินเป็นเงินสดที่มีเศษสตางค์ ให้รับชำระเงินโดยการปัดเศษสตางค์แต่ละช่วงเป็น ๐, ๒๕, ๕๐ หรือ ๗๕ สตางค์ โดยเศษที่มากกว่าครึ่งของแต่ละช่วง (๑๓ สตางค์) เป็นฐานปัดขึ้น และเศษที่น้อยกว่าครึ่งของแต่ละช่วง (๑๒ สตางค์) เป็นฐานปัดลง สำหรับการรับชำระเงินด้วยเช็ค ให้หน่วยงานที่รับเช็คปฏิบัติตาม “วิธีปฏิบัติการรับเช็ค” (ภาคผนวก ๙)

ข้อ ๓๐. การแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้า และการปรับปรุงค่าไฟฟ้า

ให้อำนาจการกองซื้อขายไฟฟ้า มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟฟ้าทุกประเภท ที่ยังไม่ได้รับชำระเงิน และมีอำนาจอนุมัติปรับปรุงค่าไฟฟ้า ที่รับชำระเงินแล้วของผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยที่ได้รับชำระเงินแล้ว ให้เป็นอำนาจของผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม “วิธีปฏิบัติการแก้ไข ข้อมูลค่าไฟฟ้า และการปรับปรุงค่าไฟฟ้า” (ภาคผนวก ๑๐)

กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าขอผ่อนชำระ หรือลดหย่อน ค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุงเรียกเก็บเพิ่มจากสาเหตุต่างๆ ที่ไม่ได้เกิดจากการกระทำของผู้ใช้ไฟฟ้า อำนาจอนุมัติผ่อนชำระ หรือลดหย่อนให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด^(๑๐.๒) โดยการผ่อนผันชำระค่าไฟฟ้าปรับปรุงเพิ่มที่แบ่งชำระเป็นงวด การรับชำระเงินงวดแรกต้องมีจำนวนเงินไม่น้อยกว่าจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามใบเพิ่มหนี้

การปรับปรุงค่าไฟฟ้า และหรือการผ่อนชำระค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุงเรียกเก็บเงินเพิ่ม กรณีละเมิดการใช้ไฟฟ้า ให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๓๑. ข้อห้ามในการรับชำระเงิน

๓๑.๑ ห้ามพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน รับเงินหรือรับฝากเงินจากผู้ใช้ไฟฟ้าทุกกรณี

๓๑.๒ ห้ามผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมายหน้าที่การรับเงิน (cashier หลัก) ให้แก่ลูกจ้างที่มีสัญญาจ้างของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

อธิบาย^(๑๐.๒) : คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.ม) ๘๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๖ สำหรับการลดหย่อนค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุงเพิ่ม ดำเนินการได้เฉพาะกรณีมิเตอร์ และหรืออุปกรณ์ประกอบผิดปกติทุกกรณี และผู้ใช้ไฟฟ้าร้องขอลดหย่อนโดยขอด้วยเหตุผลและหลักฐาน

๓๑.๓ ห้ามผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมายหน้าที่การรับเงินทุกประเภทให้แก่
คนงานของนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญาจัดหาแรงงานให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๓๑.๔ ห้ามผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมายหน้าที่การรับเงินทุกประเภทให้แก่
พนักงาน หรือลูกจ้างที่ไม่ได้มีหน้าที่ในการรับชำระเงิน เว้นแต่มีความจำเป็นให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน
มอบหมายให้รับเงินได้เป็นคราวๆไป

๓๑.๕ ห้ามการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยที่ไม่ได้รับชำระเงินผ่านระบบ BPM รับ
ชำระเงินช่วยเหลืองานก่อสร้างจากผู้ใช้ไฟฟ้า

หมวดที่ ๒

การจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑ ใบสำคัญจ่ายเงิน

ให้หน่วยงานจัดทำใบสำคัญจ่ายเงินในระบบ SAP ตามแบบฟอร์มที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด (เอกสารแนบ ๒)

ข้อ ๓๒. การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน

๓๒.๑ หน้าที่การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน

๓๒.๑.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานใหญ่ ให้กองตรวจจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓๒.๑.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และหน่วยงานในสังกัด ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ^(๑๑)

๓๒.๑.๓ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ^(๑๑) ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เว้นแต่ใบสำคัญจ่ายเงินที่เกินอำนาจอนุมัติของผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้จัดส่งแผนกบริหารงานทั่วไป กองอำนวยการ ทำการตรวจสอบ แต่หากเป็นใบสำคัญจ่ายเงินค่าซื้อ ค่าจ้างที่เกินอำนาจอนุมัติผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้จัดส่งแผนกติดตามและประเมินการปฏิบัติงานทำการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓๒.๒ ใบสำคัญจ่ายเงินที่จ่ายด้วยเงินสด ให้ทำการจ่ายเงินผ่านระบบ BPM

๓๒.๓ ใบสำคัญจ่ายเงินที่จ่ายด้วยเช็ค ให้ทำการจ่ายเงินผ่านระบบ SAP

๓๒.๔ ใบสำคัญจ่ายเงินที่จ่ายเงินแล้ว ให้ผู้จ่ายเงินประทับตรา “ จ่ายเงินแล้ว ” พร้อมลงวัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน ดังนี้

๓๒.๔.๑ ต้นฉบับใบสำคัญจ่ายเงิน และสำเนาทุกฉบับ

๓๒.๔.๒ ต้นฉบับอนุมัติให้จ่ายเงินทุกฉบับ

๓๒.๔.๓ ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ

๓๒.๕ ใบสำคัญจ่ายเงินที่จ่ายเงินแล้วทุกฉบับ รวมทั้งเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง และไม่เกี่ยวข้องกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้หน่วยงานที่จ่ายเงินเป็นผู้จัดเก็บ สำหรับสำนักงานใหญ่ ให้กองบัญชีเป็นผู้จัดเก็บเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ^(๑๒)

อธิบาย ^(๑๑): เพื่อความคล่องตัว และรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่ที่เกิดเป็นประจำ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าที่พัก ค่าเล่าเรียน ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ให้พนักงานที่ทำหน้าที่ธุรการของแต่ละฝ่าย หรือของแต่ละกอง เป็นผู้ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน (ฝ่าย/กอง/กพส.) ที่ไม่มีหัวหน้าแผนก ให้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงานที่เหมาะสม ทำหน้าที่ตรวจสอบและลงนามในช่อง พ.พ. ในใบสำคัญจ่ายเงิน (ตจ.๑-ป.๕๖) สำหรับผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต กองอำนวยการ และพนักงานที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้แผนกบริหารงานทั่วไป กองอำนวยการ เป็นผู้ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน

อธิบาย ^(๑๒): เพื่อให้สอดคล้องกับประมวลรัษฎากร มาตรา ๘๗/๓ และพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๓ และสอดคล้องกับระบบ SAP ที่ กองบัญชี (กบญ.) สามารถตรวจสอบข้อมูลในระบบ หากพบรายการผิดปกติ สามารถแจ้งให้ การไฟฟ้าในสังกัด กองอำนวยการ นำส่งเอกสารเพื่อทำการตรวจสอบ ซึ่งช่วยลดปัญหาสถานที่จัดเก็บเอกสารของ กองบัญชี (กบญ.)

๓๒.๖ แผนกติดตามและประเมินการปฏิบัติงาน ต้องสุ่มตรวจใบสำคัญจ่ายเงินที่จ่ายเงินแล้ว ของทุกหน่วยงานในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

๓๒.๗ สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทานใบสำคัญจ่ายเงินของทุกหน่วยงาน

ข้อ ๓๓. กรณีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี บัตรโดยสารยานพาหนะ เป็นต้น ให้ผู้ขอเบิกจ่ายทำบันทึกชี้แจงเหตุผล และรายละเอียดประกอบ พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ นำเสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน อนุมัติให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือหนังสือรับรองจากผู้รับเงิน หรือใบแทนใบกำกับภาษี แทนต้นฉบับ

ส่วนที่ ๒ การจ่ายเงิน และการคืนเงิน

ข้อ ๓๔. การจ่ายเงิน

๓๔.๑ ให้จัดทำเป็นเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ คู่สัญญา หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามที่ระบุไว้ในใบสำคัญจ่ายเงิน โดยมีข้อความว่า “ A/C PAYEE ONLY ” ปรากฏในเช็คและต้นขั้วเช็ค และขีดฆ่าคำว่า “ หรือตามคำสั่ง ” หรือ “ หรือผู้ถือ ” โดยผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากลงนามในเช็ค ต้นขั้วเช็ค และทะเบียนคุมเช็คไว้เป็นหลักฐาน

๓๔.๒ กรณีจำนวนเงินไม่เกิน ๑๕,๐๐๐.-บาท จ่ายเป็นเงินสด หรือเช็คก็ได้ ยกเว้น ค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายให้โรงพยาบาลโดยตรง ค่าภาษี เงินนำส่งตามหมายบังคับคดี เงินกู้สวัสดิการพนักงานจ่ายให้สถาบันการเงิน ต้องจ่ายเป็นเช็คเท่านั้น

๓๔.๓ กรณีจำนวนเงินเกินกว่า ๑๕,๐๐๐.-บาท หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด ให้ระบุเหตุผลไว้ในใบสำคัญจ่ายเงิน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ

๓๔.๔ การจ่ายเงินยืมจัดประชุม อบรม สัมมนานอกสถานที่ ให้จ่ายเป็นเช็คในนามบุคคล นิติบุคคล บริษัท ห้างร้าน หากมีความจำเป็นต้องรับเป็นเงินสดเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้ผู้ยืมเงินแสดงรายการที่จะขอรับเป็นเงินสดไว้ในใบสำคัญจ่ายเงินยืม

๓๔.๕ การจ่ายเงินเดือน และส่วนควบของเงินเดือน เงินช่วยเหลือ ให้จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

๓๔.๖ การจ่ายเงินโดยวิธีจัดทำเช็คนำฝากเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้ หรือคู่สัญญา

๓๔.๖.๑ ส่วนภูมิภาค

(๑) เจ้าหนี้ หรือคู่สัญญา ต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือคู่สัญญาเท่านั้น โดยแจ้งเหตุผลและความจำเป็น และต้องยินยอมเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมธนาคาร โดยระบุชื่อธนาคาร สาขา หมายเลขบัญชีในหนังสือแจ้งความประสงค์ให้ชัดเจน นำส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อนำเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

(๒) ให้จ่ายเงินเป็นเช็ค ตามข้อ ๓๔.๑ โดยต้องระบุชื่อธนาคาร สาขา หมายเลขบัญชีต่อท้ายชื่อเจ้าหนี้ หรือ คู่สัญญา (เอกสารแนบ ๓) ทั้งนี้ กรณีการจ่ายเงินที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม หน่วยงานต้องได้รับต้นฉบับใบกำกับภาษีก่อนการจ่ายเงิน

๓๗.๔ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และเงินยืมทรงจ่าย

๓๗.๔.๑ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ชั้น ๑) ไม่เกิน ๑๑๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๔.๒ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ชั้น ๒-๓) ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๔.๓ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๔.๔ กรณีเกินอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้ขออนุมัติไปยังผู้บังคับบัญชาที่มี

อำนาจตามลำดับชั้น

๓๗.๕ การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

๓๗.๕.๑ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต มีอำนาจตามที่จ่ายจริง

๓๗.๕.๒ ผู้อำนวยการฝ่ายในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และ
ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ชั้น ๑) ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๕.๓ ผู้อำนวยการกองในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และผู้จัดการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ชั้น ๒-๓) ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๕.๔ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๕.๕ กรณีเกินอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้ขออนุมัติไปยังผู้บังคับบัญชาที่มี

อำนาจตามลำดับชั้น

๓๗.๖ การอนุมัติส่งจ่ายเงินค่าซื้อ ค่าจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วน
ภูมิภาคว่าด้วยการซื้อ การจ้าง

๓๗.๗ การส่งจ่ายเงินในสำนักงานใหญ่ ให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

กำหนด

๓๗.๘ อำนาจการส่งจ่ายเงินตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และคำสั่งอื่นใด
ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ

ข้อ ๓๘. การจ่ายเงินคืนให้บุคคลภายนอก และอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

บุคคลภายนอกทำหนังสือขอคืนเงินต่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง พร้อมทั้งแนบต้นฉบับ
ใบเสร็จรับเงิน กรณีไม่สามารถนำต้นฉบับใบเสร็จรับเงินมาแสดงได้ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงิน หรือหลักฐานสำคัญอื่นๆ เช่น สำเนาใบแจ้งความ ภาพถ่าย
ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น มาแนบใบสำคัญจ่ายคืนเงิน

๓๘.๑ การจ่ายคืนเงินค่าไฟฟ้า

๓๘.๑.๑ เงินค่าไฟฟ้ามากกว่าความเป็นจริง

กรณีจำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้ามากกว่าความเป็นจริง
และได้รับชำระเงินแล้ว ให้การไฟฟ้าตรวจสอบและปรับปรุงค่าไฟฟ้าในระบบ SAP

(๑) เอกชน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ที่เป็นผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ ให้
นำเสนอผู้อำนวยการกองซื้อขายไฟฟ้า เป็นผู้อนุมัติคืนเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน และส่งให้ผู้จัดการ
การไฟฟ้าลงนามอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน

(๒) เอกชน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ที่เป็นผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย ให้
ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา เป็นผู้อนุมัติคืนเงิน และลงนาม
อนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน

(๓) กรณีสำนักงานใหญ่เป็นผู้รับชำระเงิน หรือผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์ขอคืนเงินที่สำนักงานใหญ่ ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลส่งต้นฉบับอนุมัติคืนเงิน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กองรายได้ดำเนินการแจ้งกองตรวจจ่ายจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน โดยให้ผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย ลงนามอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน

(๔) ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลจัดทำใบลดหนี้ในระบบ SAP และให้หน่วยงานที่คืนเงินพิมพ์ใบลดหนี้ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าในวันที่คืนเงิน

๓๘.๑.๒ รับเงินเกิน รับซ้ำ รับผิดราย ให้ผู้อำนวยการกองรายได้ ผู้จัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติคืนเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน และให้ผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา อนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน โดยห้ามออกใบลดหนี้

๓๘.๒ การจ่ายเงินค่าก่อสร้างขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้า

๓๘.๒.๑ กรณีมีการปรับลดประมาณการ ยกเลิกงานก่อสร้างทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนหลังจากได้รับชำระเงินแล้ว ให้ผู้อนุมัติขยายเขตตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้าง มีอำนาจอนุมัติคืนเงิน และให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานผู้จ่ายเงิน อนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน โดยออกใบลดหนี้

๓๘.๒.๒ รับเงินเกิน รับซ้ำ รับผิดราย ให้ผู้อนุมัติขยายเขตตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้าง มีอำนาจอนุมัติคืนเงิน และให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานผู้จ่ายเงิน อนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน โดยห้ามออกใบลดหนี้

๓๘.๓ การจ่ายเงินประกันทุกประเภท

๓๘.๓.๑ สำนักงานใหญ่ หน่วยงานเจ้าของเรื่องตรวจสอบภาระผูกพัน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเจ้าของเรื่องมีอำนาจอนุมัติจ่ายคืนเงิน และส่งต้นฉบับอนุมัติคืนเงิน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กองตรวจจ่าย เพื่อตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญจ่ายเงินส่งให้กองการเงินคืนเงิน

๓๘.๓.๒ ส่วนภูมิภาค หน่วยงานเจ้าของเรื่องตรวจสอบภาระผูกพัน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเจ้าของเรื่องมีอำนาจอนุมัติจ่ายคืนเงิน และอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน

๓๘.๓.๓ เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ ที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม^(๑๔)

ให้ออกใบลดหนี้ส่งมอบให้ผู้รับเงิน

๓๘.๔ การจ่ายเงินอื่นๆ

อำนาจอนุมัติคืนเงิน และอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายคืนเงินกรณีอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวที่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

อธิบาย ^(๑๔) : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากเงินประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ ในช่วงระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๒ ในอัตราร้อยละ ๑๐ และในช่วงระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๒ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๔๓ ในอัตราร้อยละ ๗

กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะตามวรรคแรก ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ทำการตรวจสอบความถูกต้อง และนำเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ตามข้อ ๓๗.๒ ข้อ ๓๗.๔ ข้อ ๓๗.๖ และข้อ ๓๗.๗ เป็นผู้อนุมัติคืนเงิน และอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงิน

๓๘.๕ กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า หรือผู้ชำระเงินมีความประสงค์ขอคืนเงินจากหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นเจ้าของข้อมูล ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานเจ้าของข้อมูลดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ภาระผูกพัน พร้อมนำเสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงานอนุมัติคืนเงิน แล้วส่งต้นฉบับอนุมัติคืนเงิน และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานที่ใช้ไฟฟ้า หรือผู้ชำระเงินมีความประสงค์ขอคืนเงิน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่คืนเงินมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน

การคืนเงินที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อหน่วยงานเจ้าของข้อมูลอนุมัติคืนเงินแล้วให้ **จัดทำใบลดหนี้** ในระบบ SAP ในนามของหน่วยงานที่รับเงินครั้งแรก และให้หน่วยงานที่คืนเงินพิมพ์ใบลดหนี้ให้ผู้รับเงินในวันเดียวกัน

ข้อ ๓๙. อำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงิน

อำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินตามระเบียบนี้เป็นอำนาจเฉพาะตำแหน่ง ไม่สามารถมอบหมายให้ผู้ใดปฏิบัติงานแทน หากผู้มีอำนาจไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ผู้รักษาการแทนมีอำนาจอนุมัติ