

ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม

ว่าด้วยการเงิน

พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ คณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม (ก.บ.ศ.) จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานศาลยุติธรรม

๑ “ศาลยุติธรรม” หมายความว่า ศาลฎีกา ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค ศาลอุทธรณ์คดีชำนัญพิเศษ ศาลชั้นต้น และให้หมายความรวมถึงสำนักศาลยุติธรรมประจำภาคและสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมด้วย

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

๒ “หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม” หมายความว่า ประธานศาลฎีกา ประธานศาลอุทธรณ์ ประธานศาลอุทธรณ์ภาค ประธานศาลอุทธรณ์คดีชำนัญพิเศษ อธิบดีผู้พิพากษา ศาลชั้นต้น อธิบดีผู้พิพากษาภาค เลขาธิการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม และผู้พิพากษาหัวหน้าศาล

“คลัง” หมายความว่า คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากของกระทรวงการคลังที่ธนาคารแห่งประเทศไทยด้วย

“สำนักงานคลังจังหวัด” หมายความว่า สำนักงานคลังอำเภอด้วย

“สำนักการคลัง” หมายความว่า สำนักอำนวยการประจำศาล สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค สำนักงานประจำศาล หรือหน่วยงานอื่นใดซึ่งปฏิบัติงานมีลักษณะเช่นเดียวกันด้วย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักการคลัง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาล ผู้อำนวยการสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาล หรือตำแหน่งอื่นใดซึ่งปฏิบัติงานมีลักษณะงานเช่นเดียวกันด้วย

๑ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๒ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี หัวหน้าฝ่ายการเงิน หัวหน้าฝ่ายบัญชี และหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี หรือตำแหน่งอื่นใดซึ่งปฏิบัติงานมีลักษณะเช่นเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินของศาลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมด้วย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม

“สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน” หมายความว่า รวมถึง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคด้วย

“งบประมาณประจำปี” หมายความว่า งบประมาณประจำปีตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๔

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับตามข้อผูกพันแล้ว

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคารและให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อคลังด้วย

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้นำระเบียบของทางราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ ก.บ.ศ. จะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕ บรรดาแบบพิมพ์ เอกสาร สมุดบัญชี ที่ใช้ในการเบิกและจ่ายเงิน ตลอดจนวิธีใช้ ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๖ ในกรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบข้อหนึ่งข้อใด ให้รายงานเลขาธิการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการบังคับใช้ระเบียบนี้ ให้ ก.บ.ศ. เป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๘ ให้ประธาน ก.บ.ศ. เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การรับเงิน

ส่วนที่ ๑

การรับเงิน

ข้อ ๙ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็ค ดราฟท์ หรือตราสารอย่างอื่น หรือโดยวิธีอื่นใด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนด ส่วนการรับเงินค่าธรรมเนียมศาล หากไม่มีข้อบังคับหรือข้อกำหนดของประธานศาลฎีกาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา ๑๔๙ ว่าไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้^๓

^๓ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑

เงินงบประมาณประจำปีที่สำนักงานโอนเงินให้ในแต่ละปี ให้ใช้หนังสือที่สำนักงานแจ้งการโอนเงินและสำเนาสมุดคู่ฝากเงิน เป็นหลักฐานในการรับเงินงบประมาณประจำปี

“ข้อ ๑๐ การรับชำระเงิน ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานอัยการรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง ทั้งนี้ เว้นแต่การรับเงินตามคำขอเบิกเงินในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์จากคลัง และการรับเงินดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

ข้อ ๑๑ โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณีภายในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยให้แสดงให้ทราบว่าได้รับเงินตามฎีกาใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ก็ให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินรับประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จทุกฉบับมาบันทึกในบัญชีรายการเดียวกันก็ได้ โดยให้แสดงให้ทราบว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ ๑๓ เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของศาลยุติธรรมหรือสำนักงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔ ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากการตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ก็ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ส่วนที่ ๒

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๕ ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่สำนักงานกำหนด และให้มีสำเนาเก็บไว้อย่างน้อย ๑ ฉบับ

๕ข้อ ๑๖ ใบเสร็จรับเงินให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มที่และเลขที่เรียงกันไปทุกฉบับ
กรณีใบเสร็จรับเงินที่จัดพิมพ์จากระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งไม่สามารถพิมพ์หมายเลข
กำกับเล่มได้ ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มเป็นปีงบประมาณแทน

๖ข้อ ๑๗ ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้ทราบ
และสามารถตรวจสอบ วัน เดือน ปี และจำนวนที่ได้จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินขึ้น หรือจำนวนที่มีการรับ
และจ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มที่ใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่การเงินผู้ได้รับไป
ดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

๗ข้อ ๑๘ การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่การเงินไปจัดเก็บเงิน
ให้พิจารณาจ่ายให้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่ง
ใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

๘ข้อ ๑๙ ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้
เช่น ยุบเลิกหน่วยงาน หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่การเงิน
ที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นไป นำส่งคืนศาลยุติธรรมหรือสำนักงานที่จ่ายใบเสร็จรับเงินนั้นโดยด่วน

๙ข้อ ๒๐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการผู้รับผิดชอบการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน
รายงานเลขาธิการทราบ ว่า จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจำนวนเท่าใด เล่มที่ใดถึงเล่มที่ใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด
และได้จัดส่งเล่มที่ใด ให้แก่หน่วยงานใดรับไปดำเนินการแล้ว

ให้ผู้อำนวยการซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานเลขาธิการหรือ
หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม แล้วแต่กรณีทราบ ว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบ เล่มที่ใด
เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มที่ใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และคงเหลือใบเสร็จรับเงิน
เล่มที่ใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด

การรายงานตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้รายงานอย่างช้า ไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม
ของปีงบประมาณถัดไป

๑๐ข้อ ๒๑ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากใบเสร็จรับเงินเล่มที่ใด เลขที่ใดยังใช้ไม่หมด
ให้นำส่วนที่เหลือไปใช้ต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป

๕ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

๖ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

๗ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

๘ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

๙ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑๐ ข้อ ๒๒ ใบเสร็จรับเงิน ห้ามชุด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม หากลงรายการผิดพลาดให้ขีดฆ่า เลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับและออกฉบับใหม่ โดยระบุว่าออกแทนใบเสร็จรับเงินฉบับใด ลงวันที่เท่าใด

ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้ ให้แนบไว้กับรายงานการยกเลิกใบรับเงินและเก็บรักษาไว้รวมกับใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับของวันนั้น

๑๑ ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ยังมีได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย

เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงินปีงบประมาณใดแล้วไม่มีปัญหาและไม่มีควมจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใด ๆ อีก ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปีแล้ว ให้เสนอขอความเห็นชอบจากเลขาธิการเพื่อปลดทำลาย เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงดำเนินการเพื่อปลดทำลายได้

ในกรณีที่สำเนาใบเสร็จรับเงินยังมิได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เมื่อเก็บรักษาไว้ครบ ๒๐ ปี และไม่มีควมจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใด ๆ อีก ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอขอความเห็นชอบจากเลขาธิการเพื่อปลดทำลาย เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงดำเนินการเพื่อปลดทำลายได้

๑๒ ข้อ ๒๓/๑ ให้ศาลยุติธรรมดำเนินการเกี่ยวกับสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ไม่เกี่ยวกับคดี และสำเนาใบเสร็จรับเงินที่เกี่ยวกับคดีซึ่งไม่ได้รวมไว้ในสำนวนความตามข้อ ๒๓ ส่วนสำเนาใบเสร็จรับเงินที่รวมไว้ในสำนวนความ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการปลดทำลายสำนวนความและเอกสาร

๑๓ ข้อ ๒๔ กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี ดำเนินการดังต่อไปนี้ทันที

(๑) ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน นับแต่ทราบว่าเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย

(๒) ติดประกาศยกเลิกใบเสร็จรับเงินดังกล่าวไว้ที่หน่วยงานนั้น ในที่พบเห็นและตรวจสอบได้ง่าย เพื่อป้องกันมิให้นำใบเสร็จรับเงินดังกล่าวมาใช้

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานเลขาธิการทราบ

๑๐ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑๑ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑๒ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑๓ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ให้สำนักงานทำหนังสือแจ้งเวียนการยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่สูญหายดังกล่าว ให้ศาลยุติธรรมและส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ เพื่อป้องกันการนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเป็นหลักฐาน ในการเบิกเงินจากทางราชการต่อไป

หมวด ๒

การจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑

หลักฐานการจ่ายเงิน

๑๔ ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินตามระเบียบนี้ทุกครั้ง จะต้องมิใช่ใบสำคัญคู่จ่ายหรือเอกสารอื่น ที่เลขาธิการกำหนดให้ใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

การจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตธนาคารตามหลักเกณฑ์ ที่สำนักงานกำหนด เพื่อเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบอินเทอร์เน็ตธนาคาร เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๖ ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยจะต้องมี รายการดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
๒. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
๓. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
๔. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
๕. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีรายการไม่ครบตามวรรคแรก ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรอง การจ่ายเงินตามข้อ ๒๘

ข้อ ๒๗ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราจ่ายเงิน แล้วลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ลงวัน เดือน ปี พร้อมทั้งมีชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตาม สาระสำคัญในข้อ ๒๖ ไว้ด้วย และให้ผู้ที่ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๒๘ การจ่ายเงิน ถ้าข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญ ไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้เบิกเงินของศาลยุติธรรม และสำนักงานแล้วก็ให้กระทำได้ แบบใบมอบฉันทะรับเงินให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด

การจ่ายเงินให้แก่บุคคลอื่นนอกจากที่กล่าวในวรรคแรก ในกรณีที่บุคคลผู้นั้นไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๙ การจ่ายเงินในต่างประเทศ ซึ่งตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒๖ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน จำนวนที่จ่าย และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้ด้วย ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเงินเป็นอย่างอื่น ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ชำระเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินต่อไปนี้ ให้ผู้จ่ายทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุตามข้อ ๓๐

(๑) การจ่ายเงินเป็นค่ารถหรือเรือนั่งรับจ้าง

(๒) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือเรือยนต์ประจำทาง

ข้อ ๓๒ ในกรณีใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายก่อนการเบิกจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแล้วแทนได้

(๒) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบสำคัญรับเงินสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๑) ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่ายและถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อเลขาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมแล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

ข้อ ๓๓ หลักฐานการจ่ายเงินต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

^{๑๕}ข้อ ๓๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการจ่าย ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงาน
ถือปฏิบัติตามข้อ ๒๓ และข้อ ๒๓/๑ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

การจ่ายเงิน

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงิน จะจ่ายได้เฉพาะตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ
คณะรัฐมนตรีหรืออนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง หรือตามที่ได้รับอนุมัติ
จาก ก.บ.ศ. และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

เงินที่ขอเบิกจ่ายเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่าย
เพื่อการอื่นไม่ได้

^{๑๖}ข้อ ๓๖ ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน

(๑) สำนักงาน ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการ หรือข้าราชการศาลยุติธรรมซึ่งได้รับมอบหมาย
จากเลขาธิการ

(๒) ศาลยุติธรรม ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม หรือผู้อำนวยการ
หรือข้าราชการซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม

วงเงินของผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๓๗ การอนุมัติจ่ายเงินตามข้อ ๓๖ ผู้อนุมัติจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐาน
การจ่าย หรือใบสำคัญคู่จ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับ หรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติ
ในงบบนหน้าหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายก็ได้

ข้อ ๓๘ การจ่ายเงิน จะต้องหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกรายการ จะต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินใน
วันที่จ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๐ ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อ
รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงินโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เว้นแต่
การจ่ายเงินนั้นเป็นการจ่ายเงินผ่านธนาคาร

ข้อ ๔๑ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้ผู้เบิกเงินของศาลยุติธรรมและสำนักงาน หรือ
ผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เบิกเงินของศาลยุติธรรมและสำนักงาน ตรวจสอบรายการ
จ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร กับหลักฐานการจ่ายเงินในวันนั้น
หากปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้ผู้ตรวจลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีนั้น

๑๕ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

๑๖ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๓

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

^{๑๗}ข้อ ๔๒ ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจในการเปิดบัญชีเงินฝากและสั่งจ่ายเงินงบประมาณ

(๑) สำนักงาน ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการ หรือข้าราชการศาลยุติธรรมประเภทบริหาร ซึ่งได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ลงนามร่วมกับผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานด้านการเงิน หรือข้าราชการศาลยุติธรรมซึ่งได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ โดยมีเงื่อนไขการลงนามสั่งจ่ายเงิน อย่างน้อยสองคน

(๒) ศาลยุติธรรม ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม หรือผู้อำนวยการ หรือข้าราชการซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม โดยมีเงื่อนไขการลงนามสั่งจ่ายเงิน อย่างน้อยสองคน ดังนี้

(๒.๑) หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมกับผู้อำนวยการลงนามร่วมกัน หรือ

(๒.๒) หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือผู้อำนวยการลงนามร่วมกับข้าราชการ ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม

^{๑๘}ข้อ ๔๓ ในการจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นในกรณีต่อไปนี้ จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

(๑) การจ่ายจากเงินทศรองราชการซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด

(๒) การจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ หรือลูกจ้างหรือพนักงานราชการของศาลยุติธรรม หรือสำนักงาน หรือผู้รับบำนาญ

(๓) การจ่ายเงินนอกจาก (๑) และ (๒) ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

การจ่ายเงินตาม (๓) การจ่ายเงินผ่านธนาคาร หรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่ สำนักงานกำหนด

^{๑๙}การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีผู้มารับแล้ว แต่ไม่มีการเรียกเก็บเงินตามเช็ค หากเช็คนั้น เกินระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ออกเช็คตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๐๐๒ให้นำเงินจำนวนดังกล่าวส่งสำนักงาน ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิรับเงินได้มายื่นขอรับเงินภายหลังที่นำส่งสำนักงานแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๑ โดยอนุโลม

ข้อ ๔๔ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมสั่งเข้าบัญชีผู้รับเงินเท่านั้น

๑๗ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

๑๘ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑

๑๙ เพิ่มเติมโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่าย ในนามเจ้าหน้าที่ของศาลยุติธรรมและสำนักงาน และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

กรณีมีเหตุจำเป็นนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ หรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมที่จะพิจารณาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๕ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่ำให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” หรือ “หรือตามคำสั่ง” แล้วแต่กรณี โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก

๒๐ ข้อ ๔๖ ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานจัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเช็คที่มีอยู่ทั้งหมด ตามแบบที่สำนักงานกำหนด สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับเช็คและต้นขั้วเช็คให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๒๓ และข้อ ๒๓/๑ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔

การจ่ายเงินยืม

ข้อ ๔๗ การจ่ายเงินยืมจะกระทำได้เฉพาะกรณีที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมนั้นแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ผู้ยืมต้องรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อบังคับของทางราชการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืนตามที่ระเบียบนี้กำหนด ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะชดใช้เงินหรือยินยอมให้ศาลยุติธรรมและสำนักงาน หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใดอันพึงได้รับจากทางราชการชดใช้เงินยืมนั้น

สัญญาการยืมเงินให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๔๘ สัญญาการยืมเงิน ให้ผู้ยืมยื่นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๖ ผ่านผู้อำนวยการ ๒ ฉบับ โดยแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายและกำหนดเวลาใช้คืน และให้ผู้อำนวยการพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๔๙ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมจากเงินงบประมาณประจำปี ให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร สำหรับเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการฝ่ายตุลาการ ศาลยุติธรรมที่เข้ารับราชการใหม่ และศาลยุติธรรมและสำนักงานยังไม่อาจเบิกจ่ายเงินเดือน และค่าจ้างในเดือนนั้นๆ ให้ได้

(๒) ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุอันเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา และค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าไปรษณีย์โทรเลข

(๓) งบกลางเฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข้อ ๕๐ การอนุมัติให้ยืมเงินใช้ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ในราชการ และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายการใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระเงินยืมรายการเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ ๕๑ เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงิน ในสัญญา ยืมเงินทั้ง ๒ ฉบับ มอบให้ส่วนราชการเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้ ๑ ฉบับ

ข้อ ๕๒ เมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนเงินยืมบันทึกการรับคืนในสัญญา การยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕๓ ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานเก็บรักษาใบยืม ซึ่งยังมีได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายได้ และเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว ก็ให้เก็บ เช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๕๔ ให้บุคคลตามข้อ ๓๖ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืม

ข้อ ๕๕ การจ่ายเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาไม่เกิน ๖๐ วัน หากจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดดังกล่าวจะต้องได้รับ อนุมัติจากเลขาธิการ

ข้อ ๕๖ เงินที่ยืมไปให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนด ระยะเวลาดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปรับราชการประจำใน ต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนา ให้ส่งถึงศาลยุติธรรมและสำนักงานโดยทางไปรษณีย์ ลงทะเบียน หรือธนาณัติแล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งถึงศาลยุติธรรมและสำนักงาน ภายใน ๑๕ วันนับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (๑) หรือ (๒) ให้ส่งถึงศาลยุติธรรม และสำนักงาน ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายชดใช้เงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ศาลยุติธรรม และสำนักงานแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ ศาลยุติธรรมและสำนักงานทราบ ก็ให้สำนักงานหรือศาลยุติธรรมดำเนินการตามเงื่อนไขในใบยืม โดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

ข้อ ๕๗ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในกำหนด ให้ผู้อำนวยการเรียกชดใช้ เงินยืมตามเงื่อนไขในใบยืมให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติได้ตามวรรคแรก ก็ให้รายงานให้เลขาธิการหรือหัวหน้า ส่วนราชการศาลยุติธรรม แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงิน ต่อไป

หมวด ๓

การเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ ๑

ตู้নির্যเก็บเงิน

ข้อ ๕๘ ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานจัดให้มีตู้নির্যสำหรับเก็บรักษาเงินของ ทางราชการ

ข้อ ๕๙ ตู้নির্যของศาลยุติธรรมและสำนักงาน ให้ตั้งไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงาน ของศาลยุติธรรมและสำนักงาน

ข้อ ๖๐ ตู้নির্যให้มีลูกกุญแจอย่างน้อย ๒ ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกันโดยให้ กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก

ข้อ ๖๑ ลูกกุญแจตู้নির�ตู้หนึ่งๆ โดยปกติให้มียังน้อย ๒ สำหรับ โดยสำหรับหนึ่ง มอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือไว้ ส่วนสำหรับที่เหลือให้เลขาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการ ศาลยุติธรรม แล้วแต่กรณี เก็บรักษาไว้^{๒๑}

ลูกกุญแจตู้নির�สำหรับที่เลขาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมเก็บรักษา ให้บรรจุในลักษณะหีบห่อ โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อกำกับรอยปิดผนึก และในกรณีที่ มีการเปิดและปิดหีบห่อให้กระทำต่อหน้ากรรมการเก็บรักษาเงิน

^{๒๑} แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑

ส่วนที่ ๒

กรรมการเก็บรักษาเงิน

๒๒ ข้อ ๖๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในศาลยุติธรรมหรือสำนักงานอย่างน้อยสามคน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของศาลยุติธรรมหรือสำนักงานแล้วแต่กรณี

ในวันเปิดทำการศาลนอกเวลาราชการหากมีข้าราชการตามวรรคหนึ่งมาปฏิบัติราชการไม่ครบสามคน ให้พิจารณาแต่งตั้งจากข้าราชการอื่นที่มาปฏิบัติราชการได้

ในกรณีที่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การถือลูกกุญแจห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการถือลูกกุญแจตู้নিরায়โดยอนุโลม

ข้อ ๖๓ ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้เลขาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการศาลตามนัยข้อ ๖๒ ให้เป็นกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ที่จะเป็นกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๖๔ การส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการกับผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการแทนชั่วคราวตามข้อ ๖๓ ให้กรรมการผู้ส่งมอบและกรรมการผู้รับมอบตรวจนับตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงิน ซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়ให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบ พร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

ห้ามมิให้กรรมการมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน เว้นแต่เป็นการมอบให้กรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนชั่วคราวตามข้อ ๖๓

ข้อ ๖๕ กรรมการจะต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานให้เลขาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมเพื่อสั่งการโดยด่วน

ส่วนที่ ๓

วิธีการในการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๖๖ ให้สำนักการคลังทุกแห่ง จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบท้ายระเบียบนี้ เป็นประจำทุกวัน

หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการจ่ายเงินถัดไปให้ทราบด้วย

ข้อ ๖๗ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จัดเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัยและให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๘ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้ผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอเลขอาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมเพื่อทราบ

ข้อ ๖๙ ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัย โดยปฏิบัติตามข้อ ๖๗ แล้วให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้เลขอาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๗๐ ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่ายให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้ผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่าย โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น

ข้อ ๗๑ การเปิดตู้নিরภัย หรือประตูห้องมั่นคง หรือประตูกรงเหล็ก ให้กรรมการตรวจสอบสภาพกุญแจและตู้নিরภัย เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้ หากปรากฏว่ากุญแจหรือตู้নিরภัยอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริต ก็ให้รายงานให้เลขอาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมนั้นทราบเพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

หมวด ๔

การเบิกจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑

สถานที่เบิกเงิน

ข้อ ๗๒ ศาลยุติธรรมในส่วนกลางและสำนักงาน ให้เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางเฉพาะงบกลาง และหรืองบประมาณอื่นที่กำหนดเป็นการเฉพาะให้เบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง

ศาลยุติธรรมในส่วนภูมิภาค ให้เบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดเฉพาะงบกกลางและ
หรืองบประมาณอื่นที่กำหนดเป็นการเฉพาะให้เบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๗๓ ศาลยุติธรรมและสำนักงานให้เบิกเงินงบประมาณประจำปีกับสำนักการคลัง
นั้น ๆ

ส่วนที่ ๒

ผู้เบิกเงิน

ข้อ ๗๔ การเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง

(๑) สำนักและกองในส่วนกลาง ให้เลขาธิการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเป็น
ผู้เบิก และผู้เบิกจะมอบหมายให้ข้าราชการศาลยุติธรรมในสำนักนั้นโดยความเห็นชอบของเลขาธิการ
เป็นผู้เบิกแทนได้อีกไม่เกินสองคน

(๒) ศาลยุติธรรม ให้หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือผู้อำนวยการเป็นผู้เบิก และ
ผู้เบิกจะมอบหมายให้ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมเป็นผู้เบิกแทนได้อีกไม่เกินสองคน^{๒๓}

ข้อ ๗๕ การเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด

ให้หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม หรือผู้อำนวยการนั้นเป็นผู้เบิก และผู้เบิกจะ
มอบหมายให้ข้าราชการศาลยุติธรรมเป็นผู้เบิกแทนได้อีกไม่เกินสองคน

ส่วนที่ ๓

วิธีการเบิกเงิน

ข้อ ๗๖ การเบิกเงินกับสำนักการคลัง ให้กระทำได้ภายในวงเงินงบประมาณประจำปี
ตามประเภทค่าใช้จ่ายของแต่ละประเภทที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานเท่านั้น

สำนักงานจะเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีตามวรรคแรก เพื่อจัดสรรให้
ศาลยุติธรรมภายในกรอบการจัดสรรเงินงบประมาณที่ ก.บ.ศ. ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว โดยสำนักงาน
จะโอนเงินงบประมาณประจำปีเข้าบัญชีเงินฝากของศาลยุติธรรมและสำนักงาน ณ ธนาคารพาณิชย์
ที่เป็นรัฐวิสาหกิจและหรือธนาคารพาณิชย์ที่ ก.บ.ศ. ให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๗๗ การเบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด

การเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานผู้เบิกเปิดบัญชีเงินฝากไว้
กับธนาคารแห่งประเทศไทยสำหรับเงินงบประมาณรายจ่ายหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณ
หนึ่งบัญชี และแจ้งเลขที่บัญชีให้กรมบัญชีกลางทราบ

^{๒๓} แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๔๗

การเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด ให้ศาลยุติธรรมในส่วนภูมิภาค เปิดบัญชีเงินฝากกับสาขาของธนาคารที่เป็นของรัฐวิสาหกิจสองบัญชี คือ บัญชีเงินฝากสำหรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี แล้วแจ้งชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีให้สำนักงานคลังจังหวัดที่จะเบิกเงินและสำนักงานทราบ

ข้อ ๗๘ รายจ่ายงบกลางและหรืองบประมาณอื่นที่กำหนดเป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ และให้เบิกได้ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังแล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๙ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุดำเนินการที่จะนำเงินไปจ่าย และห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน เว้นแต่เป็นการซื้อ เช่าทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้ขอเบิกเงินอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับถูกต้องแล้ว

ข้อ ๘๐ การขอเบิกเงินงบประมาณประจำปี ให้เบิกได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

^{๒๔}ข้อ ๘๑ โดยปกติค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่รายการผูกพันข้ามปีงบประมาณที่เกิดขึ้นในปีใด ให้เบิกจากเงินงบประมาณประจำปีนั้นไปจ่าย เว้นแต่ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อศาลยุติธรรมและสำนักงานได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้

หากมีเหตุไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณประจำปีนั้นตามวรรคแรกได้ทัน และเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณก่อนปีงบประมาณปัจจุบัน ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานนั้นตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมรายงานสรุปชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณที่เกิดค่าใช้จ่าย หรือภายในปีงบประมาณที่ได้ก่อนนี้ พร้อมทั้งแนบสำเนาหลักฐานการก่อหนี้ผูกพัน หรือสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานเพื่อตรวจสอบและรับรองยอดงบประมาณของปีที่ค้างเบิกว่าคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ซึ่งค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณนั้นจะต้องไม่สูงกว่างบประมาณที่ได้รับตามประเภทของปีปัจจุบันที่ขอเบิกของศาลยุติธรรมและสำนักงาน และจะต้องมีงบประมาณตามประเภทของปีที่ค้างเบิกในภาพรวมของสำนักงานคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

กรณีตามวรรคสองให้เลขาธิการพิจารณาอนุมัติ นอกจากนี้ให้เลขาธิการเสนอ ก.บ.ศ. พิจารณาอนุมัติ

หมวด ๕

การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

๒๔ แก้ไขโดยระเบียบฯ ฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อ ๘๒ กรณีศาลยุติธรรมและสำนักงานได้ก่อกำหนดผู้กู้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน ในประเภทค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการครั้งหนึ่ง รายหนึ่งเป็นเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป ถ้าเห็นว่าการเบิกจ่ายเงินไปชำระหนี้ผู้กู้ก่อนสิ้นปีไม่ทันสิ้นปี ก็ให้ขอเงินไว้เบิกเหลือมปีต่อเลขอาธิการเพื่ออนุมัติได้อีกหนึ่งปีนับจากวันสิ้นปี

ในกรณีที่ไม่ได้ก่อกำหนดผู้กู้แต่มีความจำเป็นจะต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก และหรือได้ก่อกำหนดผู้กู้ก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยสั่งซื้อ สั่งจ้าง ในประเภทค่าใช้จ่ายด้านลงทุน ให้ขอเงินไว้เบิกเหลือมปีต่อเลขอาธิการเพื่อขออนุมัติต่อ ก.บ.ศ.

๒๕ ข้อ ๘๓ หากศาลยุติธรรมและสำนักงานยังไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินไว้เบิกเหลือมปีหรือปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินและได้ก่อกำหนดผู้กู้ไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นจะต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินต่อเลขอาธิการได้อีกคราวละหนึ่งปี พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินหรือก่อกำหนดผู้กู้เพื่อประกอบการพิจารณา โดยเลขอาธิการจะพิจารณาอนุมัติให้เป็นกรณี ๆ และรายงาน ก.บ.ศ. ทราบ

กรณีนอกจากนี้ ให้เลขอาธิการเสนอ ก.บ.ศ. พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๘๔ ให้ยื่นใบขอเงินไว้เบิกเหลือมปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นตามแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและแนบสำเนาสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี) ประกอบด้วย

หมวด ๖

การนำเงินที่เบิกส่งคืน

ข้อ ๘๕ เงินที่เบิกจากสำนักการคลังของปีใดถ้าไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมด หรือที่ได้จ่ายไปแล้วและได้รับคืนมา ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานนำส่งคืนบัญชีเงินฝากของปีนั้น ๆ ตามข้อ ๗๖ วรรคสอง ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันรับเงินมาหรือวันที่ได้รับคืนมา แล้วแต่กรณี

การนำเงินส่งตามวรรคแรก หากเป็นการส่งภายหลังปีงบประมาณนั้น ๆ ให้นำส่งสำนักงาน

ข้อ ๘๖ เงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานในปีใด หากมีเหลือจ่ายให้สำนักการคลังนั้น ๆ ส่งคืนสำนักงานภายในปีงบประมาณที่เหลือจ่าย หรืออย่างช้าไม่เกินเดือนแรกของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๘๗ เงินตามข้อ ๘๕ วรรคสอง และข้อ ๘๖ ให้สำนักงานนำเข้าเป็นเงินรายรับ ประเภทเงินงบประมาณประจำปีเหลือจ่าย

ข้อ ๘๘ เงินที่เบิกจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดของปีใด ถ้าไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมด หรือที่จ่ายไปแล้วและได้รับคืนมา ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานผู้เบิกนำส่งคืนคลัง ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันรับเงินมาหรือวันที่ได้รับคืน แล้วแต่กรณี

การนำส่งคืนคลังตามวรรคแรก ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกิน ส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปี เก่าส่งคืน หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๗

การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินรับฝาก

ข้อ ๘๙ เงินรายได้แผ่นดินและเงินรับฝากที่อยู่ในความรับผิดชอบของศาลยุติธรรม และสำนักงาน ทั้งที่เป็นเงินสดและหรือเช็คให้นำส่งหรือนำฝากคลัง ภายในกำหนดดังนี้

(๑) เช็คให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับเช็ค หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(๒) เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง แต่ถ้าศาลยุติธรรมและสำนักงานมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาทก็ให้นำเงินส่งโดยด่วน แต่อย่างช้า ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการถัดไป

(๓) เงินรับฝากประเภทเงินประกันสัญญา เงินประกันของให้นำฝากคลังในบัญชีเงิน ฝากเงินนอกงบประมาณ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒๖ หมวด ๘

รายงานทางการเงิน

ข้อ ๙๐ เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ ให้ผู้อำนวยการจัดทำงบเดือนและหน้างบเดือนแสดง รายงานการเงินที่ได้รับจากสำนักงาน หรือกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดและรายการจ่ายเงิน นั้น เสนอหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือเลขาธิการแล้วแต่กรณีทราบภายในสิ้นเดือนถัดไป

ทั้งนี้ แบบและวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๙๑ เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ ให้ผู้อำนวยการ จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน เสนอหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือเลขาธิการ เพื่อส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและ กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ผู้อำนวยการ จัดทำรายงานการเงินประจำปีเสนอหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือเลขาธิการ เพื่อส่งสำนักงาน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้สำนักงานจัดทำรายงานการเงินประจำปีในภาพรวมส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง

ทั้งนี้ การดำเนินการให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๘๒ กรณีใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายหลังจากการเบิกจ่ายเงิน โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ทำการตรวจสอบ ให้หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการสอบสวนถึงสาเหตุและพฤติการณ์ที่เอกสารสูญหาย หากพบว่าเกิดจากการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน ก็ให้รายงานเลขาธิการเพื่อดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

หากเอกสารสูญหายโดยไม่ได้เกิดจากการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเอกสารนั้นเป็นหลักฐานการจ่าย ให้ใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนได้ ถ้าไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารดังกล่าวได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่เอกสารนั้นสูญหายและไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารได้ เสนอเลขาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมพิจารณาอนุมัติ และเมื่อมีการอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานได้

(๒) กรณีเป็นเอกสารอื่นที่ไม่ใช่หลักฐานการจ่าย ให้ใช้สำเนาภาพถ่ายเอกสารนั้นก่อน หากไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารได้ และมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารได้ ให้เลขาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติให้ใช้เอกสารอื่นที่มีสาระสำคัญที่จะสามารถมาใช้เป็นหลักฐานแทนเอกสารที่สูญหายนั้นได้

(๓) การอนุมัติให้ใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารหรือเอกสารอื่นแทนต้นฉบับเอกสารที่สูญหายตาม (๑) และ (๒) นั้น ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาหรือดูแลเอกสาร ดำเนินการแจ้งความต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมาย ซึ่งในการแจ้งความให้แสดงถึงสาเหตุและพฤติการณ์ที่เอกสารนั้นสูญหาย และให้มีรายงานประจำวันรับแจ้งของตำรวจเป็นหลักฐานประกอบ

(๔) การใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารหรือเอกสารอื่นตาม (๑) และ (๒) ให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๘๓ ให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานมีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการตรวจสอบ และเมื่อมีเหตุทักท้วงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยื่นข้อทักท้วงนั้นต่อศาลยุติธรรมและสำนักงานโดยตรง

หากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นว่า คำชี้แจงข้อทักท้วงที่ศาลยุติธรรมและสำนักงานชี้แจงยังไม่มีเหตุผลที่จะล้างข้อทักท้วงได้ ก็ให้ยืนยันให้ศาลยุติธรรมและสำนักงานทราบ และถ้าศาลยุติธรรมและสำนักงานไม่เห็นด้วยกับข้อทักท้วง ให้ชี้แจงเหตุผลและรายงานเลขอาธิการ และหากเลขอาธิการเห็นว่าคำชี้แจงนั้นมีเหตุผลสมควรล้างการทักท้วงได้ ก็ให้พิจารณาดำเนินการให้ ก.บ.ศ. วินิจฉัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากศาลยุติธรรมและสำนักงาน และแจ้งผลให้ ศาลยุติธรรมและสำนักงาน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ในกรณีที่ศาลยุติธรรมและสำนักงาน ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ก.บ.ศ. ให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายในสี่สิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับทราบคำวินิจฉัย

หมวด ๙

การตรวจสอบภายใน

ข้อ ๙๔ การตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๙๕ เมื่อปรากฏว่าศาลยุติธรรมหรือสำนักงาน ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ ให้เลขอาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ ให้ถูกต้องโดยด่วน

ข้อ ๙๖ หากปรากฏว่าเงินในความรับผิดชอบของศาลยุติธรรมแห่งใดขาดบัญชี หรือ สูญหายเสียหายเพราะการทุจริตหรือมีพฤติการณ์ที่ส่อไปในทางไม่สุจริต หรือเพราะเหตุหนึ่งเหตุใด ซึ่งมีใช้กรณีปกติ ให้ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องตามลำดับชั้นรับรายงานพฤติการณ์ให้เลขอาธิการทราบ โดยด่วนเพื่อดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดินก็ให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิด กรณีจะเป็นประการใดก็ตาม จะต้องตั้งกรรมการขึ้นดำเนินการสอบสวนเพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบโดยด่วนด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๕

(ลงชื่อ) สันติ ทักกราล

(นายสันติ ทักกราล)

ประธานกรรมการบริหารศาลยุติธรรม

