

## ระเบียบศาลรัฐธรรมนูญ

ว่าด้วยการเงิน

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญและบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายและแต่งตั้งตามระเบียบนี้ให้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงาน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลที่ประธานศาลรัฐธรรมนูญหรือเลขาธิการแต่งตั้ง

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๔ เงินทุกประเภทของสำนักงานจะต้องนำฝากไว้ที่ธนาคารของรัฐที่ประสงค์จะจ่ายเงินผ่านในนามของสำนักงานและในชื่อบัญชีที่มีจุดประสงค์โดยเฉพาะเท่านั้น

ข้อ ๕ เงินรายรับที่จะนำส่งเข้าบัญชีตามข้อ ๔ ได้แก่

(๑) เงินงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐบาล

(๒) เงินรายรับที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ให้เก็บไว้ได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

เงินรายรับให้นำฝากเข้าบัญชีเงินดังกล่าวทันที อย่างช้าภายในวันทำการถัดไปนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงิน โดยห้ามหักไว้หรือนำไปใช้จ่ายเพื่อการใดๆ ทั้งสิ้น ก่อนที่จะนำฝากธนาคารตามบัญชีในข้อ ๔

ข้อ ๖ การส่งจ่ายเงินจากบัญชีของสำนักงานให้เป็นอำนาจของเลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินภายในวงเงิน ดังนี้

- |  |                                      |            |
|--|--------------------------------------|------------|
| (๑) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกลุ่ม | ไม่เกิน                              | ๑๐,๐๐๐ บาท |
| (๒) รองเลขาธิการ                         | เกิน                                 | ๑๐,๐๐๐ บาท |
|  | แต่ไม่เกิน                           | ๕๐,๐๐๐ บาท |
| (๓) เลขาธิการ                            | อนุมัติได้ทั้งจำนวนโดยไม่จำกัดวงเงิน |            |

ข้อ ๘ การจ่ายเงินตามระเบียบนี้ทุกครั้ง จะต้องมีหลักฐานการจ่าย ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ เอกสาร หรือใบสำคัญลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือ เอกสารอื่นที่เลขาธิการกำหนดให้ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๙ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราจ่ายเงินแล้ว ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ลงวันเดือนปี พร้อมทั้งมีชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่น เป็นผู้รับเงินแทน จะต้องมีใบมอบฉันทะการรับเงิน แบบใบมอบฉันทะให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินในต่างประเทศ ซึ่งตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้นๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน และจำนวนที่จ่ายและให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้ด้วย ในกรณีที่หลักฐาน การจ่ายเงินเป็นอย่างอื่นให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงิน ทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการ พิจารณาด้วย

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินต่อไปนี้ ให้ผู้จ่ายทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุ ตามข้อ ๑๒

- (๑) การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท
- (๒) การจ่ายเงินเป็นค่ารถ หรือเรือจ้าง
- (๓) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือเรือยนต์ประจำทาง

ข้อ ๑๔ ในกรณีหลักฐานการจ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าหลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรอง การรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองแล้วแทนได้

(๒) ถ้าหลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล เสนอเลขอาธิการหรือผู้ซึ่งเลขอาธิการมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานการจ่ายได้

ข้อ ๑๕ หลักฐานการจ่ายเงินต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๑๖ การยืมเงินทศรองจ่าย ผู้ยืมจะต้องทำสัญญาการยืมเงินและปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องเงินยืมทศรองจ่าย

ให้เลขอาธิการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการยืมเงินทศรองจ่ายได้เท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ในราชการ

ข้อ ๑๗ การยืมเงินทศรองจ่ายจะกระทำได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เพื่อจัดซื้อหรือจ้างเกี่ยวกับพัสดุที่จำเป็นต้องชำระด้วยเงินสด

(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่นตามภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

(๔) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามโครงการวิจัย

ข้อ ๑๘ การส่งคืนเงินยืมทศรองจ่าย มีกำหนดเวลาส่งใช้ใบสำคัญ พร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในเวลาที่กำหนดดังนี้

(๑) กรณียืมเงินตามข้อ ๑๗ (๑) (๓) และ (๔) ให้ส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

(๒) กรณียืมเงินตามข้อ ๑๗ (๒) ให้ส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับจากวันที่กลับจากการปฏิบัติงานถึงที่ทำการประจำ หากไม่ได้เดินทางตามที่กำหนดให้นำเงินยืมทั้งสิ้นที่ได้รับส่งคืนทันที

ข้อ ๑๙ ผู้ยืมเงินทศรองจะต้องนำใบสำคัญส่งใช้สัญญาการยืมเงินครั้งก่อนให้เสร็จสิ้นก่อนที่จะยืมเงินทศรองจำนวนใหม่ได้

ในกรณีที่จำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติงานอีกโดยที่ยังไม่สามารถส่งใช้เงินยืมในการเดินทางไปปฏิบัติงานครั้งที่แล้วได้ ให้ยืมเงินทศรองจ่ายเพื่อไปปฏิบัติงานได้อีกเพียงครั้งเดียว

ผู้ยืมเงินจะต้องใช้เงินที่ยืมตามที่ระบุไว้ในรายการและวัตถุประสงค์ในสัญญาการยืมเงินเท่านั้น

ข้อ ๒๐ เมื่อผู้ยืมเงินทศรองส่งใช้เงินยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินบันทึกการรับคืนเงินยืมในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จการรับเงินคืน และ/หรือใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๑ สัญญาการยืมเงิน ซึ่งยังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นจะต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยไม่ให้สูญหาย และเมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืมเรียบร้อยแล้ว ให้ทำเครื่องหมาย “จ่ายคืนเงินเรียบร้อยแล้ว” ในสัญญาการยืมเงินฉบับนั้นทันที

ข้อ ๒๒ การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ซึ่งได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าตอบแทน หรือค่าใช้จ่ายอื่น ให้แก่ กรรมการ อนุกรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของศาลรัฐธรรมนูญหรือระเบียบของทางราชการแล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานจ่ายเงินเดือนและหรือเงินประจำตำแหน่งแล้วแต่กรณี ของประธานศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ข้าราชการ ลูกจ้าง และค่าจ้างหรือค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานผ่านบัญชีธนาคารที่เปิดเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ ธนาคารที่ขอเปิดดังกล่าวจะต้องเป็นธนาคารที่สะดวกต่อสำนักงาน

ก่อนกำหนดการจ่ายเงินเดือนอย่างน้อยสามวัน ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงิน จัดทำบัญชีเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และหรือค่าตอบแทนที่เหลือสุทธิหลังจากหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย และเงินที่ได้รับอนุมัติให้หัก แล้วนำเข้าฝากธนาคารในบัญชีของประธานศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานแต่ละราย เพื่อให้สามารถเบิกเงินจากธนาคารได้ตามกำหนดเวลา

ข้อ ๒๔ ให้เลขาธิการรับผิดชอบดำเนินการให้มีการจัดทำบัญชีการเงินตามหลักบัญชีสากล และจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินเป็นรายเดือน เสนอต่อประธานศาลรัฐธรรมนูญ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

เมื่อสิ้นปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เลขาธิการจัดทำงบรายจ่ายและงบแสดงฐานะการเงินภายในหกสิบวัน เพื่อให้มีการตรวจสอบโดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๒๕ ให้เลขาธิการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินเปรียบเทียบกับแผนที่ได้เสนอไว้ ต่อคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญทุกหกเดือน

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามระเบียบในข้อหนึ่งข้อใดได้ ให้รายงานเลขาธิการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๒๗ วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเงินของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๒๘ ให้คณะกรรมการศาลรัฐธรรมนูญมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ  
ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒

ชวน สายเชื้อ

ประธานศาลรัฐธรรมนูญ