

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการรับเงินผลประโยชน์เป็นเช็ค
พ.ศ. 2537



เพื่ออนุวัติตามความในข้อ 15 แห่งระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ 15 แห่งระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบการรับเงินผลประโยชน์เป็นเช็คไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินผลประโยชน์เป็นเช็ค พ.ศ. 2537”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2538 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) หนังสือแผนกคลัง คำสั่งที่ 36676/2495 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2495 เรื่อง ระเบียบการรับเงินผลประโยชน์เป็นเช็ค

(2) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับเช็คขัดข้อง ตามคำสั่งกระทรวงการคลังที่ 31669/2503 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2503

(3) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับเช็คขัดข้อง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2523 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2523

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสืออื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“เช็ค” หมายความว่า หนังสือตราสารซึ่งบุคคลหนึ่งเรียกว่า ผู้สั่งจ่าย สั่งธนาคารให้ใช้เงินจำนวนหนึ่งเมื่อทวงถามให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง หรือให้ใช้ตามคำสั่งของบุคคลอีกคนหนึ่งอันเรียกว่าผู้รับเงิน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“เงินผลประโยชน์” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่พึงชำระให้แก่รัฐบาล ไม่ว่าจะเป็นภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เงินกู้ หรือเงินอื่นใด ที่ส่วนราชการผู้จัดเก็บรับไว้เพื่อนำส่งคลัง

“สำนักงานคลัง” หมายความว่า สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ”

(1) สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

(2) สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้อ 6 ส่วนราชการจะวางระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเช็คให้ละเอียดขึ้นอีกเพื่อให้การปฏิบัติรัดกุมและเหมาะสมก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ 7 การรับเงินผลประโยชน์เป็นเช็ค ในกรณีที่มิได้กำหนดข้อปฏิบัติไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดของส่วนราชการนั้นขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หมวด 2

การรับเช็ค

ข้อ 8 . เช็คที่จะรับชำระเงินผลประโยชน์มี 4 ประเภท คือ

- ก. เช็คธนาคารแห่งประเทศไทย (เช็คประเภท ก.)
- ข. เช็คที่มีธนาคารค้ำประกัน (เช็คประเภท ข.)
- ค. เช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย (เช็คประเภท ค.)
- ง. เช็คที่ผู้มีหน้าที่ชำระเงินผลประโยชน์เป็นผู้เซ็นส่งจ่ายและใช้ชำระโดยตรง (เช็คประเภท ง.)

ข้อ 9 เช็คที่จะรับชำระเงินผลประโยชน์ จะต้อง มีลักษณะและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) มีรายการถูกต้องครบถ้วนตามมาตรา 988 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(2) เป็นเช็คลงวันที่ที่เจ้าหน้าที่รับชำระเช็คนั้น หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 15 วัน สำหรับเช็คประเภท ก. ข. ค. หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 7 วัน สำหรับเช็คประเภท ง. และห้ามรับเช็คลงวันที่ล่วงหน้า

(3) เป็นเช็คขีดคร่อมและขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกโดยส่งจ่ายดังต่อไปนี้

(3.1) ในกรณีรับเช็คประเภท ก ข ค ชำระเงินผลประโยชน์ในกรุงเทพมหานคร ให้ส่งจ่ายแก่ “กระทรวงการคลัง”

(3.2) ในกรณีรับเช็คประเภท ก ข ค ชำระเงินผลประโยชน์ในจังหวัดอื่น นอกจาก (3.1) ให้ส่งจ่ายแก่ “กระทรวงการคลังผ่านสำนักงานคลัง.....”

(3.3) ในกรณีรับเช็คประเภท ง ชำระเงินผลประโยชน์ไม่ว่าจะรับใน กรุงเทพมหานครหรือในจังหวัดอื่น ให้ส่งจ่ายในนามของส่วนราชการผู้จัดเก็บ

(4) เป็นเช็คที่มีใช้เช็คโอนสลักหลัง

(5) เป็นเช็คที่สามารถเรียกเก็บเงินได้เต็มตามจำนวนเงินที่ระบุไว้ในเช็ค หากจะต้อง เสียค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการเรียกเก็บเงินตามเช็คนั้น ผู้ชำระเงินจะต้องรับภาระดังกล่าว

(6) เช็คฉบับหนึ่งจะรับชำระเงินผลประโยชน์ประเภทเดียว หรือหลายประเภทก็ได้

(7) ห้ามรับเช็คที่มีจำนวนเงินสูงกว่าจำนวนเงินผลประโยชน์ที่จะต้องชำระ

(8) เช็คประเภท ง. ที่จะรับชำระเงินผลประโยชน์นั้น จะต้องเป็นเช็คที่ผู้มีหน้าที่ชำระ เงินส่งจ่ายเอง หรือเป็นเช็คส่งจ่ายของผู้ต้องรับผิดชอบหรือนำส่งเงินผลประโยชน์ร่วมกันตามกฎหมาย

ข้อ 10 การรับชำระเงินผลประโยชน์เป็นเช็คตามข้อ 8 ให้รับชำระเงินผลประโยชน์ได้ทุกประเภท แต่จะรับเช็คประเภท ง. ชำระเป็นค่าซื้อแสดมป้อากรหรือกรณีการชำระอากรเป็นตัวเงินไม่ได้

ข้อ 11 การรับชำระเงินผลประโยชน์เป็นเช็คประเภท ข ให้ส่วนราชการผู้รับเงินแจ้งให้ผู้ชำระปฏิบัติดังนี้

(1) ยื่นหนังสือแสดงความจำนง โดยมีข้อความเกี่ยวกับชื่อบริษัท กิจการหรือผู้ใช้เช็ค สถานที่ราชการที่รับเงิน ชื่อธนาคารที่ค้ำประกัน วงเงินและระยะเวลาที่ค้ำประกัน ชื่อผู้เซ็นส่งจ่ายเช็ค พร้อมทั้งแนบ หนังสือค้ำประกันของธนาคารให้ด้วย

(2) ให้แจ้งธนาคารผู้ค้ำประกันส่งบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้เซ็นส่งจ่ายในเช็คพร้อมทั้ง แนบหนังสือค้ำประกันของธนาคารให้ส่วนราชการผู้รับเงินด้วย

เมื่อส่วนราชการได้รับเอกสารตาม (1) และ (2) แล้ว จึงอนุญาตให้มีการรับเช็คได้

ข้อ 12 การรับเงินผลประโยชน์เป็นเช็คประเภท ง. ให้รับได้ในกรณีที่ผู้ชำระมีฐานะทางการเงิน ดีมีชื่อเสียงเชื่อถือได้ และเจ้าหน้าที่ผู้รับเช็คได้พิจารณาด้วยความรอบคอบเป็นการเฉพาะรายแล้วไม่ปรากฏว่า เคยใช้เช็คไม่มีเงิน และมีเหตุอันสมควรเชื่อได้ว่าจะใช้เช็คกรณีอื่นไม่สะดวกจริง ๆ

ข้อ 13 การรับชำระเงินผลประโยชน์เป็นเช็คประเภท ง. ให้เจ้าหน้าที่รับได้ภายในหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) กรณีรับเช็ครายหนึ่งๆ ไม่เกิน 100,000 บาท

(2) กรณีรับเช็ครายหนึ่งๆ เกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 400,000 บาท

ให้ขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ

(3) กรณีรับเช็ครายหนึ่งๆ เกิน 400,000 บาท ให้ขออนุมัติปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด

(4) การรับชำระเงินผลประโยชน์ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้รับได้โดยไม่จำกัดวงเงิน

(4.1) กรณีเป็นการชำระเงินผลประโยชน์จากเงินส่วนพระองค์พระมหากษัตริย์ เงินบงกคมณตรี เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์

(4.2) กรณีผู้ส่งจ่ายเช็คเป็นส่วนราชการ องค์การของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งบริษัทที่รัฐบาลถือหุ้น

ข้อ 14 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเช็คตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเช็คที่ได้รับว่ามีลักษณะ เงื่อนไข และข้อกำหนดเกี่ยวกับการรับเช็คชำระเงินผลประโยชน์ ตามข้อกำหนดข้างต้นหรือไม่ เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้ว

จึงให้รับไว้ กรณีมีข้อสงสัยใด ๆ ให้รับผิดชอบสอบถามข้อเท็จจริงจากธนาคารที่ปรากฏในเช็คนั้นทันที ก่อนที่จะรับเช็คนั้น

สำหรับเช็คประเภท ข นอกจากปฏิบัติตามวรรคแรกแล้ว ให้ตรวจสอบลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายในเช็คนั้นกับบัตรตัวอย่างลายมือชื่อที่ได้รับจากธนาคารและเงื่อนไขในหนังสือค้ำประกันด้วย

ข้อ 15 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเช็คประทับตราทางด้านหลังของเช็คพร้อมกับกรอกข้อความเกี่ยวกับผู้ชำระเงินผลประโยชน์ให้ปรากฏ ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ ประเภทเงินผลประโยชน์ที่ชำระและชื่อส่วนราชการผู้รับเช็ค

ข้อ 16 การออกใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเช็คให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเช็คบันทึกในใบเสร็จรับเงิน และต้นข้าวหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินว่า “ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ได้เรียกเก็บเงินตามเช็คได้ครบถ้วนแล้ว” แล้วลงชื่อและวัน เดือน ปี กำกับไว้ พร้อมทั้งบันทึกควบคุมเช็คที่ได้รับไว้ในทะเบียนคุมเช็ค

(2) ถ้าได้รับเช็คโดยทางไปรษณีย์ ให้บันทึกวัน เดือน ปี ที่ได้รับหนังสือนำส่งเช็คในช่องหมายเหตุของทะเบียนคุมเช็ค และเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

การปฏิบัติตามที่กำหนดใน (1) และ (2) ไม่จำเป็นต้องนำไปใช้กับ ข้อ 13 (4) (4.1) (4.2)

หมวด 3

การเก็บรักษาและการนำเช็คส่งคลัง

ข้อ 17 เช็คที่ส่วนราชการรับไว้ให้เก็บรักษาไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

ข้อ 18 ในกรณีรับเช็คทางกรุงเทพมหานคร ให้ส่วนราชการนำส่งเข้าบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 1 ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย ในวันที่ได้รับเช็คหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ในกรณีรับเช็คในส่วนภูมิภาค ให้นำส่งต่อสำนักงานคลังภายในกำหนดตามวรรคแรก โดยนำไปส่งเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือทางอื่นใดแล้วแต่จะส่งถึงสำนักงานคลังได้โดยเร็วและปลอดภัยที่สุด เพื่อสำนักงานคลังจะได้เรียกเก็บเงินตามเช็คนั้นได้โดยเร็ว

สำหรับวิธีการนำส่ง ไม่ว่าจะนำส่งธนาคารแห่งประเทศไทย หรือสำนักงานคลัง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยวิธีการนำเงินส่งคลังตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด 4

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเช็คขัดข้อง

ข้อ 19 กรณีเช็คขัดข้องให้ปฏิบัติ ดังนี้

ก. กรณีเช็คขัดข้องเป็นเช็คที่รับทางกรุงเทพมหานคร

(1) เมื่อกรมธนารักษ์ได้รับเช็คขัดข้องจากธนาคารแห่งประเทศไทย ให้กรมธนารักษ์ จัดทำใบแจ้งเช็คขัดข้องตามแบบท้ายระเบียบนี้ขึ้น 5 ฉบับ ภายในวันทำการถัดไป โดยกรอกข้อความลงในช่อง 1-4 และให้เขียน พิมพ์ หรือประทับตราอย่างใดก็ได้โดยชัดเจนด้วยคำว่า “ฉบับที่ 1”

“ฉบับที่ 2” ฯลฯ ตามลำดับ ไว้ที่มุมบนด้านขวาของใบแจ้งเช็คตัดช่อง แล้วแยกใบแจ้งเช็คตัดช่องส่งให้
ส่วนราชการ ดังนี้

ฉบับที่ 1 ส่งให้กรมบัญชีกลาง

ฉบับที่ 2 3 และ 4 ส่งให้ส่วนราชการที่นำเงินส่งตามเช็คนั้นๆ

ฉบับที่ 5 ให้กรมธนารักษ์เก็บไว้เป็นหลักฐาน

สำหรับกรณีที่เป็นเช็คตัดช่องของส่วนราชการในสังกัดกรมสรรพากร

ให้จัดส่งใบแจ้งเช็คตัดช่องไปให้กรมสรรพากร และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพิ่มขึ้นเป็นพิเศษอีกแห่งละ
หนึ่งฉบับ เป็นฉบับที่ 6 และ 7 โดยมีข้อความเช่นเดียวกับฉบับอื่นๆ

(2) เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งเช็คตัดช่องจากกรมธนารักษ์ตามความใน (1)
แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(2.1) ให้เจ้าหน้าที่ไปติดต่อขอรับเช็คตัดช่องคืนจากกรมธนารักษ์
ทันที หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(2.2) เมื่อได้รับเช็คจากกรมธนารักษ์แล้วให้เก็บรักษาเช็คนั้นไว้เป็น
หลักฐานแทนตัวเงิน จนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คนั้นจากผู้สั่งจ่ายหรือผู้ชำระเงินได้

(2.3) ในกรณีที่เช็คตัดช่องเป็นเช็คนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้กรอก
ประเภทรายได้และรหัสรายได้ซึ่งนำส่ง ลงในช่อง 5 ของใบแจ้งเช็คตัดช่อง และในกรณีที่เช็คตัดช่องนั้น นำส่ง
เงินนอกงบประมาณ ก็ให้กรอกชื่อบัญชีแยกประเภท และบัญชีย่อยพร้อมรหัสบัญชีที่เกี่ยวข้องลง ในช่อง 5
ของใบแจ้งเช็คตัดช่อง ฉบับที่ 2 3 และ 4 แล้วนำไปยื่นต่อกรมบัญชีกลางทั้ง 3 ฉบับ ภายในวันทำการถัดจาก
วันที่ได้รับเช็คตัดช่องจากกรมธนารักษ์

(2.4) ให้ส่วนราชการแจ้งเป็นหนังสือให้ลูกหนี้ทราบถึงเช็คตัดช่อง
โดยเร็วที่สุด และเมื่อพ้นกำหนด 7 วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งนั้นลูกหนี้ยังไม่ชำระหนี้ให้ครบตามจำนวนที่ปรากฏ
ในเช็คตัดช่อง ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินคดีกับลูกหนี้ทันที ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบอันเกิด
จากการใช้เช็ค และให้ดำเนินคดีกับลูกหนี้ทันที ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบอันเกิดจากการใช้เช็ค และ
ให้ดำเนินคดีเพื่อให้มีการชำระหนี้ตามจำนวนเงินในเช็คตัดช่องนั้นอีกด้วย พร้อมกับแจ้งให้กรมธนารักษ์
ทราบทุกครั้ง และรายงานผลการดำเนินคดีให้กรมธนารักษ์ทราบทุกกระยะ 3 เดือน

ห้ามส่วนราชการส่งเช็คตัดช่องคืนให้แก่ลูกหนี้หรือผู้สั่งจ่าย นอกจากจะ
เป็นการแลกเปลี่ยนกับเช็คที่มีธนาคารค้ำประกันหรือเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายหรือเงินสดเต็มมูลค่าตามเช็ค
ตัดช่องนั้น

(2.5) ตลอดระยะเวลาที่มีเช็คตัดช่องอยู่ในมือ ให้ส่วนราชการแสดง
เลขที่เช็คตัดช่องเป็นรายฉบับ พร้อมทั้งจำนวนเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ชัดเจนด้วย

(2.6) เมื่อได้รับชำระเงินจากเช็คตัดช่อง ให้ส่วนราชการนำเงินส่งเข้า
บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 1 ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย โดยให้ใช้ใบนำส่งตามประเภทเงินให้ถูกต้อง และให้หมายเหตุไว้ในใบนำส่งให้ชัดเจนด้วยว่าใบนำส่งฉบับนั้น นำส่งเงินตามเช็คตัดช่องของธนาคารใด เลขที่เท่าใด ส่งมาครั้ง
แรก โดยใบนำส่งที่เท่าใด เมื่อวันที่ เดือน ปีใด ทั้งนี้ เพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบ

(3) เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับใบแจ้งเช็คขัดข้อง ฉบับที่ 2 3 และ 4 จากส่วนราชการผู้นำส่งตามความใน (2) (2.3) แล้ว ให้ประทับตราลงเลขที่รับใบแจ้งเช็คขัดข้องทั้งสามฉบับนั้น แล้วคืนฉบับที่ 2 ให้ส่วนราชการผู้นำส่งและให้ใช้ฉบับที่ 3 เป็นหลักฐานลงบัญชีและฉบับที่ 4 ใช้เป็นหลักฐานการตรวจสอบเมื่อมีการนำส่งใช้เช็คขัดข้อง

เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับใบแจ้งเช็คขัดข้อง ฉบับที่ 1 จากกรมธนารักษ์ตามความใน (1) ให้ตรวจสอบดูว่าใบแจ้งเช็คขัดข้องฉบับนั้นๆ มีรายการต่าง ๆ ถูกต้องตรงกันกับฉบับที่ 3 หรือ 4 ถ้ามีข้อผิดพลาดประการใดให้ติดต่อไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขต่อไป

ก. กรณีเช็คขัดข้องเป็นเช็คที่ได้รับทางส่วนภูมิภาค

(1) เมื่อสำนักงานคลังได้รับเช็คขัดข้องจากธนาคารแห่งประเทศไทย หรือธนาคารกรุงไทย จำกัด แล้วแต่กรณี (กรณีที่น่าส่งสาขาธนาคารแห่งประเทศไทย หรือที่ให้สาขาธนาคารกรุงไทย จำกัด เรียกเก็บ) ให้สำนักงานคลังรีบดำเนินการจัดทำใบแจ้งเช็คขัดข้องตามแบบท้ายระเบียบนี้ 2 ฉบับ ภายในวันทำการถัดไป โดยกรอกข้อความเช่นเดียวกับข้อ ก (1) เพื่อส่งส่วนราชการผู้นำส่งทันที

(2) เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งเช็คขัดข้องจากสำนักงานคลังตามความใน (1) แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(2.1) ให้ส่วนราชการระบุประเภทเงินที่น่าส่งตามเช็คขัดข้อง ในแบบใบแจ้งเช็คขัดข้องพร้อมรหัสบัญชีเช่นเดียวกับส่วนกลาง

(2.2) ให้เจ้าหน้าที่ไปติดต่อขอรับเช็คขัดข้องคืนจากสำนักงานคลังจังหวัดทันที หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป พร้อมกับคืนใบแจ้งเช็คขัดข้องที่กรอกประเภทเงินที่น่าส่งเรียบร้อยแล้ว ตามข้อ (2.1) ให้กับสำนักงานคลัง 1 ฉบับ เพื่อสำนักงานคลังใช้เป็นหลักฐานบันทึกรายการบัญชีต่อไป

(2.3) เมื่อได้รับเช็คจากสำนักงานคลังแล้ว ให้หมายเหตุไว้หลังเช็ค นั้นว่า นำส่งเงินประเภทใด เมื่อใด และให้เก็บรักษาเช็คนั้นไว้เป็นหลักฐานแทนตัวเงินจนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คนั้นจากผู้ส่งจ่าย หรือผู้ชำระเงินได้

(2.4) ให้ส่วนราชการแจ้งเป็นหนังสือให้ลูกหนี้ทราบถึงเช็คขัดข้องโดยเร็วที่สุด และเมื่อพ้นกำหนด 7 วันนับแต่วันที่ได้แจ้งนั้น ลูกหนี้ยังไม่ชำระหนี้ให้ครบตามจำนวนที่ปรากฏในเช็คขัดข้อง ก็ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินคดีกับลูกหนี้ทันที ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบจากการใช้เช็ค และให้ดำเนินคดีเพื่อให้มีการชำระหนี้ตามจำนวนเงินในเช็คขัดข้องนั้นอีกด้วย

ห้ามส่วนราชการส่งเช็คขัดข้องคืนให้แก่ลูกหนี้หรือผู้ส่งจ่าย นอกจากจะเป็นการแลกเปลี่ยนกับเช็คที่มีธนาคารค้ำประกัน หรือเช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย หรือเงินสดเต็มมูลค่าตามเช็คขัดข้องนั้น

(2.5) ตลอดระยะเวลาที่มีเช็คขัดข้องอยู่ในมือ ให้ส่วนราชการแสดงเลขที่เช็คขัดข้องเป็นรายฉบับ พร้อมทั้งจำนวนเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ชัดเจนด้วย

(2.6) เมื่อได้รับชำระเงินจากเช็คขัดข้องให้ส่วนราชการนำเงินส่งเข้าบัญชี ณ สำนักงานคลัง โดยให้ใช้ใบนำส่งตามประเภทเงินให้ถูกต้อง และหมายเหตุไว้ในใบนำส่งให้ชัดเจน

ด้วยว่า ใบนำส่งฉบับนั้น นำส่งเงินตามเช็คขัดข้องของธนาคารใด เลขที่ใด ส่งมาครั้งแรกโดยใบนำส่ง
ที่เท่าใด เมื่อวันที่ เดือน ปีใด ทั้งนี้ เพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบ

หมวด 5

การรับเช็คที่เป็นเงินไม่ต้องนำส่งคลัง

ข้อ 20 การรับเงินที่ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินตามกฎหมายเงินคงคลัง กฎหมาย
วิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้โดยอนุโลม

หมวด 6

บทเฉพาะกาล

ข้อ 21 ส่วนราชการใดที่ได้กำหนดและถือปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินผลประโยชน์เป็นเช็ค
ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังไปก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว
ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2537

ธารินทร์ นิมมานเหมินท์

(นายธารินทร์ นิมมานเหมินท์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ใบแจ้งเช็คตัดช่อง

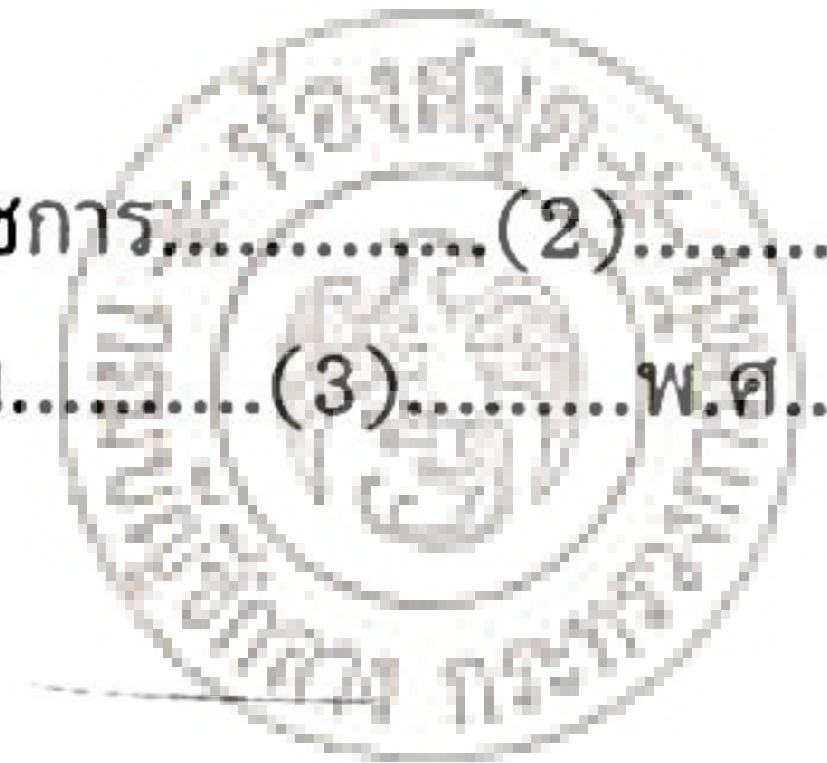
ฉบับที่.....

ที่ (1)/.....

ส่วนราชการ.....(2).....

วันที่.....เดือน.....(3).....พ.ศ.....

ถึง.....(4).....



ตามที่หน่วยงานของท่านได้นำส่งเช็คเข้าบัญชี ☐ เงินคงคลังบัญชีที่ 1 ☐ สำนักงานคลัง
ปรากฏว่าเช็คตามรายละเอียดข้างล่าง เรียกเก็บเงินไม่ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดกรอรายละเอียดประเภทเงิน รหัสบัญชีและจำนวนเงินที่นำส่งตาม
เช็คตัดช่องไว้ท้ายแบบนี้ แล้วนำไปยื่นต่อ.....(5).....เพื่อรับเช็คตัดช่องคืนภายใน
วันที่.....(6).....

ลงชื่อ.....

(.....)

☐ ผู้อำนวยการกองคลังกลาง ☐ คลังจังหวัด.....

รายละเอียดเช็คตัดช่อง

วันที่ออกเช็ค (7)	เช็คเลขที่ (8)	ธนาคาร (9)	จำนวนเงิน (10)	ประเภทเงิน และรหัสบัญชีย่อย (11)	หมายเหตุ (12)

คำอธิบายการกรอกใบแจ้งเช็คตัดช่อง

สำหรับผู้จัดทำใบแจ้งเช็คตัดช่อง 1-10

- | | |
|-----------------------------------|--|
| (1) ที่...../..... | สำหรับบันทึกลำดับเลขที่ใบแจ้งเช็คตัดช่องโดยเรียงลำดับตามปีงบประมาณ |
| (2) ส่วนราชการ..... | สำหรับบันทึกชื่อส่วนราชการที่ทำใบแจ้งเช็คตัดช่อง เช่น กรมธนารักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร เป็นต้น |
| (3) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... | สำหรับบันทึกวันเดือนปีที่ทำใบแจ้งเช็คตัดช่อง |
| (4) ถึง..... | สำหรับบันทึกชื่อส่วนราชการที่นำส่งเช็คตัดช่อง |
| (5) ยื่นต่อ..... | สำหรับบันทึกชื่อส่วนราชการที่จัดทำใบแจ้งเช็คตัดช่อง |
| (6) วันที่..... | สำหรับบันทึกวัน เดือน ปี ที่กำหนดให้ส่วนราชการมารับเช็คคืน |
| (7) วันที่ออกเช็ค..... | สำหรับวัน เดือน ปี ที่ปรากฏในเช็ค |
| (8) เช็คเลขที่..... | สำหรับบันทึกเลขที่ของเช็คที่ปรากฏในเช็ค |
| (9) ธนาकार..... | สำหรับบันทึกชื่อธนาคารที่ต้องจ่ายเงินตามเช็ค |
| (10) จำนวนเงิน..... | สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่สั่งจ่ายในเช็ค |

สำหรับส่วนราชการผู้นำส่ง 11-12

- | | |
|---------------------------------|---|
| (11) ประเภทเงินและรหัสบัญชีย่อย | สำหรับบันทึกประเภทเงินที่นำส่งรหัสบัญชีย่อยและจำนวนเงิน เช่น เช็คตัดช่องที่สำนักงานคลัง..... มียอดเงิน 1,000 บาท นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินประเภทเงินเบ็ดเตล็ดรหัส 670 จำนวน 700 บาท เงินนอกงบประมาณประเภทขายบิล รหัสบัญชีย่อย..... จำนวน 300 บาท เป็นต้น |
| (12) หมายเหตุ..... | สำหรับบันทึกการช่วยความจำอื่น ๆ |