

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
บริหารงานด้านการเงินเป็นแนวทางเดียวกัน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.
๒๕๔๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.
๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๗”

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มี
อำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อนการปฏิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจมอบอำนาจตามวรรคสองให้อธิบดีกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก็ได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๕ ในระเบียบนี้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๑)^๒ “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกิจการพาณิชย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

(๒)^๓ “สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓)^๔ “ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔)^๕ “ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕)^๖ “ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖)^๗ “พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล

(๗) “หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละรูปแบบ หรือหน่วยงานที่มีบเลเพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

(๘) “ผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณทั่วไปและงบประมาณเฉพาะการรวมทั้งเงินนอกงบประมาณด้วย

(๙) “หน่วยงานคลัง” หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบนี้

(๑๐) “หัวหน้าหน่วยงานคลัง” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่มีบเลเพาะการหรือหน่วยงานที่ได้แยกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินต่างหากจากหน่วยงานคลัง

(๑๑) “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่มีหน้าที่รับจ่ายเงินและให้รวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับจ่ายเงินด้วย

^๒ ข้อ ๕ (๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

^๓ ข้อ ๕ (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

^๔ ข้อ ๕ (๓) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

^๕ ข้อ ๕ (๔) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

^๖ ข้อ ๕ (๕) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

^๗ ข้อ ๕ (๖) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๑๒) “ตู้നിรัย” หมายความว่า ความรวมถึง กำปั่นหรือตู้เหล็กหรือหีบเหล็กอันมั่นคง ซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๓) “หีบห่อ” หมายความว่า หีบ หรือถุง หรือภาชนะอื่นใด ซึ่งใช้สำหรับบรรจุเงินเพื่อฝาก เก็บรักษาไว้ในตู้നിรัยในลักษณะหีบห่อ หรือสำหรับบรรจุเงินเพื่อนำส่ง หรือนำฝากส่วนราชการ หรือบรรจุเงินที่ขอเบิกคืนจากตู้നിรัยของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๔) “อนุมัติฎีกา” หมายความว่า อนุญาตให้จ่ายเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๕) “หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

(๑๖) “ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินหลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อหน่วยงานคลังด้วย

(๑๗) “เงินรายรับ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม

(๑๘) “เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่เงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย และเงินที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุดัตถุประสงค์

(๑๙) “รายงานสถานะการเงินประจำวัน” หมายความว่า ความรวมถึง ยอดเงินรับและจ่ายในแต่ละวันรวมถึงยอดเงินที่ฝากธนาคารและคลังจังหวัดด้วย

(๒๐) “เงินยืม” หมายความว่า เงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายให้แก่บุคคลใดยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติราชการอื่นใด

(๒๑) “แผนพัฒนา” หมายความว่า ความรวมถึง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด

(๒๒) “แผนการใช้จ่ายเงิน” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งหน่วยงานผู้เบิกได้ยื่นต่อหน่วยงานคลัง ทุกกระยะสามเดือน

(๒๓) “ทุนสำรองเงินสะสม” หมายความว่า ยอดเงินสะสมจำนวนร้อยละยี่สิบห้าของยอดเงินสะสมประจำปีทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรักษาเสถียรภาพการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒๔) “เงินสะสม” หมายความว่า เงินที่เหลือจ่ายจากเงินรายรับตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และให้หมายความรวมถึงเงินรายรับอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ภายในวันสิ้นปีงบประมาณหลังจากที่ได้หักทุนสำรองเงินสะสมไว้แล้ว และรวมทั้งเงินสะสมปีก่อน ๆ ด้วย

(๒๕) “หนี้สูญ” หมายความว่า หนี้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะเจ้าหนี้ไม่มีทางที่จะได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ได้

(๒๖) “ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

(๒๗) “นายอำเภอ” หมายความว่า ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๒

ข้อกำหนดในการรับเงิน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส่วนที่ ๑

การรับเงิน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๖ บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใด ๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงิน ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

สำนักงาน

สำนักงาน

ข้อ ๗ บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้น ห้ามมิให้กันไว้เป็นเงินฝาก หรือเงินนอกงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

สำนักงาน

สำนักงาน

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับในกรณีที่มิผู้อุทิศให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นการเฉพาะเจาะจงว่าให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดหารายได้ขึ้นเป็นครั้งคราวภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อใช้จ่ายในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเฉพาะ

สำนักงาน

สำนักงาน

เงินรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหารายได้ขึ้นเป็นครั้งคราว หรือเงินที่มีผู้อุทิศให้ตามวรรคสอง ถ้าไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หากมีเงินเหลือจ่าย หรือหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายแล้วให้นำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงาน

สำนักงาน

ข้อ ๘ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด ส่วนการรับเช็ค ตราพท์ หรือตราสารอย่างอื่น หรือโดยวิธีอื่นใด ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

สำนักงาน

สำนักงาน

ข้อ ๙ การรับเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่มีเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากหน่วยงานคลัง

สำนักงาน

สำนักงาน

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่ เงินประเภทใดมีการชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับเงินประเภทหนึ่งก็ได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕ ข้อ ๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

๕ ข้อ ๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงาน

สำนักงาน

ข้อ ๑๐^{๑๐} ให้หน่วยงานคลังบันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสด ภายในวันที่ได้รับเงินสด เช็คหรือตราพท์ หรือตราสารอย่างอื่นหรือโดยวิธีอื่นใดนั้น โดยแสดงให้ทราบว่าได้รับเงินตามฎีกา ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด

ข้อ ๑๑ เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเงินฝากธนาคาร กรณีที่นำฝากธนาคารไม่ทันให้เก็บรักษาไว้ในตู้

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและ นำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือไม่ หากการ ตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ส่วนที่ ๒
ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๓ ใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ
- (๓) ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- (๔) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๕) ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงิน
- (๖) รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่าจะชำระเงินค่าอะไร
- (๗) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๘) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
- (๙) ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงินกำกับอย่างน้อยหนึ่งคน

ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้จัดทำได้โดยให้มีขนาดตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับ และให้มีสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง พร้อมทั้งให้กำหนดระเบียบวิธีการควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งการพิมพ์ เล่มที่ เลขที่ ให้รัดกุม

^{๑๐} ข้อ ๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานคลังจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใด ไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวันที่ เดือน ปีใด

การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายให้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๕ ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยุบ เลิกสำนักงาน หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นไปนำส่งคืนหน่วยงานที่จ่ายใบเสร็จนั้นโดยเร็ว

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นปีให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่สามสิบเอ็ดตุลาคมของปีถัดไป และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานเสนอผ่านปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อ ๑๗ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อขึ้นปีใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปุระเจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป

ข้อ ๑๘ ใบเสร็จรับเงินห้ามชุด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ และให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งยังมีได้ตรวจสอบจากผู้มีอำนาจตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดา

การเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ ๑

ตู้รับเงิน

ข้อ ๒๐ ตั้ นรียัขององค้กรปกครองส่วนท้องถึนให้ติดหรือตั้งไว้ในห้องมันคงหรือกรงเหล็ก หรือกรณีไม่มีห้องมันคงหรือกรงเหล็กให้ติดหรือตั้งไว้ในที่มันคงและปลอดภัยภายในสำนักงานขององค้กรปกครองส่วนท้องถึนนั้

หากมีจำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตึ้นรียัตามวรรคหนึ่งให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป กรณีเทศบาลตำบลหรือองค้การบริหารส่วนตำบลที่มีพื้นที่ห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวก ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้เก็บรักษาเงินสดในตึ้นรียัได้ และให้นำเงินสดดังกล่าวฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์

ข้อ ๒๑ ตึ้นรียัให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก

ตึ้นรียัหนึ่ง ๆ ให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำรับ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเก็บรักษาหนึ่งสำรับนอกนั้นให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อไว้ในตึ้นรียัเก็บเงินของส่วนราชการอื่นตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒

กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถึนแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอีกอย่างน้อยสองคน

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถึนตั้งแต่ระดับสาม หรือเทียบเท่าขึ้นไป เว้นแต่องค้กรปกครองส่วนท้องถึนมีพนักงานส่วนท้องถึนไม่ครบจำนวนที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถึนระดับอื่น หรือผู้ช่วยผู้บริหารท้องถึนเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้

ข้อ ๒๓ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือลูกกุญแจตึ้นรียั ในกรณีที่ตึ้นรียัมีที่ใส่กุญแจสามดอกและมีกรรมการสามคน ให้กรรมการถือกุญแจคนละหนึ่งดอก แต่ถ้าตึ้นรียัมีที่ใส่กุญแจสองดอกแต่มีกรรมการสามคน ก็ให้กรรมการที่อาวุโสถือกุญแจคนละหนึ่งดอก

ข้อ ๒๔ กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้ผู้บริหารท้องถึนพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถึน หรือผู้ช่วยผู้บริหารท้องถึน ตามข้อ ๒๒ เป็นกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ที่จะเป็นกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้

การปฏิบัติหน้าที่กรรมการแทนตามวรรคหนึ่ง ต้องส่งมอบและรับมอบกุญแจระหว่างกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการแทนชั่วคราว รวมทั้งต้องตรวจนับตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินเก็บรักษาไว้ในตึ้นรียัให้ถูกต้องตามรายงานสถานะการเงินประจำวันแล้ว

บันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน

ห้ามมิให้กรรมการมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน เว้นแต่เป็นการมอบให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนชั่วคราว

ข้อ ๒๕ กรรมการเก็บรักษาเงินต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัย อยาให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อสั่งการโดยเร็ว

ส่วนที่ ๓

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย

ข้อ ๒๗ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารทั้งจำนวน หากนำฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานสถานะการเงินประจำวัน ส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๘ กรณีมีเงินสดเก็บรักษาให้กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงินกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরায়และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานสถานะการเงินประจำวันไว้เป็นหลักฐาน แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่กรรมการได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้นำส่งเงินร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเงิน แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้নিরায় และให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบทันที เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๓๐ เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরায়เรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจตู้নিরায়ให้เรียบร้อยและลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคน ไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরায়ในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียว จะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরায়

ในกรณีที่ตู้নিরภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กแต่เพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ ๓๑ ในวันทำการถัดไป ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาไว้ทั้งหมดให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้วแต่กรณีรับไปเพื่อดำเนินการนำฝากธนาคารโดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปฝากธนาคาร

ข้อ ๓๒ ก่อนเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้নিরภัย ให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียวของกรรมการ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่า แผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริต ให้รายงานให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๓๓ ให้หน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ให้นำข้อกำหนดในการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาถือปฏิบัติ

ส่วนที่ ๔

การรับส่งเงิน

ข้อ ๓๔ เงินรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เก็บรักษาไว้ตามข้อ ๒๐ ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน ภายในวันนั้น ถ้าฝากในวันนั้นไม่ทันให้นำฝากตู้নিরภัย และวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไปให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน

ข้อ ๓๕ การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเงินสดและหรือสถานที่ ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสาม หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงินและจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

การแต่งตั้งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือและให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง หากกรรมการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งไว้ให้นำความในข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการรับส่งเงินมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมเงินที่นำส่งโดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบจำนวนเงินซึ่งได้รับมอบหมายให้รับส่งกับใบนำส่งและบันทึกการรับเงิน เพื่อนำส่งให้ถูกต้องตรงกันแล้วลงลายมือชื่อในบันทึกพร้อมกับผู้มอบหรือผู้รับมอบเงิน ทั้งสองฉบับ โดยให้คณะกรรมการรับส่งเงินเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับมอบให้ผู้มอบหรือผู้รับมอบเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ

(๒) บรรจุเงินลงหีบห่อใส่กุญแจหรือใช้เชือกผูกมัด และตราประจำครั้งหรือดินเหนียวของกรรมการรับส่งเงินทุกคนที่เชือกมัดหีบห่อในลักษณะที่เมื่อเปิดหีบห่อ ตราประจำครั้งหรือดินเหนียวจะต้องถูกทำลาย และมอบหีบห่อให้กรรมการซึ่งเป็นผู้อาวุโสเพื่อนำเงินเดินทางไปส่งต่อไป

(๓) ให้กรรมการรับส่งเงินพร้อมกันออกเดินทางไปยังสถานที่รับส่งเงินทันที ห้ามมิให้แยกย้ายจากกันหรือหยุดพักระหว่างทางโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น และเมื่อไปถึงสถานที่นำส่งเงินแล้วให้รับนำเงินส่งให้เสร็จสิ้นภายในวันทำการนั้น หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(๔) ก่อนเปิดหีบห่อเพื่อนำส่งเงิน ให้กรรมการรับส่งเงินทุกคนพร้อมกันตรวจสอบสภาพลูกกุญแจและตราประจำครั้ง หรือดินเหนียว เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยแล้ว จึงให้นำเงินออกส่ง หากปรากฏว่า หีบห่ออยู่ในลักษณะไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์ชวนให้สงสัยว่าจะมีการทุจริตเงินในหีบห่อ ให้คณะกรรมการรับส่งเงินรับรายงานปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการต่อไป ส่วนเงินให้คณะกรรมการนำส่งให้แล้วเสร็จ

(๕) กรณีจำนวนเงินที่นำส่งมีปลอมแปลงจำนวนเท่าใด ให้คณะกรรมการรับส่งเงินนำส่งเงินตามจำนวนที่นำส่งได้ และให้บันทึกจำนวนเงินปลอมแปลงนั้นไว้ในบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่ง แล้วลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าพนักงานของผู้รับเงิน และเมื่อกลับถึงองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้รายงานปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

(๖) เมื่อคณะกรรมการรับส่งเงินได้รับส่งเงินเสร็จเรียบร้อย และเดินทางกลับถึงองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้รับมอบคู่มือใบนำส่งเงินหรือหลักฐานการรับมอบเงินให้หน่วยงานผู้นำส่งหรือขอเบิกเงินในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้นำส่งหรือขอเบิกเงินตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงินหรือขอเบิกเงิน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้บันทึกการรับมอบต่อกันไว้

ข้อ ๓๗ การถอนเงินฝากธนาคารขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่ได้แยกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายต่อธนาคารโดยให้ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้มีผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามส่งจ่ายด้วยทุกครั้ง และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคน และให้มอบหมายพนักงานท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปเพิ่มอีกหนึ่งคนในกรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน

การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้นและพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปอีกหนึ่งคน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันถอนเงินฝากของหน่วยงานนั้น ๆ

กรณีการถอนเงินฝากจากคลังจังหวัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลัง
กำหนด

หมวด ๔

การเบิกเงิน

ข้อ ๓๘ ก่อนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณ
รายจ่ายเพิ่มเติม ให้หน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน
ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจปรับแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความ
เหมาะสม และสอดคล้องกับฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กำหนด

ข้อ ๓๙ การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น รวมทั้งเงิน
อุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุวัตถุประสงค์ เว้นแต่

- (๑) เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันในปีงบประมาณนั้น และได้รับ
อนุมัติให้กันเงินไว้ต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว
- (๒) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้รับ
อนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นให้กันเงินไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไป
- (๓) กรณีมีเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุวัตถุประสงค์
ซึ่งเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว

ข้อ ๔๐ การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับ
หน่วยงานคลังโดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้ผู้เบิกลง
ลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ

ข้อ ๔๑ ฎีกาเบิกเงินจะต้องพิมพ์จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรจะต้อง
พิมพ์ให้ชัดเจน ห้ามชดเชย หากผิดพลาดให้แก้ไขโดยวิธีขีดฆ่า แล้วพิมพ์ใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้เบิกลง
ลายมือชื่อรับรองการขีดฆ่านั้นด้วย
การพิมพ์จำนวนเงินในฎีกาเบิกเงินที่เป็นตัวอักษร ให้พิมพ์จำนวนที่ขอเบิกให้ชัดเจนว่า
“ตัวอักษร” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะพิมพ์จำนวนเพิ่มเติมให้สูงขึ้นได้

ข้อ ๔๒ เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงาน
คลังภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง

ข้อ ๔๓ การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่าย และหรือเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดย
ระบุวัตถุประสงค์ปีใด ให้วางฎีกาเบิกเงินได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

ในกรณีที่ได้มีการกันเงินไว้ ให้วางฎีกาได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของระยะเวลาที่กันเงิน

ข้อ ๔๔ เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันสิ้นเดือน ให้วาง
ฎีกาภายในวันที่ยี่สิบห้าของเดือนนั้น

ข้อ ๔๕ การเบิกเงินซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ และมีการเรียกเก็บเป็นงวด ๆ
หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามประเภทที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้น
เกิดขึ้นเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้

ข้อ ๔๖^{๑๑} การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม
เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบการวาง
ฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง

ข้อ ๔๘ เว้นแต่กรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๑ และข้อ ๕๒ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็น
ค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ให้มีเอกสารประกอบฎีกา ดังนี้

(๑) สัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ เช่น
หลักฐานการสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง

(๒) ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน

(๓) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน

เอกสารหลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ ๔๙ การเบิกเงินเพื่อจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้มี
สัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ หรือหลักฐานอื่นซึ่งแสดงว่าใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินแล้วประกอบ
ฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ ๕๐ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ซึ่งเป็นการซื้อหรือ
จ้างโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ ให้แสดงรายการทรัพย์สิน
และจำนวนเงินเป็นรายประเภทประกอบฎีกาขอเบิกเงิน

^{๑๑} ข้อ ๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๕๑ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อที่ดิน ให้มีสัญญาจะซื้อจะขาย หรือสัญญา
ซื้อขายประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ ๕๒ การเบิกเงินในหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ให้ทำการเบิกจ่ายได้ตาม
งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และให้มีหลักฐานแสดงว่าเงินจำนวนที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์
และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๕๓ การเบิกเงินรายจ่ายงบกลางเป็นค่าใช้จ่ายอย่างใด ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๕๔ การเบิกเงินในหมวดเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิได้
ดำเนินการเอง และได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นตามระเบียบไว้แล้ว ให้ดำเนินการได้ตามงบประมาณ
ที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ การก่อให้เกิดหนี้และการเบิกเงินต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือ
หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๕๕ การเบิกเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำที่เกิดขึ้นในปีใด ให้เบิกจากงบประมาณ
รายจ่ายในปีนั้นไปจ่าย
เงินที่เบิกไปเพื่อจ่ายให้ยืม ถ้าจำเป็นต้องจ่ายติดต่อคาบเกี่ยวไปถึงปีงบประมาณใหม่
จะเบิกเงินล่วงหน้าจากปีปัจจุบันไปจ่ายสำหรับระยะเวลาในปีใหม่ก็ได้ โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปี
ที่เบิกเงินงบประมาณ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกินหกสิบวัน
- (๒) สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ไม่เกินสิบห้าวัน

หมวด ๕
การกักเงิน

ข้อ ๕๗ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อ
หรือสั่งจ้างหรือการเช่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหาร
ท้องถิ่นอนุมัติให้กันไว้เบิกในปีถัดไปได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อสภา
ท้องถิ่นได้อีกไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๕๘ ให้วางฎีกากันเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ก่อนวันสิ้นปีอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร ผู้บริหารท้องถิ่นอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยาย เวลา ยื่นขอเงินได้ไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

ข้อ ๕๙ ในกรณีที่มีรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อนนี้ ผู้กักเงิน แต่มีความจำเป็นจะต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขอ อนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

หากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีได้ดำเนินการกักเงินผู้กักเงินตามเงื่อนไขใน วรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่น หรือกรณีมีความ จำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือ เปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีก หนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

กรณีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกักเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินแล้ว หากไม่ได้ ดำเนินการหรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นตกเป็นเงินสะสม

ข้อ ๕๙/๑^{๑๒} รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน หากเบิกเงินไม่ทันสิ้นปี และมีความจำเป็นจะต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

หมวด ๖ การกฤษฎีกา
การตรวจและการอนุมัติฎีกา

ข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ที่ได้รับมอบหมายเป็น ผู้ตรวจฎีกา

การตรวจฎีกาตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้ว ให้เสนอผู้มี อำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา

- (๑) มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง
- (๒) มีหนี้ผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน กับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึง กำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน
- (๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ
- (๔) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

ข้อ ๖๑ ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใดไม่ถูกต้องในสาระสำคัญตามข้อ ๖๐ ให้ผู้ตรวจฎีกาแจ้งให้ผู้เบิกทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในสามวันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบ ให้ผู้ตรวจฎีกาคืนฎีกา

^{๑๒} ข้อ ๕๙/๑ เพิ่มโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

ในกรณีที่ฎีกามีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่งมีใช้สาระสำคัญหรือจำนวนเงินที่ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกาจะแก้ไขให้ถูกต้องแล้วแจ้งให้ผู้เบิกทราบก็ได้

ข้อ ๖๒ ฎีกาที่ตรวจถูกต้องแล้วตามข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือ เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้อนุมัติฎีกา

ข้อ ๖๓ การอนุมัติฎีกาจะกระทำได้เมื่อสาระสำคัญถูกต้องตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๖๐ และผู้ตรวจฎีกาได้ลงลายมือชื่อตรวจฎีกานั้นแล้ว

ในกรณีที่ผู้อนุมัติมีเหตุผลสมควร จะอนุมัติฎีกาเป็นเงินจำนวนต่ำกว่าที่ขอเบิกก็ได้

ข้อ ๖๔ การอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วง ให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการนับถัดจากวันรับฎีกา ในกรณีที่มีเหตุ ทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการนับถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว

ข้อ ๖๕ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึก ลงในสมุดเงินสดตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๖๖ เมื่อหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำ การรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ได้รับแจ้งรายการหนี้ หรือทำรายการคำนวณเงินค่าจ้างแรงงานแล้วให้ จัดแยกประเภทการจ่ายส่งหน่วยงานคลังเพื่อตรวจสอบและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาตามข้อ ๖๒ เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินตามรายการนั้น ๆ

หมวด ๗

ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑

การจ่ายเงิน

ข้อ ๖๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่องหน้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

ข้อ ๖๘ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิให้จ่ายเป็นเช็ค กรณีจำเป็นที่ไม่อาจ จ่ายเป็นเช็คได้ ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงินส่งจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิ การจ่ายเงินผ่านธนาคารให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๖๙ การเขียนเช็คส่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ชัดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินตามสิทธิที่พึงจะได้รับให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หากมีความจำเป็นที่จะต้องส่งจ่าย เพื่อขอรับเงินสดมาจ่ายให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าสองพันบาท โดยให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือกรณีที่ไม่มีหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสาม หรือเทียบเท่าขึ้นไป และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คส่งจ่ายเงินสด

(๓) หากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ส่งจ่ายให้ยกเลิกเช็คคนั้น หากมีการยกเลิกเช็คดังกล่าวเกินสามครั้ง ต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อ ๗๐ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษรอย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังข้อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” หรือ “หรือตามคำสั่ง” แล้วแต่กรณีโดยมิให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก

ข้อ ๗๑ การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งส่วนราชการใด ให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น

ข้อ ๗๒ เงินที่ขอเบิกจากหน่วยงานคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ส่วนที่ ๒

หลักการจ่ายเงิน

ข้อ ๗๓ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายการ จะต้องมีการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๗๔ หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๗๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้ชำรุด สูญหาย หรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา

ข้อ ๗๖ ใบสำคัญจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปีที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินและระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อพร้อมทั้งมีตัวบรรจงชื่อและชื่อสกุลของผู้รับเงิน

ถ้าผู้รับเงินลงลายมือชื่อไม่ได้ ให้ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือ ห้ามมิให้ใช้แสลงใดหรือเครื่องหมายอื่นทำนองเช่นว่านั้นแทนการลงลายมือชื่อ

ข้อ ๗๗ ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งมีชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงินเพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญในข้อ ๗๖ ไว้ด้วย

ข้อ ๗๘ การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานคลังแล้วก็ให้กระทำได้ แบบใบมอบฉันทะรับเงิน ให้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๗๙ การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในต่างประเทศ ซึ่งกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๗๖ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวันที่ เดือน ปีใด จำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้เช่นเดียวกับที่กำหนดในข้อ ๗๗ ในกรณีที่มีหลักฐานการรับเงินเป็นอย่างอื่นก็ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ ๘๐ การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๘๑ การจ่ายเงินต่อไปนี้ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ ๘๐

(๑) การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท

(๒) การจ่ายเงินค่ารถ หรือเรื่อนั่งรับจ้าง

(๓) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือเรื่อนยนต์ประจำทาง

ข้อ ๘๒ ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงิน รับรองแทนก็ได้

(๒) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๑) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่ายและหลักฐานการแจ้งความใบสำคัญคู่จ่ายหายจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจรับแจ้ง ถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

ข้อ ๘๓ ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ส่วนที่ ๓ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การจ่ายเงินยืม

ข้อ ๘๔ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว

(๒) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่าย ส่งคืนตามที่กำหนดในข้อ ๘๖ ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะชดใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชดใช้เงินยืมนั้น

กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

(๓) ผู้ยืมแต่ละรายจะต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และห้ามยืมแทนกัน

(๔) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน ถ้าผู้ยืมขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับ แล้วรายงานให้บริหารท้องถิ่นทราบ

(๕)^{๑๓} ในกรณีที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าวหากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันที ก่อนที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วน

^{๑๓} ข้อ ๘๔ (๕) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

ท้องถิ่นไป ในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๖) การส่งเงินใช้ยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ ดังนี้

(ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน

(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ

(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

(ง) ให้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการที่ส่งใช้นั้น

ข้อ ๘๕ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้ใช้ตามแบบและวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๘๖ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำตางสำนักงานหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติ แล้วแต่กรณีภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (๑) หรือ (๒) ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายหักล้างเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและมีได้ชี้แจงเหตุผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมทราบ ก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

หมวด ๘

เงินสะสม

ข้อ ๘๗ ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ปิดบัญชีรายรับรายจ่ายแล้ว ให้กันยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละสิบห้าของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม โดยที่ทุนสำรองเงินสะสมนี้ให้เพิ่มขึ้นร้อยละสิบห้าของทุกปี

การจ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมจะกระทำต่อเมื่อยอดเงินสะสมในส่วนที่เหลือมีไม่เพียงพอต่อการบริหาร ให้ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด

ในกรณีที่ปีใด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินทุนสำรองเงินสะสมเกินร้อยละ ยี่สิบห้าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น หากมีความจำเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำ ยอดเงินส่วนที่เกินไปใช้จ่ายได้โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไขข้อ ๘๘ (๑)

ข้อ ๘๘ กิจการใดที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะ สามเดือนแรกของปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจัดเก็บรายได้เพียงพอที่จะ ดำเนินการตามงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุ วัตถุประสงค์ให้ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ยกเว้นงบลงทุน แต่ยังมีได้รับเงิน หากมีความ จำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้เมื่อ ได้รับเงินงบประมาณดังกล่าวแล้วให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกำหนด

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นกิจการ พาณิชย์อาจขอยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปทดรองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้ โดยขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและให้ส่งขดใช้เงินยืมเงินสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด มีผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและประสงค์จะ โอนการรับเงินบำนาญไปรับในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกันในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ทดรองจ่ายให้กับ ผู้รับบำนาญนั้นได้ โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสม

ที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๘๙^{๑๔} องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจาก สภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเกี่ยวกับด้านการบริการชุมชนและสังคม หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น หรือกิจการที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตาม แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละ ประเภทตามระเบียบแล้ว

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้อง ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนดให้การใช้จ่ายเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินสะสมคงเหลือเพียงพอที่จะจ่าย ค่าใช้จ่ายประจำและกรณีฉุกเฉินที่มีสาธาณภัยเกิดขึ้น โดยการใช้จ่ายเงินสะสมให้คำนึงถึงฐานะการคลัง และเสถียรภาพในระยะยาว

^{๑๔} ข้อ ๘๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๙๐^{๑๕} กรณีที่งบประมาณรายจ่ายประกาศใช้บังคับแล้ว มีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่ายหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) รับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

(๒) เบิกเงินให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตลอดจนลูกจ้างซึ่งมีสิทธิได้รับเงินอื่นตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ในระหว่าง

(๓) ค่าใช้จ่ายตาม (๑) และหรือ (๒) ให้ถือเป็นรายจ่ายในงบประมาณนั้น

ข้อ ๙๑ ภายใต้บังคับข้อ ๘๙ ในกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ตามความจำเป็นในขณะนั้น โดยให้คำนึงถึงฐานะการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ข้อ ๙๒ การวางฎีกาเบิกเงินสะสม ตามข้อ ๘๙ และข้อ ๙๐ ให้ดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินสะสมได้เฉพาะตามจำนวนที่จะต้องจ่ายจริงและจะถึงกำหนดเวลาที่ต้องจ่ายเงินหรือวางฎีกาเบิกเงินสะสมเป็นงวด ๆ ตามความจำเป็น

ข้อ ๙๓^{๑๖} ให้หน่วยงานคลังจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายนตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายในเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี

หมวด ๙

การถอนคืนเงินรายรับและการจำหน่ายหนี้สูญ

ข้อ ๙๔^{๑๗} กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินรายรับและต่อมามีการขอคืนในลักษณะของลาภมิควรได้ภายในกำหนดอายุความ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถอนคืนเงินรายรับโดยถือปฏิบัติตามข้อ ๙๕ และข้อ ๙๖

^{๑๕} ข้อ ๙๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

^{๑๖} ข้อ ๙๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

^{๑๗} ข้อ ๙๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๙๕ การถอนคืนเงินรายรับตามข้อ ๙๔ ให้ตรวจสอบและมีสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) เหตุผลความจำเป็นในการถอนคืนเงินรายรับที่นำส่งเป็นเงินรายรับที่นำส่งแล้ว
- (๒) หลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น หลักฐานแสดงการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง คำขอคืนเงินค่าซื้อเอกสาร หนังสือแจ้งให้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการละเมิด เป็นต้น

ข้อ ๙๖ วิธีปฏิบัติในการถอนคืนเงินรายรับ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ขอเงินคืนภายในปีงบประมาณที่รับเงิน เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องให้จ่ายคืนเงินรายรับดังกล่าว โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

(๒) ขอเงินคืนภายหลังจากปีงบประมาณที่รับเงินรายรับเมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายขาดเงินสะสมได้โดยต้องได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

ข้อ ๙๗ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอาจจัดเก็บหนี้จากลูกหนี้ที่ค้างชำระเกินกว่าสิบปีขึ้นไป ด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด และได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

(๑) เร่งรัดติดตามให้มีการชำระหนี้แล้ว แต่ไม่สามารถจัดเก็บได้ เนื่องจากลูกหนี้กลายเป็นบุคคลล้มละลาย ยากจน ไม่มีทรัพย์สินจะเรียกชำระหนี้ได้ หรือกฎหมายมิได้เปิดช่องให้กระทำได้

(๒) กรณีที่ลูกหนี้ตายหรือสาบสูญ ผู้รับพินัยกรรม หรือทายาทผู้รับมรดกต้องเป็นบุคคลที่มีลักษณะเช่นเดียวกับที่ได้อธิบายไว้ใน (๑)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารท้องถิ่น และได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนี้สูญ และวิธีการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด

หมวด ๑๐

การตรวจเงิน

ข้อ ๙๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับรายจ่าย รวมทั้งสรรพบัญชีหรือทะเบียนอื่นใดตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

การจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามหมวด ๑๑

ข้อ ๙๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือน เสนอปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบในฐานะหัวหน้าผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ

^{๑๘} ข้อ ๙๘ วรรคสอง เพิ่มโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๐๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำงบประมาณแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปี และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ

ข้อ ๑๐๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศสำเนาบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ตามข้อ ๑๐๐ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเวลาอันสมควร

ข้อ ๑๐๑/๑^{๑๙} ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาส และประกาศสำเนารายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในสิบห้าวันนับแต่ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบรายงานดังกล่าว

ข้อ ๑๐๒ ในการตรวจสอบบัญชีและหลักฐานการรับจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือรับเงิน และหรือหัวหน้าหน่วยงานคลัง มีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหากได้รับข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกและหรือหัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติตามคำทักท้วงโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสี่สิบห้าวันนับจากวันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งข้อทักท้วงนั้น

ข้อ ๑๐๓ ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงข้อทักท้วงไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยืนยันว่ายังไม่มีเหตุผลที่จะล้างข้อทักท้วงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำยืนยันจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผลการวินิจฉัยภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับรายงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายในสี่สิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย

ข้อ ๑๐๔^{๒๐} ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ

ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจให้ผู้เชี่ยวชาญบัญชีทำการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์กรปกครอง

^{๑๙} ข้อ ๑๐๑/๑ เพิ่มโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

^{๒๐} ข้อ ๑๐๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

ส่วนท้องถิ่นเป็นการภายในได้ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายอำเภอดำเนินการดังกล่าวได้
เช่นกัน

หมวด ๑๑

ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)^{๒๑}

ข้อ ๑๐๕^{๒๒} ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-
LAAS) ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยระบบการทำงาน ๔ ระบบ ดังนี้

(๑) ระบบงบประมาณ ประกอบด้วยการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเทศ
บัญญัติ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอน และการแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ
รวมทั้งการควบคุมงบประมาณและรายงานยอดงบประมาณคงเหลือ

(๒) ระบบรายรับ ประกอบด้วยการรับเงินทุกประเภท รวมทั้งการออกไปเสร็จรับเงิน
และหลักฐานการรับเงิน รายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ระบบรายจ่าย ประกอบด้วยการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งการ
จัดทำฎีการายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ระบบบัญชี ประกอบด้วยการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำ
รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๐๕/๑^{๒๓} ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นวางระบบ กำหนดวิธีปฏิบัติงาน
การบริหารพัฒนาระบบ การส่งเสริมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๐๕/๒^{๒๔} ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ส่งเสริมและ
สนับสนุน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

^{๒๑} ชื่อหมวด ๑๑ เบ็ดเตล็ด แก้ไขเป็น “ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)” โดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย
การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

^{๒๒} ข้อ ๑๐๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

^{๒๓} ข้อ ๑๐๕/๑ เพิ่มโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

^{๒๔} ข้อ ๑๐๕/๒ เพิ่มโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บทเฉพาะกาล

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๐๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินใด ที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๐๗ บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใด ๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแบบบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ให้ใช้แบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่ากรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๐๘ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีปัญหาเกี่ยวกับเงินยืมสะสมซึ่งต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายชดเชยค่างตามบัญชี ให้ปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และให้ตั้งเงินทุนสำรองเงินสะสมสำหรับปีแรกจากบัญชีเงินสะสมที่ได้ปรับปรุงยอดเงินสะสมเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๐๙ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่ออกตามความในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้ใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่ออกตามระเบียบนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

ประชา มาสินนทร์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘^{๒๕}

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘^{๒๖}

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๑๗ การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการไปก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ในวาระเริ่มแรก หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดยังไม่พร้อมจะปฏิบัติตามหมวด ๑๑ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e - LAAS) ตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการเดิมต่อไปได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๑๙ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ใช้ต่อไปโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

^{๒๕} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๓/ตอนพิเศษ ๑๒ ง/หน้า ๑๒/๒๖ มกราคม ๒๕๔๘

^{๒๖} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๒/ตอนพิเศษ ๒๓๐ ง/หน้า ๒/๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

