

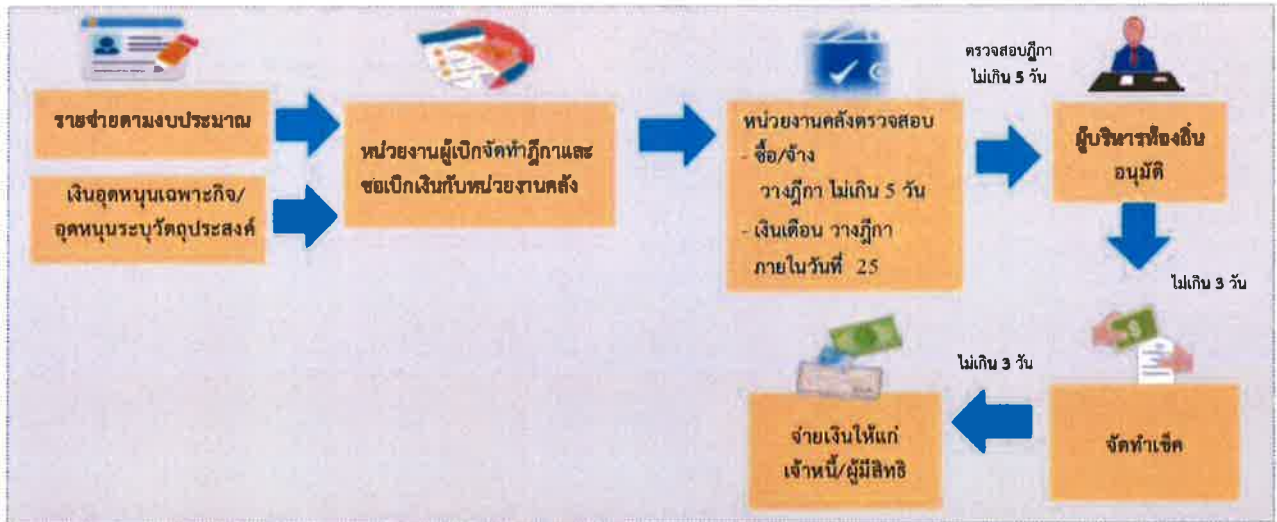


## คู่มือปฏิบัติงาน

- การเบิกจ่ายเงิน
- การรับและการส่งเงิน
- การยืมเงินงบประมาณรายจ่าย
- การส่งใช้เงินสะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง  
อำเภอศรีวิไล จังหวัดเชียงใหม่

จัดทำโดย งานการเงินและบัญชี กองคลัง



### ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. การจ่ายเงินหรือกักหน้ผู้กพันจะกระทำได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เท่านั้น
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องวางแผนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้วางแผนทุก 3 เดือน (ไตรมาส) ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดส่งให้กองคลังก่อนวันเริ่มต้นของแต่ละไตรมาสอย่างน้อย 20 วัน ซึ่งกองคลังจะต้องบูรณาการแผนของหน่วยงานให้เป็นแผนการใช้จ่ายเงินรวมประจำไตรมาส เพื่อให้แผนการใช้จ่ายเงินรวมมีความสัมพันธ์กับเงินสดที่หมุนเวียน และที่จะได้รับเงินในแต่ละช่วงเวลา
3. การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น รวมทั้งเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยระบุวัตถุประสงค์ เว้นแต่
  - เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ยังมิได้กักหน้ผู้กพันในปีงบประมาณนั้น และได้รับอนุมัติให้กักหน้เงินไว้ต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว
  - เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้กักหน้ผู้กพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นให้กักหน้เงินไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไป
  - กรณีมีเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุวัตถุประสงค์ซึ่งเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค
5. การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลังโดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
6. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของหน้าฎีกาเบิกเงิน เช่น การลงรายการงบประมาณคงเหลือ เลขที่ฎีกา ผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่ และเอกสารประกอบฎีกาว่าครบถ้วนหรือไม่ โดยตรวจสอบยอดที่จ่ายตามหน้าฎีกากับยอดเดบิตในสมุดเงินสดจ่าย แยกตามหมวดรายจ่าย และหลักฐานการเบิก หากเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาให้ผู้เบิกรับรองความถูกต้องด้วย



### ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

7. กรณีการซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาอย่างซ้ำไม่เกิน 5 วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน
8. การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีที่ไม่อาจจ่ายเช็คได้ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร เพื่อให้ธนาคารออกตัวแลกเงิน หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
9. ยอดเงินจ่ายที่บัญชีเงินสดจ่ายของเครดิตธนาคาร กับ Bank Statement และต้นขั้วเช็คที่จ่ายต้องตรงกัน
10. หลักฐานการจ่าย ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ใช้ประกอบฎีกาเบิกเงินผู้จ่ายเงินต้องลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้ง ชื่อ-สกุลตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย
11. เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงานคลังภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง
12. การจัดเก็บฎีกา ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค

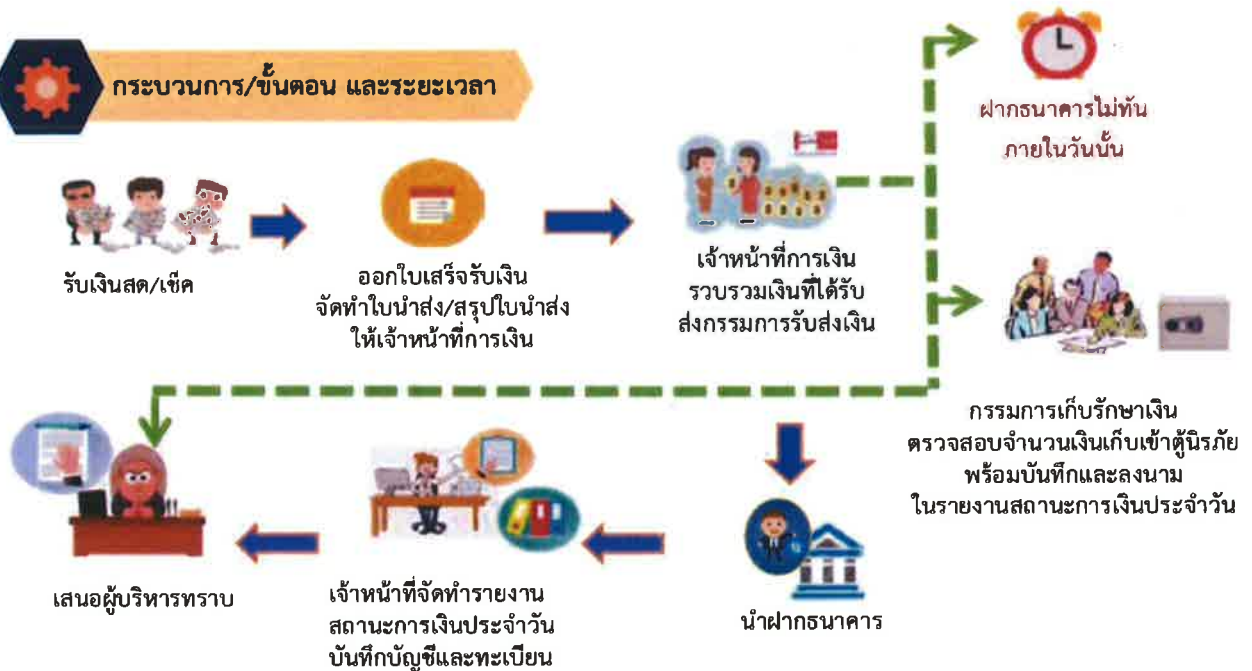


### ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



### กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



### ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งหลักฐานและรายการที่บันทึกในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีมีใบเสร็จรับเงินหลายฉบับที่ใช้จัดเก็บเงินในวันเดียวกันมีการรวมจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในวันนั้นไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
- เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้น ยกเว้น มีผู้ทักให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการเฉพาะเจาะจงให้ทำการใดอย่างหนึ่ง หรือกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหารายได้เป็นครั้งคราว ให้ตรวจสอบกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากถูกต้องให้ผู้ตรวจรวมเงินที่จัดเก็บได้ในวันเดียวกันไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ และผู้รับเงิน ผู้ส่งเงิน ต้องลงลายมือชื่อในใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงินให้ครบถ้วนด้วย
- เงินประจำวัน หน่วยงานคลังต้องจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บได้ในวันนั้นและนำส่ง
- ในการนำส่งเงินมีการจัดทำหลักฐานการจัดทำบันทึกรับส่งเงินหรือไม่
- เมื่อมีการรับเงินรายได้ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันนั้น หากนำฝากไม่ทันให้ส่งมอบเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเพื่อเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย และให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ทางการคมนาคมไม่สะดวกไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้นำฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์

### ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



**ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข**

1. ต้องมีงบประมาณเพื่อการนั้น
2. ผู้ยืมต้องทำสัญญาขอยืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือ คำสั่งที่ได้กำหนดไว้ และจะนำไปสำคัญผู้จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืน ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้ออกรูปการปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเพื่อชดใช้เงินยืมนั้น
3. กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย
4. ผู้ยืมต้องมีเงินยืมค้ำชำระ และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ห้ามยืมแทนกัน
5. ฎีกาเบิกเงินยืม และเอกสารประกอบ ต้องได้รับการอนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาเงินยืม โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ
6. การบันทึกรายการยืม และรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืม - ผู้ส่งใช้ ลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการนั้น ๆ ด้วย
7. กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้ำชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน
8. การส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ส่งใช้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
9. กรณีการส่งใช้เงินยืม และมีเงินสดเหลือจ่าย ต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานด้วย

**ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



### ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ปิดบัญชีรายรับ รายจ่ายแล้ว ให้กันยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละยี่สิบห้าของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสมโดยที่ทุนสำรองเงินสะสมนี้ให้เพิ่มขึ้นร้อยละยี่สิบห้าของทุกปี
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งไม่ทราบว่ามียอดเงินสะสมคงเหลือเท่าใด เนื่องจากไม่มีการปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หรือจัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น ก่อนการใช้จ่ายเงินสะสมต้องตรวจสอบยอดเงินสะสมคงเหลือให้ถูกต้องก่อนการอนุมัติ
3. การใช้จ่ายจากเงินสะสม ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
  - กรณีสภาท้องถิ่นอนุมัติ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็น และไม่สามารถโอนเงินงบประมาณรายจ่าย เนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้จ่ายเงินสะสมได้ ซึ่งต้องเป็นกิจการ ดังต่อไปนี้
    - (1) เป็นกิจการตามอำนาจหน้าที่ ซึ่งเกี่ยวกับด้านบริการชุมชนและสังคม
    - (2) กิจการที่เป็นการเพิ่มทุนรายได้
    - (3) หรือกิจการที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน
    - (4) ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด
    - (5) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทตามระเบียบแล้ว
    - (6) เมื่อได้รับการอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายให้เสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการให้การจ่ายขาดเงินสมมนั้นเป็นอันพับไป



### ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

- กรณีผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ ให้ใช้จ่ายจากเงินสะสมได้ดังต่อไปนี้
  - (1) รับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น
  - (2) สิทธิประโยชน์ของพนักงาน ลูกจ้างและผู้บริหาร ฯลฯ
  - (3) กรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ตามความจำเป็นขณะนั้น โดยให้คำนึงถึงฐานะการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น



### ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง