

ระเบียบเรียงครบถ้วน สำหรับคนท้องถิ่นใช้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง
โดย...ปลัดเขต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑)

เจตนารมณ์ในการออกระเบียบฉบับแรก พ.ศ.๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารงานด้านการเงินเป็นแนวทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

เจตนารมณ์ในการแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบันและสอดคล้องกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินของคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

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

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

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อนการปฏิบัติ

ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจมอบอำนาจตามวรรคสองให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก็ได้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

~~(๑) (เดิม) “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง รวมทั้งกิจการพาณิชย์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย~~

(๑) “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกิจการพาณิชย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

~~(๒) (เดิม) “สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์กรบริหารส่วนตำบล และสภาท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง~~

(๒) “สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล

~~(๓) (เดิม) “ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองการบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี คณะเทศมนตรี นายกองการบริหารส่วนตำบล และผู้บริหารท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง~~

(๓) “ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองการบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองการบริหารส่วนตำบล

~~(๔) (เดิม) “ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า รองนายกองการบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองการบริหารส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึงเทศมนตรี และรองผู้บริหารท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง~~

(๔) “ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า รองนายกองการบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี และรองนายกองการบริหารส่วนตำบล

~~(๕) (เดิม) “ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง~~

(๕) “ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

~~(๖) (เดิม) “พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง~~

(๖) “พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล

** ข้อ ๕ (๑)-(๖) แก้ไขโดย ฉ.๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

(๓) “หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ หรือหน่วยงานที่มีงบประมาณการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

(๔) “ผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณทั่วไป และงบประมาณเฉพาะการ รวมทั้งเงินนอกงบประมาณด้วย

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

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

(๑๑) “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่มีหน้าที่รับจ่ายเงินและให้รวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับจ่ายเงินด้วย

(๑๒) “ตู้নির্য” หมายความว่า ก้านหรือตู้เหล็กหรือหีบเหล็กอันมั่นคง ซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๓) “หีบห่อ” หมายความว่า หีบ หรือถุง หรือภาชนะอื่นใด ซึ่งใช้สำหรับบรรจุเงินเพื่อฝาก เก็บรักษาไว้ในตู้নির্যในลักษณะหีบห่อ หรือสำหรับบรรจุเงินเพื่อนำส่ง หรือนำฝากส่วนราชการ หรือบรรจุเงินที่ขอเบิกคืนจากตู้নির্যของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๔) “อนุมัติฎีกา” หมายความว่า อนุญาตให้จ่ายเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๕) “หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

(๑๖) (เดิม) “ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อหน่วยงานคลังด้วย

(๑๖) “ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินหรือเจ้าหน้าที่ และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อหน่วยงานคลังด้วย

(๑๗) (เดิม) “เงินรายรับ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม

(๑๗) “เงินรายรับ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม และเงินอุดหนุนจากรัฐบาลที่นำฝากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเงินอุดหนุนที่กระทรวงการคลังเป็นผู้จ่ายเงินแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๘) “เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่เงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย และเงินที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุวัตถุประสงค์

(๑๙) (เดิม) “รายงานสถานะการเงินประจำวัน” หมายความว่า ~~รวมถึง ยอดเงินรับและจ่ายในแต่ละวัน รวมถึงยอดเงินที่ฝากธนาคารและคลังจังหวัดด้วย~~

(๑๙) “รายงานสถานะการเงินประจำวัน” หมายความว่า รวมถึง ยอดเงินรับและจ่ายในแต่ละวัน รวมถึงยอดเงินที่ฝากธนาคาร

(๒๐) (เดิม) “เงินยืม” หมายความว่า ~~เงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายให้แก่บุคคลใดยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติราชการอื่นใด~~

(๒๐) “เงินยืม” หมายความว่า เงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณหรือเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยที่มีต้องจัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายให้แก่บุคคลใดยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติราชการอื่นใด

(๒๑) (เดิม) “แผนพัฒนา” หมายความว่า ~~แผนยุทธศาสตร์การ发展和แผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด~~

(๒๑) “แผนพัฒนา” หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด

(๒๒) “แผนการใช้จ่ายเงิน” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิก ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งหน่วยงานผู้เบิกได้ยื่นต่อหน่วยงานคลังทุกกระยะสามเดือน

(๒๓) (เดิม) “ทุนสำรองเงินสะสม” หมายความว่า ~~ยอดเงินสะสมจำนวนร้อยละสิบห้าของยอดเงินสะสมประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรักษาเสถียรภาพการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น~~

(๒๓) “ทุนสำรองเงินสะสม” หมายความว่า ยอดเงินสะสมจำนวนร้อยละสิบห้าของยอดเงินสะสมประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรักษาเสถียรภาพการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒๔) “เงินสะสม” หมายความว่า เงินที่เหลือจ่ายจากเงินรายรับตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และให้หมายความรวมถึงเงินรายรับอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ภายในวันสิ้นปีงบประมาณหลังจากที่ได้หักทุนสำรองเงินสะสมไว้แล้วและรวมทั้งเงินสะสมปีก่อนๆ ด้วย

(๒๕) “หนี้สูญ” หมายความว่า หนี้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะเจ้าหนี้ไม่มีทางที่จะได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ได้

(๒๖) “ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

(๒๗) “นายอำเภอ” หมายความว่า ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

(๒๘) “เวลาปิดบัญชี” หมายความว่า เวลาปิดบัญชีรับจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ให้นำเวลาปิดบัญชีรับจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางมาใช้โดยอนุโลม

(๒๙) “ระบบ” หมายความว่า ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)

** ข้อ ๕ (๑๖) (๑๗) (๑๙) (๒๐) (๒๑) และ (๒๓) แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

** ข้อ ๕ (๒๘) และ (๒๙) เพิ่มเติมโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

หมวด ๒
ข้อกำหนดในการรับเงิน
ส่วนที่ ๑
การรับเงิน

~~ข้อ ๖ (เดิม) บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใดๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแบบบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น~~

ข้อ ๖ บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใดๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงิน ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

**** ข้อ ๖ แก้ไขโดย ฉ.๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘**

ข้อ ๗ บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้น ห้ามมิให้กันไว้เป็นเงินฝากหรือเงินนอกงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช่บังคับในกรณีที่มีผู้ทูลชี้แจง แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการเฉพาะเจาะจงว่าให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหารายได้ขึ้นเป็นครั้งคราว ภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่เพื่อใช้จ่ายในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ

เงินรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหาขึ้นเป็นครั้งคราวหรือเงินที่มีผู้ทูลชี้แจงตามวรรคสองถ้าไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หากมีเงินเหลือจ่าย หรือหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายแล้วให้นำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

~~ข้อ ๘ (เดิม) การรับเงินให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็ค หรือดราฟต์ หรือตราสารอย่างอื่นให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด~~

ข้อ ๘ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด ส่วนการรับเช็ค ดราฟต์ หรือตราสารอย่างอื่นหรือโดยวิธีอื่นใด ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

**** ข้อ ๘ แก้ไขโดย ฉ.๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘**

ข้อ ๙ การรับเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่มีเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุจำนวนเงินที่ชำระ อันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากหน่วยงานคลัง

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดมีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับเงินประเภทหนึ่งก็ได้

ข้อ ๙/๑ การรับเงินรายรับดังต่อไปนี้ ให้ใช้หลักฐานการรับโอนเงินหรือการนำฝากหรือรายงานการจ่ายเงินแทนของกระทรวงการคลังแทนใบเสร็จรับเงิน

- (๑) รายได้ที่รัฐจัดสรรหรืออุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
- (๓) เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**** ข้อ ๙/๑ เพิ่มเติมโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานคลังบันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสดภายในวันที่ได้รับเงินสด เช็คหรือตราพดหรือตราสารอย่างอื่นหรือโดยวิธีอื่นใดนั้น โดยแสดงให้เห็นทราบว่าได้รับเงินตามฎีกา ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินในวันนั้น และเก็บเงินสดในตู้নিরগ্য

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่งๆ หลายฉบับ จะรวมรับเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จทุกฉบับมาบันทึกในบัญชีรายการเดียวกันได้ โดยให้เห็นชัดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานคลังบันทึกรายการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน หรือได้รับหลักฐานตามข้อ ๙/๑ โดยแสดงให้เห็นทราบว่าได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน ฎีกา หรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด หรือตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินในวันนั้น และเก็บเงินสดในตู้নিরগ্য

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่งๆ หลายฉบับ จะรวมรับเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกในบัญชีรายการเดียวกันได้ โดยแสดงให้เห็นทราบว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ใดถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ ๑๑ เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเงินฝากธนาคาร กรณีที่นำฝากธนาคารไม่ทันให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরগ্য

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือไม่ หากการตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ เมื่อได้ตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับ ตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

กรณีที่เป็นารรับเงินตามข้อ ๙/๑ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

**** ข้อ ๑๒ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๓ ใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ไม่ใช่ตราครุฑ ระวังโดนข้อสอบหลอก)

(๒) เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงิน เรียงกันไปทุกฉบับ

(๓) ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน

(๔) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๕) ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงิน

(๖) รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่ารับชำระเงินค่าอะไร

(๗) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๘) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(๙) ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงินกำกับอย่างน้อยหนึ่งคน

ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้จัดทำได้โดยให้มีขนาดตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับ และให้มีสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง พร้อมทั้งให้กำหนดระบบวิธีการควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งการพิมพ์ เล่มที่ เลขที่ ให้รัดกุม

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานคลังจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายให้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๕ ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยุบ เลิกสำนักงานหรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นไปนำส่งคืนหน่วยงานที่จ่ายใบเสร็จนั้นโดยเร็ว

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นปีให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใดและได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีถัดไป และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานเสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อ ๑๗ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อขึ้นปีใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปุระเจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป

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

~~ข้อ ๑๙ (เดิม) ให้หน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งยังมิได้ตรวจสอบจากผู้มีอำนาจตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดา~~

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้ที่มีอำนาจตรวจสอบยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่าง เอกสารธรรมดา

** ข้อ ๑๙ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

หมวด ๓ การเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ ๑ ตู้নিরায়เก็บเงิน

ส่วนที่ ๑ สถานที่เก็บรักษา

** ข้อส่วนที่ ๑ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

~~ข้อ ๒๐ ตู้নিরায়ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ติดหรือตั้งไว้ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก หรือกรณีไม่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้ติดหรือตั้งไว้ในที่มั่นคงและปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น~~

หากมีจำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়ตามวรรคหนึ่งให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป กรณีเทศบาลตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีพื้นที่ห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวก ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้เก็บรักษาเงินสดในตู้নিরায়ได้ และให้นำเงินสดดังกล่าวฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์

ข้อ ๒๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้নিরায় ซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตู้নিরায়ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ติดหรือตั้งไว้ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กหรือกรณีไม่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้ติดหรือตั้งไว้ในที่มั่นคงและปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

หากมีจำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়ตามวรรคหนึ่งให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป กรณีเทศบาลตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีพื้นที่ห่างไกลการคมนาคม ไม่สะดวกไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้เก็บรักษาเงินสดในตู้নিরায়ได้ และให้นำเงินสดดังกล่าวฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์

กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดวิธีการรับเงินและเก็บรักษาเงินให้รัดกุมและเหมาะสม เมื่อเดินทางกลับถึงสำนักงานให้รับนำฝากทันที

** ข้อ ๒๐ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๒๑ ตุนิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก

ตุนิรภัยหนึ่งๆ ให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำหรับ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเก็บรักษาหนึ่งสำหรับ นอกนั้นให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อไว้ในตุนิรภัยเก็บเงินของส่วนราชการอื่นตามความเห็นสมควร

ส่วนที่ ๒

กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอีกอย่างน้อยสองคน

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไป เว้นแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบจำนวนที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับอื่น หรือผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคนและกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอีกอย่างน้อยสองคน

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ เว้นแต่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบจำนวนที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้

**** ข้อ ๒๒ แก้ไขโดย ฎ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๒๓ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือลูกกุญแจตุนิรภัย ในกรณีที่ตุนิรภัยมีที่ใส่กุญแจสามดอก และมีกรรมการสามคน ให้กรรมการถือกุญแจคนละหนึ่งดอก แต่ถ้าตุนิรภัยมีที่ใส่กุญแจสองดอกแต่มีกรรมการสามคน ก็ให้กรรมการที่อาวุโสถือกุญแจคนละหนึ่งดอก

ข้อ ๒๔ กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ตามข้อ ๒๒ เป็นกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวนการแต่งตั้งผู้ที่จะเป็นกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้

การปฏิบัติหน้าที่กรรมการแทนตามวรรคหนึ่ง ต้องส่งมอบและรับมอบกุญแจระหว่างกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการแทนชั่วคราว รวมทั้งต้องตรวจนับตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินเก็บรักษาไว้ในตุนิรภัยให้ถูกต้องตามรายงานสถานะการเงินประจำวันแล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน

ห้ามมิให้กรรมการมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน เว้นแต่เป็นการมอบให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนชั่วคราว

ข้อ ๒๕ กรรมการเก็บรักษาเงินต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อสั่งการโดยเร็ว

ส่วนที่ ๓ การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย

ข้อ ๒๗ เมื่อสิ้นเวลาชำระเงิน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารทั้งจำนวน หากนำฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานสถานะการเงินประจำวัน ส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๘ กรณีมีเงินสดเก็บรักษาให้กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงินกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัยและให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานสถานะการเงินประจำวันไว้เป็นหลักฐาน แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเสนอผ่านปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่กรรมการได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้นำส่งเงินร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเงินแล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย และให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบทันทีเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

~~ข้อ ๓๐ เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ใส่กุญแจตู้নিরภัยให้เรียบร้อยและลงลายมือชื่อบนกระดาดปิดทับ หรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียว ของกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরภัยในลักษณะที่แผ่นกระดาดปิดทับ หรือตราประจำครั้งหรือดินเหนียวจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরภัย~~

~~ในกรณีที่ตู้নিরภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนแผ่นกระดาด ปิดทับหรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กแต่เพียงแห่งเดียวก็ได้~~

ข้อ ๓๐ เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ใส่กุญแจตู้নিরภัยให้เรียบร้อยและลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนบนกระดาดปิดทับ หรือประจำตราครั้ง หรือดินเหนียวไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরภัยในลักษณะที่แผ่นกระดาดปิดทับหรือประจำตราครั้งหรือดินเหนียวจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরภัย

ในกรณีที่ตู้নিরภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนแผ่นกระดาดปิดทับหรือประจำตราครั้งหรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคง หรือกรงเหล็กแต่เพียงแห่งเดียวก็ได้

**** ข้อ ๓๐ แก้ไขโดย ฎ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๓๑ ในวันทำการถัดไป ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาไว้ทั้งหมดให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้วแต่กรณีรับไป เพื่อดำเนินการนำฝากธนาคาร โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปฝากธนาคาร

ข้อ ๓๒ ก่อนเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูทรงเหล็ก หรือตู้นิรภัย ให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียวของกรรมการ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่า แผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริต ให้รายงานให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๓๓ ให้หน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ให้นำข้อกำหนดในการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาถือปฏิบัติ

ส่วนที่ ๔ การรับส่งเงิน

ข้อ ๓๔ เงินรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เก็บรักษาไว้ตามข้อ ๒๐ ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน ภายในวันนั้น ถ้าฝากในวันนั้นไม่ทันให้นำฝากตู้นิรภัย และวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไปให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน

ข้อ ๓๕ วรคหนึ่ง (เดิม) การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นเงินสด ~~และหรือ~~ สถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงินและจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

ข้อ ๓๕ การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงินและจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

การแต่งตั้งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือและให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง หากกรรมการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งไว้ให้นำความในข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

**** ข้อ ๓๕ วรคหนึ่ง แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการรับส่งเงินมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมเงินที่นำส่งโดยให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ตรวจนับจำนวนเงินซึ่งได้รับมอบหมายให้รับส่งกับใบนำส่งและบันทึกการรับเงิน เพื่อนำส่งให้ถูกต้องตรงกันแล้วลงลายมือชื่อในบันทึกพร้อมกับผู้มอบหรือผู้รับมอบเงิน ทั้งสองฉบับ โดยให้คณะกรรมการรับส่งเงินเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับมอบให้ผู้มอบหรือผู้รับมอบเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ

(๒) บรรจุเงินลงหีบห่อใส่กุญแจหรือใช้เชือกผูกมัด และตราประจำครั้งหรือดินเหนียวของกรรมการรับส่งเงินทุกคนที่เชือกมัดหีบห่อในลักษณะที่เมื่อเปิดหีบห่อ ตราประจำครั้งหรือดินเหนียวจะต้องถูกทำลายและมอบหีบห่อให้กรรมการซึ่งเป็นผู้อาวุโสเพื่อนำเงินเดินทางไปส่งต่อไป

(๓) ให้กรรมการรับส่งเงินพร้อมกันออกเดินทางไปยังสถานที่รับส่งเงินทันที ห้ามมิให้แยกย้ายจากกัน หรือหยุดพักระหว่างทางโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น และเมื่อไปถึงสถานที่นำส่งเงินแล้วให้รับนำเงินส่งให้เสร็จสิ้นภายในวันทำการนั้นหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(๔) ก่อนเปิดหีบห่อเพื่อนำส่งเงิน ให้กรรมการรับส่งเงินทุกคนพร้อมกันตรวจสอบสภาพลูกกุญแจและตราประจำครั้งหรือดินเหนียว เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยแล้ว จึงให้นำเงินออกส่ง หากปรากฏว่า หีบห่ออยู่ในลักษณะไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์ชวนให้สงสัยว่าจะมีการทุจริตเงินในหีบห่อ ให้คณะกรรมการรับส่งเงินรับรายงานปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการต่อไป ส่วนเงินให้คณะกรรมการนำส่งให้แล้วเสร็จ

(๕) กรณีจำนวนเงินที่นำส่งมีปลอมแปลงจำนวนเท่าใด ให้คณะกรรมการรับส่งเงินนำส่งเงินตามจำนวนที่นำส่งได้ และให้บันทึกจำนวนเงินปลอมแปลงนั้นไว้ในบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่ง แล้วลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าพนักงานของผู้รับเงิน และเมื่อกลับถึงองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้รายงานปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

(๖) เมื่อคณะกรรมการรับส่งเงินได้รับส่งเงินเสร็จเรียบร้อย และเดินทางกลับถึงองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้รีบมอบคู่มือรับนำส่งเงินหรือหลักฐานการรับมอบเงินให้หน่วยงานผู้นำส่งหรือขอเบิกเงินในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้นำส่งหรือขอเบิกเงินตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงินหรือขอเบิกเงิน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้บันทึกการรับมอบต่อกันไว้

ข้อ ๓๗ การถอนเงินฝากธนาคารขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่ได้แยกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายต่อธนาคาร โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้มีผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามส่งจ่ายด้วยทุกครั้ง และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคน และให้มอบหมายพนักงานท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปเพิ่มอีกหนึ่งคนในกรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน

การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้นและพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปอีกหนึ่งคน เป็นผู้ที่มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันถอนเงินฝากของหน่วยงานนั้น ๆ

กรณีการถอนเงินฝากจากคลังจังหวัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๗ การถอนเงินฝากธนาคารขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่ได้แยกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายต่อธนาคาร โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้มีผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามส่งจ่ายด้วยทุกครั้ง และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคน และให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มอีกหนึ่งคนในกรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้ที่มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน

การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้นและพนักงานส่วนท้องถิ่นอีกหนึ่งคนเป็นผู้ที่มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันถอนเงินฝากของหน่วยงานนั้น

กรณีการถอนเงินฝากจากคลังจังหวัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

**** ข้อ ๓๗ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

หมวด ๔
การเบิกเงิน

ข้อ ๓๘ ก่อนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้หน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน

ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจปรับแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

~~**ข้อ ๓๙** การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น รวมทั้งเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุดัตถุประสงค์ เว้นแต่~~

~~(๑) เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันในปีงบประมาณนั้น และได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้ต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว~~

~~(๒) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นให้กันเงินไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไป~~

~~(๓) กรณีมีเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุดัตถุประสงค์ซึ่งเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว~~

ข้อ ๓๙ การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น รวมทั้งเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยที่มีมติจัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เว้นแต่

(๑) เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันในปีงบประมาณนั้นและได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้ต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว

(๒) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นให้กันเงินไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไป

(๓) กรณีมีเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยที่มีมติจัดทำข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว

**** ข้อ ๓๙ แก้ไขโดย ฎ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

~~**ข้อ ๔๐** การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลังโดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด~~

~~การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ~~

ข้อ ๔๐ การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับในกรณีที่กระทรวงการคลังเป็นผู้ดำเนินการแทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุดัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกจนกว่าจะถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดจ่ายเงิน

การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ

**** ข้อ ๔๐ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๔๑ ฎีกาเบิกเงินจะต้องพิมพ์จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรจะต้องพิมพ์ให้ชัดเจนห้ามขูดลบ หากผิดพลาดให้แก้ไขวิธีขีดฆ่า แล้วพิมพ์ใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองการขีดฆ่าด้วย

การพิมพ์จำนวนเงินในฎีกาเบิกเงินที่เป็นตัวอักษร ให้พิมพ์จำนวนที่ขอเบิกให้ขีดคำว่า “ตัวอักษร” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะพิมพ์จำนวนเพิ่มเติมให้สูงขึ้นได้

ข้อ ๔๒ เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงานคลังภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง

ข้อ ๔๓ การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่าย และหรือเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุดัตถุประสงค์ปีใดให้วางฎีกาเบิกเงินได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

ในกรณีที่ได้มีการกันเงินไว้ ให้วางฎีกาได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของระยะเวลาที่กันเงิน

ข้อ ๔๔ เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันสิ้นเดือน ให้วางฎีกาภายในวันที่ 25 ของเดือนนั้น

ข้อ ๔๕ การเบิกเงินซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำและมีการเรียกเก็บเป็นงวดๆหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆตามประเภทที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้

ข้อ ๔๖ การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน เงินค่าเช่าบ้านพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือการเบิกเงินช่วยเหลืออื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๔๖ การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

**** ข้อ ๔๖ แก้ไขโดย ฉ.๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘**

ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรีบดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 5 วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง

ข้อ ๔๘ เว้นแต่กรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๑ และข้อ ๕๒ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ให้มีเอกสารประกอบฎีกา ดังนี้

(๑) สัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ เช่น หลักฐานการสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง

(๒) ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน

(ก) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน

เอกสารหลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกกลางมือซื้อรับรองก็ได้

ข้อ ๔๙ การเบิกเงินเพื่อจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้มีสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ หรือหลักฐานอื่นซึ่งแสดงว่าใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินแล้วประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่าย หรือสำเนาซึ่งผู้เบิกกลางมือซื้อรับรองก็ได้

ข้อ ๕๐ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ซึ่งเป็นการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ให้แสดงรายการทรัพย์สิน และจำนวนเงินเป็นรายประเภทประกอบฎีกาขอเบิกเงิน

ข้อ ๕๐ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้แสดงรายการทรัพย์สินและจำนวนเงินเป็นรายประเภทประกอบฎีกาขอเบิกเงิน

**** ข้อ ๕๐ แก้ไขโดย ณ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๕๑ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อที่ดิน ให้มีสัญญาจะซื้อจะขาย หรือสัญญาซื้อขายประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกกลางมือซื้อรับรองก็ได้

ข้อ ๕๒ การเบิกเงินในหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ให้ทำการเบิกจ่ายได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และให้มีหลักฐานแสดงว่าเงินจำนวนที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๕๓ การเบิกเงินรายจ่ายงบกลางเป็นค่าใช้จ่ายอย่างใด ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๕๔ การเบิกเงินในหมวดเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิได้ดำเนินการเองและได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นตามระเบียบไว้แล้ว ให้ดำเนินการได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ การก่อให้เกิดหนี้และการเบิกเงินต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๕๕ การเบิกเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำที่เกิดขึ้นในปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายในปีนั้นไปจ่ายเงินที่เบิกไปเพื่อจ่ายให้ยืม ถ้าจำเป็นต้องจ่ายติดต่อกับเกี่ยวไปถึงปีงบประมาณใหม่ จะเบิกเงินล่วงหน้าจากปีปัจจุบันไปจ่ายสำหรับระยะเวลาในปีใหม่ก็ได้ โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปีที่เบิกเงินงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกิน 60 วัน

(๒) สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ไม่เกิน 15 วัน

หมวด ๕

การกันเงิน

ข้อ ๕๗ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อนหน้าผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือการเช่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกในปีถัดไปได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๕๗ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อกำหนดหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือการเช่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปีหรือตามข้อผูกพัน

**** ข้อ ๕๗ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๕๘ ให้วางฎีกากันเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดก่อนวันสิ้นปีอย่างน้อย **30 วัน** เว้นแต่มีเหตุผลสมควร ผู้บริหารท้องถิ่นอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลา ยื่นขอกันเงินได้ไม่เกินวันที่ **การสุดท้ายของปีนั้น**

ข้อ ๕๙ ในกรณีที่มีรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อกำหนดหนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันตามเงื่อนไขในวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่น หรือกรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

กรณีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินแล้ว หากไม่ได้ดำเนินการหรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นตกเป็นเงินสะสม

ข้อ ๕๙ ในกรณีที่มีรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อกำหนดหนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

กรณีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่งแล้ว หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่น หรือกรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่นแล้วแต่กรณี และโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เดิมตามที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อกำหนดหนี้ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่งหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามวรรคสองแล้ว หากยังไม่ได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นตกเป็นเงินสะสม

**** ข้อ ๕๙ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๕๙/๑ รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน หากเบิกเงินไม่ทันสิ้นปีและมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินต่อไปอีก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินได้ไม่เกิน **90 วัน**

**** ข้อ ๕๙/๑ เพิ่มเติมโดย ฉ.๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘**

ข้อ ๕๙/๑ รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งค่าตอบแทนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีระเบียบกฎหมายกำหนดให้จ่ายในลักษณะเดียวกัน หากเบิกเงินไม่ทันสิ้นปีและมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินได้ไม่เกิน **6 เดือน**

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่ง หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกิน 6 เดือน

**** ข้อ ๕๙/๑ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๕๙/๒ การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามหมวดนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการก่อนสิ้นระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

**** ข้อ ๕๙/๒ เพิ่มเติมโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

หมวด ๖

การตรวจและการอนุมัติฎีกา

ข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกา

การตรวจฎีกาตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา

(๑) มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง

(๒) มีหนี้ผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน กับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน

(๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ

(๔) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

ข้อ ๖๑ ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใดไม่ถูกต้องในสาระสำคัญตามข้อ ๖๐ ให้ผู้ตรวจฎีกาแจ้งให้ผู้เบิกทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบ ให้ผู้ตรวจฎีกาคืนฎีกา

ในกรณีที่ฎีกามีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่งมีใช้สาระสำคัญหรือจำนวนเงินที่ขอเบิกผู้ตรวจฎีกาจะแก้ไขให้ถูกต้องแล้วแจ้งให้ผู้เบิกทราบก็ได้

ข้อ ๖๒ ฎีกาที่ตรวจถูกต้องแล้วตามข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้อนุมัติฎีกา

ข้อ ๖๓ การอนุมัติฎีกาจะกระทำได้เมื่อสาระสำคัญถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๐ และผู้ตรวจฎีกาได้ลงลายมือชื่อตรวจฎีกานั้นแล้ว

ในกรณีที่ผู้อนุมัติมีเหตุผลสมควร จะอนุมัติฎีกาเป็นเงินจำนวนต่ำกว่าที่ขอเบิกก็ได้

ข้อ ๖๔ การอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันรับฎีกา ในกรณีที่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว

ข้อ ๖๕ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกลงในสมุดเงินสดตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๖๕ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายการเบิกเงินในระบบ

**** ข้อ ๖๕ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๖๖ เมื่อหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ได้รับแจ้งรายการหนี้ หรือทำรายการคำนวณเงินค่าจ้างแรงงานแล้วให้จัดแยกประเภทการจ่ายส่งหน่วยงานคลังเพื่อตรวจสอบและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาตามข้อ ๖๒ เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินตามรายการนั้นๆ

หมวด ๗

ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑

การจ่ายเงิน

ข้อ ๖๗ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

~~ข้อ ๖๘ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้จ่ายเป็นเช็ค กรณีจำเป็นที่ไม่อาจจ่ายเป็นเช็คได้ ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงินส่งจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ การจ่ายเงินผ่านธนาคารให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด~~

ข้อ ๖๘ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้จ่ายเป็นเช็ค กรณีจำเป็นที่ไม่อาจจ่ายเป็นเช็คได้ ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงินส่งจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

การจ่ายเงินผ่านธนาคารหรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

**** ข้อ ๖๘ แก้ไขโดย ฎ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

~~ข้อ ๖๙ การเขียนเช็คส่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้~~

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

(๒) การจ่ายเงินตามสิทธิที่พึงจะได้รับให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หากมีความจำเป็นที่จะต้องส่งจ่าย เพื่อขอรับเงินสดมาจ่ายให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าสองพันบาทโดยให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือกรณีที่ไม่มีความจำเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปและขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คส่งจ่ายเงินสด

(๓) หากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันส่งจ่าย ให้ยกเลิกเช็คนั้น หากมีการยกเลิกเช็คดังกล่าวเกินสามครั้ง ต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อ ๖๙ การเขียนเช็คส่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีส่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาท โดยให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คส่งจ่ายเงินสด

(๔) หากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ส่งจ่าย ให้ยกเลิกเช็คนั้น หากมีการยกเลิกเช็คดังกล่าวเกินสองครั้ง ต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ในการเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน ห้ามลงลายมือชื่อส่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงินและจำนวนเงินที่ส่งจ่าย

**** ข้อ ๖๙ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

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

ข้อ ๗๐ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรเขียนหรือพิมพ์ ให้ขีดเส้นและขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก

**** ข้อ ๗๐ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

~~ข้อ ๗๑ การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆ ไว้ ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งส่วนราชการใด ให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น~~

ข้อ ๗๑ การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆ ไว้ ณ ที่จ่าย หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้หักเพื่อนำส่งส่วนราชการหรือหน่วยงานใด ให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น

**** ข้อ ๗๑ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๗๒ เงินที่ขอเบิกจากหน่วยงานคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้นจะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๗๓ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายการ จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

*กรณีที่เกี่ยวข้องการคลังจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินตนเองหรือหน่วยงานท้องถิ่นให้ใช้ยุทธศาสตร์การจ่ายของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังเป็นยุทธศาสตร์การจ่ายเงิน

**** ข้อ ๗๓ วรรคสอง เพิ่มเติมโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๗๓/๑ การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานอื่นใด ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย

**** ข้อ ๗๓/๑ เพิ่มเติมโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๗๔ หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๗๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้ชำรุด สูญหาย หรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา

ข้อ ๗๖ ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปีที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินและระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อพร้อมทั้งมีตัวบรรจงชื่อและชื่อสกุลของผู้รับเงิน

ถ้าผู้รับเงินลงลายมือชื่อไม่ได้ ให้ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือ ห้ามมิให้ใช้แสลงหรือเครื่องหมายอื่นทำนองเช่นว่านั้นแทนการลงลายมือชื่อ

ข้อ ๗๗ ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งมีชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

ในกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญในข้อ ๗๖ ไว้ด้วย

ข้อ ๗๗ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่าย ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

ในกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญ ในข้อ ๗๖ ไว้ด้วย

**** ข้อ ๗๗ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๗๗/๑ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบและต้องตรวจสอบ การจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

**** ข้อ ๗๗/๑ เพิ่มเติมโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๗๘ การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานคลังแล้วก็ให้กระทำได้

แบบใบมอบฉันทะรับเงิน ให้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๗๘ ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญ หรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ ด้วยตนเอง สามารถทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

**** ข้อ ๗๘ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

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

ข้อ ๘๐ การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๘๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

**** ข้อ ๘๐ แก้ไขโดย ฎ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๘๑ การจ่ายเงินต่อไปนี้ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ ๘๐

- (๑) การจ่ายเงินรายหนึ่งๆ เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท
- (๒) การจ่ายเงินค่ารถหรือเรื่อนั่งรับจ้าง
- (๓) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือรถยนต์ประจำทาง

ข้อ ๘๑ กรณีข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๗๖ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้นเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

**** ข้อ ๘๑ แก้ไขโดย ฎ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๘๒ ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงิน รับรองแทนก็ได้
- (๒) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๑) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่ายและหลักฐานการแจ้งความใบสำคัญคู่จ่ายหายจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจรับแจ้ง ถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

ข้อ ๘๒ ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) กรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารการขอเบิกเงินแทนก็ได้

(๒) กรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๑) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหาย หรือเหตุที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่ายังไม่เคยนำ

ใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้จ่ายเงินนั้น ทำใบสำคัญรับเงิน และลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

**** ข้อ ๘๒ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๘๓ ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ส่วนที่ ๓

การเบิกจ่ายเงินยืม

ชื่อส่วนที่ ๓ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๘๔ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว

(๒) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่าย ส่งคืนตามที่กำหนดในข้อ ๘๖ ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอใช้เงินยืมนั้น กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใดๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

(๓) ผู้ยืมแต่ละรายจะต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้นๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และห้ามยืมแทนกัน

(๔) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยังไม่ขอใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน ถ้าผู้ยืมขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมขอใช้เงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับ แล้วรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

(๕) ในกรณีที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บริหารท้องถิ่น ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าว หากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันที ก่อนที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไป ในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมขอใช้เงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

**** ข้อ ๘๔ (๕) แก้ไขเพิ่มเติมโดย ฉ.๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘**

(๖) การส่งเงินใช้ยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ ดังนี้

(ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน

(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ

(ค) ถ้าวัดคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

(ง) ให้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืม

สำหรับรายการที่ส่งใช้นั้น

ข้อ ๘๔ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว

(๒) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินขึ้นสองฉบับ โดยผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืนตามที่กำหนดในข้อ ๘๖ ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะชดใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชดใช้เงินยืมนั้น

กรณีที่ยืมไม่มีเงินใดๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคล มาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

(๓) การอนุมัติให้ผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการแต่ละราย ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืม เท่าที่จำเป็นได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้นๆ และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ในกรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ อาจให้ผู้มีสิทธิคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ยืมแทน

(๔) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาที่เห็นสมควร **อย่างช้าไม่เกิน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด** ถ้าผู้ยืมขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับ แล้วรายงานให้ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

(๕) ในกรณีที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ว่ากรณีใดๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าว หากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันที ก่อนที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไป ในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๖) การส่งใช้เงินยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ ดังนี้

(ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน

(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ

(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

(ง) ให้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืม สำหรับรายการที่ส่งใช้นั้น

**** ข้อ ๘๔ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๘๔/๑ การจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมนั้น

**** ข้อ ๘๔/๑ เพิ่มเติมโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๘๕ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้ใช้ตามแบบและวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๘๕/๑ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการ ให้กระทำได้เฉพาะรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างแรงงาน ซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้แต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงาน

(๒) รายการค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เฉพาะค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าเบี้ยประชุม รายการค่าใช้จ่ายหรือวัสดุที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หรือค่าใช้จ่ายในการจัดงาน เฉพาะรายการที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้างเป็นต้น

(๓) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

**** ข้อ ๘๕/๑ เพิ่มเติมโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๘๖ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

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

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายหักล้างเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและมีได้ชี้แจงเหตุผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมทราบ ก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

ข้อ ๘๖ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติแล้วแต่กรณี ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืม ภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (๑) หรือ (๒) ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืม ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วง ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและมีได้ชี้แจงเหตุผลให้องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นผู้ให้ยืมทราบ ก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้นั้นยังมีได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่หักทวงนั้น

**** ข้อ ๘๖ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๘๖/๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้หน่วยงานคลังบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน ถ้ารับคืนเป็นเงินสดให้ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมีได้ชำระคืนให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

**** ข้อ ๘๖/๑ เพิ่มเติมโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

หมวด ๘

เงินสะสม

ข้อ ๘๗ ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ปิดบัญชีรายรับ รายจ่ายแล้ว ให้กันยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละ 25 ของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสมโดยที่ทุนสำรองเงินสะสมนี้ให้เพิ่มขึ้นร้อยละยี่สิบห้าของทุกปี

การจ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมจะกระทำต่อเมื่อยอดเงินสะสมในส่วนที่เหลือมีไม่เพียงพอต่อการบริหาร ให้ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด ในกรณีที่ปีใดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินทุนสำรองเงินสะสมเกินร้อยละยี่สิบห้าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น หากมีความจำเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำยอดเงินส่วนที่เกินไปใช้จ่ายได้โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไขข้อ ๘๙ (๑)

ข้อ ๘๗ ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ปิดบัญชีรายรับรายจ่ายแล้ว ให้กันยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละ 15 ของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมได้ กรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ยอดเงินสะสมคงเหลือไม่ถึงร้อยละ 15 ของเงินสะสม ณ วันที่ 1 ตุลาคมของปีงบประมาณนั้น ให้ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด

(๒) กรณีที่ปีใด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินทุนสำรองเงินสะสมเกินร้อยละ 15 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น หากมีความจำเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินทุนสำรองเงินสะสมเฉพาะในส่วนที่เกินไปใช้จ่ายได้ภายใต้เงื่อนไขข้อ ๘๙ (๑) โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

**** ข้อ ๘๗ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๘๘ กิจการใดที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะสามเดือนแรกของปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจัดเก็บรายได้เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ให้ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ยกเว้นงบลงทุน แต่ยังมีได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้เมื่อได้รับเงินงบประมาณดังกล่าวแล้วให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นกิจการพาณิชย์อาจขอยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปทดรองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้ โดยขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและให้ส่งขดใช้เงินยืมเงินสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด มีผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและประสงค์จะโอนการรับเงินบำนาญไปรับในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกันในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ทดรองจ่ายให้กับผู้รับบำนาญนั้นได้ โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๘๘ กิจการใดที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว **แต่ระยะ 3 เดือนแรกของปีงบประมาณ** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ให้ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ยกเว้นงบลงทุน แต่ยังมีได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้ เมื่อได้รับเงินงบประมาณดังกล่าวแล้วให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็น กิจการพาณิชย์อาจขอยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปทดรองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้ โดย**ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น**และให้ส่งขดใช้เงินยืมเงินสะสม**เมื่อสิ้นปีงบประมาณ**

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด มีผู้รับบำนาญรายใหม่หรือผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนา และประสงค์จะโอนการรับเงินบำนาญไปรับในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกันในท้องที่ ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่อาจยืมเงินสะสมทดรองจ่าย ให้กับผู้รับบำนาญนั้นได้ โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกบัญชี ส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

**** ข้อ ๘๘ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๘๘ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเกี่ยวกับด้านการบริการชุมชนและสังคม หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกิจการที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตามระเบียบแล้ว

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่องหนผู้กผันและเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้การจ่ายขาดเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

ทั้งนี้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินสะสมคงเหลือเพียงพอที่จะจ่ายค่าใช้จ่ายประจำและกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น โดยการใช้จ่ายเงินสะสมให้ค้ำนึ่งถึงฐานะการคลัง และเสถียรภาพในระยะยาว

(ข้อ ๘๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดย ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ รก. ๒๖ มกราคม ๒๕๔๙)

ข้อ ๘๘ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเกี่ยวกับด้านการบริการชุมชนและสังคม หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกิจการที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามระเบียบแล้ว

(๓) ให้กั้นเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากรไม่น้อยกว่า 3 เดือนและกัไว้อีกร้อยละ 10 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น

(๔) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่องหนผู้กผันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้การใช้จ่ายเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

ทั้งนี้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายเงินสะสม โดยค้ำนึ่งถึงฐานะการเงินการคลังขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและเสถียรภาพในระยะยาว

**** ข้อ ๘๘ แก้ไขโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๘๘/๑ ในกรณีที่มีภารกิจตาม นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทย และจำเป็นต้องให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ โดยมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายจากงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและงบประมาณดังกล่าว ไม่เพียงพอ และไม่ต้องด้วยเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสมตามข้อ ๘๗ และข้อ ๘๘ ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจอนุมัติยกเว้น ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายจาก เงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสมได้โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

**** ข้อ ๘๘/๑ เพิ่มเติมโดย ฉ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

~~ข้อ ๕๐ กรณีที่งบประมาณรายจ่ายประกาศใช้บังคับแล้ว หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่าย หรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นในกรณี ดังต่อไปนี้~~

- ~~(๑) รับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น~~
- ~~(๒) เบิกเงินให้พนักงานส่วนท้องถิ่นตามสิทธิตลอดจนลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินอื่นตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ในระหว่างปีงบประมาณ~~
- ~~(๓) ค่าใช้จ่ายตาม (๑) และหรือ (๒) ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีนั้น~~

ข้อ ๕๐ กรณีที่งบประมาณรายจ่ายประกาศใช้บังคับแล้วมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่าย หรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) รับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น
- (๒) เบิกเงินให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีสิทธิได้รับเงินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตลอดจนลูกจ้างซึ่งมีสิทธิได้รับเงินอื่นตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ในระหว่างปีงบประมาณ

(๓) ค่าใช้จ่ายตาม (๑) และหรือ (๒) ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น

****ข้อ ๕๐ แก้ไขโดย ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๖ มกราคม ๒๕๕๙)**

ข้อ ๕๑ ภายใต้บังคับข้อ ๔๙ ในกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ตามความจำเป็นในขณะนั้น โดยให้คำนึงถึงฐานะการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ข้อ ๕๒ การวางฎีกาเบิกเงินสะสม ตามข้อ ๔๙ และข้อ ๕๐ ให้ดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินสะสมได้เฉพาะตามจำนวนที่จะต้องจ่ายจริงและจะถึงกำหนดเวลาที่ต้องจ่ายเงินหรือวางฎีกาเบิกเงินสะสมเป็นงวดๆ ตามความจำเป็น

~~ข้อ ๕๓ ให้หน่วยงานคลังจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และให้จังหวัดโดยหัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบจังหวัด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องอย่างน้อยหกเดือนต่อครั้ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบ~~

ข้อ ๕๓ ให้หน่วยงานคลังจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายนตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี

**** ข้อ ๕๓ แก้ไขโดย ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘**

หมวด ๙

การถอนคืนเงินรายรับและการจำหน่ายหนี้สูญ

ข้อ ๙๔ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินรายรับและต่อมาได้มีการขอคืนในลักษณะของลาภมิควรได้ ดังนี้

(๑) การรับชำระภาษีโดยไม่ถูกต้อง

(๒) ค่าขายเอกสารในกรณีที่มีการยกเลิกการประกวดราคาซื้อหรือจ้าง และไม่มีการพิจารณาการประกวดราคาใหม่ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

(๓) เงินที่ได้รับชดใช้ไว้เกินความรับผิดชอบจากการละเมิด ทั้งนี้ ให้ขอคืนเงินภายในกำหนดอายุความ

ข้อ ๙๔ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินรายรับและต่อมาได้มีการขอคืนในลักษณะของลาภมิควรได้ภายในกำหนดอายุความ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถอนคืนเงินรายรับ โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๙๕ และ ข้อ ๙๖

**** ข้อ ๙๔ แก้ไขโดย ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘**

ข้อ ๙๕ การถอนคืนเงินรายรับตามข้อ ๙๔ ให้ตรวจสอบและมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) เหตุผลความจำเป็นในการถอนคืนเงินรายรับที่นำส่งเป็นเงินรายรับที่นำส่งแล้ว

(๒) หลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น หลักฐานแสดงการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าขอคืนเงินค่าซื้อเอกสาร หนังสือแจ้งให้รับผิดชอบใช้จากการละเมิด เป็นต้น

ข้อ ๙๖ วิธีปฏิบัติในการถอนคืนเงินรายรับ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ขอเงินคืนภายในปีงบประมาณที่รับเงิน เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องให้จ่ายคืนเงินรายรับดังกล่าว โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

(๒) ขอเงินคืนภายหลังจากปีงบประมาณที่รับเงินรายรับ เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายขาดเงินสะสมได้โดยต้องได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

ข้อ ๙๗ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอาจจัดเก็บหนี้จากลูกหนี้ที่ค้างชำระเกินกว่า 10 ปีขึ้นไป ด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด และได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

(๑) เร่งรัดติดตามให้มีการชำระหนี้แล้ว แต่ไม่สามารถจัดเก็บได้ เนื่องจากลูกหนี้กลายเป็นบุคคลล้มละลาย ยากจน ไม่มีทรัพย์สินจะเรียกชำระหนี้ได้ หรือกฎหมายมิได้เปิดช่องให้กระทำได้

(๒) กรณีที่ลูกหนี้ตายหรือสาบสูญ ผู้รับพินัยกรรม หรือทายาทผู้รับมรดกต้องเป็นบุคคลที่มีลักษณะเช่นเดียวกับที่ได้ระบุไว้ใน (๑)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้โดย ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารท้องถิ่น และได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนี้สูญ และวิธีการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามที่ ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด

หมวด ๑๐

การตรวจเงิน

ข้อ ๙๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับรายจ่าย รวมทั้งสรรพบัญชีหรือทะเบียนอื่นใดตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

การจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามหมวด ๑๑

**** ข้อ ๙๘ วรรคสอง เพิ่มเติมโดย ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘**

ข้อ ๙๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบในฐานะหัวหน้าผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ

ข้อ ๑๐๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่นๆ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปี และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ

ข้อ ๑๐๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปี พร้อมส่งให้กระทรวงการคลังด้วย และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาล ส่งนายอำเภอกรณีองค์การบริหารส่วนตำบล

**** ข้อ ๑๐๐ แก้ไขโดย ณ.๔ พ.ศ.๒๕๖๑ รก. ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑**

ข้อ ๑๐๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศสำเนางบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆตามข้อ ๑๐๐ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเวลาอันสมควร

ข้อ ๑๐๑/๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นไตรมาสและประกาศสำเนารายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน 15 วันนับแต่ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบรายงานดังกล่าว (เดิมอยู่ในข้อ ๑๐๕)

**** ข้อ ๑๐๑/๑ เพิ่มเติมโดย ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘**

ข้อ ๑๐๒ ในการตรวจสอบบัญชีและหลักฐานการรับจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือรับเงิน และหรือหัวหน้าหน่วยงานคลัง มีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหากได้รับข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกและหรือหัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติตามคำทักท้วงโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 45 วันนับจากวันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งข้อทักท้วงนั้น

ข้อ ๑๐๓ ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงข้อทักท้วงไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยืนยันว่ายังไม่มีเหตุผลที่จะล้างข้อทักท้วง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับคำยืนยันจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผลการวินิจฉัยภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับรายงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

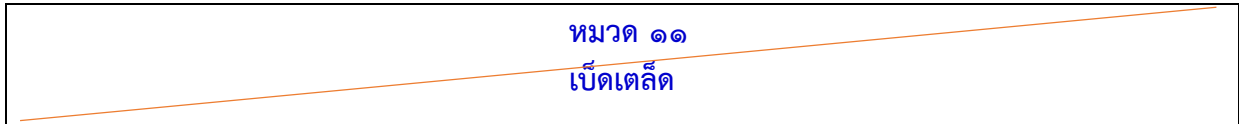
ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายใน 45 วันนับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย

ข้อ ๑๐๔ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจให้ผู้เชี่ยวชาญบัญชีทำการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการภายในได้ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายอำเภอดำเนินการดังกล่าวได้เช่นเดียวกัน

ข้อ ๑๐๔ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ

ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจให้ผู้เชี่ยวชาญบัญชีทำการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการภายในได้ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้นายอำเภอดำเนินการดังกล่าวได้เช่นเดียวกัน

** ข้อ ๑๐๔ แก้ไขโดย ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘



หมวด ๑๑

ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)

** ข้อหมวด ๑๑ แก้ไขโดย ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

~~ข้อ ๑๐๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น และประกาศสำเนารายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบทุกสามเดือน~~

ข้อ ๑๐๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยระบบการทำงาน ๔ ระบบ ดังนี้

(๑) ระบบงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอน และการแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ รวมทั้งการควบคุมงบประมาณและรายงานยอดงบประมาณคงเหลือ

(๒) ระบบรายรับ ประกอบด้วย การรับเงินทุกประเภท รวมทั้งการออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน รายงานและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ระบบรายจ่าย ประกอบด้วย การก่องหนผู้กัพนและการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งการจัดทำฎีกา รายงานและทะเบียนต่างๆที่เกี่ยวข้อง

(๔) ระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

** ข้อ ๑๐๕ แก้ไขโดย ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

ข้อ ๑๐๕/๑ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นวางระบบ กำหนดวิธีปฏิบัติงาน การบริหาร พัฒนาระบบ การส่งเสริมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

** ข้อ ๑๐๕/๑ เพิ่มเติมโดย ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

ข้อ ๑๐๕/๒ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ส่งเสริมและสนับสนุน รวมทั้งกำกับดูแล การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกำหนด

** ข้อ ๑๐๕/๒ เพิ่มเติมโดย ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๘ รก. ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับนี้ใช้บังคับให้ ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๐๗ บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใด ๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอน เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแบบบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ให้ใช้แบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะได้กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐๘ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินสะสมซึ่งต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย ชดใช้คงค้างตามบัญชี ให้ปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดและให้ตั้งเงินทุน สำรองเงินสะสมสำหรับปีแรกจากบัญชีเงินสะสมที่ได้ปรับปรุงยอดเงินสะสมเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๐๙ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่ออกตามความในระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ ให้ ใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่ออกตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

ประชา มาสินนท์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘

ข้อ ๑๗ การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการไปก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ในระยะเวลาเริ่มแรก หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดยังไม่พร้อมจะปฏิบัติตามหมวด ๑๑ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการเดิมต่อไปได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 180 วันนับแต่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

(ระเบียบฯ ณ.๓ นี้มีผลใช้บังคับ มีผลใช้บังคับ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ ครบ 180 วันนับแต่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ กล่าวคือ อปท.ทั่วประเทศต้องดำเนินการ e-LAAS ให้ครบถ้วนภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙)

ข้อ ๑๙ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ใช้ต่อไปโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอกอนุพงษ์ เผ่าจินดา
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
