

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๗๕๕



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อ ๔ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ชักซ้อมวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และให้จังหวัดส่งคืนเรื่องที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยตามข้อ ๑๐๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งนายอำเภอ ทุกอำเภอทราบ รวมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๔๐๔๔ ๐-๒๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน น.ส.เอ็นดู โชติกุล โทร. ๐๙๖-๗๑๕๔๑๗๔

วิธีปฏิบัติ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๘๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
- การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๙)	- การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ชำระเงินชำระผ่านช่องทาง การให้บริการของสถาบันการเงินอื่น ๆ ให้ถือว่าหลักฐานการชำระเงินที่ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ออกให้เป็นหลักฐานการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - กรณีผู้ชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ประสงค์จะขอรับ ใบเสร็จรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็ให้ออกใบเสร็จรับเงิน หรือใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ หลังจากที่ได้รับเงินจากผู้ชำระเงิน หรือผู้ให้บริการอื่น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้ชำระเงิน
- การออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS (ข้อ ๑๙)	- การออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS ห้ามชุด ลบ แก้ไขจำนวนเงิน หรือชื่อผู้ชำระเงิน หากต้องการแก้ไขให้ทำการยกเลิกและติดตั้งฉบับใบเสร็จรับเงิน ที่ถูกยกเลิกไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับนั้น และออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่
- แนวทางปฏิบัติกรณี ใบเสร็จรับเงินสูญหาย (ข้อ ๒๑)	- หากใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ดำเนินการดังนี้ ๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนทันที นับแต่ทราบว่าใบเสร็จรับเงิน สูญหาย ๒. ติดประกาศยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่หายไว้ที่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นนั้น ในที่พบเห็นและตรวจสอบได้ง่าย เพื่อป้องกันมิให้มีการออก หรือรับใบเสร็จรับเงินดังกล่าว ๓. แจ้งเวียนการยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่สูญหายให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ เพื่อป้องกันการนำใบเสร็จนั้นไปใช้
- การแต่งตั้งกรรมการเก็บ รักษาเงิน (ข้อ ๒๔)	- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ๑. หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ๒. พนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยอีก ๒ คน เป็นกรรมการ ๓. กรณีมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบที่จะแต่งตั้งก็ให้แต่งตั้งผู้ช่วย ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ครบตามจำนวนก็ได้ - การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานย่อย ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้น และพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอีก ๑ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน
- การเก็บรักษาเงินสด (ข้อ ๒๙)	- กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนอาจเก็บรักษาเงินสดไว้ ที่สำนักงานได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินสดได้ เช่น การเก็บไว้ เพื่อเบิกจ่ายเงินยืม หรือเก็บไว้เพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่รายย่อยหรือผู้มีสิทธิที่ต้องจ่าย เงินสดจำนวนไม่มาก หรือผู้รับผิดชอบได้ทรา่องจ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติ ราชการไปก่อนแล้วตามข้อ ๕๔ ฯลฯ

ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
- การถอนเงินฝากธนาคาร (ข้อ ๓๙)	- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงื่อนไขการสั่งจ่ายต่อธนาคาร โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงนามสั่งจ่ายด้วยทุกครั้ง ๒. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอื่น ๑ คน ร่วมลงนามสั่งจ่าย ๓. กรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มอีก ๑ คน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน และเมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว ให้การมอบหมายดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุดลง - การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานย่อย ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้น และพนักงานส่วนท้องถิ่นอีก ๑ คน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันถอนเงินฝากของหน่วยงานนั้น
- การทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงาน (ข้อ ๕๔)	- การเบิกเงินในงบดำเนินงาน หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นอาจทดรองจ่ายไปก่อนได้ ในกรณีมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เช่น กรณีการขออนุมัติไปราชการโดยใช้รถส่วนกลางในต่างพื้นที่ และเครื่องยนต์เกิดการขัดข้องระหว่างการเดินทาง ผู้เดินทางไปราชการอาจทดรองจ่ายเงินเพื่อซ่อมแซมรถส่วนกลางให้สามารถใช้งานไปก่อนได้ ฯลฯ การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขของการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๗๙ วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน เป็นการดำเนินการโดยไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติและหลังจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วให้รับดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ซึ่งการดำเนินการต้องปรากฏข้อเท็จจริงครบถ้วนทั้ง ๓ องค์ประกอบ
- การจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อคาบเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป (ข้อ ๕๘)	- การยืมเงินสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อคาบเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมคาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้ (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ (๒) สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
- การกักเงินกรณีที่ก่อกั้นผู้กัก ไว้ก่อนสิ้นปี (ข้อ ๕๙)	- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ก่อกั้นผู้กักไว้ก่อนสิ้นปี หากเบิกเงินไปชำระหนี้ผู้กักไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กักเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้ตามข้อผู้กัก - กรณีกักเงินเป็นค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และก่อกั้นผู้กักเอาไว้แล้ว ต่อมา มีการบอกเลิกสัญญา ให้นำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้
- การกักเงินค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ยังมิได้ก่อกั้นผู้กัก (ข้อ ๖๑)	- กรณีค่าใช้จ่ายค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ยังมิได้ก่อกั้นผู้กัก แต่มีความจำเป็นต้องใช้เงินนั้นต่อไปอีก ให้ขออนุมัติกักเงินต่อสภาท้องถิ่นได้ไม่เกินหนึ่งปี - เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกักเงินแล้ว หากยังมีได้ก่อกั้นผู้กัก ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่น ได้ไม่เกินอีกหนึ่งปี - กรณีที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อกั้นผู้กักแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผู้กัก หากต่อมา มีการบอกเลิกสัญญา ให้นำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้
- การจ่ายเงินสด (ข้อ ๗๒)	- กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจ่ายเงินเป็นเงินสดได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เช่น การจ่ายเพื่อเบิกจ่ายเงินยืม หรือการจ่ายเงินสดให้เจ้าหน้าที่รายย่อยหรือผู้มีสิทธิที่ต้องจ่ายเงินสดจำนวนไม่มาก หรือจ่ายเงินสดให้ผู้รับผิดชอบที่ได้ตรองจ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติราชการไปก่อนแล้วตามข้อ ๕๔ ฯลฯ
- การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการ (ข้อ ๙๓)	- การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำได้เฉพาะรายการดังต่อไปนี้ (๑) รายการค่าจ้างแรงงาน ซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้แต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงาน (๒) รายการค่าตอบแทน เฉพาะค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและจำเป็นต้องจ่ายในแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ค่าเบี้ยประชุม (๓) รายการค่าใช้จ่ายหรือค่าวัสดุที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ และการจัดการแข่งขันกีฬาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตารางที่ ๒ - ในกรณีเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรมให้สามารถยืมเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในคราวเดียวกันได้ (๔) ค่าใช้สอยและค่าวัสดุที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
	กำหนด และยกเว้นไม่ต้องทำรายงานขอซื้อขอย้าง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตารางที่ ๑ (๕) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข (๖) รายการที่ตั้งงบประมาณไว้เพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับ เช่น เบี้ยยังชีพทุนการศึกษา การให้ความช่วยเหลือนักเรียน ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีช่วยเป็นเงิน
- การใช้จ่ายเงินสะสม (ข้อ ๙๗)	- การใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑. ให้กระทำได้ตามอำนาจหน้าที่ เฉพาะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ส่วนโครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสมจะต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ สำนักงานเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสำนักงานเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ส่วนองค์การบริหารส่วนตำบล ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอร่างระเบียบเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๓. การกักเงิน ๓.๑ กักเงินสะสมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่า ๓ เดือน (รวมฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ) ๓.๒ กักเงินสะสมไว้อีกร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ๓.๓ เมื่อได้กักเงินด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นแล้ว ต้องมีเงินสะสมคงเหลือ ดังนี้ ๓.๓.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาลนคร ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท ๓.๓.๒ กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่า ๕ ล้านบาท เช่น กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลกักเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นแล้ว คิดเป็นเงิน ๔ ล้านบาท องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องนำเงินสะสมในส่วนที่เหลือจากการกักเงินมาเพิ่มเป็นเงินสะสมสำรองจ่ายอีก ๑ ล้านบาท ส่วนที่เหลือจึงจะสามารถใช้จ่ายได้ แต่ถ้ากักเงินด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัย

ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
	เกิดขึ้นแล้วคิดเป็นเงินเกิน ๕ ล้านบาท ก็สามารถใช้จ่ายเงินสะสมในส่วนที่เหลือจากการกันเงินได้ทันที ๔. เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่องหน้ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป คำว่า “ปี” ตามระเบียบนี้คือ ปีงบประมาณ ดังนั้น ให้นำระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ ตัวอย่างเช่น สภาท้องถิ่นอนุมัติวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จะต้องก่องหน้ให้ทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คือภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้น หากก่องหน้ผูกพันไม่ทันภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้เงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป ๕. เมื่อก่องหน้ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน หากต่อมา มีการบอกเลิกสัญญา ให้สามารถนำเงินส่วนที่เหลือไปดำเนินการจัดหาผู้ขาย หรือผู้รับจ้างรายใหม่เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้ ๖. การใช้จ่ายเงินสะสม ต้องพิสูจน์ยอดเงินสะสมคงเหลือตามบัญชีเงินฝากธนาคารที่นำไปใช้ได้ ณ วันที่จะขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมจากสภาท้องถิ่น ๗. การเสนอโครงการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่จะใช้จ่ายจากเงินสะสมต่อสภาท้องถิ่น ให้จัดทำประมาณการรายละเอียดโครงการที่จะใช้จ่ายจากเงินสะสม โดยระบุให้ชัดเจนว่า ดำเนินการเรื่องใด สถานที่ดำเนินการที่ใด วงเงินที่ใช้เท่าใด รวมทั้งรายละเอียดของโครงการเช่นเดียวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติของสภาท้องถิ่น และเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
- การจ่ายขาดเงินสะสมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (ข้อ ๙๙)	- กรณีมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ หากมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่ายหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้จ่ายขาดเงินสะสมโดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ในกรณี ดังต่อไปนี้ (๑) มีการรับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น (๒) เบิกเงินให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ตลอดจนลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การจ่ายขาดเงินสะสมกรณีเกิดสาธารณภัย (ข้อ ๑๐๐)	- ในกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้จ่ายเงินงบประมาณตามลำดับ ดังนี้ ๑. ให้ใช้จ่ายจากงบกลาง เงินสำรองจ่าย ในงบประมาณรายจ่ายก่อน ๒. หากเงินสำรองจ่ายไม่เพียงพอ ให้โอนงบประมาณในรายการที่หมดความจำเป็น หรือมีความจำเป็นน้อยกว่ามาเพิ่มในเงินสำรองจ่าย ๓. ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายไม่เพียงพอ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ ตามความจำเป็นในขณะนั้น

ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
- การนำเงินทุนสำรองเงินสะสมไปรวมกับเงินสะสม (ข้อ ๑๒๐)	-ให้นำเงินทุนสำรองเงินสะสมที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับไปรวมกับเงินสะสม เนื่องจากยกเลิกทุนสำรองเงินสะสม โดยทางบัญชีให้ทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เดบิต เงินทุนสำรองเงินสะสม เครดิต เงินสะสม โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๙๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ชักข้อแนะแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การส่งคืนเรื่องการอุทธรณ์คำวินิจฉัยข้อทักท้วงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ข้อ ๑๒๑)	- การส่งคืนเรื่องการอุทธรณ์คำวินิจฉัยข้อทักท้วงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้ ๑. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแจ้งผลการตรวจสอบว่าเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้มีการชดใช้เงินหรือทรัพย์สินคืน รวมทั้งดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางวินัย แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ตามแนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๔.๖/ว ๖๑๖๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ชักข้อแนะแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเร่งรัดติดตามเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแจ้งผลการตรวจสอบว่ามีการกระทำผิดระเบียบ กฎหมาย และก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้มีการชดใช้เงินหรือทรัพย์สินคืน รวมทั้งดำเนินการทางแพ่งหรือทางวินัย ตามควรแก่กรณี ตามแนวทางหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว ๒๑๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๐ เรื่อง การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบที่มิผลมาจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๙ ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th