

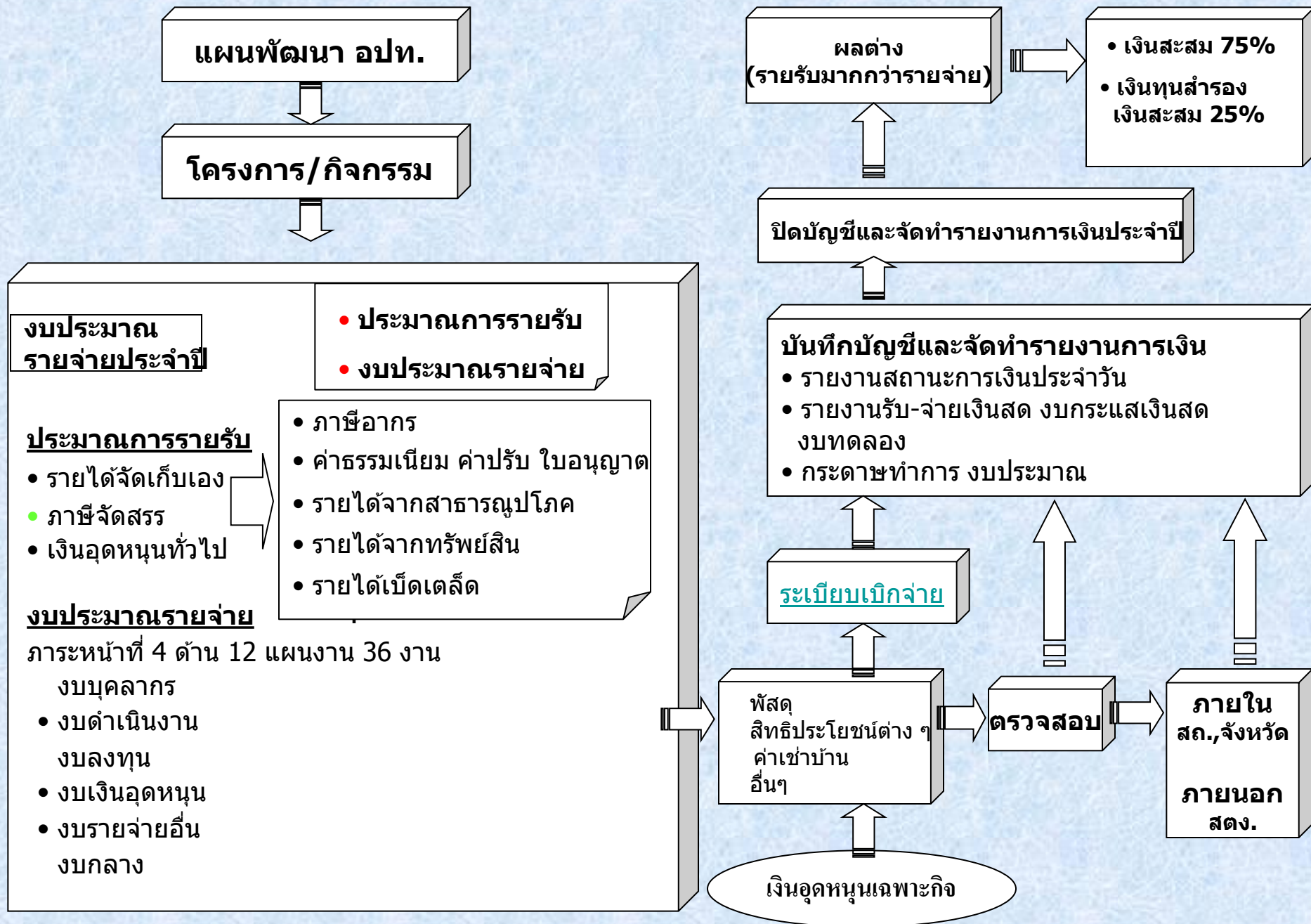
# ขอบเขตการบรรยาย

การรับเงิน

การเก็บรักษาเงิน

การเบิกจ่ายเงิน

# วงจรการบริหารการคลัง



**ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน  
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน  
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. 2547**

**มีผลใช้บังคับ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2548**

**แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548**

**มีผลใช้บังคับ วันที่ 27 มกราคม 2549**

## **ข้อ 4 กำหนดว่า**

**1. ในกรณีที่ อปท.ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้**

**2. ให้ขอทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทย**

**ก่อนการปฏิบัติ (โดยปลัดกระทรวงมหาดไทย มอบอำนาจ  
ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด )**

**คำสั่งกระทรวงมหาดไทย  
ที่ 181/2548 ลง. 29 มี.ค. 2548  
ปลัดกระทรวงมหาดไทยได้มอบอำนาจ  
ตามระเบียบฯ ข้อ 4 ให้ ผวจ.  
แต่ต้องขอทำความตกลงก่อนการปฏิบัติ**

## การมอบอำนาจให้ ผวจ.

- ตามคำสั่ง มท.ที่181/2548 ลว.29 มี.ค.2548 ปลัดมท.มอบอำนาจให้ ผวจ.พิจารณาอนุมัติในกรณีที่ อปท.ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้ โดย อปท.จะต้องขอทำความตกลงกับ ผวจ.ก่อนการปฏิบัติ
- ทั้งนี้ ในการพิจารณา ผวจ.จะต้องถือเจตนารมณ์ของระเบียบเป็นหลัก โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชน
- หาก ผวจ. พิจารณาแล้วเห็นว่า อปท.มีเหตุผลอันสมควรที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามบทบัญญัติใดในระเบียบได้ ก็สามารถใช้ดุลพินิจพิจารณายกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ ให้ อปท.ตามความเหมาะสมแก่กรณี

# หลักการรับเงิน

1. เงินที่ได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ให้นำส่งเป็นเงินรายได้  
ทั้งสิ้น
2. การรับเงินต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
3. เมื่อรับเงินแล้วให้บันทึกในสมุดเงินสดภายใน  
วันที่รับเงินหากรับเงินภายหลังปิดบัญชี ให้บันทึกรับในวันนั้น  
เก็บเงินสดไว้ในตู้নিরক্ষ

• ข้อ 7 เงินที่ได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ให้นำส่ง เป็นเงินรายได้  
เว้นแต่

- มีระเบียบ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- เงินที่มีผู้อุทิศให้
- จัดหารายได้ขึ้นเป็นครั้งคราว \*\*

**\*\* เงินรายได้ที่ อปท. จัดหาเป็นครั้งคราวถ้าไม่ได้กำหนดไว้เป็น  
อย่างอื่น หากมีเงินเหลือจ่าย หรือ หมดความจำเป็นให้นำส่งเป็น  
รายได้ของอปท.\*\***



**ข้อหาเรือ :**

**เทศบาลดำเนินการโครงการมหกรรมแข่งขันนกเขาชวา  
อาเซียนประจำปี ประกอบด้วย**

- งบประมาณประจำปีของเทศบาลที่ตั้งไว้
- จากรายได้การจำหน่ายบัตรเสารอกนก
- งบประมาณจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

**เงินรายได้ทั้งหมดจะจ่ายเป็นค่าดำเนินงาน และเมื่อหัก  
ค่าใช้จ่ายแล้วจะมีเงินเหลือ เทศบาลสามารถนำเงินเหลือจ่ายไป  
ดำเนินการสาธารณกุศลตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้  
ได้หรือไม่ หรือจะต้องนำส่งเป็นรายได้ของเทศบาล**

# การเก็บรักษาเงิน

- แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน หัวหน้าส่วนการคลังเป็นโดยตำแหน่ง
- ให้นำเงินที่ได้รับฝากธนาคารทั้ง จำนวน หากฝากไม่ทัน ให้เก็บเงิน ในตู้นิรภัย วันรุ่งขึ้นให้นำฝากทั้งจำนวน

# การเก็บรักษาเงิน

หาก อปท. อยู่ไกลไม่สามารถฝากได้ทุกวัน ให้ฝากในวัน  
สุดท้ายของสัปดาห์

# การถอนเงิน

## การถอนเงินฝากธนาคาร

- แจ่งเงื่อนไขกับธนาคารลงนามสั่งจ่ายร่วมกัน อย่างน้อย 3 คน
- โดยมี ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัด อบต. ลงนามทุกครั้ง
- ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงาน
- กรณีไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น ให้มอบหมายให้พนักงานท้องถิ่นตั้งแต่ ระดับ สามหรือเทียบเท่าขึ้นไป เพิ่มอีก 1 คน ลงนามสั่งจ่ายร่วมกัน

# หลักการ

## 1. ผู้มีอำนาจถอนเงิน มี 3 กลุ่ม

กลุ่มที่ 1 คือ ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้รักษาราชการแทน

กลุ่มที่ 2 คือ ปลัด อปท. หรือผู้รักษาราชการแทน

กลุ่มที่ 3 คือ บุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย อาจเป็น  
ผช.ผู้บริหารหรือหัวหน้างาน ให้ลงนามส่งจ่ายเงินร่วมกับผู้บริหาร  
และปลัด อปท.

2. การลงลายมือชื่อร่วมกันทั้ง 3 กลุ่ม จึงสามารถถอนเงินได้

3. ส่งรายชื่อผู้มีอำนาจถอนเงินให้ธนาคาร

**\*\* กรณีผู้บริหารท้องถิ่น / ปลัด อปท.ไม่อยู่ / ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้เปลี่ยนแปลงลายมือชื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลง และระยะเวลารักษาราชการแทนส่งธนาคารทราบด้วย \*\***

# การเบิกจ่ายเงิน

## หลักการเบิกเงิน

- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเพิ่มเติมให้หน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินทุก สาม เดือน
- ให้แต่ละหน่วยงานใน อปท. วางแผนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้วางแผนการใช้จ่ายเงินทุก 3 เดือน (ไตรมาส) ส่งให้กองคลังก่อนวันเริ่มต้นของแต่ละไตรมาส โดยกองคลังจะบูรณาการแผนของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้สัมพันธ์กับเงินสดที่หมุนเวียน

- การขอเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะปีงบประมาณนั้น รวมทั้งเงินอุดหนุน ที่รัฐบาล ให้โดยระบுவัตถุประสงค์ (ข้อ 39) เว้นแต่
  - เงินที่ได้ขออนุมัติกันเงินไว้แล้ว
  - เงินที่ได้ก่อกำหนดผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นให้กันเงิน
  - เงินอุดหนุนที่ระบுவัตถุประสงค์เบิกจ่ายไม่ทันและได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว



- การเบิกเงินลักษณะค่าใช้จ่ายประจำและมีการเรียกเก็บเป็นงวดๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อ อปท.ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ (ข้อ 45)

- รายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อ อปท.ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ ไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

(มท.0313.4/ว 1696 ลว. 5 ต.ค. 2541 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ถือว่าเป็นรายจ่าย เมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้)

# สาระสำคัญ

ให้เบิกจากงบประมาณปีที่ได้รับแจ้งหนี้

1. ไม่ว่าเดือนใด เช่น ค่าเช่าบ้าน

(ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อ อปท.ได้รับแบบ 6006 และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ได้รับแบบตาม นส.ที่ มท 0808.2 /ว 296 ลงวันที่ 25 มกราคม 2550 ข้อ 7)

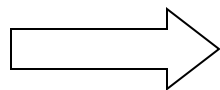
2. เฉพาะเดือน ก.ย. เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

3. เฉพาะเดือน ส.ค.+ ก.ย. เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าเช่าคู่อายโทรศัพท์ ค่าติดตั้งสายโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ฯ

- ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำเกิดขึ้นปีใดให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้นไปจ่าย(ข้อ 56)
  - ถ้าการยืมเงินงบประมาณสำหรับรายการที่ได้ตั้งไว้แล้ว  
ถ้าจะต้องจ่ายติดต่อกับเกี่ยวถึงปีงบประมาณใหม่ให้ยืมเงินไป  
ทดลองจ่ายสำหรับระยะเวลาปีใหม่ โดยให้ถือเป็นรายจ่ายของ  
ปีที่ยืมเงิน สำหรับรายการต่อไปนี้
    - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกิน 60 วัน
    - ปฏิบัติราชการอื่นๆไม่เกิน 15 วัน

## การจ่ายเงินยืม

การจ่ายเงินยืม



นายกฯ อนุมัติ

- มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว
- ผู้ยืมได้ทำสัญญาและสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ หากไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด จะยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนทันที
- ไม่มีการค้ำเงินยืมเก่า

**การยืมเงินงบประมาณเพื่อเดินทางไปราชการ เอกสารประกอบด้วย**

**- การคำสั่งที่อนุมัติให้เดินทางไปราชการ**

**- สัญญายืมเงิน**

**- ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ตามระเบียบเดินทางไปราชการฯ ข้อ 13 ประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ เป็นค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่าย ไม่จ่ายเดินทางไปราชการไม่ได้ เช่น ค่าจัดทำพาสปอร์ตกรณีไปราชการต่างประเทศ)**

## ตัวอย่าง

ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการจัดงานลอยกระทง  
มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าตอบแทน เช่น วิทยากร เป็นต้น
- ค่าใช้สอย เช่น ค่าจ้างจัดทำอาหาร ค่าจ้างจัดมหรสพ

เป็นต้น

- ค่าวัสดุ เช่น แผ่นโฟม กระดาษตกแต่งเวที เป็นต้น

- กรณีโครงการดังกล่าว ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเพื่อทำสัญญายืมเงิน จากโครงการ
- สำหรับค่าใช้จ่ายที่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ

## หลักการเขียนโครงการ

- ๑. ชื่อโครงการ ต้องเป็นชื่อที่เหมาะสม ชัดเจน ดึงดูดใจ และเฉพาเจาะจงว่าจะทำอะไร
- ๒. หลักการและเหตุผล กิจกรรมต้องเป็นอำนาจหน้าที่ เป็นการแสดงถึงปัญหาความจำเป็น ผู้เขียนโครงการต้องพยายามหาเหตุผลต่าง ๆ เพื่อแสดงให้ผู้พิจารณาโครงการเห็นความจำเป็น และความสำคัญของโครงการ



๓. **วัตถุประสงค์/เป้าหมาย** เป็นการแสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง การเขียนวัตถุประสงค์ต้องเขียนให้ตรงกับปัญหาว่าระบุไว้เพื่อแสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายที่จะแก้ปัญหานั้นๆ และต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้ สามารถวัดได้
๔. **วิธีการดำเนินการ** แสดงขั้นตอนภารกิจที่จะต้องทำให้การดำเนินงานตามโครงการและระยะเวลาในการปฏิบัติแต่ละขั้นตอนเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ
๕. **ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ** เป็นการระบุเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการและสถานที่ที่จะทำโครงการ

## ๖. งบประมาณ

๗. ผู้รับผิดชอบ ต้องระบุชื่อผู้ทำโครงการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการระบุใครจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบหรือมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องอะไร ทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณและต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๙. การประเมินผลโครงการ เป็นการระบุว่าหากได้มีการดำเนินโครงการแล้ว จะมีการติดตามดูผลได้อย่างไร เมื่อใด

# ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ของ อปท.

❖ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.0313.4/ว 1347 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2541

กำหนดให้ อปท. สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ในส่วนที่ดำเนินการเอง/อุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ให้เบิกได้ตามงบประมาณที่ตั้งไว้ เท่าที่จำเป็นและประหยัด คำนึงถึงฐานะการคลังของ อปท. เป็นสำคัญ

# มท 0808.4/ว 3722 ลว.10 สิงหาคม 2555

❖ ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ของ  
อปท. ดังนี้

1. การดำเนินการจัดงานต่าง ๆ ต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ หรือ  
มีกฎหมายให้อำนาจโดย อปท.ต้องกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการ  
ไว้ในโครงการจัดงาน

2. กิจกรรมจะต้องเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนที่  
ให้ประโยชน์ หรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเป็นการทั่วไป  
เช่น การจัดกิจกรรมให้ความรู้อันประโยชน์

หรือเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ประชาชนเห็นความสำคัญและรักษาไว้ ซึ่งศิลปะ ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

3. กิจกรรมที่ดำเนินการจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หากไม่ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวจะทำให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์

4. หากมีการจัดการประกวด หรือแข่งขันและมีการมอบรางวัลมูลค่ารางวัลต้องมีสัดส่วนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ โดยเบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็น เหมาะสมและประหยัด

## มท.0808.2/ว 1639 ลว. 17 เม.ย. 2556

- ให้ อปท.ที่จะดำเนินกิจการหรือโครงการในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประชาชนในท้องถิ่นได้นั้น กิจกรรหรือโครงการดังกล่าวต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดไว้
- สำหรับการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น จะต้องมีลักษณะเป็นการให้ประโยชน์ หรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเป็นการทั่วไป เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนเป็นการทั่วไปในการปฏิบัติตามแบบอย่างประเพณีหรือวัฒนธรรมไทยที่ถูกต้อง

## มท.0808.2/ว 1639 ลว. 17 เม.ย. 2556

มิใช่ส่งเสริมสนับสนุนหรือบำรุงรักษาจารีตประเพณีหรือ  
วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น โดยการออกค่าใช้จ่ายให้แก่  
บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่จะประกอบพิธีกรรมอย่างใดอย่าง  
หนึ่งที่เป็นเรื่องเฉพาะตัวที่บุคคลนั้นจะต้องกระทำตาม  
ประเพณีหรือวัฒนธรรมที่บุคคลนั้นเชื่อถือหรือปฏิบัติ  
ซึ่งบุคคลนั้นมีสิทธิและเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญฯ พ.ศ.  
2550 มาตรา 37 โดยบุคคลนั้นจะต้องกระทำด้วยค่าใช้จ่าย  
ของตนเอง

# 1. ข้อหารือ :

สตง. มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโครงการจัดงานประเพณีสงกรานต์ประจำปี 2550 ในการจัดซื้อชุดของขวัญผู้สูงอายุ และผู้มีเกียรติ เพื่อใช้ในงานประเพณีสงกรานต์ เป็นเสื้อคอปกสาวายๆ และผ้าแพร จำนวน 800 ชุด เป็นเงิน 400,000 บาท แจกผู้สูงอายุ และผู้มีเกียรติ เพื่อใช้ในวันงานประเพณีสงกรานต์ ซึ่งไม่ใช่สาระสำคัญของโครงการจัดงานประเพณีสงกรานต์ จึงถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นและประหยัดตามหนังสือสั่งการฯ และเทศบาลหารือว่าสามารถเบิกจ่ายเงิน จำนวน 400,000 บาท ได้หรือไม่



## **ความเห็น :**

การดำเนินการโครงการจัดงานประเพณีสงกรานต์ฯ ของเทศบาล ต้องเป็นไปตามหนังสือสั่งการฯ ที่กำหนดให้เบิกจ่ายในการจัดงานต่างๆ ได้ ตามงบประมาณที่ตั้งไว้และเบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็นและประหยัด โดยคำนึงถึงฐานะการคลังของ อปท. เป็นสำคัญ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจฯ ในการพิจารณาดำเนินการโครงการจัดงานต่างๆ ได้

ทั้งนี้ หากการจัดซื้อชุดของขวัญดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการจัดงานอันก่อให้เกิดประโยชน์และสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ เทศบาลก็สามารถดำเนินการได้ตามงบประมาณที่ตั้งไว้

# ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา

❖ หนังสือ มท. ที่ มท 0808.4/ว 2589 ลว. 3 สิงหาคม 2547  
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินในการแข่งขันกีฬาของ อปท.

กำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินในการแข่งขันกีฬาระหว่าง อปท.  
หรือภายใน อปท.หรือจัดการแข่งขันกีฬานักเรียน เยาวชน หรือประชาชน  
สาระสำคัญ ดังนี้

1. กรณีส่งนักกีฬาหรือนักกรีฑาเข้าร่วมการแข่งขัน เบิกจ่าย

1.1 ค่าพาหนะ ให้แก่ผู้ควบคุมและผู้ฝึกสอน (ตามที่จ่ายจริง  
ตามสิทธิระเบียบมท.การเดินทางไปราชการ) นักกีฬาหรือกรีฑา เบิกจ่ายใน  
อัตราต่ำสุดของระเบียบ

1.2 ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ตามที่จ่ายจริงตามสิทธิค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของ อปท.

1.3 ค่าอุปกรณ์กีฬาหรือกรีฑา พร้อมชุดกีฬา เเท่าที่จำเป็นและประหยัด

2. กรณีเป็นเจ้าภาพในการแข่งขัน เบิกจ่าย

2.1 ค่าเช่าและค่าเตรียมสนาม แข่งขัน เเท่าที่จ่ายจริง

2.2 ค่าอุปกรณ์การแข่งขัน เเท่าที่จ่ายจริงและประหยัด

2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ประจำสนาม กรณีเป็นพนักงานของ อปท.เบิกได้ตามอัตราค่าล่วงเวลาฯ ในวันหยุดราชการเฉพาะวันมีการแข่งขันฯ

2.4 ค่าอาหารทำการนอกเวลาของเจ้าหน้าที่แข่งขันกีฬาและนักกรีฑา ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าทำการนอกเวลา

## 2.5 ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

- ข้าราชการ/ลูกจ้างทางราชการ ไม่มีหน้าที่ในการจัดงาน เบิกได้ คนละไม่เกิน 400 บาท/วัน
- กรณีที่มีใช้ข้าราชการ/ลูกจ้างทางราชการ เบิกได้คนละไม่เกิน 800 บาท/วัน

2.6 กรณีแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นเจ้าหน้าที่ประจำสนาม หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่จำเป็นในการแข่งขันกีฬา เบิกค่าตอบแทนได้คนละไม่เกิน 400 บาท/คน

2.7 ค่าใช้จ่ายรายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขันกีฬา เช่น ค่าน้ำดื่มของเจ้าหน้าที่, ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพิธีเปิด เป็นต้น

## **ปัญหาที่พบบ่อย**

**2.8 ค่าโล่หรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขันเพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ ขึ้นละไม่เกิน 1,500 บาท**

**2.9 เงิน หรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขันเพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ**

## ข้อกำหนดการจ่ายเงิน

อปท.จะจ่ายเงิน หรือ ก่อหนี้ผูกพัน ได้แต่เฉพาะที่ กฎหมาย ระเบียบ  
ข้อบังคับ หรือ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

- การจ่ายเงินจะต้องมีงบประมาณ
- หนี้ต้องถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนด
- เบิกเพื่อการใด จะต้องนำไปจ่ายเพื่อการนั้น
- กรณีที่ อปท.ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติของปีที่ผ่านมา ให้เบิกจ่าย  
ได้เฉพาะรายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว  
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และจะต้องเป็นรายการ  
และ จำนวนเงินที่ปรากฏในงบประมาณของปีที่ผ่านมาเท่านั้น

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ ข้อ 7)

## การจ่ายเงิน

- การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิทุกรายการต้องมีหลักฐานการจ่าย
- การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้จ่ายเป็น เช็ค หรือจัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร เพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงิน
- การเขียนเช็คสั่งจ่ายหัวหน้าหน่วยงานคลัง กรณีที่มีค่าใช้จ่ายที่รวมกันแล้วไม่เกิน สองพันบาท เช่น ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าน้ำ ค่าไฟ เป็นต้น

## การกันเงินกรณีก่อหนี้

- ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีโดย สั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน หมายถึงรายการที่มีคู่สัญญา สามารถกันเงินได้  
ทุกหมวด
  - เบิกเงินไม่ทัน ขอกันเงินต่อผู้บริหารท้องถิ่น ให้เบิกได้อีกภายในปีงบประมาณถัดไป
  - ขอย้ายเวลาต่อสภาท้องถิ่นได้อีก 6 เดือน



## การกันเงินกรณีไม่ก่อหนี้

- เฉพาะรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง  
ตั้งงบประมาณแล้วยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน และมีความจำเป็น  
ต้องใช้จ่ายต่อไปให้ขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่น
  - หากยังไม่ได้ดำเนินการให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายต่อสภาท้องถิ่น  
ได้ อีก 1 ปีงบประมาณ
  - ต้องการจะเปลี่ยนแปลงรายการที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ  
เปลี่ยน หรือ เปลี่ยนแปลงสถานที่ให้ขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น โดยให้ขอ  
อนุมัติทั้งเปลี่ยนแปลงและขยายเวลา

**รายการที่ขอآنจะมีกำหนดระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้**

- ปีที่ตั้งงบประมาณแล้วไม่ได้ดำเนินการ**
- ปีที่ สอง ขอยยายเวลา และหรือขอเปลี่ยนแปลง**
- เมื่อขอเปลี่ยนแปลงแล้วได้รับให้ดำเนินการอีก 1 ปี**

**\*\* เมื่อครบระยะเวลาแล้วยังไม่ได้ดำเนินการเงินตกเป็นเงิน  
สะสม หรือ ดำเนินการแล้วมีเงินเหลือเงินดังกล่าว ตกเป็นเงิน  
สะสม \*\***

## การถอนคืนเงินรายรับ

กรณี อปท.ได้รับเงินรายรับและต่อมามีการขอคืนในลักษณะของลาภมิควรได้ ดังนี้

- การรับชำระภาษีโดยไม่ถูกต้อง
- ค่าขายเอกสารกรณีมีการยกเลิกการประกวดราคาและไม่มี  
การพิจารณาใหม่
- เงินที่ได้รับผิดใช้ไว้เกินความรับผิดชอบในกำหนดอายุ  
ความ

## วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนคืนเงินรายรับ

- ขอคืนภายในปีงบประมาณ

- จัดทำฎีกาเงินนอกงบประมาณ-ลดยอดเงินในทะเบียนรายรับ

เดบิต บัญชีรายรับ

XXX

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร

XXX

- **ขอเงินคืนภายหลังปีงบประมาณ**
  - **ตรวจสอบ และขออนุมัติสภาท้องถิ่นเพื่อจ่ายจากเงิน  
สะสม**
  - **จัดทำฎีกาเงินนอกงบประมาณ**
    - เดบิต บัญชีเงินสะสม      XXX**
    - เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร      XXX**

## เงินสะสม

- ทุกสิ้นปีเมื่อปิดบัญชีรายรับ รายจ่าย แล้ว ให้กันเงินสะสมไว้ 25 % เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม (ข้อ 87)
- อปท.สามารถใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมได้ ดังนี้
  1. กรณีที่ยอดเงินสะสม มีเหลือไม่เพียงพอต่อการบริหาร ต้องขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและขออนุมัติจาก ผวจ.
  2. ปีใดมียอดเงินทุนสำรองเงินสะสมเกินร้อยละ 25 ของงบประมาณประจำปีนั้น สามารถใช้ได้ตามเงื่อนไข ข้อ 89

- ข้อ 88 งบประมาณประจำปีมีผลบังคับใช้แล้ว ในระยะ 3 เดือนแรก รายได้ยังไม่ได้เข้ามาหรือมีไม่เพียงพอ

- สามารถเบิกจ่ายได้ทุกหมวด ทุกรายการ โดยเบิกจ่ายล่วงหน้าเงินสะสมได้ และบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายปกติ

(หากเลยระยะเวลา 3 เดือนแรกของปีงบประมาณแล้ว รายได้ ยังไม่เข้าหรือมีไม่เพียงพอให้ อปท.ปฏิบัติตาม นส.มท 0808.4/ว 29 ลว.8 ม.ค.52 เรื่อง การทศรองจ่ายเงินสะสม)

- กรณีที่เป็นรายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาล ระบุวัตถุประสงค์ ได้รับแจ้งยอดจัดสรรแล้ว ยังไม่ได้รับโอนเงินให้ยืมเงินสะสมทศรองจ่ายไปก่อน(ยกเว้นงบลงทุน)

- กรณี อปท.มีผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและประสงค์จะโอน การรับเงินบำนาญไปรับใน อปท. ประเภทเดียวกันในท้องที่ที่ย้าย ไปอยู่ใหม่ อาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายให้กับผู้รับบำนาญได้ โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นและเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกส่งใช้ เงินยืมสะสม

- กรณี อปท. มีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็น กิจการ พาณิชย์ อาจขอยืมเงินสะสมไปทดรองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้ โดยขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และ ส่งใช้เงินยืมสะสม เมื่อสิ้นปีงบประมาณ



การถ่ายโอนเงินสะสม ต้องขออนุมัติจากสภาท้องถิ่น โดยให้  
ระบுவัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงินให้ชัดเจน และคำนึงถึงประโยชน์  
ของประชาชนและท้องถิ่นที่จะได้รับ (ข้อ 89 ประกอบ นส.มท. ที่  
มท 0808.4/ว 3161 ลว. 12 ต.ค.53 ) ดังต่อไปนี้

(1) เฉพาะกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. ที่เป็น  
กิจการที่ประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง เพื่อแก้ไขปัญหาความ  
เดือดร้อนของประชาชน หรือท้องถิ่นที่ขาดโอกาสที่จะได้รับ  
การพัฒนา เกี่ยวกับ...

- ด้านการบริการชุมชนและสังคมของประชาชนในพื้นที่
- กิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ของ อปท.
- กิจการที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน  
ทั้งนี้ ต้อง อยู่ในแผนพัฒนาของ อปท.

\* ซึ่งหากเป็นโครงการเพื่อการลงทุน เช่น ค่าก่อสร้างอาคาร หรือซื้อที่ดิน หรือโครงการที่ใช้วงเงินงบประมาณที่มีมูลค่าสูง ให้พิจารณาดำเนินการ...

- ตั้งในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือโอนงบประมาณรายจ่ายมาตั้งจ่ายก่อนเป็นลำดับแรก
- กรณีตั้งงบประมาณหรือโอนงบประมาณแล้วไม่เพียงพอก็อาจใช้จ่ายจากเงินสะสมมาสมทบได้
- หาก อปท. เห็นว่าโครงการดังกล่าวมีความจำเป็นเร่งด่วนในการบำบัดความเดือดร้อน ของประชาชนหรือการบริการชุมชนและสังคมของประชาชน ในพื้นที่ และไม่อาจรอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีถัดไปได้ ก็อาจใช้จ่ายจากเงินสะสมได้

- โครงการประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ไม่อาจแยกการจัดซื้อจัดจ้างเป็นส่วนๆ และมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียวให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีปัจจุบันและปีถัดไป ตามระเบียบวิธีการงบประมาณฯ ข้อ 38

\* ให้จัดทำประมาณการรายละเอียดโครงการที่จะใช้จ่ายจากเงินสะสม โดยให้ระบุว่าดำเนินการเรื่องใด สถานที่ดำเนินการที่ใด วงเงินที่จะใช้เท่าใด รวมทั้งรายละเอียดของโครงการเช่นเดียวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้

**(2) ๖ ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการของ อปท.  
แต่ละประเภทตามระเบียบแล้ว**

**(3) ต้องดำเนินการก่อกำหนดผู้ถือหุ้นให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ปี  
ถัดไป**

**หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดเงินสะสมจำนวน  
ดังกล่าวนั้น ต้องพับไป**

**1.ข้อหาเรือ :** อบจ.ขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ 89 เพื่อขอใช้จ่ายเงินสะสม เนื่องจากได้จ้าง หจก.ฯ ดำเนินการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1,400,000 บาท โดยกำหนดจ่ายเงิน 2 งวด แต่การก่อสร้างและการเบิกจ่ายเงิน ไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ผู้บริหารท้องถิ่น ได้อนุมัติให้กัน เงินไว้ในงวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) ส่วนงวดที่ 1 ผู้บริหารท้องถิ่นไม่ อนุมัติให้กันไว้ ทำให้เงินตกเป็นเงินสะสม ต่อมาผู้รับจ้างได้ส่งมอบ งานงวดที่ 1 แต่ อบจ.ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ จึงขอยกเว้นระเบียบ ฯได้หรือไม่

## 2. ข้อหาเรือ :

เทศบาลมีความประสงค์จะจ่ายขาดเงินสะสมตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน ฯ ข้อ 89 (1) เพื่อก่อสร้างสำนักงานเทศบาล ซึ่งอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสามปี และสภาเทศบาลมีมติเห็นชอบแล้ว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการประชาชน ถือเป็นกิจการเกี่ยวกับด้านการบริการชุมชนและสังคม  
ได้หรือไม่

### 3.ข้อหารื้อ:

เทศบาลได้ดำเนินการก่อสร้างศูนย์ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุงบประมาณ 1,988,700 บาท โดยตั้งงบประมาณปี 2551 จำนวน 1,100,000 บาท และขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสม จำนวน 888,700 บาท ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นแล้ว แต่มีผู้ร้องเรียนว่าการใช้จ่ายเงินสะสมไม่ชอบด้วยระเบียบฯ ซึ่งเทศบาลเห็นว่าสภาท้องถิ่นมีอำนาจอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยจุดประสงค์เพื่อเป็นการโอนเพิ่มงบประมาณสำหรับเป็นค่าก่อสร้างอาคารศูนย์ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ได้หรือไม่



#### 4. ข้อหารือ :

อบต. ได้มีมติอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสม จำนวน 800,000 บาทตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ 89(1) และระเบียบ มท.ว่าด้วยการพัสดุของ อบต. พ.ศ. 2538 ข้อ 18 เพื่อดำเนินการจ้างเหมาจัดทำแผนที่ภาษี โดยวิธีพิเศษ ได้หรือไม่

## ถ่ายทอดเงินสะสมช้อรตส่วนกลางนอกบัญชีฯ

- จ.สุพรรณบุรี หรือการช้อรตส่วนกลางนอกเหนือบัญชีมาตรฐาน ครุภัณฑ์ฯ ว่า การช้อรตโดยถ่ายทอดจากเงินสะสมสามารถดำเนินการ ได้หรือไม่
- ระเบียบเบิกจ่ายฯ 2547 ข้อ 89 กำหนดให้การถ่ายทอดฯ เป็นอำนาจของ สภาท้องถิ่น เฉพาะกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. ได้แก่ 1.การ บริการชุมชนและสังคม 2. กิจการที่เพิ่มพูนรายได้ 3. กิจการเพื่อบำบัด ความเดือดร้อนของ ปชช. หากการช้อรตดังกล่าวเข้าเงื่อนไขที่กล่าวมา นี้ ก็สามารถถ่ายทอดเงินสะสมเพื่อจัดซื้อได้
- หนังสือ สด. ที่ มท 0808.2/ 1532 ลว. 23 ก.พ. 53

- ข้อ 90 งบประมาณประกาศใช้บังคับแล้ว งบประมาณไม่เพียงพอหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติผู้บริหารท้องถิ่น กรณีดังนี้

1. รับ โอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน (ไม่รวมบรรจุใหม่)

2. เบิกเงินให้ผู้บริหารท้องถิ่นฯ พนักงานท้องถิ่น (รวมลูกจ้างด้วย) ซึ่งมีสิทธิได้รับตาม กม. ว่าด้วยการจัดตั้ง อปท. ในระหว่างปีงบประมาณ

3. ค่าใช้จ่ายตาม (1) และหรือ (2) ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น

## สาธารณภัยเกิดขึ้น

- ในกรณีฉุกเฉินที่สาธารณภัยเกิดขึ้น (บรรเทาเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะนั้น) อปท. สามารถจ่ายขาดเงินสะสมได้
    - อำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นตามความจำเป็นในขณะนั้น
    - ให้คำนึงถึงฐานะการคลังของ อปท.
- (ฉุกเฉิน หมายความว่า เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยปัจจุบันทันด่วน และจำเป็นต้องแก้ไขโดยฉับพลัน)

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.4/ว 1443 ลว.21 เม.ย.54

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกรณีอุทกภัยน้ำท่วม  
ฉับพลัน น้ำป่าไหลหลาก และน้ำล้นตลิ่ง

- 1) ให้นำเงินสำรองจ่ายซึ่งได้ตั้งงบประมาณไว้แล้วไปใช้จ่ายในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นอันดับแรก หากเงินสำรองจ่ายมีไม่เพียงพอ ก็อาจโอนงบประมาณฯ โดยการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ตามระเบียบ มท.ว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ
- 2) อาจจ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหากรณีฉุกเฉินที่เกิดอุทกภัยตามความจำเป็นในขณะนั้นตามระเบียบฯ ข้อ 91

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.4/ว 1443 ลว.21 เม.ย.54

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกรณีอุทกภัยน้ำท่วม  
ฉับพลัน น้ำป่าไหลหลาก และน้ำล้นตลิ่ง

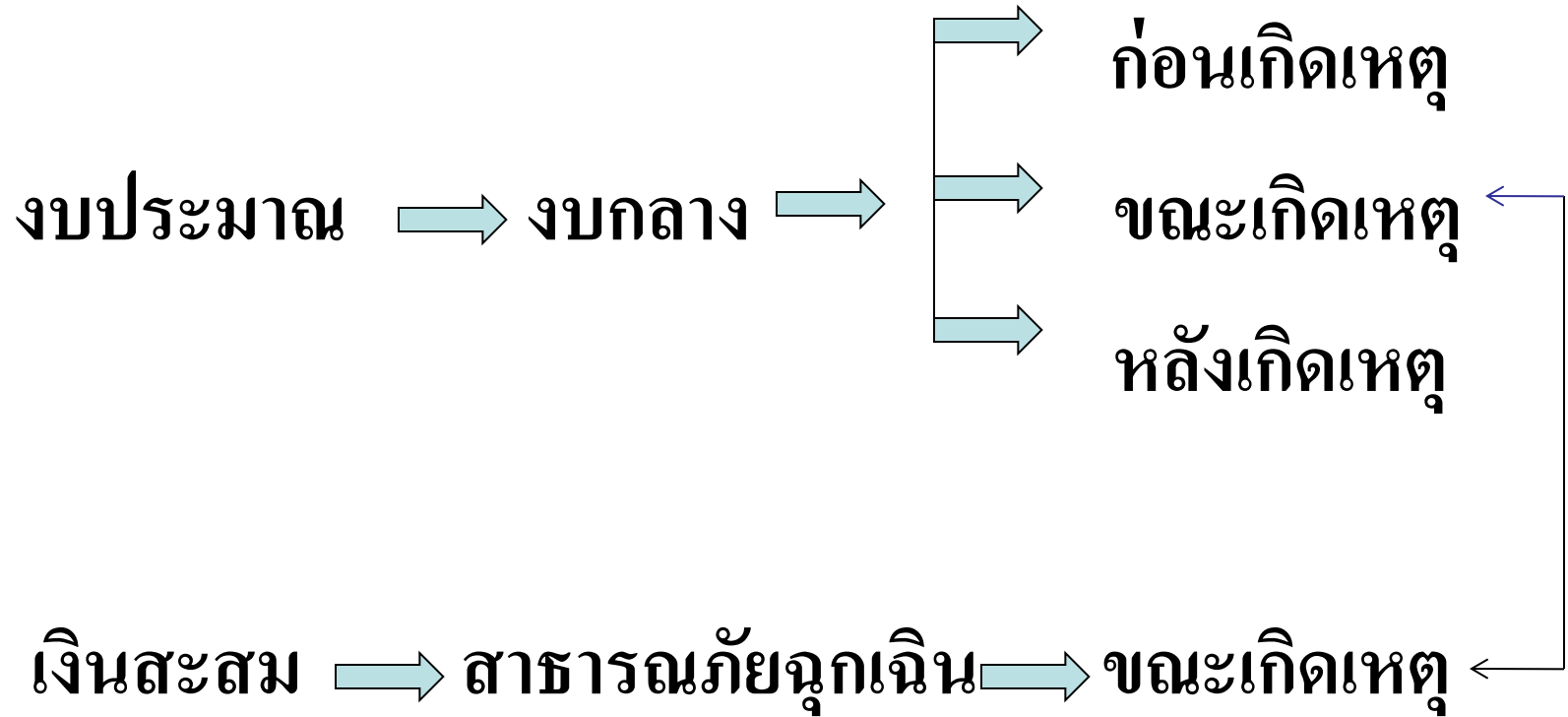
3) กรณีเงินสะสมเหลือไม่เพียงพอต่อการบริหาร อปท.สามารถใช้จ่าย  
เงินทุนสำรองเงินสะสมได้ โดยขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และ  
ขออนุมัติจากผวจ.และหากอปท.มียอดทุนสำรองเงินสะสมเกินร้อยละ  
25 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ก็อาจนำส่วนเกินไปใช้จ่ายได้  
ภายใต้เงื่อนไขข้อ 89 ตามระเบียบเบิกจ่าย ข้อ 87

4) กรณีการใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมตามระเบียบข้อ 87 ต้องขอ  
ความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น หากขณะนั้นอปท.ไม่มี  
สภาท้องถิ่นหรือไม่อาจเรียกประชุมสภาท้องถิ่นได้ให้ขอทำความตกลง  
กับผวจ. เพื่อยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบข้อ 87 วรรคสอง และสาม

**ข้อหาหรือ :**

**จังหวัดหาหรือว่า อปท.ในเขตจังหวัด  
สามารถจ่ายขาดเงินสะสม โดยอำนาจของผู้บริหาร  
ท้องถิ่น ให้องค์กรหรือหน่วยงานที่เป็นศูนย์  
ช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อนำไปช่วยเหลือ  
ผู้ประสบภัยนอกพื้นที่ของ อปท.ได้เป็นกรณีพิเศษ  
ได้หรือไม่**

# การใช้จ่ายเงินกรณีสาธารณภัย





**สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น**  
**กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**  
**โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1526**