



ที่ กน ๐๐๓๗.๕/ว ๒๕๕๐

ศาลากลางจังหวัดกระบี่
ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๘ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับ - จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และนายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

อ้างถึง ๑. ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓

๒. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๓๓.๕/ว ๒๔๘๘๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๑

๓. หนังสือจังหวัดกระบี่ ที่ มท ๐๘๑๕.๕/ว ๑๘๔๐ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๓๔๗
ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดรูปแบบของใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำ
ส่งเงิน รายงานการจัดทำเช็คและการจัดเก็บฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ซึ่งจังหวัดได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติแล้ว รายละเอียดตามอ้างถึง นั้น

จังหวัดได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารการรับ -
จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นระบบและเป็นแนวทางเดียวกัน สามารถค้นหา อ้างอิงและตรวจสอบ
ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดเก็บเอกสารการรับ - จ่ายเงิน ดังนี้

๑. การจัดเก็บเอกสารการรับเงิน

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ทุกสิ้นวันให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นจัดทำใบนำส่งเงินและให้นำเงินที่ได้รับฝากธนาคารทั้งจำนวน กรณีมีการจัดทำใบนำส่งเงินหลายใบให้
รวบรวมใบนำส่งเงินทั้งหมดจัดทำเป็นใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน พร้อมแนบหลักฐานการฝากเงินกับธนาคาร ได้แก่
สำเนาใบนำฝากธนาคาร สำเนาหนังสือแจ้งการโอนเงินภาษีจัดสรรและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นหลักฐานใน
การบันทึกบัญชี เมื่อบันทึกบัญชีเรียบร้อยแล้ว ให้จัดเก็บใบนำส่งเงิน หลักฐานการฝากเงินกับธนาคารพร้อม
เอกสารที่เกี่ยวข้องแนบรวมกับใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

/๒. การจัดเก็บ.....

๒. การจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

เมื่อถึงกำหนดการเบิกจ่ายเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำฎีกาเบิกเงินและรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน โดยเรียงตามเลขที่เช็คพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติและลงนามในเช็ค/ใบถอน และเมื่อได้บันทึกบัญชีเรียบร้อยแล้ว ให้จัดเก็บฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารที่กล่าวข้างต้นรวมกับรายงานการจัดทำเช็คในแต่ละวันโดยเรียงลำดับตามรายงานการจัดทำเช็ค รายละเอียดตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมาน แสงสะอาด)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๗๕๖๑-๑๔๑๐

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
เลขที่ ๘๓๖๘/๒๙๒๐
วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๕๔
เรื่อง ๒๒๐๔.๔/๖๒๓๗๗
ที่ มท ๐๔๐๔.๔/๖๒๓๗๗



027024

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕๕๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

เรื่อง ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับ - จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓
๒. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๒๔๔๔๑ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๑
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๔.๔/ว ๑๐๔๔ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๔๔

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดรูปแบบของใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุป
ใบนำส่งเงิน รายงานการจัดทำเช็คและการจัดเก็บฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นมาเพื่อถือปฏิบัติ รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารการรับ - จ่ายเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นระบบและเป็นแนวทางเดียวกัน สามารถค้นหา อ้างอิงและตรวจสอบได้
อย่างสะดวก รวดเร็ว จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดเก็บเอกสารการรับ - จ่ายเงิน ดังนี้

๑. การจัดเก็บเอกสารการรับเงิน

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ทุกสิ้นวันให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำใบนำส่งเงินและให้นำเงินที่ได้รับฝากธนาคารทั้งจำนวน กรณีมีการ
จัดทำใบนำส่งเงินหลายใบให้รวบรวมใบนำส่งเงินทั้งหมดจัดทำเป็นใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน พร้อมแนบ
หลักฐานการฝากเงินกับธนาคาร ได้แก่ สำเนาใบนำฝากธนาคาร สำเนาทันทีแจ้งการโอนเงินภาษี
จัดสรรและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี เมื่อบันทึกบัญชีเรียบร้อยแล้ว
ให้จัดเก็บใบนำส่งเงิน หลักฐานการฝากเงินกับธนาคารพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องแนบรวมกับ
ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

๒. การจัดเก็บ...

๒. การจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

เมื่อถึงกำหนดการเบิกจ่ายเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำฎีกาเบิกเงินและรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน โดยเรียงตามเลขที่เช็คพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ และลงนามในเช็ค/ใบถอน และเมื่อได้บันทึกบัญชีเรียบร้อยแล้วให้จัดเก็บฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารที่กล่าวข้างต้นรวมกับรายงานการจัดทำเช็คในแต่ละวันโดยเรียงลำดับตามรายงานการจัดทำเช็ค

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายขวัญชัย วงศ์นิติกร)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร ๐๒-๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๔

โทรสาร ๐๒-๒๔๑-๔๔๒๕