



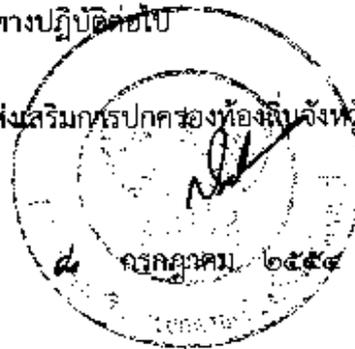
ที่ กบ ๐๐๓๗.๕/ว ๑๗๖

ถึง สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ สำนักงานเทศบาลเมืองกระบี่ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้น อำเภอเขาพนม ลำทับ เกาะลันตา)

พร้อมนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกระบี่ ขอส่งสำเนาหนังสือ ที่ มท  
๐๘๐๘.๗/ว ๕๒๔๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ชักซ้อมหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ  
งบเงินอุดหนุน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการส่งหลักฐานขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับสนับสนุนการ  
ถ่ายโอนบุคลากร งบเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษา เช่น ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ ค่าเช่าบ้าน  
ค่ารักษาพยาบาล และสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกระบี่



กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร/โทรสาร ๐-๗๕๖๑-๑๕๑๐



ที่ มท 0808.3/๖ 5243

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนราชธิมา กทม. 10300

16 กรกฎาคม 2548

เรื่อง ชักข้อหมักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง 1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520  
 2. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค ๐40๘.6/ 113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545  
 3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนมาก ที่ กค ๐409.6/44152 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2545

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน จำนวน 1 ชุด  
 2. หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีงบเงินอุดหนุน จำนวน 1 ชุด

ตามที่สำนักงานงบประมาณได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2548 แผนงานส่งเสริมและพัฒนา  
 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานพัฒนาเมือง และแผนงานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งบเงินอุดหนุน  
 เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จำนวนเงินทั้งสิ้น 30,147,152,400 บาท ให้กรมส่งเสริมการปกครอง  
 ท้องถิ่น เพื่อโอนให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง  
 ให้สำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินจากสำนักงานคลังจังหวัดและให้หัวหน้ากลุ่ม  
 ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเป็นผู้เบิกเงิน นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแนวทางเพื่อให้สำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
 จังหวัดตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในกรณีขอเบิกเงินผ่านสำนักงานกลุ่มส่งเสริม  
 การปกครองท้องถิ่นจังหวัด โดยให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแนบเอกสารเช่นเดียวกับที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
 เป็นผู้เบิกแทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พร้อมทั้งวิธีการบันทึกบัญชีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
 รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 สำหรับการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล  
 ให้ทำหนังสือขอเบิกเงินถึงสำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดโดยตรงและให้สำเนาเอกสารส่งอำเภอหรือ  
 กิ่งอำเภอ ทั้งนี้ เพื่อความคล่องตัวและสะดวกรวดเร็วในการเบิกจ่ายเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอให้แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชัย พิภพอักษร)  
 รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
 ส่วนพัฒนาระบบงบประมาณและบัญชี  
 โทร. 0-2241-9044

# หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเบิกผ่าน สำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ที่ต้องเบิกผ่านสำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เป็นไปด้วยความรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกัน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอชักชวนแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ดังนี้

## กรณีเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน : เงินอุดหนุน เฉพาะกิจ เงินอุดหนุนทั่วไปในลักษณะงบลงทุน

1. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหนังสือขอเบิกเงินจากสำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้เมื่อหนังสือกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ และให้ดำเนินการดังนี้

1.1 ให้แนบเอกสารประกอบฎีกา ดังนี้

- (1) สัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ หรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ เช่น หลักฐานการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
- (2) ใบแจ้งหนี้หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือส่งมอบงาน
- (3) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน
- (4) การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้มีสัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ หรือหลักฐานอื่นซึ่งแสดงว่าใกล้จะถึงกำหนดจ่ายแล้วประกอบฎีกา ส่วนการเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าที่ดินให้มีสัญญาจะซื้อจะขายประกอบฎีกา

2. ให้สำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในฐานะเป็นผู้เบิกเงินตรวจสอบหลักฐานตามข้อ 1.1 และวางฎีกาเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด โดยให้หมายเหตุหลังฎีกาว่าเป็นการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายการอะไร งวดที่เท่าไร จำนวนเงินเท่าไร และคอนล่างของฎีกาให้ผู้เบิกรับรองว่า " การเบิกเงินตามฎีกานี้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (หรือระเบียบอื่นใด) ถูกต้องแล้ว และมีหนี้ผูกพันถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินแล้ว" ทั้งนี้ ให้รีบดำเนินการเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับจากวันที่ได้รับใบเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ในกรณีที่ไม่มีเหตุกักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการถัดจากวันรับฎีกา ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520

3. การเบิกเงินทุกกรณี ถ้าผู้เบิกมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไร่ ณ ที่จ่ายให้เบิก และหักภาษีโดยวิธีเบ็ดเสร็จส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินไว้ในฎีกาขอเบิกเงินนั้นด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว

4. กรณีคู่สัญญาส่งมอบทรัพย์สินหรืองานเกินวันครบกำหนด ให้ผู้เบิกหักค่าปรับในหน้าฎีกา โดยเบิกหักผลส่งเป็นเงินรายได้ผ่านคืน ประเภทค่าปรับอื่นไว้ในฎีกาขอเบิกเงินนั้นด้วย

5. การเบิกเงินให้เบิกภายในปีงบประมาณ หากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นไปได้ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทำหนังสือขอเบิกเงินไว้เบิกเหลือในปี โดยใช้สัญญาที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ก่อหนี้ผูกพันเป็นเอกสารแนบหนังสือใบขอเบิกเงินและให้สำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการขอเบิกเงินไว้เบิกเหลือในปี โดยใช้สัญญาที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเอกสารแนบใบขอเบิกเงิน

6. ให้สำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ซึ่งเป็นผู้เบิกเงินใช้รหัสหน่วยงานรหัสลักษณะงาน รหัสประเภทงานโครงการ รหัสบัญชี และรหัสงบรายจ่าย ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในใบอนุมัติเงินประจำงวด

7. ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทำหนังสือขอเบิกเงินถึงสำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้โดยตรง ไม่ต้องผ่านอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

### **กรณีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน : เงินอุดหนุนทั่วไป (เงินอุดหนุนที่ระบุวัตถุประสงค์)**

1. งบเงินอุดหนุน : เงินอุดหนุนเป็นเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(1) ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินตามหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๓๓๓ กค ๐409.๘ว 113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545 ตามที่ได้รับแจ้งการจัดสรร ประเภท งบบุคลากร ให้กลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(2) ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทำหนังสือขอเบิกเงินถึงสำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้โดยตรง ไม่ต้องผ่านอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

2. งบเงินอุดหนุน : เงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือบุตร เงินช่วยการศึกษาบุตร การโร้ ควบบ้านอายุ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาล เงินอุดหนุนเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทน เงินช่วยเหลือพิเศษ ควบและ การโร้ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาล ค่าเช่าบ้าน ของครูเทศบาล

(1) ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทำหนังสือขอเบิกเงินถึงสำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้โดยตรง ไม่ต้องผ่านอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

(2) ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แนบบบรายละเอียดการขอเบิกเงินสวัสดิการ

(3) ให้สำนักงานกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว จากสำนักงานคลังจังหวัด ได้โดยตรงเท่าที่จ่ายจริงในแต่ละคราวที่เกิดค่าใช้จ่ายหรือใกล้ถึงกำหนดที่จะต้องจ่าย แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องมีเงินประจำงวดในส่วนจังหวัดและไม่ต้องแนบแผนการเบิกจ่ายเงิน แต่ให้หมายเหตุ หลังฎีกาว่าเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายรายการใด จำนวนเท่าไร

3. หลักฐานการขอเบิกทุกประเภทที่เป็นต้นฉบับ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้เก็บรักษา เพื่อรอรับการตรวจจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

\*\*\*\*\*



ให้จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร

xxx

เครดิต บัญชีเงินรายรับ

xxx

(3) เมื่อจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป ประเภทค่าอาหารเสริม (นม) และโครงการอาหารกลางวัน

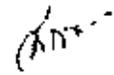
ให้วางฎีกาเงินนอกงบประมาณและบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าวัสดุ

xxx

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร

xxx



★★★★★

# ตัวอย่าง

เทศบาลตำบลอุดมสุข

แผนงาน งานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

## ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ

ประเภท งานบ้านงานครัว (เงินอุดหนุนทั่วไปอาหารเสริม (นม) )

รหัส

แผ่นที่ 1

วันที่	รายการ	อ้างถึงใบสำคัญ	งบประมาณ		ผูกพันจำนวนเงิน	จ่ายเงินแล้ว		หมายเหตุ
			คงเหลือ			จำนวนเงิน		
2545	ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ		100,000	-				
ต.ค. 20	วางฎีกาเบิกเงิน	ถ. 4/2546	(30,000)	-	30,000			
21	จ่ายเงิน	ข. 45678			(30,000)	-	30,000	
23	รวมเคื่อนนี้		70,000	-	-	-	30,000	
	รวมตั้งแต่ต้นปี		70,000	-	-	-	30,000	

เทศบาลตำบลอุดมสุข

แผนงาน งานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

## ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ

ประเภท งานบ้านงานครัว ( เงินอุดหนุนทั่วไปโครงการอาหารกลางวัน )

รหัส

แผ่นที่ 1

วันที่	รายการ	อ้างถึงใบสำคัญ	งบประมาณ		ผูกพันจำนวนเงิน	จ่ายเงินแล้ว		หมายเหตุ
			คงเหลือ			จำนวนเงิน		
2545	ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ		100,000	-				
ต.ค. 20	วางฎีกาเบิกเงิน	ถ. 5/2546	(30,000)	-	30,000			
21	จ่ายเงิน	ข. 45678			(30,000)	-	30,000	
23	รวมเคื่อนนี้		70,000	-	-	-	30,000	
	รวมตั้งแต่ต้นปี		70,000	-	-	-	30,000	

