

พ.ศ. ๒๕๔๖ ว. ๗๒



เอกสารหมายเลข

แผนกอัชญากรรม กก ๑๐๒๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๔๓

เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงิน จำนวน ๘๗ ฉบับ

ด้วยระบบบัญชีท่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ปฏิบัติตามข้อแนะนำมีความแตกต่างกันและได้ถือปฏิบัติกันมาเป็นเวลานาน ปัจจุบันมีปริมาณการรับจำเลยเงินมากขึ้นจากเดิม อีกทั้งวิธีการงบประมาณได้เปลี่ยนแปลง เป็นระบบงบประมาณแบบแผนงาน โครงการ กรมการปกครองจึงกำหนดระเบียบกรมการปกครองว่าด้วย การบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ โดยให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลที่เปลี่ยนแปลงฐานะมาจากการยกฐานะ บันทึกบัญชีตามระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๓ ส่าหรับเทศบาลที่มีอยู่ก่อนเปลี่ยนแปลงฐานะตาม พระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้นับทึกบัญชีตามระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายปริญญา นาครอัตรี)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ส่วนการคลังท้องถิ่น

โทร. (๐๒) ๒๒๒๕๘๕๔, ๒๒๒๗๘๓๒

ด่วนมาก

ที่ มท 0318/ว 1586



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

21 กุมภาพันธ์ 2543

เรื่อง การปรับเปลี่ยนระบบบัญชีขององค์กรบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2544

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0303.4/ว 72 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2543

ตามที่กรมการปกครองได้ออกราชบิณฑ์การปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 เพื่อให้การปฏิบัติการบัญชีเป็นแนวทางเดียวกัน โดยกำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบลบันทึกบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2543 นั้น กรมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า

1. เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลได้มีโอกาสศึกษาทำความเข้าใจ ได้เข้ารับการฝึกอบรมและเรียนรู้ความพร้อมในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีรูปแบบใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มิให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติราชการ จึงขยายเวลาการบันทึกบัญชีระบบใหม่จากเดิมตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2543 ไปประมาณเดือนมีนาคม 2544 เพื่อจะจัดให้มีการฝึกอบรมระบบบัญชีรูปแบบใหม่ อนึ่ง ในระหว่างที่ยังไม่ใช้ระบบบัญชีรูปแบบใหม่ ให้องค์กรบริหารส่วนดำเนินการจัดทำบัญชีรูปแบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะแจ้งให้เริ่มดำเนินการต่อไป

2. เนื่องจากการปฏิบัติบัญชีงวดสิ้นปีงบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตำบล โดยปกติมักล้าช้า จึงให้แจ้งที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ (ฝ่าย/งานการเงินและบัญชี) ตรวจสอบดูแลการปฏิบัติบัญชีงวดสิ้นปีงบประมาณ 2543 ขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุกแห่งให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยโดยเร็ว

3. การจัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวกับบัญชีและด้านการตรวจสอบ (จังหวัด/อำเภอ) เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีใหม่ จะแจ้งมาอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปริญญา นาคฉัตร์)
อธิบดีกรมการปกครอง

กองราชการส่วนตำบล
ฝ่ายตรวจสอบระบบบัญชี
โทร. (02) 2245148, 2246375 ต่อ 19-20
Hot line 50727, 50844-5



ที่ นก 0318/ว 55

ถึง ที่ทำการปักครองจังหวัด.....

ตามหนังสือกรรมการปักครองที่ นก 0318/ว 1586 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2543 ให้จังหวัดแจ้งให้อำเภอและองค์กรบริหารส่วนตำบลลูกแห่งทราบว่า ดังเดตวันที่ 1 ตุลาคม 2543 เป็นต้นไป อธิบดีกรรมการปักครองได้อนุมัติให้องค์กรบริหารส่วนตำบลลูกแห่งนั้นทึกบัญชีรูปแบบเดิมไปพลาสติก่อน จนกว่ากรรมการปักครองจะระบุอบรมด้านการบัญชีรูปแบบใหม่ ตามระเบียบกรรมการปักครองว่าด้วยการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปักครองส่วนห้องดื่น พ.ศ. 2543 ซึ่งจะจัดให้มีการอบรมให้ทั้งเจ้าหน้าที่ของจังหวัด/อัมเภอ และเจ้าหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ในเดือนพฤษภาคม 2543 นั้น

เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2544 องค์กรบริหารส่วนตำบลจะใช้งบประมาณรายจ่ายแบบแผนงาน ซึ่งมีผลต่อการบันทึกบัญชีบางรายการ ถึงแม้ว่าดังเดตวันที่ 1 ตุลาคม 2543 องค์กรบริหารส่วนตำบลจะยังคงใช้ระบบบัญชีรูปแบบเดิมไปพลาสติก่อนก็ตาม แต่จะต้องได้รับการปรับปรุงแบบบัญชีและแนวหน้าแนวทางปฏิบัติให้สัมพันธ์กับ ระบบงบประมาณรายจ่ายรูปแบบใหม่ จึงให้จังหวัดมอบหมายให้ทำการปักครองจังหวัด (ฝ่ายห้องดื่น) ดำเนินการจัดประชุมเพื่อซักซ้อมแนวทางปฏิบัติต้านการบัญชี ดังนี้

1. ให้เชิญหัวหน้าส่วนการคลังและหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ขององค์กรบริหารส่วนตำบล แห่งร่วมประชุมโดยให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากองค์กรบริหารส่วนตำบล
2. ให้เชิญเมืองตราจังหวัด/อัมເເໂກ/กິງອໍາເເໂກ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมในฐานะผู้ที่ต้องทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงในการให้คำแนะนำ โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากต้นสังกัด
3. มอบหมายให้ที่ทำการปักครองจังหวัด (ฝ่ายการเงินและบัญชี) เป็นฝ่ายรับผิดชอบในการซึ่งจัดซักซ้อมและทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติและการใช้แบบบัญชีที่ต้องปรับปรุง ดังรายละเอียดในเอกสารแนวทางปฏิบัติต้านการบัญชีขององค์กรบริหารส่วนตำบล จำนวน 9 หน้า ที่จัดส่งมาพร้อมนี้

4. การจัดประชุมให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2543

พร้อมนี้ได้จัดส่งหนังสือระเบียบกรรมการปักครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปักครองส่วนห้องดื่น พ.ศ. 2543 จำนวน.....เล่ม (จัดส่งโดยทาง ร.ส.พ. นาส่วนหน้าแล้ว) เพื่อดำเนินการแจกจ่ายให้ผู้เข้าร่วมประชุมต่อไป



กองราชการส่วนตำบล
ฝ่ายตรวจสอบระบบบัญชี
โทร. (02) 2246148, 2246375 ต่อ 19-20
Hot line 50727, 50844-5

**หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการนัดชี้ขององค์กรบริหารส่วนตัวนั้นเพื่อการนัดที่การรายการที่สัมพันธ์กับระบบงบประมาณรายจ่ายแบบแผนงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2543 เป็นต้นไป (บัญชีรูปแบบเดิม)
(เอกสารประกอบ ตาม มท 0318/ว 55 ลงวันที่ 4 กันยายน 2543)**

ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการนัดที่กับบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 กำหนดให้ อบต. ถือปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2544 แต่เนื่องจากกรมการปกครองได้อนุมัติให้มีการขยายเวลาการเริ่มนัดที่กับบัญชีไปอีกระยะหนึ่ง (หนังสือ กรมการปกครองที่ 0318/ว 1586 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2543) ตั้งนั้นในวันที่ 1 ตุลาคม 2543 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2544) อบต. จึงยังคงนัดที่กับบัญชีตามรูปแบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะแจ้งให้เริ่มนัดที่กับบัญชีรูปแบบใหม่

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2544 อบต. ได้ใช้งบประมาณรายจ่ายแบบแผนงานซึ่งเป็นรูปแบบใหม่ จึงมีผลต่อการที่ต้องปรับปรุงรูปแบบด้านการนัดชี้บางรายการ พร้อมทั้งการซึ่งแจ้งแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้สัมพันธ์กับระบบวิธีการงบประมาณแบบแผนงาน ดังนี้

1. ยกเลิกแบบทะเบียนคุณเงินรายได้ (อ.ต.4) เปลี่ยนเป็น “ทะเบียนรายรับ” แบบจำแนกเป็น ด้านต่างๆ
2. แนะนำวิธีการจัดทำภาระเบิกจ่ายแยกตามหน่วยงานเข้าของงบประมาณ โดยจำแนกเป็น ด้าน/แผนงาน/งาน
3. ยกเลิกแบบทะเบียนคุณรายจ่ายตามงบประมาณ (อ.ต.5) เปลี่ยนเป็นการต “ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ” โดยจำแนกเป็นหน่วยงาน และ ด้าน/แผนงาน/งาน
4. ยกเลิกแบบบัญชีแยกประเภทของบัญชีแยกประเภท โดยจำแนกตามรหัสบัญชี
5. แนะนำการจัดทำงบทดลองในวันปิดบัญชี โดยจำแนกตามรหัสบัญชี

ข้อ 1 ยกเลิกแบบทะเบียนคุณเงินรายได้ เปลี่ยนเป็น “ทะเบียนรายรับ”

การจัดทำบัญชีของ อบต. รูปแบบเดิม จะควบคุมงบประมาณรายรับ โดยบันทึกในทะเบียนคุณเงินรายได้ (อ.ต. 4) โดย บันทึกการนัดชี้ “ประเภทเงินรายได้” ตามหมวดและประเภทรายได้ที่ ประมาณการรายรับไว้ในข้อบังคับงบประมาณแบบแสดงรายการ (แบบเดิม) ปัจจุบันการจัดทำงบประมาณแบบแผนงานและได้จำแนกหมวดรายได้ต่างๆ มาจัดกลุ่มเป็น “รายรับ 4 ด้าน” ดังนั้น เพื่อสะดวกในการควบคุมประมาณการรายรับ การนัดที่การรายการบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินให้สัมพันธ์กับรูปแบบงบประมาณรายจ่ายแบบแผนงานรูปแบบใหม่ จึงให้ อบต. ยกเลิก “ทะเบียนเงินคุณรายได้” (อ.ต. 4) และจัดทำ “ทะเบียนคุณเงินรายรับ” ตามหนังสือระเบียบบัญชี ปี 2543 หน้า 42 โดยให้กำหนดตามรหัสบัญชีรายรับไว้ตามหนังสือระเบียบบัญชี ปี 2543 หน้า 31-33 (เอกสาร 1)

ดัวอย่างที่ 1 ตามข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายของ อบต. ประมาณการรายรับไว้ จำนวน 1,110,000 บาท ดังนี้

ก. รายได้ภาระอกร	ก. รายได้ที่มีใช้ภาระอกร
1. หมวดภาระอกร (0100)	1. หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต (0120)
1.1 ภาษีโรงเรือนและที่ดิน (0101) 70,000 บาท	1.1 ค่าธรรมเนียมเก็บขันหมุลฝอย (0126) 20,000 บาท
1.2 ภาษีบำรุงท้องที่ (0102) 50,000 บาท	1.2 ค่าปรับผิดสัญญา (0104) 8,000 บาท
1.3 ภาษีป้าย (0103) 5,000 บาท	2. หมวดรายได้จากการพัฒนา (0200)
1.4 ค่าธรรมเนียมจดทะเบียน ลักษณะดิจิตรัฟฟิก (0113) 20,000 บาท	2.1 ค่าเช่าที่ดิน (0201) 12,000 บาท
	2.2 ค่าตอบเมี้ยเงินฝากธนาคาร (0203) 15,000 บาท
ก. รายได้จากทุน (0350)	ก. ผ่อนช่วยเหลือ
1. หมวดรายได้จากทุน (0350)	1. หมวดเงินอุดหนุน (2000)
1.1 ค่าทุนทดสอบภาคพัฒนา (0351) 10,000 บาท	1.1 เงินอุดหนุนเพื่อการอนุรักษ์ท้องถิ่น (2001) 900,000 บาท

ข้อ 2 แห่งน้ำการจัดทำภาระเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

เนื่องจากการจัดทำงบประมาณแบบแผนงานได้จำแนกรายการงบประมาณรายจ่ายไว้ 3 วิธี ดังนี้

(1) จำแนกตามหน่วยงาน เพื่อแสดงได้ว่าหน่วยงานแต่ละแห่งจะได้รับงบประมาณไปใช้จ่ายเป็นจำนวนเท่าใด ได้แก่สำนักงาน ปลัด อบต. สำนักคลัง สำนักโยธา ฯลฯ

(2) จำแนกตามแผนงาน เพื่อแสดงได้ว่า อบต. มีกิจกรรมในการพัฒนาในด้านใดบ้าง ซึ่งได้กำหนดงบประมาณแบบแผนงาน และรหัสงบประมาณ ไว้ 4 ด้าน 12 แผนงาน 36 งาน (เอกสาร 2)

(3) จำแนกตามหมวดรายจ่าย จำแนกเป็นหมวด/ประเภท ตามรหัสบัญชี (ตามหนังสือระเบียบบัญชี ปี 2543 หน้า 27-30)

ดังนี้ การจัดทำภาระเบิกจ่ายให้จัดทำแยกเป็นรายภาระตามหน่วยงานด้าน/แผนงาน/งาน (รหัสงบประมาณ 5 หลัก) และหมวดรายจ่าย/ประเภท (รหัสบัญชี 2 หลัก) แล้ววภาระของเบิกกับหน่วยงานคลัง (สำนักคลัง) ซึ่งหน่วยงานคลังจะต้องควบคุมการเบิกจ่ายของทุกหน่วยงาน (งบประมาณรายรับของ อบต.) โดยบันทึกรายการในการด “ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ” (รายละเอียดตามข้อ 3)

การจัดทำภาระ (แบบของภาระยังคงใช้แบบเดิม) แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. กรณีที่ไม่มีการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ เช่น การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน เป็นต้น ให้จัดทำภาระเบิกรายภาระ โดยจำแนกตามหน่วยงาน ตามด้าน/แผนงาน/งาน และหมวดรายจ่าย ซึ่งเป็นการบริหารและควบคุมงบประมาณ เพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานใด ได้รับงบประมาณไปใช้จ่ายในด้านแผนงาน/งานใด และจำนวนเท่าใด

2. กรณีที่มีการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (การซื้อ/การจ้าง/การเช่า)

2.1 การจัดทำพัสดุโดยใช้งบประมาณรายจ่ายจากหน่วยงานเดียว หรือ ด้าน/แผนงาน/งาน เดียวกัน จัดทำภาระเดียว

2.2 การจัดทำพัสดุโดยใช้งบประมาณรายจ่ายจากหลายหน่วยงาน ด้าน/แผนงาน/งาน (พัสดุ ลักษณะเดียวกัน) ในการจัดทำพัสดุ งานพัสดุจะเป็นฝ่ายดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดเช่า โดยไม่ต้องแยกซื้อ/จ้าง/เช่า เช่น การจัดทำพัสดุในลักษณะเดียวกันดังตัวอย่างที่ 2 สำหรับการจัดทำภาระจะจัดทำโดยแยกเป็นแต่ละหน่วยงาน แต่ละด้าน/แผนงาน/งาน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ 2 ตามข้อมูลงบประมาณของ อบต. ดังงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์-เครื่องคอมพิวเตอร์ ไว้ ดังนี้

หน่วยงาน	สำนักงานปลัด อบต.	ส่วนการคลัง	สำนักงานฯ
ภารกิจเบิก/ทคลังรับ	เลขที่ 1/001	เลขที่ 1/002	เลขที่ 1/003
รหัสงบประมาณ			
ด้าน	ด้านบริหารทั่วไป (00100)	ด้านบริหารทั่วไป (00100)	ด้านบริการชุมชนและสังคม (00200)
แผนงาน	แผนงานบริหารทั่วไป (00110)	แผนงานบริหารทั่วไป (00110)	แผนงานเทศบาลและชุมชน (00240)
งาน	งานบริหารทั่วไป (00111)	งานบริหารงานคลัง (00113)	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลฯ (00241)
รหัสบัญชี			
หมวด	ค่าครุภัณฑ์ (450)	ค่าครุภัณฑ์ (450)	ค่าครุภัณฑ์ (450)
ประเภท	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน (451)	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน (451)	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน (451)
ค่า.....	ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง	ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง	ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง
จำนวนเงิน	7,900 บาท	7,900 บาท	7,900 บาท
จำนวนเงิน...	จำนวนเงินอุดหนุน (หมายเหตุ 6)	จำนวนเงินรายได้ (หมายเหตุ 5)	จำนวนเงินรายได้ (หมายเหตุ 5)

จากตัวอย่างที่ 2 เป็นการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ 3 เรื่อง จากงบประมาณรายจ่ายที่ลงไว้ 3 หน่วยงาน ซึ่งงานพัสดุ เป็นหน่วยดำเนินการจัดหาโดยจัดซื้อรวม สำหรับภารกิจประจำเดือนที่แล้ว 3 ภารกิจ โดยแยกเป็นแต่ละหน่วยงาน เจ้าของงบประมาณและลงลายมือชื่อในภารกิจในฐานะของผู้เบิก จากนั้นหน่วยงานคลัง (ส่วนการคลัง) จะประทับ วันที่คลังรับและเลขที่คลังรับ แล้วบันทึกรายการในการด "ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ" ของแต่ละหน่วยงาน (รายละเอียดตามข้อ 3)

สำหรับเอกสารการเบิกจ่ายนี้มีรายการจัดซื้อ/จัดซื้อ/ซื้อขายบันทึกวิธีการของหน่วยงานให้หน่วยงานหนึ่ง ส่วนภารกิจของหน่วยงานอื่นให้สำเนาเอกสารทั้งหมดหรือเฉพาะสำเนาหลักฐานการจ่าย (ใบเสร็จรับเงิน) แบบภารกิจ และให้หมายเหตุว่า "จัดซื้อ.....ครั้งนี้เป็นเงิน.....บาท แยกเบิกจากแต่ละหน่วยงาน ดังนี้ 1..... 2..... 3....."

ข้อ 3 ยกเลิกแบบเบี้ยนคุณรายจ่ายตามงบประมาณ เป็นการด "ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ"

การจัดทำบัญชีของ อบต. รูปแบบเดิมจะควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยบันทึกในทะเบียนคุณเงินรายจ่าย (อ.ต. 5) โดยบันทึกการเงินของ "ประเภท/ราย" ตามหมวดและประเภทรายจ่ายที่ประมาณการไว้ในข้อบัญชี งบประมาณรายจ่าย (แบบเดิม) บัญชีบันทึกการจัดทำงบประมาณแบบแผนงานได้กำหนดครั้งเดียวในข้อ 2 และเพื่อสะดวกในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย การบันทึกรายการบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินให้สมเพียงกับระบบงบประมาณแบบแผนงาน จึงให้ อบต. ยกเลิก "ทะเบียนคุณเงินรายจ่ายตามงบประมาณ" (อ.ต. 5) และให้จัดทำ "ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ" ตามหนังสือระเบียบบัญชี หน้า 48 เป็นลักษณะการด/แผ่น (หน่วยงาน และตัว/แผนงาน/งาน/ประเภทรายจ่าย ต่อ 1 แผ่น)

จากตัวอย่างที่ 2 (ดูเอกสาร 3-5 ประกอบ)

การบันทึกรายการในการด "ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ" หน่วยงานคลังปฏิบัติตามนี้

- บันทึกงบประมาณการรายจ่าย จากข้อมูลในข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือฉบับเพิ่มเติม นำบันทึกในช่อง "งบประมาณคงเหลือ" ตาม 1* (เอกสาร 3-5)

2. บันทึกการเพื่อผลยอดในช่อง “งบประมาณคงเหลือ” และในช่อง “ผูกพันคงเหลือ” ตาม 2* แยกเป็น 2 กรณี

2.1 กรณีได้จัดซื้อ/จัดจ้าง บันทึกเมื่อกฎหมายได้รับอนุมัติ

2.2 กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง บันทึกเมื่อก่อนผูกพัน (ใบสั่งซื้อ, ใบสั่งจ้าง, สัญญา.....ฯลฯ)

3. เมื่อจ่ายเงิน (เช็ค) ให้บันทึกการ ตาม 3* ในช่อง “ผูกพันคงเหลือ” และช่อง “จ่ายเงินแล้ว” (เอกสาร 3-5)

4. บันทึกนับถือด้านระบบบัญชีรูปแบบเดิม แต่เปลี่ยนชื่อบัญชียกประเภท เป็น หมวด/ประเภท รายละเอียดตามข้อ 4)

รื้อเดิม Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ xxx เปลี่ยนเป็น Dr. ค่า..(เงินเดือน, ค่าตอบแทน, ค่าครุภัณฑ์...ฯลฯ....) xxx
Cr. เงินสด xxx Cr. เงินสด xxx

ข้อ 4 ยกเลิกแบบบัญชียกประเภท (อ.ต. 2) และปรับปรุงประเภทของบัญชียกประเภท

(1) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2544 ให้ยกเลิกแบบบัญชียกประเภท (อ.ต. 2) แล้วเปิดบัญชียกประเภทตามหนังสือระเบียนบัญชี ปี 2543 หน้า 6 (สั่งซื้อจากโรงพิมพ์สำนักงานคิดเห็น) โดยเปิดบัญชียกประเภทตามรหัสบัญชี รหัสยังคงใช้เดิม หนึ่งเดิมและเงินสะสมตามหนังสือระเบียนบัญชี ปี 2543 หน้า 25-26 เนื่องจากบัญชียกประเภทที่เกี่ยวข้อง กับบัญชีรูปแบบเดิมที่ อ.บ. เปิดใช้อยู่ เช่น

คลุนบัญชีด้านเดิม	รหัสบัญชี	คลุนบัญชีด้านเดิม	รหัสบัญชี
- บัญชีเงินฝากคลังจังหวัด	011	- บัญชีรายจ่ายค้างจ่าย	600
- บัญชีเงินอุดหนุนและก่อฝากจังหวัด	012	(เงินเบิกตัดบัญชีตามระบบบัญชีเดิม)	
- บัญชีเงินอุดหนุนฝากจังหวัด	013	- บัญชีรายจ่ายผลิตส่งylestd	601
- บัญชีเงินฝากธนาคาร	020	(รายจ่ายค้างจ่าย ตามระบบบัญชีรูปแบบเดิม)	
● ประเภทก الرحمنสายวัน	021	- บัญชีเงินสะสม	700
● ประเภทก้อนทรัพย์	022	- บัญชีถูกหนี้เงินรวมบัญชี	704
● ประเภทประจำ	023	- บัญชีรายรับ (บัญชีรายได้ ตามระบบบัญชีรูปแบบเดิม)	706
- บัญชีธุรกิจ เงินออมเงินบประมาณ	090	- บัญชีเงินฝาก	821
- บัญชีเงินฝากบัญชี	091	● ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	902
- บัญชีรายได้ค้างรับ (ไม่ได้กារนัดหรือตัวนี้ไว้ในระบบบัญชี	***	● ประกันตัญญา	903
บัญชีรูปแบบใหม่ที่จะต้องจดทำโน้นาคต เมื่อจะจะไม่มี		● ประกันสัมภาระ	904
บัญชีรายได้ค้างรับ แต่จะเปิดเป็นบัญชีธุรกิจ.....แทน)		● ขาดทุนค่าความเสียหาย	905
- บัญชีรายจ่ายตามงบประมาณ	(ตามข้อ (2) (หน้าต่อไป)	● ตัวให้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 5 %	906
(บัญชีนี้จะถูกจ่ายตามหมวดของหมวด/ประเภท)		● ตัวลงคลังในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 6%	907
		- บัญชีภาษีหนี้ภาระ	999

(2) บัญชีรายจ่ายตามงบประมาณ ให้เปิดบัญชีตามรหัสบัญชีรายจ่ายตามหนังสือระเบียนบัญชี ปี 2543 หน้า 27-30 ดังนี้

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
รายจ่ายงบกลาง	000	ค่าจ้างช่างครัว	130	ค่าวัสดุ	270	ค่าครุภัณฑ์	450
เงินเดือน	100	ค่าตอบแทน	200	ค่าสาธารณูปโภค	300	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	500
ค่าจ้างประจำ	120	ค่าใช้สอย	250	เงินอุดหนุน	400	รายจ่ายอื่น	550

(3) การบันทึกรายการบัญชี...(รายจ่ายตามงบประมาณ) ข้างต้น อบต. จะยังคงบันทึกบัญชี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2543 ในรูปแบบเดิม ในบัญชีเงินสด (อ.ต. 1) และใบโอน (อ.ต. 15) โดยเปลี่ยนชื่อบัญชีจาก “รายจ่ายตามงบประมาณ เป็นชื่อบัญชี “ค่า.....”

จากตัวอย่างที่ 2 เมื่อ อบต. จ่ายเงินค่าเครื่องพิมพ์ติดให้ผู้ขาย จะบันทึกรายการบัญชีในบัญชีเงินสด (แบบ อ.ต. 1) ได้แก่ แบบใหม่ ดังนี้

Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ	23,700 บาท	Dr. ค่าครุภัณฑ์ (450)	7,900 บาท (ตามวีກາເສຊທີ 1/001)
Cr. เงินสด	23,700 บาท	ค่าครุภัณฑ์ (450)	7,900 บาท (ตามວິກາເສຊທີ 1/002)
		ค่าครุภัณฑ์ (450)	7,900 บาท (ตามວິກາເສຊທີ 1/003)
		Cr. เงินสด	23,700 บาท

ข้อ 5 แนวทางการจัดทำงบทดลองประจำเดือน

ตัวอย่างที่ 3

งบทดลอง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2544

ให้ อบต. จัดทำงบทดลองประจำเดือนหรืองบทดลอง ณ สิ้นปีงบประมาณโดยนำยอดคงเหลือยกไปจากบัญชีแยกประเภท ทุกบัญชี อบต. ได้เปิดบัญชีไว้ มากแสดงในงบทดลองจัดเรียงตามรหัสบัญชีแยกประเภทดังตัวอย่างงบทดลองดังต่อไปนี้

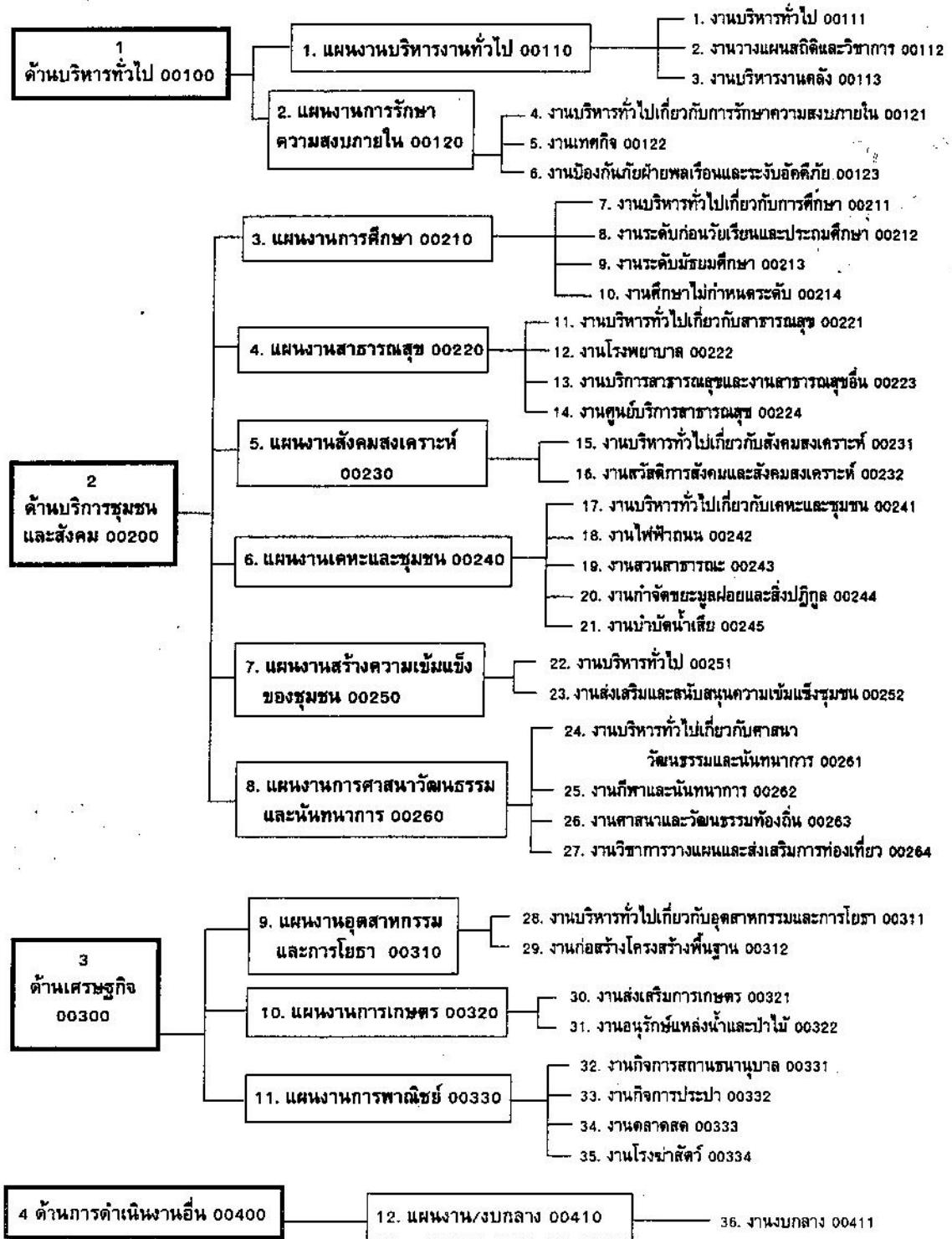
รายการ	รหัสบัญชี	เคลิก	เกรดิค
บัญชีเงินสด	010	xxx	
บัญชีเงินฝากคลังจังหวัด	011	xxx	
บัญชีเงินฝากธนาคาร-ประเภทออมทรัพย์	022	xxx	
บัญชีเงินฝากธนาคาร-ประเภทประจำ	023	xxx	
บัญชีสูญเสีย-พิเศษงบประมาณ	090	xxx	
บัญชีรายได้ค้างรับ	***	xxx	
บัญชีรายจ่ายตามงบประมาณ - เงินเดือน	100	xxx	
- ค่าจ้างประจำเดือน	120	xxx	
- ค่าตอบแทน	200	xxx	
- ค่าสาธารณูปโภค	300	xxx	
%			
บัญชีเงินสะสม	700		xxx
บัญชีรายรับ (บัญชีเงินรายได้)	821		xxx
บัญชีเงินรับฝาก - กิจธก. ที่จ่าย	902		xxx
- ประกันสัญญา	903		xxx
- ค่าใช้จ่าย กบ. 5%	906		xxx
- สำนัก กบ. 6%	907		xxx
รวม		xxxxx	xxxxx

หมายเหตุ รายละเอียดของบัญชีแยกประเภท ศึกษาได้จากข้อ 4 ข้างต้น ตามตัวอย่างที่ 3 เป็นเพียงรายการสมมติ ซึ่ง อบต. อาจไม่มีบัญชีแยกประเภททั้งหมดตามที่กำหนดรายการไว้ในระเบียบก็ได้

หมายเหตุ หนังสือระเบียบบัญชี ปี 2543 หมายถึง หนังสือระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2543 (ประกาศเมื่อเช้า)

เอกสาร 2

งบประมาณแผนงาน (4 ด้าน 12 แผนงาน 36 งาน)



ด่วนที่สุด

ที่ มหา 0318/ว 667



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กท. 10200

26 มีนาคม 2544

เรื่อง แจ้งขยายเวลาการเริ่มนับที่กบัญชีรูปแบบใหม่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลไปพลงก่อน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ข้างต้น 1. หนังสือกรมการปกครอง ตัวมาก ที่ มหา 0318/ว 1586 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2543

2. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มหา 0318/ว 55 ลงวันที่ 4 กันยายน 2543

สังที่ส่งมาด้วย ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีขององค์กรบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 ชุด

ตามที่กรมการปกครองได้แจ้งขยายเวลาการเริ่มนับที่กบัญชีรูปแบบใหม่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลจากรูปแบบเดิม (บัญชีเงินสด) ไปเป็นรูปแบบใหม่ (บัญชีเพียงรับพึงจ่าย) ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบัญชี จัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 จากเดิมให้เริ่มบัญชีตามระเบียบดังต่อไปนี้ 1 ตุลาคม 2543 ไปเป็นประจำเดือนมีนาคม 2544 โดยระหว่างที่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการตามรูปแบบใหม่ ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลยังคงบัญชีรูปแบบเดิมไปพลงก่อน และได้ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมซึ่งได้กำหนดแบบบัญชีบางแบบเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับระบบงบประมาณแบบแผนงาน (หนังสือกรมการปกครอง ที่ มหา 0318/ว 55 ลงวันที่ 4 กันยายน 2543) นั้น

กรมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า องค์กรบริหารส่วนตำบลจะต้องเตรียมความพร้อมเพื่อรับรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นรวมถึงการเปลี่ยนแปลงระบบในหลายๆ ด้าน ประกอบกับในขณะนี้องค์กรบริหารส่วนต่ำஸลอยู่ในระหว่างการบริหารโครงสร้างทางบัญชีรูปแบบเดิมได้กำหนดใช้เป็นการเฉพาะแล้ว เช่น โครงการเศรษฐกิจฐานะ-เงินทุนหมุนเวียนเพื่อส่งเสริมอาชีพรายภูมิในเขตหมู่บ้านของส่วนต่ำஸลและองค์กรบริหารส่วนต่ำஸล (หมู่บ้านละ 100,000 บาท) เป็นต้น จึงเห็นชอบให้องค์กรบริหารส่วนต่ำஸลทุกแห่ง ขยายเวลาการเริ่มนับที่กบัญชีรูปแบบใหม่ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบัญชี จัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 ไปอีกระยะเวลาหนึ่ง จนกว่าจะแจ้งเปลี่ยนแปลง อันในระหว่างที่จะล้อยังไม่มีการใช้ระบบบัญชีรูปแบบใหม่ให้องค์กรบริหารส่วนต่ำஸลคงดำเนินการตามระบบบัญชีรูปแบบเดิมไปพลงก่อน ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2544 เป็นต้นไป และให้ดำเนินการบัญชี ดังนี้

1. ปฏิบัติตามระบบบัญชีเดิม (บัญชีเงินสด) ตาม “คู่มือการปฏิบัติงานด้านการคลังการเงินและการบัญชี ของ อบต.” (จัดพิมพ์เมื่อวัน พ.ศ. 2539) และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

2. ปฏิบัติตาม “ข้อซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการนัญชีขององค์กรบริหารส่วนตำบลเพื่อการบันทึกรายการที่สมพ้นกับระบบบันทึกมาตรฐานรายจ่ายตามแผนงาน” ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มหา 0318/ว ๕๕ ลงวันที่ 4 กันยายน 2543

3. ปฏิบัติตาม “ข้อซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการนัญชีขององค์กรบริหารส่วนตำบล” ปรับปรุงเพิ่มเติมข้อซ้อมแนวทางปฏิบัติฯ ตามข้อ 2 ตามแบบท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ที่ทำการปักครองจังหวัดทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อำเภอ/กิ่งอำเภอและ องค์กรบริหารส่วนตำบลทุกแห่งทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสารชัย ศัชมาตย์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปักครอง

กองราชการส่วนตำบล
ฝ่ายตรวจสอบระบบบัญชี
โทร. (02) 2245148, 2246375 ต่อ 19-20
Hot Line 50727, 50844-5

**ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการบัญชีองค์กรบริหารส่วนตำบล
(เอกสารประกอบ ตามหนังสือกรมการปกครองด้านที่สุด ที่ มท 0318/ว 667 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2544)**

กองราชกิจการส่วนตำบล
กรมการปกครอง

กรมการปกครองแจ้งข่ายเวลาการบันทึกบัญชีองค์กรบริหารส่วนตำบล ตามรูปแบบใหม่ (บัญชีเพิ่งรับพึงจ่าย) ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 จากการให้เริ่มบันทึกบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2543 ไปเป็นภายใต้เดือนมีนาคม 2544 ต่อมาแจ้งข่ายไปอีกระยะหนึ่ง ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน 2544 เป็นต้นไป โดยให้องค์กรบริหารส่วนตำบล บันทึกบัญชีตามรูปแบบเดิม (บัญชีเงินสด) ไปพลางก่อน และมีการปรับปรุงแบบบัญชีบางรายการเพื่อบันทึกรายการที่สัมพันธ์กับระบบบัญชีรายจ่ายแบบแผนงาน ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลจะต้องถือปฏิบัติตามเอกสารอ้างอิง ดังต่อไปนี้

1. คู่มือการปฏิบัติตามด้านการคลัง การเงินและการบัญชีของ อบต. (จัดพิมพ์ปี พ.ศ. 2539)
2. คู่มือการปฏิบัติตามและการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพิจารณาความรับผิดชอบเชิงบัญชีตามองค์กรบริหารส่วนตำบล (จัดพิมพ์ปี พ.ศ. 2543)
3. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท 0318/ว 2270 ลงวันที่ 11 กันยายน 2540

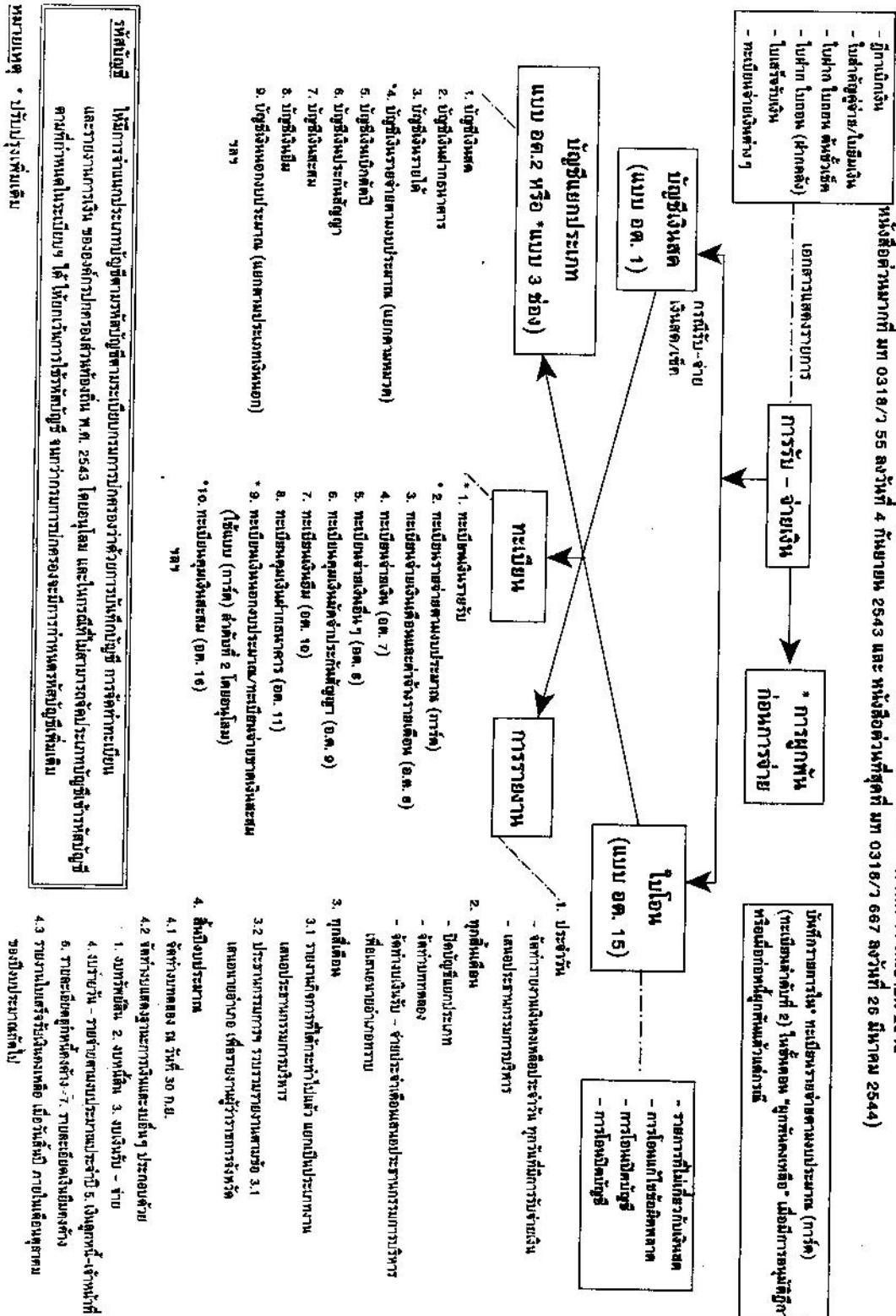
4. ชี้แจงแนวทาง (เดิม) ตามหนังสือด้านมาก ที่ มท 0318/ว 55 ลงวันที่ 4 กันยายน 2543 ดังนี้	5. ปรับปรุงเพิ่มเติมชี้แจงแนวทางตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0318/ว 667 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2544 ดังนี้
4.1 ยกเลิกเฉพาะแบบทะเบียนคุมรายได้ (อ.ต. 4) เดิม เปลี่ยนเป็น “ทะเบียนรายรับ” แบบจ้าวนะเป็นค้านต่างๆ	5.1 ปรับปรุงเพิ่มเติม “ทะเบียนรายรับ” ตามข้อ 4.1 (ด้วยย่างความเอกสารแนบ 1)
4.2 จัดทำภาระเบิกจ่ายแยกตามหน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ โดยจำแนกเป็น ต้าน/แผนงาน/งาน	5.2 ปฏิบัติตามข้อ 4.2 เช่นเดิม
4.3 ยกเลิกเฉพาะแบบทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ (อ.ต. 5) เดิมเปลี่ยนเป็น “ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ” (การด.) โดยจำแนกเป็นหน่วยงาน ต้าน/แผนงาน/งาน	5.3 ปฏิบัติตามข้อ 4.3 เช่นเดิม แต่อธิบายเพิ่มเติมวิธีปฏิบัติ (ด้วยย่างความเอกสารแนบ 2)
4.4 ยกเลิกเฉพาะแบบบัญชีแยกประเภท (อ.ต. 2) เดิม เปลี่ยนเป็นแบบบัญชีแยกประเภท 3 ช่อง พร้อมลงรหัสบัญชี	5.4 ให้ อบต. เลือกใช้แบบบัญชีแยกประเภทได้ทั้ง 2 แบบ ได้แก่ แบบ อ.ต. 2 (แบบเดิม) หรือ แบบ 3 ช่อง (แบบใหม่)
4.5 จัดทำงบทดลองในวันปิดบัญชี โดยจำแนกรายการ บัญชีตามรหัสบัญชี ที่กำหนดในระเบียบการปกครอง ว่าด้วยการบันทึกบัญชีฯ พ.ศ. 2543 โดยอนุโลม	5.5 ปฏิบัติตามข้อ 4.5 เช่นเดิม สำหรับกรณีที่ไม่สามารถจัดประเภทบัญชีให้เข้ารหัสบัญชีตามที่กำหนดในระเบียบฯ ได้ ให้ยกเว้นการใช้รหัสบัญชี จนกว่าจะมีการกำหนดรหัสเพิ่มเติม
	5.6 การบันทึกรายการการเงินของงบประมาณ ที่กำหนดด้าน/แผนงาน/งาน ให้ออนุโลมใช้ แบบ (การด.) “ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ” ตามข้อ 5.3 (ด้วยย่างความเอกสารแนบ 3)
	5.7 การจ่ายขาดเงินสะสม ที่กำหนดด้าน/แผนงาน/งาน ให้ออนุโลมใช้ (การด.) “ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ” ตามข้อ 5.3 (ตามด้วยย่างเอกสารแนบ 4)
	5.8 เพิ่มเติมแบบ “ทะเบียนคุมเงินสะสม” (แบบ อ.ต.16) (ตามด้วยย่างเอกสารแนบ 5)

* หมายเหตุที่นี้เป็นสูตรน้ำเสีย (ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีน้ำยา, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน) ให้บันทึกรายการคงเป็นบัญชี “รายได้ค้างรับ” ตามรูปแบบเดิมไปก่อน (โดยไม่กำหนดรหัสบัญชี) จนกว่าจะแจ้งปรับปรุงอีกรอบ

7. จากการปรับปรุงแบบบัญชีรูปแบบเดิมดังกล่าวข้างต้น ปรากฏเป็นแผนภูมิการบัญชี (เอกสารแนบ 6)

ແມ່ນການຫຼືສອງຄໍາກາຣັງນີ້ແມ່ນເລຳ

ອົກສາຮ່າມ 6



ให้การรับมือภัยธรรมชาติได้ดีขึ้นและมีบทบาทในการแก้ไขภัยธรรมชาติที่สำคัญมาก

卷之三