

## ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน  
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารงานด้านการเงิน เป็นแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๙๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗”**

**ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป**

**ข้อ ๓ ให้ยกเลิก**

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓

**ข้อ ๔ ให้ปลดกระทรวงมหาดไทยรักษาระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้**

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลง กับปลดกระทรวงมหาดไทยก่อนการปฏิบัติ

ปลดกระทรวงมหาดไทย อาจอนอำนาจตามวรรคสองให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก็ได้

## หมวด ๑

## ข้อความทั่วไป

## ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

(๑) “องค์กรปกครองส่วนท้องถิน” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถินอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง รวมทั้งกิจการพาณิชย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถินด้วย

(๒) “สภาพท้องถิน” หมายความว่า สถาบันค์การบริหารส่วนจังหวัด สถาบันเทศบาล สถาบันค์การบริหารส่วนตำบล และสภาพท้องถินอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๓) “ผู้บริหารท้องถิน” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และผู้บริหารท้องถินอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๔) “ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิน” หมายความว่า รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึงเทศมนตรี และรองผู้บริหารท้องถินอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๕) “ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิน” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถินอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๖) “พนักงานส่วนท้องถิน” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานส่วนท้องถินอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๗) “หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน แต่ละรูปแบบ หรือหน่วยงานที่มีงบเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ้าง และเก็บรักษามาเงิน

(๘) “ผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณทั่วไปและงบประมาณเฉพาะการ รวมทั้งเงินนอกงบประมาณด้วย

(๙) “หน่วยงานคลัง” หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษามาเงิน ตามระเบียบนี้

(๑๐) “หัวหน้าหน่วยงานคลัง” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษามาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้

ໃນຮະບັບນີ້ ແລະ ໄທ້ມາຍຄວາມຮວມถຶງຫົວໜ້າຫນ່ວຍງານທີ່ມີງບແພະກາຮ້ອນຫນ່ວຍງານທີ່ໄດ້ແຍກໄປ  
ທໍາການຮັບຈ່າຍແລະ ເກີບຮັກຢາເຈີນຕ່າງໆ ທາກຈາກຫນ່ວຍງານຄັ້ງ

(១) “ເຈົ້າຫນ້າທີ່” ມາຍຄວາມວ່າ ຜູ້ທີ່ມີຫນ້າທີ່ຮັບຈ່າຍເຈີນແລະ ໄທ້ມີກົດໝື່ງຜູ້ໜຶ່ງໄດ້ຮັບມອນມາຍໃໝ່ມີຫນ້າທີ່  
ຮັບຈ່າຍເຈີນດ້ວຍ

(២) “ຕຸ້ນິຮັກຍີ” ມາຍຄວາມຮວມถຶງ ກຳປັ້ນຮ້ອຕູ້ເຫັນຫຼັກຫຼັກຫຼັກອັນມື້ນຄົງ ຜົ່ງໃຊ້ສໍາຮັບເກີບ  
ຮັກຢາເຈີນຂອງອົງກົດປົກໂຄຮອງສ່ວນທ້ອງຄືນ

(៣) “ຫີບຫ່ວຍ” ມາຍຄວາມວ່າ ຫີບ ຮູ່ອຸ່ນ ຮູ່ອກາະນະອື່ນໄດ້ ຜົ່ງໃຊ້ສໍາຮັບບຣຈຸເຈີນເພື່ອຝາກ  
ເກີບຮັກຢາໄວ້ໃນຕຸ້ນິຮັກຍີໃນລັກນະໂຫັນຫ່ວຍຫ່ວຍ ຮູ່ອສໍາຮັບບຣຈຸເຈີນເພື່ອນຳສ່າງ ຮູ່ອນຳຝາກສ່ວນຮາບການ ຮູ່ອ  
ບຣຈຸເຈີນທີ່ຂອບເບີກຄືນຈາກຕຸ້ນິຮັກຍີຂອງສ່ວນຮາບການຮ້ອງອົງກົດປົກໂຄຮອງສ່ວນທ້ອງຄືນ

(៤) “ອນຸມືຕິງິກາ” ມາຍຄວາມວ່າ ອນຸໝາຕາໃຫ້ຈ່າຍເຈີນຈາກອົງກົດປົກໂຄຮອງສ່ວນທ້ອງຄືນ

(៥) “ຫລັກສູານການຈ່າຍ” ມາຍຄວາມວ່າ ຫລັກສູານແສດງວ່າ ໄດ້ມີການຈ່າຍເຈີນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບຮ້ອງເຈົ້າຫນ້າ  
ຕາມຂໍອຜູກພັນແລ້ວ

(៦) “ໃນສໍາຄັນຄູ່ຈ່າຍ” ມາຍຄວາມວ່າ ຫລັກສູານການຈ່າຍເຈີນທີ່ເປັນໄປແສ່ງຈັດເກີບຮ້ອງໄດ້ຮັບ  
ແສດງການຈ່າຍເຈີນແກ່ເຈົ້າຫນ້າ ຮູ່ອຫລັກສູານການນຳເຈີນເຂົ້າບັນຍື່ງເຈີນຝາກຂອງຜູ້ຮັບທີ່ຮັບການ ແລະ ໄທ້ມີກົດໝື່ງ  
ໃນນຳສ່າງເຈີນຕ່ອ້ອນຫນ່ວຍງານຄັ້ງດ້ວຍ

(៧) “ເຈີນຮັບຈັດ” ມາຍຄວາມວ່າ ເຈີນທີ່ປົງທີ່ອົງກົດປົກໂຄຮອງສ່ວນທ້ອງຄືນຈັດເກີບຮ້ອງໄດ້ຮັບ  
ໄວ້ເປັນກຽມສີທີ່ຕາມກູ້ມາຍ ຮະເບີນ ຂັ້ນຕັບ ຮູ່ອຈາກນິຕິກຣມ

(៨) “ເຈີນອອກນິຍາມ” ມາຍຄວາມວ່າ ເຈີນທີ່ປົງທີ່ອູ້ໃນກຽມສີທີ່ຕາມກູ້ມາຍ ແລະ ເຈີນທີ່ຮັບກາລຸດຫຸນໃຫ້ອົງກົດ  
ປົກໂຄຮອງສ່ວນທ້ອງຄືນ ເວັນແຕ່ເຈີນທີ່ປົກໂຄຮອງສ່ວນການຈ່າຍ ແລະ ເຈີນທີ່ຮັບກາລຸດຫຸນໃຫ້ອົງກົດປົກໂຄຮອງ  
ສ່ວນທ້ອງຄືນ ໂດຍຮະນຸວັດຖຸປະສົງຄົງ

(៩) “ຮາບກິຈຈານການຈ່າຍເຈີນປະຈຳວັນ” ມາຍຄວາມຮວມຫຼຶງ ຍອດເຈີນຮັບແລະ ຈ່າຍໃນແຕ່ລະວັນ  
ຮວມຫຼຶງຍອດເຈີນທີ່ຝາກຮາບການແລະ ຄັ້ງຈັງຫວັດດ້ວຍ

(໨໐) “ເງິນຢືນ” ມາຍຄວາມວ່າ ເງິນປະປະມານຫຼືເງິນອອກປະປະມານທີ່ອັນດົກປົກປອງສ່ວນທີ່ອັນດົນ ຈ້າຍໃຫ້ແກ່ບຸຄຄລໄດ້ຢືນເພື່ອເປັນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນເດີນທາງໄປປາກຫຼືອປົງປົກປອງສ່ວນທີ່ອັນດົນ

(໨໑) “ແພນພັດນາ” ມາຍຄວາມຮົມດຶງ ແພນຍຸທະສາສຕ່ຽກພັດນາແລະແພນພັດນາສາມປີຂອງອັນດົກປົກປອງສ່ວນທີ່ອັນດົນ ຮີ່ອຕາມທີ່ກູ້ມາຍກຳຫົນດ

(໨໒) “ແພນການໃຊ້ຈ່າຍເງິນ” ມາຍຄວາມວ່າ ແພນແສດງຮາຍລະເຂີຍດການໃຊ້ຈ່າຍເງິນຂອງໜ່ວຍງານຜູ້ເບີກໃນຊ່ວງຮະບະເວລາໄດ້ເວລາທີ່ນີ້ ທີ່ຈຶ່ງໜ່ວຍງານຜູ້ເບີກໄດ້ຢືນຕ່ອງໜ່ວຍງານຄັ້ງ ຖຸກຮະບະສາມເດືອນ

(໨໓) “ຖຸນສໍາຮອງເງິນສະສົມ” ມາຍຄວາມວ່າ ຍອດເງິນສະສົມຈຳນວນຮ້ອຍລະບົບສົບຫ້າຂອງຍອດເງິນສະສົມປະຈຳທຸກສິ້ນປຶກປະມານ ເພື່ອຮັກໝາເສດີຍກາພາກເງິນກາລັງຂອງອັນດົກປົກປອງສ່ວນທີ່ອັນດົນ

(໨໔) “ເງິນສະສົມ” ມາຍຄວາມວ່າ ເງິນທີ່ເຫັດຈ່າຍຈາກເງິນຮາຍຮັບຕາມນັບປະມານຮາຍຈ່າຍປະຈຳປີ ແລະ ຮີ່ອນປະມານຮາຍຈ່າຍເພີ່ມເຕີມ ແລະ ໄທ້ມາຍຄວາມຮົມດຶງເງິນຮາຍຮັບອື່ນທີ່ອັນດົກປົກປອງສ່ວນທີ່ອັນດົນໄດ້ຮັບໄວ້ກາຍໃນວັນສິ້ນປຶກປະມານຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ກັກທຸນສໍາຮອງເງິນສະສົມໄວ້ແລ້ວ ແລະ ລວມທີ່ເງິນສະສົມປຶກກອນ ຈະ ດ້ວຍ

(໨໕) “ໜົນສູງ” ມາຍຄວາມວ່າ ໜົນທີ່ອັນດົກປົກປອງສ່ວນທີ່ອັນດົນໃນສູນະເຈົ້າທີ່ໄມ້ນີ້ກາງທີ່ຈະໄດ້ຮັບຈໍາຮັນທີ່ຈາກລູກທີ່ໄດ້

(໨໖) “ປີ” ມາຍຄວາມວ່າ ປຶກປະມານ

(໨໗) “ນາຍອຳເກອ” ມາຍຄວາມຮົມດຶງ ປັດຈຸບັນຜູ້ເປັນຫ້ານໍາປະຈົກອຳເກອດ້ວຍ

## ໜ້າດ ໨

### ຂໍ້ກຳຫົນດໃນການຮັບເງິນ

#### ສ່ວນທີ່ ១

#### ການຮັບເງິນ

ຂໍ້ ៦ ບຽນແບບພິມພື້ນຖານ ແລະ ເອກສາຣີ ຈະ ທີ່ໃຊ້ໃນການຮັບເງິນ ການເບີກຈ່າຍເງິນ ການຝາກເງິນ ການຄອນເງິນ ການເກີບຮັກໝາເງິນ ແລະ ການຕຽບເງິນຂອງອັນດົກປົກປອງສ່ວນທີ່ອັນດົນ ຕລອດຈົນແບບນັ້ນຈີ ແລະ ທະເບີນຕ່າງ ຈະ ໄທ້ເປັນໄປຕາມທີ່ກົມສ່ວນເສີມການປົກປອງທີ່ອັນດົນກຳຫົນ ເວັນແຕ່ຈະມີກູ້ມາຍຮະເບີນ ຂໍ້ນັບກັບກຳຫົນດໃນອ່າງອື່ນ

**ข้อ ๗ บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้น ห้ามมิให้กันไว้เป็นเงินฝาก หรือเงินกองบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด ไว้เป็นอย่างอื่น**

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับในกรณีที่มีผู้อุทิศให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นการเฉพาะเจาะจงว่าให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหารายได้ ขึ้นเป็นครั้งคราวภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อใช้จ่ายในการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเฉพาะ

เงินรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหาขึ้นเป็นครั้งคราว หรือเงินที่มีผู้อุทิศให้ตามวรรคสอง ถ้าไม่ได้กำหนด ไว้เป็นอย่างอื่น หากมีเงินเหลือจ่าย หรือหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายแล้ว ให้นำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**ข้อ ๘ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็ค หรือธราฟ์ หรือตราสารอย่างอื่นให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด**

**ข้อ ๙ การรับเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่มีเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะ เช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายท่านองเดียวกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามภาระเบิกเงินจากหน่วยงานคลัง**

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่ เงินประเภทใดมีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับเงินประเภทหนึ่งๆได้

**ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานคลังบันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสด ภายในวันที่ได้รับเงินสด เช็ค หรือธราฟ์ หรือตราสารอย่างอื่น นั้น โดยแสดงให้ทราบว่า ได้รับเงินตามภาระ ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด**

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินในวันนั้นและเก็บเงินสดในตู้นิรภัย

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมรับเงินประเภทนั้นตามลำเนา ในเสร็จทุกฉบับนำบันทึกในบัญชีรายการเดียวกันได้ โดยให้แสดงให้ทราบว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ได้ ถึงเลขที่ได้ จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังลำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ຂໍ້ ១១ ເມື່ອສິ້ນເວລາຮັບເງິນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ມີໜ້າທີ່ຈັດເກີບຫຼືອັບຮັບໝາຍເງິນ ນຳເງິນທີ່ໄດ້ຮັບພ້ອມສໍາເນາໄປເສົ້າຮັບເງິນ ແລະເອກສາຣີ່ນີ້ທີ່ຈັດເກີບໃນວັນນີ້ທີ່ໜົດສັງຕ່ອງເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນຂອງອົງຄ່ຽງປະກອບສ່ວນທົ່ວໂລນ ເພື່ອນຳເງິນຝາກສາການ ກຣົດທີ່ນຳຝາກສາການໄມ່ທັນໃຫ້ເກີບຮັກຍາໄວ້ໃນຫຼຸ້ນີ້ກັບ

ຂໍ້ ១២ ໃຫ້ໜ່າຍງານຄັ້ງຈັດໃຫ້ມີການຕຽບສອນຈຳນວນເງິນທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຈັດເກີບແລະນຳສ່າງກັບຫລັກສູານ ແລະຮາຍກາຣທີ່ບັນທຶກໄວ້ໃນສຸມດເງິນສົດ ວ່າຖຸກຕ້ອງຄຽບຄົວແລ້ວຫຼືໄມ່ ອາການຕຽບສອນປາກກູວ່າຖຸກຕ້ອງແລ້ວ ໃຫ້ຜູ້ຕຽບແສດງຍອດຮັມເງິນຮັບທີ່ສິນຕາມໄປເສົ້າຮັບເງິນທຸກໆບັນທຶກໄດ້ຮັບໃນວັນນີ້ໄວ້ໃນສໍາເນາໄປເສົ້າຮັບເງິນຈົບສຸດທ້າຍແລະລາຍມື້ອ່ອກກັບໄວ້ດ້ວຍ

### ສ່ວນທີ່ ២

#### ໃນເສົ້າຮັບເງິນ

ຂໍ້ ១៣ ໃນເສົ້າຮັບເງິນຂອງອົງຄ່ຽງປະກອບສ່ວນທົ່ວໂລນ ໄກສະກຳສູງຢ່າງນ້ອຍ ດັ່ງຕ່ອໄປນີ້

- (១) ຕຣາເຄື່ອງໝາຍແລະຂໍ້ອຂອງອົງຄ່ຽງປະກອບສ່ວນທົ່ວໂລນ
- (២) ເລີ່ມທີ່ແລະເລີ່ມທີ່ຂອງໃນເສົ້າຮັບເງິນ ໂດຍໃຫ້ພິມພໍໝາຍເລີ່ມແລ້ມແລະໝາຍເລີ່ມກຳກັບເລີ່ມທີ່ໃນໃນເສົ້າຮັບເງິນ ເຮັດວຽກໄປທຸກໆບັນ
- (៣) ທີ່ທຳການຫຼືສໍານັກງານທີ່ອອກໃນເສົ້າຮັບເງິນ
- (៤) ວັນ ເດືອນ ປີ ທີ່ຮັບເງິນ
- (៥) ຂໍ້ອະນຸຍາກ ແລະ ຂໍ້ອະນຸຍາກຂອງບຸກຄຸລຫຼືອ່ອນິຕິບຸກຄຸລຜູ້ໝາຍເງິນ
- (៦) ຮາຍກາຣແສດງກາຣຮັບເງິນ ໂດຍຮັບຮັບໝາຍເງິນຄ່າອະໄຣ
- (៧) ຈຳນວນເງິນທີ່ຮັບໝາຍເງິນທີ່ຕ້ວເລີກແລະຕ້ວອັກຍາ
- (៨) ຂໍ້ອຄວາມຮູ້ວ່າໄດ້ມີກາຣຮັບເງິນໄວ້ເປັນກາຣຖຸກຕ້ອງແລ້ວ
- (៩) ລາຍມື້ອ່ອພ້ອມຫຼືໃນວັງເລີນ ແລະຕໍາແໜ່ງຜູ້ຮັບເງິນກຳກັບຍ່າງນ້ອຍໜຶ່ງຄົນໃນເສົ້າຮັບເງິນທຸກໆບັນໃໝ່ມີສໍາເນາເຢັນຕິດໄວ້ກັບເລີ່ມທີ່ຍ່າງນ້ອຍໜຶ່ງຄົນໃນເສົ້າຮັບເງິນທຸກໆບັນ

ຫາກອົງຄ່ຽງປະກອບສ່ວນທົ່ວໂລນໄດ້ປະສົງຄົງພິມພໍໃນເສົ້າຮັບເງິນດ້ວຍເຄື່ອງຄອມພິວເຕອຮ່າພິມພໍໃນເສົ້າຮັບເງິນໃຫ້ຈັດທໍາໄດ້ໂດຍໄກ້ມີໜາດຕາມການເໝາະສົມກັບລັກມະນະງານທີ່ປົງປັນມີສໍາເນາ

ອ່າງນ້ອຍນຶ່ງຈັບ ແລະ ໄມສະຕິວິດຕະກຳຕາມວຽກທີ່ ພ້ອມທີ່ໃຫ້ກຳທັນຮະບົບວິທີກວບຄຸມການພິມພໍ  
ໃນເສົ່າຮັບເງິນ ຮວມທີ່ການພິມພໍ ເລີ່ມທີ່ ເລີ່ມທີ່ ໃຫ້ຮັດກຸນ

ຂໍ້ ១៤ ໃຫ້ໜ່ວຍງານຄັ້ງຈັດທໍາທະບຽນຄຸມໃນເສົ່າຮັບເງິນໄວ້ເພື່ອໃຫ້ທ່ານ ແລະ ຕຽບສອບໄດ້ວ່າ  
ໄດ້ຈັດພິມພື້ນຈຳນວນເທົ່າໄດ້ ໄດ້ຈ່າຍໃນເສົ່າຮັບເງິນເລີ່ມໄດ້ ມາຍເລີ່ມໄດ້ຄື່ງໝາຍເລີ່ມໄດ້ ໃຫ້ໜ່ວຍງານໄດ້  
ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ໄດ້ ໄປດໍາເນີນການຈັດເກີນເງິນເມື່ອວັນ ເດືອນ ປີໄດ້

ການຈ່າຍໃນເສົ່າຮັບເງິນໃຫ້ໜ່ວຍງານໄດ້ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄປຈັດເກີນເງິນ ໃຫ້ພິຈາລາຈ່າຍໃຫ້ໃນຈຳນວນ  
ທີ່ເໝາະສົມແກ່ລັກມະຈາກທີ່ປົງປັຕິ ແລະ ໄມສືບສັນການຮັບສ່າງໃນເສົ່າຮັບເງິນນີ້ໄວ້ດ້ວຍ

ຂໍ້ ១៥ ໃນເສົ່າຮັບເງິນເລີ່ມໄດ້ ເມື່ອໄມ້ມີຄວາມຈຳເປັນຕົ້ງໃໝ່ ເຊັ່ນ ບຸນ ເລີກສຳນັກງານຫຼື ໄມ້ມີ  
ການຈັດເກີນເງິນຕ່ອໄປອີກ ໃຫ້ໜ້າໜ້າໜ່ວຍງານທີ່ຮັບໃນເສົ່າຮັບເງິນນີ້ໄປນຳສ່າງຄື່ນໜ່ວຍງານທີ່ຈ່າຍ  
ໃນເສົ່ານີ້ໂດຍເຮົວ

ຂໍ້ ១៦ ເມື່ອສິນປີໃຫ້ໜ້າໜ້າໜ່ວຍງານທີ່ຮັບໃນເສົ່າຮັບເງິນໄປດໍາເນີນການຈັດເກີນເງິນແຈ້ງໃຫ້  
ໜ້າໜ້າໜ່ວຍງານຄັ້ງທ່ານວ່າ ມີໃນເສົ່າຮັບເງິນອູ້ງໃນຄວາມຮັບຜິດຂອບເລີ່ມໄດ້ ເລີ່ມທີ່ໄດ້ຄື່ງເລີ່ມທີ່ໄດ້  
ແລະ ໄດ້ໃໝ່ໃນເສົ່າຮັບເງິນໄປແລ້ວເລີ່ມໄດ້ ເລີ່ມທີ່ໄດ້ຄື່ງເລີ່ມທີ່ໄດ້ ອ່າງຊ້າໄມ່ເກີນວັນທີສາມສົນເອົດຕຸລາຄົມຂອງ  
ປິດໄປ ແລະ ໃຫ້ໜ້າໜ້າໜ່ວຍງານຄັ້ງຮວມຮຽນຮາຍງານເສັນອຳນວຍປິດຕະກຳປົກປອງສ່ວນທີ່ອຳນວຍ  
ເພື່ອນຳເສັນຜູ້ບໍລິຫານທີ່ອຳນວຍ

ຂໍ້ ១៧ ໃນເສົ່າຮັບເງິນເລີ່ມໄດ້ໃໝ່ສໍາຮັບຮັບເງິນຂອງປີໄດ້ ໃຫ້ຮັບເງິນກາຍໃນປິດຕະກຳທີ່ເກີນໄດ້  
ຈົ່ນປີໃໝ່ກໍໃໝ່ໃນເສົ່າຮັບເງິນເລີ່ມໃໝ່ ໃນເສົ່າຮັບເງິນຈັບໃດທີ່ຍັງໄມ້ໃໝ່ໃຫ້ຄົດໄວ້ກັບເລີ່ມ ແຕ່ໃຫ້ປ່ຽ  
ເຈະຮູ້ ຢີ້ປະທັບຕາຣາເລີກໃໝ່ ເພື່ອໃຫ້ເປັນທີ່ສັງເກຕົມໃຫ້ນຳມາໃຫ້ຮັບເງິນໄດ້ຕ່ອໄປ

ຂໍ້ ១៨ ໃນເສົ່າຮັບເງິນຫ້າມບູດ ລົບ ແກ້ໄຂ ເພີ່ມເຕີມ ຈຳນວນເງິນຫຼື ຂໍ້ຜູ້ຈໍາຮະເງິນ ທາກ  
ໃນເສົ່າຮັບເງິນຈັບໃດຕ່ງການຮັບເງິນຜິດພາດ ກໍໃໝ່ຈົດມ່າຈຳນວນເງິນແລະເຂີຍໃໝ່ທີ່ຈຳນວນ ແລ້ວໃຫ້  
ຜູ້ຮັບເງິນລົງລາຍນີ້ຂໍ້ກຳກັບການຈົດມ່ານີ້ໄວ້ດ້ວຍ ຢີ້ຈົດມ່າເລີກໃໝ່ໃນເສົ່າຮັບເງິນນີ້ທີ່ຈັບ  
ແລະ ໃຫ້ຕົດໄວ້  
ກັບສຳແນາໃນເສົ່າຮັບເງິນໃນເລີ່ມ ແລ້ວອອກໃນເສົ່າຮັບເງິນຈັບໃໝ່

ຂໍ້ ១៩ ໃຫ້ໜ່ວຍງານຄັ້ງເກີນຮັກມາສໍາແນາໃນເສົ່າຮັບເງິນຈົ່ງຍັງນີ້ໄດ້ຕຽບສອບຈາກຜູ້ນີ້ອໍານາຈ  
ຕຽບສອບໄວ້ໃນທີ່ປິດຕະກຳຍ່າໄຫ້ສູງຫາຍ ແລະ ເມື່ອໄດ້ຕຽບສອບແລ້ວກໍໃຫ້ເກີນໄວ້ອ່າງເອກສາຮຽນດາ

ໜມວດ ຕ  
ກາຮເກີບຮັກຍາເຈີນ

ສ່ວນທີ ១

ຕຸ້ນີຣັກຍັກເກີບເຈີນ

ຂໍ້ ២០ ຕຸ້ນີຣັກຍັກຂອງອົງປະກອບສ່ວນທ້ອງຄືນໃຫ້ຕິດຫຼືອຕິດໄວ້ໃນຫ້ອ່ານ້າຄ ຫຼືອກແລືກ  
ຫຼືອກຄົນໄມ້ນີ້ຫ້ອນມ້ານ້າຄ ຫຼືອກແລືກໃຫ້ຕິດຫຼືອຕິດໄວ້ໃນທີ່ມ້ານ້າຄ ແລະປລອດກັບກາຍໃນສໍານັກງານ  
ຂອງອົງປະກອບສ່ວນທ້ອງຄືນນີ້

ຫາກນີ້ຈໍານວນເງິນສັດທີ່ເກີບຮັກຍາໄວ້ໃນຕຸ້ນີຣັກຍັກຕາມວຽກຄະນິ່ງໃຫ້ນໍາຝາກຮນາຄາຮ້າງຈໍານວນໃນວັນ  
ທໍາກາຣດັ່ງໄປ ກຣົນເຫັນວາລົດຕໍານຸລຫຼືອອົງປະກອບສ່ວນຕໍານຸລທີ່ມີພື້ນທີ່ຫ່າງໄກລກາຣຄມນາຄມ ໄນ  
ສະດວກ ໄນສາມາດນໍາຝາກຮນາຄາ ໄດ້ເປັນປະຈຳທຸກວັນໃຫ້ເກີບຮັກຍາເຈີນສັດໃນຕຸ້ນີຣັກຍັກໄດ້ ແລະໃຫ້ນໍາເງິນສັດ  
ດັ່ງກ່າວຝາກຮນາຄາໃນວັນທໍາກາຣສູດທ້າຍຂອງສັປັກ໌

ຂໍ້ ២១ ຕຸ້ນີຣັກຍັກໃໝ່ມີລູກກຸງໝູແຈອຍ່າງນ້ອຍສອງດອກ ແຕ່ລະດອກມີລັກຍະປະຕ່າງກັນ ໂດຍໃຫ້  
ກຣນາກເກີບຮັກຍາເຈີນດື້ອລູກກຸງໝູແຈກນະດອກ

ຕຸ້ນີຣັກຍັກນີ້ ១ ໃຫ້ມີລູກກຸງໝູແຈອຍ່າງນ້ອຍສອງສໍາຮັນ ໃຫ້ກຣນາກເກີບຮັກຍາເຈີນເກີບຮັກຍານີ້ສໍາຮັນ  
ນອກນີ້ໃຫ້ນໍາຝາກເກີບຮັກຍາໃນລັກຍະທີ່ນ້ອງໄວ້ໃນຕຸ້ນີຣັກຍັກເກີບເຈີນຂອງສ່ວນຮາຈກົງຈານອື່ນຕາມທີ່ເຫັນສົມຄວນ

ສ່ວນທີ ២

ກຣນາກເກີບຮັກຍາເຈີນ

ຂໍ້ ២២ ໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານທ້ອງຄືນແຕ່ງຕັ້ງຄະກຣນາກເກີບຮັກຍາເຈີນໄວ້ ແລະ ສໍານັກງານອ່າງນ້ອຍສາມຄາ  
ໃນຈໍານວນນີ້ໃຫ້ຫ້ວໜ້າຫ້ວຍງານຄລັງເປັນກຣນາກໂດຍຕໍາແໜ່ງໜຶ່ງຄນ ແລະກຣນາກເກີບຮັກຍາເຈີນອື່ນອີກ  
ອ່າງນ້ອຍສອງຄນ

ກາຣແຕ່ງຕັ້ງກຣນາກເກີບຮັກຍາເຈີນຕາມວຽກຄະນິ່ງ ໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງຈາກພັກງານສ່ວນທ້ອງຄືນຕັ້ງແຕ່  
ຮະດັບສາມ ຫຼືເຖີຍນເທົ່ານີ້ໄປ ເວັນແຕ່ອງອົງປະກອບສ່ວນທ້ອງຄືນມີພັກງານສ່ວນທ້ອງຄືນໄມ້ຄຣນ

ຈຳນວນທີ່ຈະແຕ່ງຕັ້ງເປັນກຽມກາ ໄກແຕ່ງຕັ້ງພັນກົງຈານສ່ວນທົ່ວທີ່ຄືນຮັບອື່ນ ພຶ້ມໜ້ວຍຜູ້ບໍາທີ່ການທົ່ວທີ່ຄືນ  
ເປັນກຽມກາໃຫ້ຄຽນຈຳນວນກີ່ໄດ້

ຂໍ້ອ ۲۳ ໃຫ້ກຽມກາເກີ່ນຮັກຢາເຈີນເປັນຜູ້ຄືອລູກຄຸ້ມແຈຕູ້ນິຮັກຍ ໃນກຽມທີ່ຕູ້ນິຮັກຍມີທີ່ໄສ່ຄຸ້ມແຈ  
ສາມດອກແລະນີ້ກຽມກາສາມຄນ ໃຫ້ກຽມກາຄືອຄຸ້ມແຈຄະຫົ່ງດອກ ແຕ່ດ້າຕູ້ນິຮັກຍມີທີ່ໄສ່ຄຸ້ມແຈສອງດອກ  
ແຕ່ນີ້ກຽມກາສາມຄນ ກີ່ໃຫ້ກຽມກາທີ່ອາວຸໂສຄືອຄຸ້ມແຈຄະຫົ່ງດອກ

ຂໍ້ອ ۲۴ ກຽມກາເກີ່ນຮັກຢາເຈີນຜູ້ໄດ້ໄນ່ສາມາດປັບປຸງຕິຫັນທີ່ກຽມກາໄດ້ ໃຫ້ຜູ້ບໍາທີ່ການທົ່ວທີ່ຄືນ  
ພິຈາລະນາເຕັ້ງຕັ້ງພັນກົງຈານສ່ວນທົ່ວທີ່ຄືນ ພຶ້ມໜ້ວຍຜູ້ບໍາທີ່ການທົ່ວທີ່ຄືນ ຕາມຂໍ້ອ ۲۲ ເປັນກຽມກາແຫນ່ງຫົວໝາວ  
ໃຫ້ຄຽນຈຳນວນ ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ທີ່ຈະເປັນກຽມກາແຫນ່ງແຕ່ງຕັ້ງໄວ້ເປັນກຽມກາປະຈຳເພື່ອປັບປຸງຕິຫັນທີ່ແຫນ່ງ  
ຫົວໝາວກີ່ໄດ້

ກຽມປັບປຸງຕິຫັນທີ່ກຽມກາແຫນ່ງດາມວຽກທີ່ມີຕົວຢ່າງກົດໆ ຕ້ອງສ່ານອນແລະຮັບນອບຄຸ້ມແຈຮ່ວງກຽມກາ  
ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບນອບໝາຍໃຫ້ທຳຫັນທີ່ກຽມກາແຫນ່ງຫົວໝາວ ຮວນທັງຕ້ອງຕຽບນັບຕ້ວເຈີນແລະຫລັກສູນແຫນ່ງ  
ຕ້ວເຈີນເກີ່ນຮັກຢາໄວ້ໃນຕູ້ນິຮັກຍໃຫ້ລູກທີ່ຕ້ອງດາມຮາຍງານສານະການເຈີນປະຈຳວັນແລ້ວບັນທຶກການສ່ານອນ  
ແລະຮັບນອບພ້ອມກັບລົງລາຍນີ້ຂໍ້ອກຽມກາທຸກຄນໄວ້ໃນຮາຍງານສານະການເຈີນປະຈຳວັນ

ໜ້ານນີ້ໃຫ້ກຽມການອບລູກຄຸ້ມແຈໃຫ້ຜູ້ອື່ນທຳຫັນທີ່ກຽມກາແຫນ່ງ ເວັນແຕ່ເປັນກຽມກາໃຫ້ກຽມກາ  
ໜຶ່ງໄດ້ຮັບແຕ່ງຕັ້ງເປັນກຽມກາແຫນ່ງຫົວໝາວ

ຂໍ້ອ ۲۵ ກຽມກາເກີ່ນຮັກຢາເຈີນຕ້ອງເກີ່ນຮັກຢາລູກຄຸ້ມແຈໄວ້ໃນທີ່ປິດກັບ ອ່ານໄໝສູງຫາຍຫຼືໄໝ  
ຜູ້ໄດ້ລັກລອນນໍາໄປພິມພົບແບບລູກຄຸ້ມແຈໄດ້ ທາກປ່າກງົງວ່າລູກຄຸ້ມແຈສູງຫາຍ ພຶ້ມໜ້ວຍກຽມທີ່ສັງລັບຈະນີ້  
ຜູ້ປິດລອນແປ່ງລູກຄຸ້ມແຈ ໃຫ້ຮາຍງານຜູ້ບໍາທີ່ການທົ່ວທີ່ຄືນເພື່ອສັ່ງການໂດຍເຮົວ

### ສ່ວນທີ່ ๓ ກຽມກາເກີ່ນຮັກຢາເຈີນ

ຂໍ້ອ ۲۶ ໃຫ້ຫົວໝາຫັນວ່າຍານຄັ້ງຈັດທຳຮາຍງານສານະການເຈີນປະຈຳວັນຕາມແບບທີ່ກຽມສ່າງເສັນ  
ກຽມກາປົກກອງທົ່ວທີ່ຄືນກຳຫັນດເປັນປະຈຳທຸກວັນທີ່ມີກຽມຮັບຈ່າຍເຈີນ ທາກວັນໄດ້ໄນ່ມີກຽມຮັບຈ່າຍເຈີນຈະໄມ່ທຳ  
ຮາຍງານສານະການເຈີນປະຈຳວັນສໍາຮັບວັນນີ້ກີ່ໄດ້ ແຕ່ໃຫ້ໝາຍເຫດໃນຮາຍງານສານະການເຈີນ  
ປະຈຳວັນທີ່ມີກຽມຮັບຈ່າຍເຈີນໃນວັນຄັດໄປໄຫ້ທຽບດ້ວຍ

ຂໍ້ອ ໒໗ ເມື່ອລື້ນເວລາຮັບຢ່າງເງິນ ໄທ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ດຳເນີນການນຳເງິນທີ່ໄດ້ຮັບນຳຝາກຫາການທັງຈຳນວນ  
ຫາກນຳຝາກຫາການໄມ່ທັນໃຫ້ນຳເງິນທີ່ຈະເກີບຮັກຍາ ແລະ ຮາຍງານສຖານະການເງິນປະຈຳວັນ ສ່າງນອນ  
ຕ່ອຄະກຽມການເກີບຮັກຍາເງິນ

ຂໍ້ອ ໒໘ ກຣົມື່ເງິນສົດເກີບຮັກຍາໃຫ້ກຽມການເກີບຮັກຍາເງິນຮ່ວມກັນຕຽບສອບຕົວເງິນກັບຮາຍງານ  
ສຖານະການເງິນປະຈຳວັນ ເມື່ອປາກກູ້ວ່າຄູກຕ້ອງແລ້ວໃຫ້ນຳເງິນເຂົ້າເກີບຮັກຍາໃນຕຸ້ນິຣັກຍີແລະ ໃຫ້ກຽມການ  
ທຸກຄົນລົງລາຍມື້ອ່ອໃນຮາຍງານສຖານະການເງິນປະຈຳວັນໄວ້ເປັນຫລັກສູານ ແລ້ວໃຫ້ຫົວໜ້າໜ້າວ່າຍານຄັ້ງ  
ເສັນອຳນວຍປັດຈຸບັນກັບຄົນທີ່ມີຄວາມສ່ວນທັງຄົນ ເພື່ອນຳເສັນອຳໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານທົ່ວໂລກ

ຂໍ້ອ ໒໙ ໃນກຣົມື່ປາກກູ້ວ່າ ເງິນທີ່ກຽມການໄດ້ຮັບນອນໃຫ້ເກີບຮັກຍາໄມ່ຕຽບກັບຈຳນວນຊື່  
ແສດງໄວ້ໃນຮາຍງານສຖານະການເງິນປະຈຳວັນ ໃຫ້ຄະກຽມການເກີບຮັກຍາເງິນແລະຜູ້ນຳສ່າງເງິນຮ່ວມກັນ  
ບັນທຶກຈຳນວນເງິນທີ່ຕຽບນັ້ນໄດ້ໃນຮາຍງານສຖານະການເງິນປະຈຳວັນ ແລະ ລົງລາຍມື້ອ່ອກຽມການທຸກຄົນ  
ພ້ອມດ້ວຍເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ນຳສ່າງເງິນ ແລ້ວນຳເງິນເຂົ້າເກີບຮັກຍາໄວ້ໃນຕຸ້ນິຣັກຍີ ແລະ ໃຫ້ຄະກຽມການເກີບຮັກຍາເງິນ  
ຮາຍງານໃຫ້ປັດຈຸບັນກັບຄົນທີ່ມີຄວາມສ່ວນທັງຄົນທັນທີ ເພື່ອເສັນອຳຜູ້ບໍລິຫານທົ່ວໂລກທີ່ມີຄວາມສ້າງການ

ຂໍ້ອ ໒ໜ ເມື່ອນຳເງິນເຂົ້າເກີບຮັກຍາໃນຕຸ້ນິຣັກຍີເຮັບຮ້ອຍແລ້ວ ໃຫ້ກຽມການເກີບຮັກຍາເງິນໄສ່ຄຸລູແຈຕູ້  
ນິຣັກຍີໃຫ້ເຮັບຮ້ອຍແລະ ລົງລາຍມື້ອ່ອນນະຄະດາຍປຶກທັນ ພຣີຕຣາປະຈຳກັ່ງ ພຣີດິນເໜື້ນຍາ ຂອງກຽມການ  
ເກີບຮັກຍາເງິນແຕ່ລະຄົນ ໄວ້ບັນເຊື້ອກຜູກມັດຕຸ້ນິຣັກຍີໃນລັກຍະທີ່ແຜ່ນນະຄະດາຍປຶກທັນ ພຣີຕຣາປະຈຳກັ່ງ  
ພຣີດິນເໜື້ນຍາ ຈະຕ້ອງຄູກທຳລາຍເມື່ອມີການເປີດຕຸ້ນິຣັກຍີ

ໃນກຣົມື່ທີ່ຕຸ້ນິຣັກຍີຕັ້ງອູ່ໃນຫ້ອ່ານຸ່ມ້ນຄົງຫຼືອກຮ່າງເຫັນ ການລົງລາຍມື້ອ່ອນນັ້ນແຜ່ນນະຄະດາຍ ປຶກທັນ  
ຫຼືອຕຣາປະຈຳກັ່ງ ພຣີດິນເໜື້ນຍາຂອງກຽມການເກີບຮັກຍາເງິນ ຈະກະທຳທີ່ປະຕູຫ້ອນນັ້ນຄົງຫຼືອກຮ່າງ  
ເຫັນເດືອນເພື່ອເພີ່ມແຕ່ເດືອນເພີ່ມ

ຂໍ້ອ ໒ໜ ໃນວັນທຳການຄັດໄປ ໃຫ້ຄະກຽມການເກີບຮັກຍາເງິນນອນເງິນທີ່ເກີບຮັກຍາໄວ້ທັງໝົດໃຫ້  
ຫົວໜ້າໜ້າວ່າຍານຄັ້ງ ພຣີເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນແລ້ວແຕ່ກຣົມື່ຮັບໄປເພື່ອດຳເນີນການນຳຝາກຫາການໂດຍໃຫ້ລົງ  
ລາຍມື້ອ່ອນນັ້ນແຜ່ນນະຄະດາຍປຶກທັນ ພຣີຕຣາປະຈຳກັ່ງ ພຣີດິນເໜື້ນຍາຂອງກຽມການ ເມື່ອ  
ປາກກູ້ວ່າອູ່ໃນສກາພເຮັບຮ້ອຍຈຶ່ງໃຫ້ເປີດໄດ້

ຂໍ້ອ ໒໨ ກ່ອນເປີດປະຕູຫ້ອນນັ້ນຄົງ ພຣີປະຕູກຮ່າງເຫັນ ພຣີຕຸ້ນິຣັກຍີ ໃຫ້ກຽມການເກີບຮັກຍາເງິນ  
ຕຽບຄຸລູແຈ ລາຍມື້ອ່ອນນັ້ນແຜ່ນນະຄະດາຍປຶກທັນ ພຣີຕຣາປະຈຳກັ່ງ ພຣີດິນເໜື້ນຍາຂອງກຽມການ ເມື່ອ  
ປາກກູ້ວ່າອູ່ໃນສກາພເຮັບຮ້ອຍຈຶ່ງໃຫ້ເປີດໄດ້

หากปรากฏว่า แผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้ง หรือคินเนนี่ของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สังสัยว่าจะมีการทุจริต ให้รายงานให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๓๓ ให้หน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่าย และเก็บรักษาเงิน ให้นำข้อกำหนดในการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาดือปฏิบัติ

#### ส่วนที่ ๔

#### การรับส่งเงิน

ข้อ ๓๔ เงินรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เก็บรักษาไว้ตามข้อ ๒๐ ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน ก咽ในวันนี้น ถ้าฝากในวันนี้ไม่ทันให้นำฝากตั้นนิรภัย และวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไป ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน

ข้อ ๓๕ การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเงินสดและหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่น แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสาม หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการ รับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงินและจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำรวจความคุณรักษาระบบความปลอดภัยด้วยก็ได้

การแต่งตั้งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือและให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง หากกรรมการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งไว้ให้นำความในข้อ ๒๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการรับส่งเงินมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมเงินที่นำส่งโดยให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ตรวจนับจำนวนเงินซึ่งได้รับมอบหมายให้รับส่งกับใบนำส่งและบันทึกการรับเงิน เพื่อนำส่งให้ถูกต้องตรงกันแล้วลงลายมือชื่อในบันทึกพร้อมกับผู้มอบหรือผู้รับมอบเงิน ทั้งสองฉบับ โดยให้คณะกรรมการรับส่งเงินเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับมอบให้ผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ

(๒) บรรจุเงินลงหีบห่อใส่ถุงแจหรือใช้เชือกผูกมัด และตราประจำครั้งหรือคินเนนี่ของกรรมการรับส่งเงินทุกคนที่เชือกมัดหีบห่อในลักษณะที่เมื่อเปิดหีบห่อ ตราประจำครั้งหรือคินเนนี่จะต้องถูกทำลาย และมอบหีบห่อให้กรรมการซึ่งเป็นผู้อาชญาเพื่อนำเงินเดินทางไปส่งต่อไป

(๓) ให้กรรมการรับส่งเงินพร้อมกันออกเดินทางไปยังสถานที่รับส่งเงินทันที ห้ามวิ่งแยกย้ายจากกันหรือหยุดพักระหว่างทาง โดยไม่มีเหตุผลจำเป็น และเมื่อไปถึงสถานที่นำส่งเงินแล้วให้รับนำเงินส่งให้เสร็จสิ้นภายในวันทำการนั้น หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(๔) ก่อนเปิดหีบห่อเพื่อนำส่งเงิน ให้กรรมการรับส่งเงินทุกคนพร้อมกันตรวจสอบสภาพลูกกุญแจและตราประจำครั้ง หรือคินเนียฯ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยแล้ว จึงให้นำเงินออกส่ง

หากปรากฏว่า หีบที่ห่ออยู่ในลักษณะไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์ชวนให้สงสัยว่าจะมีการทำร้ายเงินในหีบที่ห่อ ให้คณะกรรมการรับส่งเงินเริ่มรายงานปลัดองค์กรปักครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการต่อไป ส่วนเงินให้คณะกรรมการนำส่งให้แล้วเสร็จ

(๕) กรณีจำนวนเงินที่นำส่งมีปลอมແเปล่งจำนวนเท่าใด ให้คณะกรรมการรับส่งเงินนำส่งเงินตามจำนวนที่นำส่งได้ และให้บันทึกจำนวนเงินปลอมແเปล่งนั้นไว้ในบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่ง แล้วลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าพนักงานของผู้รับเงิน และเมื่อกลับถึงองค์กรปักครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้รายงานปลัดองค์กรปักครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

(๖) เมื่อคณะกรรมการรับส่งเงินได้รับส่งเงินเสร็จเรียบร้อย และเดินทางกลับถึงองค์กรปักครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้รีบมอบคู่ฉบับใบนำส่งเงินหรือหลักฐานการรับมอบเงินให้หน่วยงานผู้นำส่ง หรือขอเบิกเงินในวันนี้ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้นำส่งหรือขอเบิกเงินตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงินหรือขอเบิกเงิน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้บันทึกการรับมอบต่อ กันไว้

ข้อ ๓๗ การถอนเงินฝากธนาคารขององค์กรปักครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่ได้แยกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ให้องค์กรปักครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงื่อนไขการสั่งจ่ายต่อธนาคารโดยให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้มีผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปักครองส่วนท้องถิ่นลงนามสั่งจ่ายด้วยทุกครั้ง และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดูแลรักษาเงินร่วมกัน ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคน และให้มอบหมายพนักงานท้องถิ่นด้วยตัวเองแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปเพิ่มอีกหนึ่งคนในกรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน

การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้นและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ຕັ້ງແຕ່ຮະດັບສາມຫຼືເທື່ນເທົ່ານີ້ໄປອີກໜຶ່ງຄນ ເປັນຜູ້ມີອຳນາຈລົງລາຍມື້ອໍ່ຮ່ວມກັນຄອນເຈີນຝາກຂອງ  
ໜ່ວຍງານນີ້ ຈ

ກຣົມືກາຮອນເຈີນຝາກຈາກຄລັງຈັງຫວັດ ໄທ້ປົງປັນຕິຕາມຮະບັບປົງປັນທີກະທຽວກາຮອນຄລັງກຳນັດ

#### ໜ່ວດ ๔

#### ກາຮບັບປົງປັນ

ຂໍ້ອ ၃၈ ກ່ອນກາຮບັບປົງປັນເຈີນຝາກຈາກຄລັງຈັງປະຈຸບປະນາມຮາຍຈ່າຍປະຈຳປີຫຼືອນປະນາມຮາຍຈ່າຍ ເພີ່ມເຕີມ  
ໃຫ້ໜ່ວຍງານຜູ້ເບີກຢືນແພນກາຮໃຊ້ຈ່າຍເຈີນຕ່ອນໜ່ວຍງານຄລັງທຸກສາມເດືອນ

ໃນກຣົມືທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຈາກປັນແພນກາຮໃຊ້ຈ່າຍເຈີນຂອງໜ່ວຍງານຜູ້ເບີກໄດ້ຕາມຄວາມແໜ່ງສຸມ ແລະ  
ສອດຄລື່ອງກັບຮູນະກາຮຄລັງຂອງອົງກົດປົກໂຄຮອງສ່ວນທົ່ວງຄືນ

ກາຮຈັດທຳແພນກາຮໃຊ້ຈ່າຍເຈີນໃຫ້ເປັນໄປຕາມແບບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກົດປົກໂຄຮອງທົ່ວງຄືນກຳນັດ

ຂໍ້ອ ၃၉ ກາຮຂອບເບີກເຈີນຈາກໜ່ວຍງານຄລັງຂອງອົງກົດປົກໂຄຮອງສ່ວນທົ່ວງຄືນຕາມຈາກປະນາມ  
ຮາຍຈ່າຍປະຈຳປີປະນາມໄດ້ ໃຫ້ເບີກໄດ້ເຕີເລີ່ມພະໃນປະຈຳປີປະນາມນີ້ ລວມທັງເຈີນອຸດໜຸນທີ່ຮູບາລໃຫ້ອົງກົດ  
ປົກໂຄຮອງສ່ວນທົ່ວງຄືນໂດຍຮູບວັດຖຸປະສົງກົດເວັ້ນແຕ່

(១) ເປັນເຈີນຈາກປະນາມຮາຍຈ່າຍທີ່ຍັງນີ້ໄດ້ກ່ອນນີ້ຜູກພັນໃນປະຈຳປີປະນາມນີ້ ແລະໄດ້ຮັບອຸນຸມຕິ  
ໃກ້ກັນເຈີນໄວ້ຕ່ອງຜູ້ມີອຳນາຈຕາມຮະບັບປົງປັນແລ້ວ

(២) ເປັນຈາກປະນາມຮາຍຈ່າຍທີ່ໄດ້ກ່ອນນີ້ຜູກພັນໄວ້ກ່ອນສິ້ນປະຈຳປີປະນາມ ແລະໄດ້ຮັບອຸນຸມຕິຈາກ  
ຜູ້ບໍລິຫານທົ່ວງຄືນໃກ້ກັນເຈີນໄປຈ່າຍໃນປະຈຳປີປະນາມຄັດໄປ

(៣) ກຣົມືນີ້ເຈີນອຸດໜຸນທີ່ຮູບາລໃຫ້ອົງກົດປົກໂຄຮອງສ່ວນທົ່ວງຄືນໂດຍຮູບວັດຖຸປະສົງກົດເວັ້ນ  
ໄນ່ທັນກາຍໃນສິ້ນປະຈຳປີປະນາມທີ່ຜ່ານມາ ແລະໄດ້ບັນທຶກບັນຫຼຸງໃວ້ແລ້ວ

ຂໍ້ອ ၄၀ ກາຮເບີກເຈີນຂອງອົງກົດປົກໂຄຮອງສ່ວນທົ່ວງຄືນ ໃຫ້ໜ່ວຍງານຜູ້ເບີກຂອບເບີກກັບໜ່ວຍງານຄລັງ  
ໂດຍໃຫ້ໜ້າຫ້າໜ່ວຍງານຜູ້ເບີກເປັນຜູ້ລົງລາຍມື້ອໍ່ເບີກເຈີນແລະໃຫ້ວັງນິກາຕາມແບບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກົດປົກໂຄຮອງ  
ທົ່ວງຄືນກຳນັດ

ກາຮເບີກເຈີນຕ້ອງນີ້ຫລັກຮູນກາຮເບີກເພື່ອປະໂຫຍດໃນກາຮຕຽບສອນ ແລະໃຫ້ຜູ້ເບີກລົງລາຍມື້ອໍ່  
ຮັບຮູນຄວາມຄຸກຕ້ອງໃນຫລັກຮູນກາຮເບີກທີ່ເປັນກາພຄ່າຍຫຼືສໍາເນາທຸກຈົນນັ້ນ

ข้อ ๔๑ ถ้าหากเบิกเงินจะต้องพิมพ์จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรจะต้องพิมพ์ให้ชัดเจน ห้ามขุดลบ หากผิดพลาดให้แก้ไขโดยวิธีขีดฆ่า แล้วพิมพ์ใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองการขีดฆ่านั้นด้วย

การพิมพ์จำนวนเงินในถ้าหากเบิกเงินที่เป็นตัวอักษร ให้พิมพ์จำนวนที่ขอเบิกให้ชัดคำว่า “ตัวอักษร” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะพิมพ์จำนวนเพิ่มเติมให้สูงขึ้นได้

ข้อ ๔๒ เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงานคลัง กายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง

ข้อ ๔๓ การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่าย และหรือเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ ปีใด ให้วางถ้าหากเบิกเงินได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

ในการณ์ที่ได้มีการกันเงินไว้ ให้วางถ้าหากได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของระยะเวลาที่กันเงิน

ข้อ ๔๔ เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันสิ้นเดือน ให้วางถ้าหาก กายในวันที่ยี่สิบห้าของเดือนนั้น

ข้อ ๔๕ การเบิกเงินซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ และมีการเรียกเก็บเป็นงวด ๆ หรือ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามประเภทที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น เมื่องคกรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้

ข้อ ๔๖ การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน เงินค่า เช่าบ้านพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือการเบิกเงินช่วยเหลืออื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับดำเนินการวางแผนถ้าหากเบิกเงิน โดยเรื่อย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง

ข้อ ๔๘ เว้นแต่กรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๑ และข้อ ๔๒ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้มีเอกสารประกอบถ้า ดังนี้

(๑) สัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนึ่ง เช่น หลักฐาน การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง

(๒) ใบแจ้งหนี้ หรือใบสั่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน

(๓) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน

เอกสารหลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ ๔๕ การเบิกเงินเพื่อจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้มีสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ หรือหลักฐานอื่นซึ่งแสดงว่าได้จะถึงกำหนดจ่ายเงินแล้วประกอบภารกิจด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงทะเบียนมีอิทธิพลรับรองก็ได้

ข้อ ๕๐ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ซึ่งเป็นการซื้อหรือจ้างโดยวิธี  
ตกลงราคาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ ให้แสดงรายการทรัพย์สิน และจำนวน  
เงินเป็นรายประเภทประกอบภารกิจขอเบิกเงิน

ข้อ ๕๑ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อที่ดิน ให้มีสัญญาจะซื้อจะขาย หรือสัญญาซื้อขายประกอบกิจการด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกดังลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ ๕๒ การเบิกเงินในหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ให้ทำการเบิกจ่ายได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และให้มีหลักฐานแสดงว่าเงินจำนวนที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

## ข้อ ๕๓ การเบิกเงินรายจ่ายงบกลางเป็นค่าใช้จ่ายอย่างใด ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๕๔ การเบิกเงินในหมวดเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิได้ดำเนินการเอง และได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นตามระเบียบไว้แล้ว ให้ดำเนินการได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ การก่อให้เกิดหนี้และการเบิกเงินต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย

### **ข้อ ๕๕ การเบิกเงินกองบประมาณให้เป็นไปตามวิธีการที่กรรมสั่งเสริมการปักครองห้องถึ่นกำหนด**

ข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำที่เกิดขึ้นในปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายในปีนั้นไปจ่าย

เงินที่เบิกไปเพื่อจ่ายให้ยืม ถ้าจำเป็นต้องจ่ายติดต่อความเกี่ยวไปถึงปีงบประมาณใหม่ จะเบิกเงินล่วงหน้าจากปีปัจจุบันไปจ่ายสำหรับระยะเวลาในปีใหม่ก็ได้ โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่างของปีที่เบิกเงินงบประมาณ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไม่เกินหกสิบวัน

(๒) สำหรับปฎิบัตรราชการอื่น ๆ ไม่เกินสิบห้าวัน

## ໜວດ ៥

## ກາຮກັນເງິນ

ຂໍ້ ៥໬ ກຣັນທີ່ອົງກຣປອງສ່ວນທ້ອງຄືນໄດ້ກ່ອນໜີ້ຜູກພັນໄວ້ກ່ອນສິນປີ ໂດຍສັ່ງຫຼື້ອຮ້ອສ່ົ່ງຈ້າງ  
ຫຼື້ອກາຮເຊ່າທຽບສິນ ດ້ວຍເຫັນວ່າກາຮເບີກເງິນໄປໝໍາຮະໜີ້ຜູກພັນໄມ້ທັນສິນປີ ໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານທ້ອງຄືນອນນຸມຕີ  
ໃຫ້ກັນເງິນໄວ້ເບີກໃນປັດໄປໄດ້ອີກໄມ້ເກີນຮະບະເວລາໜຶ່ງປີ

ຫາກດໍາເນີນກາຮຕາມວຽກນີ້ໄມ້ແລ້ວເສົ້າຈ ໄຫ້ຂອງບໍລິຫານເບີກຈ່າຍເງິນຕ່ອສກາທ້ອງຄືນໄດ້ອີກ  
ໄມ້ເກີນທຸກເຄືອນ

ຂໍ້ ៥໧ ໃຫ້ວາງຈູກກັນເງິນຕາມແບບທີ່ກຣນສ່າງເສົ້າມກາຮປົກປອງທ້ອງຄືນກໍານົດກ່ອນວັນສິນປີ  
ອ່າງນ້ອຍສາມສົບວັນ ເວັນແຕ່ມີເຫດຜູກພັນ ຜູ້ບໍລິຫານທ້ອງຄືນອາຈພິຈາລາດອນນຸມຕີໃຫ້ບໍລິຫານ ຢື່ນຂອ  
ກັນເງິນໄດ້ໄມ້ເກີນວັນທໍາກາຮສຸດທ້າຍຂອງປິນ໌

ຂໍ້ ៥໮ ໃນກຣັນທີ່ມີຮາຍຈ່າຍໜວດຄ່າຄຽກກັນທີ່ດິນແລະສິ່ງກ່ອສ້າງ ຍັງມີໄດ້ກ່ອນໜີ້ຜູກພັນ ແຕ່ມີ  
ກວາມຈຳເປັນຈະຕ້ອງໃຊ້ຈ່າຍເງິນນີ້ຕ່ອໄປອີກ ໃຫ້ອົງກຣປອງສ່ວນທ້ອງຄືນຮາຍງານຂອນນຸມຕີກັນເງິນຕ່ອ  
ສກາທ້ອງຄືນໄດ້ອີກໄມ້ເກີນຮະບະເວລາໜຶ່ງປີ

ຫາກອົງກຣປອງສ່ວນທ້ອງຄືນຍັງມີໄດ້ດໍາເນີນກາຮກ່ອນໜີ້ຜູກພັນຕາມເງື່ອນໄໄລໃນວຽກນີ້ ໄຫ້ຂອ  
ອນນຸມຕີບໍລິຫານເບີກຈ່າຍເງິນໄດ້ໄມ້ເກີນອີກຫຶ່ງປີຕ່ອສກາທ້ອງຄືນ ຫຼື້ອກຣັນມີກວາມຈຳເປັນຈະຕ້ອງເກົ່າໄຂ  
ເປີ່ຍນແປ່ງຮາຍກາຮດັ່ງກ່າວທີ່ທໍາໄຫ້ ລັກພະ ປິມາພ ອຸລພາພເປີ່ຍນ ທີ່ເປີ່ຍນແປ່ງສຕານທີ່  
ກ່ອສ້າງ ໄຫ້ຂອອນນຸມຕີເປີ່ຍນແປ່ງແລະຫຼື້ອບໍລິຫານເບີກຈ່າຍເງິນໄດ້ໄມ້ເກີນອີກຫຶ່ງປີຕ່ອສກາທ້ອງຄືນ  
ແລ້ວແຕ່ກຣັນ

ກຣັນເນື່ອສິນສຸດຮະບະເວລາກາຮກັນເງິນແລະບໍລິຫານເບີກຈ່າຍເງິນແລ້ວ ບໍ່ໄດ້ໄດ້ດໍາເນີນກາຮຫຼື້ອມີ  
ເງິນເຫັນຈ່າຍຈາກເງິນດັ່ງກ່າວ ໄຫ້ເງິນຈໍານວນນີ້ຕົກເປັນເງິນສະສນ

## ໜວດ ៦

## ກາຮຕ່າງໆ ແລະ ກາຮອນນຸມຕີ

ຂໍ້ ៦០ ໄຫ້ຫົວໜ້າຫົວໜ້າວ່າງຈານຄັ້ງກັນເງິນແລະບໍລິຫານເບີກຈ່າຍເງິນແລ້ວ ບໍ່ໄດ້ຮັບນອນໝາຍເປັນຜູ້ຕ່ວງຈູກ

การตรวจวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่อนุมัติ  
ภูมิคุณ

- (๑) มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง
- (๒) มีหนี้ผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน กับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนด  
ที่จะต้องจ่ายเงิน

(๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ

(๔) มีเอกสารประกอบภูมิคุณถ้วนถูกต้อง

ข้อ ๖๑ ภูมิคุณหรือเอกสารประกอบภูมิคุณนับได้ไม่ถูกต้องในสาระสำคัญตามข้อ ๖๐ ให้ผู้ตรวจ  
ภูมิคุณแจ้งให้ผู้เบิกทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในสามวันทำการนับจากวันที่  
ได้รับทราบ ให้ผู้ตรวจภูมิคุณคืนภูมิคุณ

ในการณ์ที่ภูมิคุณมีข้อผิดพลาดเด็กน้อย ซึ่งมิใช่สาระสำคัญหรือจำนวนเงินที่ขอเบิกผู้ตรวจภูมิคุณจะแก้ไข  
ให้ถูกต้องแล้วแจ้งให้ผู้เบิกทราบก็ได้

ข้อ ๖๒ ภูมิคุณที่ตรวจถูกต้องแล้วตามข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงิน  
ที่ได้รับมอบหมายนำเสนอผู้บัญชาติท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บัญชาติท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้อนุมัติภูมิคุณ

ข้อ ๖๓ การอนุมัติภูมิคุณจะกระทำได้เมื่อสาระสำคัญถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๐ และ  
ผู้ตรวจภูมิคุณได้ลงลายมือชื่อตรวจภูมิคุณนั้นแล้ว

ในการณ์ที่ผู้อนุมัติมีเหตุผลสมควร จะอนุมัติภูมิคุณเป็นเงินจำนวนต่ำกว่าที่ขอเบิกก็ได้

ข้อ ๖๔ การอนุมัติภูมิคุณเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ในกรณีที่ไม่มีเหตุ  
ทักษิณ ให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการนับถ้วนจากวันรับภูมิคุณ ในกรณีที่มีเหตุทักษิณ  
ให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการนับถ้วนจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว

ข้อ ๖๕ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในภูมิคุณเบิกเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกลงในสมุด  
เงินสดตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๖๖ เมื่อหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่าย  
และเก็บรักษาเงิน ได้รับแจ้งรายการหนึ่ง หรือทำการคำนวณเงินค่าจ้างแรงงานแล้วให้จัดแยก  
ประเภทการจ่ายส่งหน่วยงานคลังเพื่อตรวจสอบและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภูมิคุณตามข้อ ๖๒ เพื่อ  
ขออนุมัติจ่ายเงินตามรายการนั้น ๆ

## ໜມວດ ๑

## ຂໍ້ກໍາທັນດໃນການຈ່າຍເງິນ

## ສ່ວນທີ ๑

## ການຈ່າຍເງິນ

ຂໍ້ ๖๗ ອົງຄົກປັກໂຮງສ່ວນທົ່ວອີນຈິນຈ່າຍເງິນຫຼືກ່ອ່ອນີ້ຜູ້ກັບພັນໄດ້ແຕ່ເຄີພາະທີ່ກຸ້ມາຍ ຮະເບີນ  
ຂົອບັນກັບ ຢ້ອອັນນັ້ງສື່ອສັ່ງການທີ່ກະທຽມມາດໄທຢຳກຳທັນດໄວ້

ຂໍ້ ๖๘ ການຈ່າຍເງິນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜີ້ຫຼືຜູ້ມີສີທີ່ໃຫ້ຈ່າຍເປັນເຊື້ອ ກຣົມຈຳເປັນທີ່ໄມ່ອາຈຈ່າຍເປັນເຊື້ອ  
ໄດ້ໃຫ້ຈັດທຳໃນຄອນເງິນຝາກນາຄາເພື່ອໃຫ້ນາຄາອອກຕົ້ວແລກເງິນສັ່ງຈ່າຍໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຫຼືຜູ້ມີສີທີ່ ການ  
ຈ່າຍເງິນຜ່ານນາຄາໃຫ້ເປັນໄປຕາມວິທີການທີ່ກຣົມສັ່ງເສຣິມການປັກໂຮງທົ່ວອີນທັນທັນດ

ຂໍ້ ๖๙ ການເຂີຍເຫັນເຊື້ອສັ່ງຈ່າຍໃຫ້ປົງປັນຕົກ ດັ່ງນີ້

(១) ການຈ່າຍເງິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ໃນກຣົມຊື້ໆ ຢ້ອເຫຼົ່າຫຮັພຍສິນ ຢ້ອຈ້າງທຳອອງໃຫ້ອອກເຊື້ອສັ່ງຈ່າຍໃນ  
ນາມຂອງເຈົ້າໜີ້ ຂຶດມ່າຄໍາວ່າ “ຫຼືກ່ອຕາມຄຳສັ່ງ” ຢ້ອ “ຫຼືຜູ້ຄື້ອ” ອອກແລະຂຶດຄ່ອມດ້ວຍ

(២) ການຈ່າຍເງິນຕາມສີທີ່ທີ່ພຶ່ງຈະໄດ້ຮັບໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜີ້ຫຼືຜູ້ມີສີທີ່ຮັບເງິນ ບາກມີຄວາມຈຳເປັນ  
ທີ່ຈະຕ້ອງສັ່ງຈ່າຍ ເພື່ອອັບເງິນສົມມາຈ່າຍໃຫ້ກະທຳໄດ້ໃນການຈ່າຍເງິນທີ່ມີວົງເງິນຕໍ່ກວ່າສອງພັນບາທໂດຍໃຫ້  
ອອກເຊື້ອສັ່ງຈ່າຍໃນນາມຫວັນໜ້າຫນ່ວຍງານຄລັງ ຢ້ອກຣົມທີ່ໄມ່ມີຫວັນໜ້າຫນ່ວຍງານຄລັງ ຢ້ອມີແຕ່ໄມ່ສາມາດ  
ປົງປັນຕົກນໍາທີ່ໄດ້ ໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານທົ່ວອີນແຕ່ງຕັ້ງພັນກົງການສ່ວນທົ່ວອີນດັ່ງຕັ້ງແຕ່ຮະດັບສາມ ຢ້ອເທີບນເທົ່ານັ້ນໄປ  
ແລະຂຶດມ່າຄໍາວ່າ “ຫຼືກ່ອຕາມຄຳສັ່ງ” ຢ້ອ “ຫຼືຜູ້ຄື້ອ” ອອກ ບ້ານອອກເຊື້ອສັ່ງຈ່າຍເງິນສົດ

(៣) ບາກເຈົ້າໜີ້ຫຼືຜູ້ມີສີທີ່ຮັບເງິນໄມ່ມາຮັບເຫັນກາຍໃນສົບຫ້າວັນນັບຕັ້ງແຕ່ວັນສັ່ງຈ່າຍ ໃຫ້ຍກເລີກ  
ເຊື້ອນັ້ນ ບາກມີກາຣຍກເລີກເຊື້ອດັ່ງກ່າວເກີນສາມຄົງ ຕ້ອງຮາຍງານເຫດຸພລໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານທົ່ວອີນທຽບ

ຂໍ້ ၈၀ ການເຂີຍເຫັນຫຼືພິມພົມຈຳນວນເງິນໃນເຊື້ອທີ່ເປັນຕົວອັກຍຮອຍ່າໃໝ່ຂ່ອງວ່າງທີ່ຈະເຂີຍຫຼື  
ພິມພົມຈຳນວນເງິນເພີ່ມເຕີມໄດ້ ແລະ ໄກສົດເສັ້ນຕຽບຫລັງໜີ້ສຸກລູ ຂໍອບຮັບຍັກ ຢ້ອຫ້າງຫຸ້ນສ່ວນ ຈນຊຶດຄໍາວ່າ “ຫຼື  
ຜູ້ຄື້ອ” ຢ້ອ “ຫຼືກ່ອຕາມຄຳສັ່ງ” ແລ້ວແຕ່ກຣົມໂດຍນີ້ໃໝ່ການເຂີຍເຫັນຫຼືພິມພົມຈຳນວນເງິນເພີ່ມເຕີມໄດ້ອີກ

ຂໍ້ ၈၁ ການຈ່າຍເງິນທຸກກຣົມ ດ້ວຍຜູ້ຈ່າຍນີ້ຫຼືກ່ອຕາມຄຳສັ່ງທີ່ຈະຕ້ອງຫັກກາຍີໄດ້ ၅ ໄວ້ ລ ທີ່ຈ່າຍ  
ເພື່ອນຳສັ່ງສ່ວນຮາບກິຈຈານໃດ ໃຫ້ດໍາເນີນການຕາມກຸ້ມາຍນີ້

ຂໍ້ອ ຕະ ເງິນທີຂອບເນີກຈາກໜ່ວຍງານຄັ້ງເພື່ອກາຣໄດ ໄທ້ນໍາໄປຈ່າຍໄດ້ເພົາພະເພື່ອການນັ້ນທ່ານັ້ນ ຈະນໍາໄປຈ່າຍເພື່ອກາອື່ນໄມ່ໄດ້

## ສ່ວນທີ ۲

### ຫລັກສູານກາຣຈ່າຍເງິນ

ຂໍ້ອ ຕະ ກາຣຈ່າຍເງິນໄທແກ່ເຈົ້າໜີ້ຫຼືອຜູ້ນີ້ສີທີຮັບເງິນທຸກຮາຍກາຣ ຈະຕ້ອງມີຫລັກສູານກາຣຈ່າຍໄວ້ ເພື່ອປະໂຍ່ນໃນກາຣຕຽບສອບ

ຂໍ້ອ ຕະ ຫລັກສູານກາຣຈ່າຍເງິນຈະຕ້ອງພິມພົບຫຼືອເຂີຍນ້ຳຍໍານົກ ກາຣແກ້ໄຂຫລັກສູານກາຣຈ່າຍໄຫ້ມີຄົມ່າ ແລ້ວພິມພົບຫຼືອເຂີຍນ້ຳຍໍານົກ ແລ້ວໄຫ້ຜູ້ຮັບເງິນລົງລາຍນີ້ຂໍ້ອກຳກັບໄວ້ທຸກແໜ່ງ

ຂໍ້ອ ຕະ ໄທ້ອົງຄໍກປກຄອງສ່ວນທ້ອງຄືນເກີນຮັກຍາຫລັກສູານກາຣຈ່າຍຊື່ສໍານັກງານກາຣຕຽບສອບເງິນ ແພ່ນດິນຍັງໄມ່ໄດ້ຕຽບສອບໄວ້ໃນທີປລອດກັບ ອຍ່າໄຫ້ໝາດ ສູລູຫາຍ ຢີ້ອເສີຍຫາຍໄດ້ ແລະເມື່ອໄດ້ຕຽບສອບແລ້ວ ກີ່ໄທເກີນອ່າງເອກສາຮຽມດາ

ຂໍ້ອ ຕະ ໃບສໍາຄັນຄູ່ຈ່າຍທີ່ເປັນໃບເສົ້າຮັບເງິນຊື່ຜູ້ຮັບເງິນອອກໄ້ ອຍ່າງນ້ອຍຈະຕ້ອງມີຮາຍກາຣ ດັ່ງຕ້ອໄປນີ້

- (១) ຂໍ້ອ ສຕານທີ່ຢູ່ຫຼືອທີ່ທໍາກາຣຂອງຜູ້ຮັບເງິນ
- (២) ວັນ ເດືອນ ປີທີ່ຮັບເງິນ
- (៣) ຮາຍກາຣແສດກກາຣຮັບເງິນແລະຮະບູວ່າເປັນຄ່າອະໄໄຣ
- (៤) ຈຳນວນເງິນທັງຕົວເລີບແລະຕົວອັກຍົບ
- (៥) ລາຍນີ້ຂໍ້ອພຣັນທັງນີ້ຕົວບຣອງຂໍ້ອແລະຂໍ້ອສຸກລູບອອງຜູ້ຮັບເງິນ

ຄ້າຜູ້ຮັບເງິນລົງລາຍນີ້ຂໍ້ອໄມ່ໄດ້ ໃຫ້ໃຊ້ລາຍພິມພົບນີ້ນີ້ມີ້ອ້ານນີ້ໃຫ້ແກ້ໄຂຮີ້ອເຄຣື່ອງໝາຍອື່ນ ທຳນອງເຊັ່ນວ່ານັ້ນແທນກາຣລົງລາຍນີ້ຂໍ້ອ

ຂໍ້ອ ຕະ ໃຫ້ຜູ້ຈ່າຍເງິນລົງລາຍນີ້ຂໍ້ອຮັບກາຣຈ່າຍພຣັນທັງນີ້ຂໍ້ອສຸກລູບດ້ວຍຕົວບຣອງກຳກັບໄວ້ ໃນຫລັກສູານກາຣຈ່າຍເງິນໄທແກ່ເຈົ້າໜີ້ຫຼືອຜູ້ຮັບເງິນເພື່ອປະໂຍ່ນໃນກາຣຕຽບສອບ ແລະກຣົມທີ່ເປັນ ໃບສໍາຄັນຄູ່ຈ່າຍໄຫ້ໜ້າຫຼືວ່າຍານຄັ້ງລົງລາຍນີ້ຂໍ້ອຮັບກາຣຈ່າຍພຣັນທັງນີ້ດ້ວຍ

ໃນກຣົມທີ່ໃບສໍາຄັນຄູ່ຈ່າຍເປັນກາຍາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ມີຄຳແປລເປັນກາຍາໄທຢານສາຮະສໍາຄັນ ໃນຂໍ້ອ ຕະ ໄວດ້ວຍ

ข้อ ๗๙ การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบบัตร์ให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานคัดังแล้วก็ให้กระทำได้

แบบใบอนุญาตหัตถรับเงิน ให้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๗๕ การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในต่างประเทศ ซึ่งกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๗๖ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวัน เดือน ปี ได จำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้ เช่นเดียวกับที่กำหนดในข้อ ๗๓ ในการนี้ที่ มีหลักฐานการรับเงินเป็นอย่างอื่น ก็ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ ๘๐ การจ่ายเงินรายได้ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๘๑ การจ่ายเงินต่อไปนี้ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยไม่ต้องทำบันทึกซึ่ง  
เหตุผลตามข้อ ๘๐

- (๑) การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท
  - (๒) การจ่ายเงินค่ารถ หรือเรือนั่งรับจ้าง
  - (๓) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือเรือนั่งประจำทาง

ข้อ ๘๒ ในการณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติตามนี้

- (๑) ถ้าไม่สำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงิน รับรองแทน ก็ได้

- (๒) ถ้าไม่สำคัญคู่จ่ายที่เป็นไปเสร็จรับเงินสูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาไปเสร็จรับเงินตาม  
(๓) ได้ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่ในสำคัญคู่จ่ายสูญหายและ  
ไม่อาจขอสำเนาไปเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่ายและ  
หลักฐานการแจ้งความในสำคัญคู่จ่ายหายจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจรับแจ้ง ถ้าหากคืนพบภายหลัง  
ก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้น  
เป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

ข้อ ๘๓ ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้านี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ສ່ວນທີ່ ๓  
ກາຮຈ່າຍເງິນຢືນ

**ຂໍ້ ໪ ໤ ກາຮຈ່າຍເງິນຢືນຈະຈ່າຍໄດ້ແຕ່ເນັພາທີ່ຜູ້ຢືນໄດ້ທຳສ້າງສູງກາຮຢືນເງິນຕາມແບບທີ່  
ກຣມສ່າງເສດຖານກາຮປົກປອງທົ່ວທີ່ກໍານົດ ແລະຜູ້ບົກປາຫາທົ່ວທີ່ໄດ້ອຸນຸມຕີໃຫ້ຈ່າຍເງິນຢືນຕາມສ້າງສູງກາຮຢືນ  
ແລ້ວເທົ່ານັ້ນ ໂດຍຈະຕ້ອງເປັນໄປຕາມເຈື່ອນໄຟ ດັ່ງຕ່ອໄປນີ້**

- (໑) ນຶ່ງປະປາມເພື່ອການນັ້ນແລ້ວ
- (໒) ຜູ້ຢືນໄດ້ທຳສ້າງສູງກາຮຢືນແລະຮັບຮອງວ່າຈະປົກປົດຕາມຮະບົບນີ້ ຊົບປັກຄັບ ພຣີຄໍາສັ່ງ  
ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ສໍາຮັບເຮືອນນັ້ນ ແລະຈະນຳໃບສໍາຄັງຄູ່ຈ່າຍທີ່ຄູກຕ້ອງຮົມທັງເງິນເຫດ້ອຈ່າຍ ສ່າງຄືນຕາມທີ່  
ກໍານົດໃນຂໍ້ ໪ ໬ ດ້ວຍໃສ່ຕາມກໍານົດກີ່ຈະຈຸດໃຊ້ເງິນຫຼືຍືນຍອມໃຫ້ອົງກໍາປົກປອງສ່ວນທົ່ວທີ່  
ຫັກເງິນເຄືອນ ຄ່າຈ້າງ ບໍາໜົນຈຳນາງ ພຣີເງິນອື່ນໄດ້ອັນຈະພຶງໄດ້ຮັບຈາກອົງກໍາປົກປອງສ່ວນທົ່ວທີ່ຈຸດໃຊ້ເງິນ  
ຢືນນັ້ນ

ກຣມທີ່ຜູ້ຢືນໄມ້ເງິນໄດ້ ອັນຈະພຶງໄດ້ຮັບຈາກອົງກໍາປົກປອງສ່ວນທົ່ວທີ່ທີ່ຈະຫັກສ່າງໃຊ້ເງິນຢືນ  
ໄດ້ ໃຫ້ອົງກໍາປົກປອງສ່ວນທົ່ວທີ່ກໍານົດໄຫ້ຜູ້ຢືນຫາລັກທັງພົມມາວາງເປັນປະກັນ ພຣີຫານຸຄຄລທີ່ມີ  
ຫລັກສູານມາທຳສ້າງສູງຄໍາປະກັນໄວ້ຕ່ອງກໍາປົກປອງສ່ວນທົ່ວທີ່ດ້ວຍ

- (໓) ຜູ້ຢືນແຕ່ລະຮາຍຈະຕ້ອງໄນ້ມີເງິນຢືນຄ້າງໜ້າຮ່າຮະແກ່ອົງກໍາປົກປອງສ່ວນທົ່ວທີ່ ແລະ ໄຫ້ຢືນໄດ້  
ເນັພາຜູ້ນ້າທີ່ຕ້ອງປົກປົດຕົງນັ້ນ ໃຫ້ອົງກໍາປົກປອງສ່ວນທົ່ວທີ່ ແລະ ມ້ານຍືນແທນກັນ

(໔) ກຣມຄຽນກໍານົດກາຮສ່າງໃຊ້ເງິນຢືນແລ້ວຜູ້ຢືນຍັງໄນ້ຈຸດໃຊ້ເງິນຢືນ ໃຫ້ຜູ້ບົກປາຫາທົ່ວທີ່ມີອຳນາຈ  
ສ້າງກາຮໄຫ້ຜູ້ຄ້າງໜ້າຮ່າຮະເງິນຢືນສ່າງໃຊ້ເງິນຢືນກາຍໃນກໍານົດເວລາຕາມທີ່ເຫັນສົມຄວາມ ອ່າງໜ້າໄນ້ເກີນສາມສົບວັນ  
ດ້າຜູ້ຢືນຂັດຂຶ້ນຫຼືອໍາລິກເລີ່ຍ່າງໄນ້ຍອນຈຸດໃຊ້ເງິນຢືນໄຫ້ນໍາຄວາມໃນ (໒) ມາໃຫ້ບັກຄັບ ແລ້ວຮາຍຈານໃຫ້ຜູ້ບົກປາ  
ທົ່ວທີ່ກ່າວ

(໕) ໃນກຣມທີ່ຜູ້ບົກປາຫາທົ່ວທີ່ ປັດຈຸບັນກໍາປົກປອງສ່ວນທົ່ວທີ່ ພຣີພັກຈານສ່ວນທົ່ວທີ່  
ພື້ນຈາກຕໍາແໜ່ງໄນ້ວ່າກຣມໄດ້ ໃຫ້ຫັວໜ້າຫັນວ່າງານຄັ້ງມີຫັນທີ່ຕ່ອງສອບທະບົບນີ້ເປັນເງິນຢືນຂອງບຸກຄລ  
ດັ່ງກ່າວ ຫາກປາກຄູວ່າຍັງຄ້າງໜ້າຮ່າຮະເງິນຢືນອູ່ ໃຫ້ຫັວໜ້າຫັນວ່າງານຄັ້ງເຮັດໄໝເສົ້າສິ້ນໃນທັນທີ ກ່ອນທີ່  
ຜູ້ຢືນຈະພື້ນຈາກຕໍາແໜ່ງຫັນທີ່ໄປ ໃນກຣມທີ່ຜູ້ຢືນດີ່ງແກ່ກຣມຫຼືໄມ້ຍືນຍອນຈຸດໃຊ້ເງິນຢືນໄຫ້ນໍາຄວາມໃນ  
(໒) ມາໃຫ້ບັກຄັບໂດຍອຸ້ນໂລມ

(໖) ກາຮສ່າງເງິນໃຊ້ຢືນໃຫ້ຫັວໜ້າຫັນວ່າງານຄັ້ງປົກປົດ ດັ່ງນີ້

- (ก) หมายเหตุจำนวนเงินแต่วันเดือนปีที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน

(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนี้เป็นเอกสารสำคัญในการ

(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

(ง) ให้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียน

ข้อ ๘๕ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้ใช้ตามแบบและวิธีการที่กรรมสั่งเสริมการปักครองห้องถินกำหนด

ข้อ ๙๖ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา  
ดังนี้

(๖) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมกายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (๑) หรือ (๒) ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

ในการนิที่ผู้ยืมได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายหักล้างเงินยืมแล้วมีเหตุต้องหักหัวง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมแจ้งข้อหักหัวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำหักหัวงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำหักหัวง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำหักหัวงและมิได้ชี้แจงเหตุผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมทราบ ก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้นั้นยังมิได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่หักหัวงนั้น

ໜົວດັບ  
ເງິນສະສນາ

ข้อ ๘๗) ทุกวันสืนปีงบประมาณ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ปิดบัญชีรายรับ รายจ่าย แล้ว ให้กันยอดเงินสะสมประจำปีไว้รอยกละยีติบห้าของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสมโดยที่ทุนสำรองเงินสะสมนี้ให้เพิ่มขึ้นร้อยละยีติบห้าของทุกปี

การจ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมจะกระทำได้ต่อเมื่อยอดเงินสะสมในส่วนที่เหลือมีไม่เพียงพอต่อการบริหาร ให้ขอความเห็นชอบจากสถาห้องถิน และขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด

ในกรณีที่ปีใด องค์กรปกครองส่วนท้องถินมียอดเงินทุนสำรองเงินสะสมเกินร้อยละสี่สิบห้าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น หากมีความจำเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถินอาจนำยอดเงินส่วนที่เกินไปใช้จ่ายได้โดยได้รับอนุมัติจากสถาห้องถินภายใต้เงื่อนไขข้อ ๘๔ (๑)

ข้อ ๘๘ กิจการใดที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะสามเดือนแรกของปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถินไม่สามารถจัดเก็บรายได้เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถินอาจนำเงินสะสมทดลองจ่ายไปกลางก่อนได้

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถินได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุไว้ประสงค์ให้ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ยกเว้นงบลงทุน แต่ยังไม่ได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน องค์กรปกครองส่วนท้องถินอาจยืมเงินสะสมทดลองจ่ายไปกลางก่อนได้เมื่อได้รับเงินงบประมาณดังกล่าวแล้วให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถินกำหนด

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถินได้มีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นกิจการพาณิชย์อาจขอยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถินไปทดลองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้ โดยขอความเห็นชอบจากสถาห้องถินและให้ส่งชดใช้เงินยืมเงินสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถินได้มีผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและประสงค์จะโอนการรับเงินบำนาญไปรับในองค์กรปกครองส่วนท้องถินประเภทเดียวกันในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ องค์กรปกครองส่วนท้องถินอาจยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถินใหม่ทดลองจ่ายให้กับผู้รับบำนาญนั้นได้ โดยอำนาจของผู้บริหารห้องถิน และเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถินกำหนด

ข้อ ๘๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถินอาจจ่ายขาดจากเงินสะสมได้ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนของปีนั้น โดยได้รับอนุมัติจากสถาห้องถินภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถินซึ่งเกี่ยวกับด้านการบริการชุมชนและสังคม หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน หรือกิจการที่จัดทำเพื่อบำดความเดือดร้อนของประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน หรือตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท ตามระเบียบแล้ว

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการ ก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้การจ่ายขาดเงินสะสมนั้นเป็นอันพ้นไป

ข้อ ๕๐ กรณีที่งบประมาณรายจ่ายประจำใช้บังคับแล้ว หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่าย หรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารห้องถิ่นในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) รับโอน เดือนระดับ เดือนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

(๒) เบิกเงินให้พนักงานส่วนท้องถิ่นตามสิทธิผลตอบแทนลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินอื่นตาม กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ในระหว่างปีงบประมาณ

(๓) ค่าใช้จ่ายตาม (๑) และหรือ (๒) ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีนั้น

ข้อ ๕๑ ภายใต้บังคับข้อ ๙๕ ในกรณีลูกเรียนที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้ผู้บริหารห้องถิ่น อนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ตามความจำเป็นในขณะนั้น โดยให้คำนึงถึงฐานะการเงิน การคลังของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ข้อ ๕๒ การวางแผนภัยเงียบเงินสะสม ตามข้อ ๙๕ และข้อ ๕๐ ให้ดำเนินการวางแผนภัยเงียบเงิน สะสมได้เฉพาะตามจำนวนที่จะต้องจ่ายจริงและจะถึงกำหนดเวลาที่ต้องจ่ายเงินหรือวางแผนภัยเงียบเงิน สะสมเป็นงวด ๆ ตามความจำเป็น

ข้อ ๕๓ ให้หน่วยงานคลังจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนด และให้จังหวัดโดยหัวหน้ากสุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบจังหวัด เป็นเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องอย่างน้อยหากเดือนต่อครึ่ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสิบ ห้าวันนับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบ

#### หมวด ๕

#### การถอนคืนเงินรายรับและการจำหน่ายหนี้สูญ

ข้อ ๕๔ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินรายรับและต่อมามีการขอคืนในลักษณะ ของความมิชอบ ได้ ดังนี้

(១) ກາຣັບຂໍາຮະກາຍືໂດຍໄໝຄູກຕ້ອງ

(២) ດ້ານຍເອກສາຣໃນກຣົນທີ່ມີກາຣຍກເລີກກາຣປະກວດຮາຄາຈົ້ອຫຽວຈ້າງ ແລ້ວໄໝມີກາຣພິຈາຮາກປະກວດຮາຄາໃໝ່ ຕານຮະເບີນກະທຽມຫາດໄທຢ ວ່າດ້ວຍກາຣພັດຊຸດ

(៣) ເງິນທີ່ໄດ້ຮັບຜົດໃໝ່ໄວ້ເກີນການຮັບຜົດຈາກກາຣລະເມີດ

ທີ່ນີ້ ໃຫ້ຂອງຄືນເງິນກາຍໃນກໍາທັນດອຍຄວາມ

ខ້ອ ៥៥ ກາຣດອນຄືນເງິນຮັບຕາມខ້ອ ៥៥ ໃຫ້ຕຽງສອບແລ້ວມີສາຣະສຳຄັງ ດັ່ງນີ້

(៤) ເຫດຜລຄວາມຈຳເປັນໃນກາຣດອນຄືນເງິນຮັບທີ່ນຳສ່າງເປັນເງິນຮັບທີ່ນຳສ່າງແລ້ວ

(៥) ລັກສູານເອກສາຣທີ່ເກີຍວ່ອງອື່ນ ຈາເໜ້ນ ລັກສູານແສດກກາຣຍກເລີກກາຣຈົ້ອຈັດຈ້າງ ຄຳຂອງ  
ຄືນເງິນຄ້າຈົ້ອເອກສາຣ ມັນສື່ອແຈ້ງໃຫ້ຮັບຜົດຜົດໃໝ່ຈາກກາຣລະເມີດ ເປັນຕົ້ນ

ខ້ອ ៥៥ ວິທີປົງປັດໃນກາຣດອນຄືນເງິນຮັບ ໃຫ້ປົງປັດດັ່ງນີ້

(៦) ຂອເງິນຄືນກາຍໃນປຶງປະມານທີ່ຮັບເງິນ ເນື່ອຕຽງສອບແລ້ວເຫັນວ່າຄູກຕ້ອງໃຫ້ຈ່າຍຄືນເງິນ  
ຮັບດັ່ງກ່າວ ໂດຍຕ້ອງໄດ້ຮັບອນຸມັດຈາກຜູ້ບໍລິຫາຣທ່ອງດືນ

(៧) ຂອເງິນຄືນກາຍຫລັງຈາກປຶງປະມານທີ່ຮັບເງິນຮັບເນື່ອຕຽງສອບແລ້ວເຫັນວ່າຄູກຕ້ອງ  
ໃຫ້ອົງກົງປົກປອງສ່ວນທ່ອງດືນຈ່າຍາດເງິນສະສນໄດ້ໂດຍຕ້ອງໄດ້ຮັບອນຸມັດຈາກສກາທ່ອງດືນ

ខ້ອ ៥៥ ມາກອົງກົງປົກປອງສ່ວນທ່ອງດືນ ມີອາຈັດເກັບໜີ້ຈາກລູກໜີ້ທີ່ຄ້າງຈໍາຮະເກີນກວ່າສົບປີ  
ຂຶ້ນໄປ ດ້ວຍເຫດຸ່ນ໌ເຫດຸ່ນ ແລ້ວໄດ້ດໍາເນີນກາຣແລ້ວ ດັ່ງນີ້

(៨) ເຮັດຕິດຕາມໄໝມີກາຣຈໍາຮ່າຍໜີ້ແລ້ວ ແຕ່ໄໝສາມາດຈັດເກັບໄດ້ ເນື່ອຈາກລູກໜີ້ລາຍເປັນ  
ນຸ້ມືລື່ມລະລາຍ ຍາກຈນ ໄມມີທຽພໍສິນຈະເຮີກຈໍາຮ່າຍໜີ້ໄດ້ ຩີອກຄູ່ມາຍມີໄດ້ເປີດຊ່ອງໃຫ້ກະທຳໄດ້

(៩) ກຣົນທີ່ລູກໜີ້ຕາຍຫຼືສາບສູງ ຜູ້ຮັບພິນຍກຣມ ຩີອາຫາຍາທີ່ຮັບມຽດກຕ້ອງເປັນນຸ້ມືລື່ມທີ່ມີລັກຍະນະ  
ເຫັນເດີວກັບທີ່ໄດ້ຮະບຸໄວ້ໃນ (៨)

ໃຫ້ອົງກົງປົກປອງສ່ວນທ່ອງດືນຈ່າຍໜີ້ສູງຈາກບັນຫຼຸງຈົ້ອກໜີ້ໂດຍໄດ້ຮັບການເຫັນຂອບ  
ຈາກຜູ້ບໍລິຫາຣທ່ອງດືນ ແລ້ວໄດ້ຮັບອນຸມັດຈາກສກາທ່ອງດືນ

ລັກເກີນທີ່ກາຣຈໍາຮ່າຍໜີ້ສູງ ແລ້ວວິທີກາຣບັນທຶກບັນຫຼຸງໃຫ້ເປັນໄປຕາມທີ່ປັດກະທຽມຫາດໄທ  
ກໍາທັນດ

#### ໜາວດ ១០

#### ກາຣຕຽງເງິນ

ខ້ອ ៥៥ ໃຫ້ອົງກົງປົກປອງສ່ວນທ່ອງດືນຈັດທຳບັນຫຼຸງຈົ້ອກໜີ້ແລ້ວທະເບີນຮັບຮ່າຍຈ່າຍ ຮວມທີ່ສຽງພັນບັນຫຼຸງ  
ຫຼືທະເບີນອື່ນໄດ້ຕາມທີ່ກຣມສ່າງເສີມກາຣປົກປອງທ່ອງດືນກໍາທັນ

ຂໍ້ ៤៥ ໄທ້ຫວ່ານ້າໜ່ວຍງານຄັ້ງທໍາຮ່າງຈານແສດງຮ່າຍຮັບຮ່າຍຈ່າຍແລະນັທດລອງເປັນຮາຍເດືອນ  
ເສນປັດຄອງຄໍກປົກປອງສ່ວນທ້ອງຄືນເພື່ອນຳເສນອຸ່ນບັນທຶກຮ່າຍທ້ອງຄືນເພື່ອທຽບໃນຫຼາຍ໌ຫວ່ານ້າ  
ຜູ້ບັນກັບບັນຫຼາ ແລະສ່ງສໍາເນາໄທຜູ້ວ່າຮາຈກາຮັງຫວັດ ສໍາຮັບອົງຄໍກປົກປອງສ່ວນຕຳນລໄທ້ສ່ງນາຍອຳເກອ

ຂໍ້ ១០០ ໄທ້ຫວ່ານ້າໜ່ວຍງານຄັ້ງຈັດທ່ານບແສດງຫຼາຍກາຮັງເຈີນ ແລະນັກີ່ນໍ້າ ຕາມແບບທີ່  
ກຣມສ່ງເສດຖານກາຮັງສ່ວນທ້ອງຄືນກຳນົດ ເພື່ອສ່ງໄທ້ສໍານັກງານກາຮັງເຈີນແພ່ນດິນກຸມກາຕ່າງສອນ  
ກາຍໃນເກົ່າສົບວັນນັບແຕ່ວັນສິ້ນປີ ແລະສ່ງສໍາເນາໄທຜູ້ວ່າຮາຈກາຮັງຫວັດ ສໍາຮັບອົງຄໍກປົກປອງສ່ວນຕຳນລ  
ໄທ້ສ່ງນາຍອຳເກອ

ຂໍ້ ១០១ ໄທ້ອົງຄໍກປົກປອງສ່ວນທ້ອງຄືນປະກາສສໍາເນາງບແສດງຫຼາຍກາຮັງແລະນັກີ່ນໍ້າ ຖ.  
ຕາມຂໍ້ ១០០ ໂດຍເປີດເພຍເພື່ອໄທ້ປະຊາບທຽບ ໃນ ສໍານັກງານອົງຄໍກປົກປອງສ່ວນທ້ອງຄືນໃນເວລາ  
ອັນສົມຄວຣ

ຂໍ້ ១០២ ໃນກາຮັງເຈີນທີ່ໃຫ້ຫວ່ານ້າໜ່ວຍງານຜູ້ເບີກຮ່ອ  
ຮັບເຈີນ ແລະຮ່ອຫວ່ານ້າໜ່ວຍງານຄັ້ງ ມີໜ້າທີ່ໄທ້ຄໍ້າໜີ້ແຈງແລະອໍານວຍຄວາມສະດວກແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່  
ຂອງສໍານັກງານກາຮັງເຈີນແພ່ນດິນ ແລະຫາກໄດ້ຮັບຂໍ້ອທັກທ່ວງຈາກສໍານັກງານກາຮັງເຈີນແພ່ນດິນ  
ໄທ້ຫວ່ານ້າໜ່ວຍງານຜູ້ເບີກແລະຮ່ອຫວ່ານ້າໜ່ວຍງານຄັ້ງປົງປົງຕິຕາມຄໍາທັກທ່ວງໂດຍຮົວ ອຳຍັງຂໍ້ໄມ່ເກີນສີ່ສົບຫ້ວັນ  
ນັບຈາກວັນທີ່ອົງຄໍກປົກປອງສ່ວນທ້ອງຄືນ ໄດ້ຮັບແຈ້ງຂໍ້ອທັກທ່ວງນີ້

ຂໍ້ ១០៣ ໃນກຣັບເຈີນທີ່ໃຫ້ອົງຄໍກປົກປອງສ່ວນທ້ອງຄືນໜີ້ແຈງຂໍ້ອທັກທ່ວງໄປຢັງສໍານັກງານກາຮັງເຈີນ  
ແພ່ນດິນ ແຕ່ສໍານັກງານກາຮັງເຈີນແພ່ນດິນຢືນຢັນວ່າຍັງໄມ່ມີເຫດຜູ້ທີ່ຈະລັ້ງຂໍ້ອທັກທ່ວງ ໄທ້ອົງຄໍກ  
ປົກປອງສ່ວນທ້ອງຄືນໜີ້ແຈງເຫດຜູ້ທີ່ຈະລັ້ງຂໍ້ອທັກທ່ວງ ໄທ້ອົງຄໍກປົກປອງສ່ວນທ້ອງຄືນໜີ້ແຈງເຫດຜູ້ທີ່ຈະລັ້ງ  
ຂໍ້ອທັກທ່ວງຈາກສໍານັກງານກາຮັງເຈີນແພ່ນດິນ ແລະໄທຜູ້ວ່າຮາຈກາຮັງຫວັດແຈ້ງຜູ້ກວົງຈິລຍ  
ກາຍໃນສາມສົບວັນນັບຈາກວັນທີ່ໄດ້ຮັບຮາຍງານຈາກອົງຄໍກປົກປອງສ່ວນທ້ອງຄືນ

ໃນກຣັບເຈີນທີ່ໃຫ້ອົງຄໍກປົກປອງສ່ວນທ້ອງຄືນເຈົ້າເຈົ້າຕ່າງປົງປົງຕິຕາມຄໍາວິນິຈລັບຜູ້ວ່າຮາຈກາຮັງຫວັດ  
ໄທ້ປົງປົງຕິໄທ້ເສົ້າສິ້ນກາຍໃນສີ່ສົບຫ້ວັນນັບຈາກວັນທີ່ໄດ້ຮັບທຽບຜູ້ກວົງຈິລຍ

ຂໍ້ ១០៤ ຜູ້ບັນທຶກຮ່າຍທ້ອງຄືນ ຜູ້ວ່າຮາຈກາຮັງຫວັດ ຮ້ອບປັດກະທຽບມາດໄທ ອາຈໄທຜູ້ເຊື່ອວ່າງ  
ບັນຫຼາທີ່ກາຮັງເຈີນທີ່ໃຫ້ຫວ່ານ້າໜ່ວຍງານຄັ້ງທ້ອງຄືນເປັນກາຍໃນໄດ້ ສໍາຮັບອົງຄໍກປົກປອງສ່ວນ  
ບັນຫຼາທີ່ກາຮັງເຈີນທີ່ໃຫ້ຫວ່ານ້າໜ່ວຍງານຄັ້ງທ້ອງຄືນເປັນກາຍໃນໄດ້ ໄທ້ສ່າງນາຍອຳເກອ

ໜ້າດ ១១

ເປົ້າເຕັດ

៥. ១០៥ ໄທ້ຫວ້າຫ່າຍງານຄັ້ງຈັດທໍາรายงานແສດງຜລກກາຣດໍາເນີນງານຕາມທີ່ກຣມສ່າງເສຣິມ  
ກຣປກໂຮງທ້ອງຄືນກໍານົດເພື່ອນໍາເສນອຜູ້ບໍລິຫາຣທ້ອງຄືນ ແລະປະກາສສໍາແນ່ງຮາຍງານດັ່ງກ່າວໂດຍເປີດເພຍ  
ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊານທ່ານ ສໍານັກງານອົງຄໍກຣປກໂຮງສ່ວນທ້ອງຄືນທ່ານທຸກສາມເດືອນ

## ບທເຄພາກາລ

៥. ១០៦ ກາຣັບເງິນ ກາຣເບີກຈ່າຍເງິນ ກາຣຝາກເງິນ ກາຣດອນເງິນ ກາຣເກີບຮັກຢາເງິນ ແລະກາຣຕຽບເງິນໄດ້  
ທີ່ອູ່ໃນຮະຫວ່າງດໍາເນີນກາຣແລະຍັງໄມ່ແລ້ວເສົ້າງໃນວັນທີ່ຮະເບີຍກຣະທຽບມາດໄທຍຸບັນນີ້ໃຫ້ບັງຄັບ  
ໃຫ້ດໍາເນີນກາຣຕ່ອໄປຕາມຮະເບີຍທ່ານ ທ່ານທີ່ໃຫ້ບັງຄັບອູ່ເດີມ ຈນກວ່າຈະແລ້ວເສົ້າງ

៥. ១០៧ ບຣດາແບນພິນພື້ນເອກສາຣໄດ້ ។ ທີ່ໃຫ້ໃນກາຣັບເງິນ ກາຣເບີກຈ່າຍເງິນ ກາຣຝາກເງິນ  
ກາຣດອນເງິນ ກາຣເກີບຮັກຢາເງິນ ແລະກາຣຕຽບເງິນຂອງອົງຄໍກຣປກໂຮງສ່ວນທ້ອງຄືນ ຕລອດຈົນແບນບັງຍຸ້ງ  
ແລະທະເບີຍຕ່າງ ។ ໄທ້ໃຫ້ແບນເດີມໄປພລາງກ່ອນ ຈນກວ່າກຣມສ່າງເສຣິມກຣປກໂຮງທ້ອງຄືນຈະໄດ້  
ກໍານົດໃຫ້ເປັນໄປຕາມຮະເບີຍນີ້

៥. ១០៨ ພາກອົງຄໍກຣປກໂຮງສ່ວນທ້ອງຄືນນີ້ບັງຍຸ້ງໃຫ້ລູກໜີເນີນຍືນເສີມເສັນຫຼຸດ  
ຮາຍຈ່າຍຈົດໃຫ້ຄົງຄ້າງຕາມບັງຍຸ້ງ ໄທ້ປັບປຸງບັງຍຸ້ງຕາມແບນທີ່ກຣມສ່າງເສຣິມກຣປກໂຮງທ້ອງຄືນກໍານົດ  
ແລະໄທ້ຕົ້ງເຈີນຖຸນສໍາຮອງເຈີນສະສນສໍາຮັບປີແຮງຈາກບັງຍຸ້ງເຈີນສະສນທີ່ໄດ້ປັບປຸງຍອດເຈີນສະສນ  
ເຮັບຮ້ອຍແດ້ວ

៥. ១០៩ ບຣດາຮະເບີຍ ៥. ៥. ៥ ປະກາສ ຄຳສັ່ງ ອຣີ້ອໜັ້ງສື່ອສັ່ງກາຣທີ່ອອກຕາມຄວາມ  
ໃນຮະເບີຍກຣະທຽບມາດໄທຍ ວ່າດ້ວຍກາຣັບເງິນ ກາຣເບີກຈ່າຍເງິນ ກາຣຝາກເງິນ ກາຣເກີບຮັກຢາເງິນແລະ  
ກາຣຕຽບເງິນຂອງອົງຄໍກຣປກໂຮງສ່ວນທ້ອງຄືນ พ.ສ. ២៥៥១ ແລະຮະເບີຍກຣະທຽບມາດໄທຍວ່າດ້ວຍ

การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่ออกตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

ประชา มาลีนนท์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย