



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๓.๔/ว ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๙  
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๙  
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๔๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบภูมิภาคเบิกเงิน (แบบ ๑ - ๕)	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบรายงานสถานะการเงินประจำวัน	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแบบรายงานสถานะการเงินประจำวัน แบบภูมิภาคเบิกเงิน แบบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน และรายละเอียดประกอบใบอนเงินฝ่ายธนาคาร กรณี การจ่ายเงินผ่านธนาคาร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังกล่าวข้างต้น ได้ใช้มาเป็นเวลานานแล้ว และบางแบบพิมพ์/รายงาน ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อให้การปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงเห็นควร加以นำ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ ข้อ ๒๖ และข้อ ๖๘ ยกเลิกแบบรายงานสถานะการเงินประจำวัน แบบภูมิภาคเบิกเงิน แบบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน แบบรายละเอียดประกอบเบิกเงิน ตามหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบใหม่ รายละเอียดปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแบบพิมพ์และเอกสารทางการเงิน ที่กำหนดขึ้นใหม่นี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ในระหว่างที่แบบพิมพ์ดังกล่าวยังไม่มี

/ผลบังคับใช้ ...

ผลบังคับใช้ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดศึกษาและทำความเข้าใจกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ และติดตามกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามแบบพิมพ์ใหม่ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและดือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไสว กันต์ประดิษฐ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
โทร. ๐-๒๒๔๑-๘๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙  
โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๘๘๒๖



## ภารกิจเบิกเงินรายจ่าย (แบบ 1)

**ภารกิจเบิกเงินรายจ่าย ใช้สำหรับการเบิกเงินรายจ่าย ดังนี้**

1. เบิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม และเงินกู้ โดยจัดทำภารกิจแยกตามแผนงาน งาน หมวดรายจ่ายและประเภทรายจ่าย
  2. เบิกเงินรายจ่ายค้างจ่าย ซึ่งเบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจของปีเก่า ที่ยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพันหรือก่อหนี้ผูกพัน และได้รับอนุมัติให้กันเงินจากผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว
- สำหรับการบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติตามนี้**
- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| (1) ชื่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ใส่ชื่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น   |
| (2) ประจำปีงบประมาณ             | ใส่ปีงบประมาณที่ขอเบิก   |
| (3) แผนงาน                      | ใส่แผนงานที่ขอเบิก   |
| (4) งาน                         | ใส่งานที่ขอเบิก  |
| (5) หมวดรายจ่าย                 | ใส่หมวดรายจ่ายที่ขอเบิก ได้แก่ หมวดเงินเดือน หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น และรายจ่ายงบกลาง เป็นต้น ใส่ประเภทรายจ่ายที่ขอเบิก   |
| (6) ประเภทรายจ่าย               | ใส่ลำดับเลขที่ของหน่วยงานที่ขอเบิก   |
| (7) เลขที่ผู้เบิก               | ใส่วันที่จัดทำภารกิจเบิกเงิน   |
| (8) วันที่จัดทำ                 | ใส่ลำดับเลขที่ตามที่หน่วยงานคลังรับภารกิจ  |
| (9) เลขที่คลังรับ               | ใส่วันที่ที่หน่วยงานคลังรับภารกิจ  |
| (10) วันที่คลังรับ              | ใส่ราคาของสินค้าหรือบริการที่ขอเบิก  |
| (11) มูลค่าสินค้าหรือบริการ     | ใส่จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่ง pragktam ในกำกับภาษีที่แนบ นำยอดจาก (11) + (12)   |
| (12) บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม        | นำจำนวนเงิน (11) ไปคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตามประมวลรัษฎากร   |
| (13) จำนวนเงินที่ขอเบิก         | ใส่ยอดเงินค่าปรับ (ถ้ามี)  |
| (14) หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย      | ใส่ยอดเงินอื่น (ถ้ามี) เช่น เงินประกันผลงาน คืนเงินล่วงหน้าภาษีหน้าภารกิจ ค่าปรับหน้าภารกิจ เป็นต้น นำ (13) - (14) - (15) - (16)   |
| (15) หัก ค่าปรับ                | ใส่ชื่อแหล่งเงินที่ขอเบิก ได้แก่ เงินงบประมาณ  |
| (16) หัก อื่น ๆ                 | เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินงบประมาณค้างจ่าย และเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจค้างจ่าย  |
| (17) จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ      | ใส่จำนวนเงินคงเหลือที่ pragktam ที่เบียนรายจ่าย กรณีจ่ายจากเงินสะสม โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น หรือสภากองถิ่น ให้ใส่จำนวนเงินตามบัญชีแยกประเภท กรณีจ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม โดยได้รับอนุมัติหรือ เห็นชอบจากสภากองถิ่นและผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ ให้ใส่จำนวนเงินตามบัญชีแยกประเภท |
| (18) แหล่งเงินที่ขอเบิก         | ให้นำ (19) - (13)  |
| (19) คงเหลือยกมา                |  |
| (20) คงเหลือยกไป                |  |

(21) หมายเหตุ

ใส่รายละเอียดอื่น (ถ้ามี)

กรณีจ่ายจากเงินสะสม ให้เพิ่มข้อความในช่องหมายเหตุ ดังนี้

1. เงินสะสมที่นำไปใช้ได้ ณ วันที่ 30 กันยายน.....

2. หัก 1. ยืม/จ่ายขาดเงินสะสม ตั้งแต่ .....

วันที่ 1 ตุลาคม .....ถึง .....

2. เงินสะสมที่อนุมัติแล้วแต่ยังไม่ได้ดำเนินการ.....

3. คงเหลือเงินสะสมที่นำไปบริหารได้ .....

กรณีจ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม ให้เพิ่มข้อความในช่อง  
หมายเหตุ ดังนี้

1. เงินทุนสำรองเงินสะสมที่นำไปใช้ได้ .....

ณ วันที่ 30 กันยายน.....

2. หัก 1. จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม .....

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม.....ถึง .....

2. เงินทุนสำรองเงินสะสมที่อนุมัติแล้ว  
แต่ยังไม่ได้ดำเนินการ .....

3. คงเหลือเงินทุนสำรองเงินสะสมที่นำไปบริหารได้ .....