

# ขอบเขตการบรรยาย

- การรับเงิน
- การเก็บรักษาเงิน
- ฝากเงิน
- การเบิกจ่ายเงิน

# วงจรการบริหารการคลัง



**งบประมาณรายจ่ายประจำปี**

- งบประมาณการรายรับ
- งบประมาณรายจ่าย

**ประมาณการรายรับ**

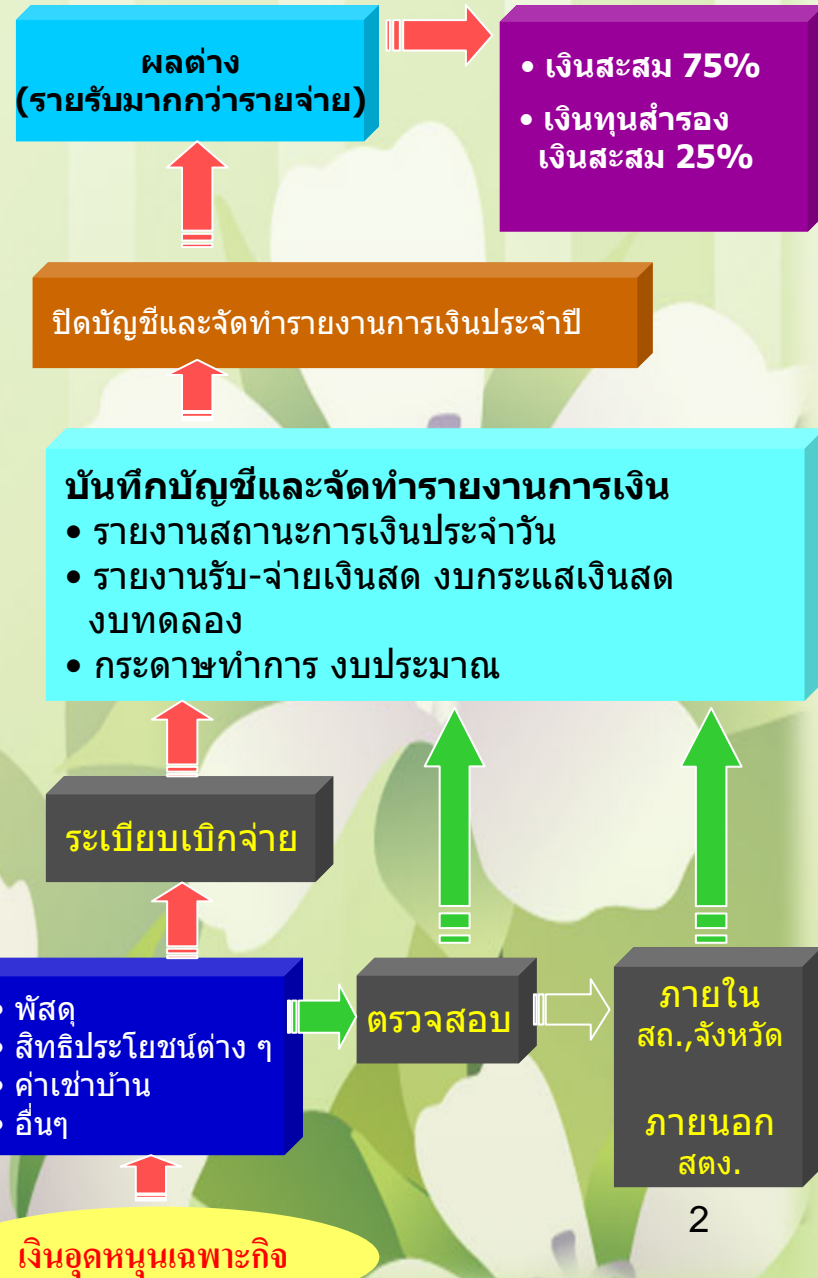
- รายได้จัดเก็บเอง
- ภาษีจัดสรร
- เงินอุดหนุนทั่วไป

**ประมาณการรายจ่าย**

- ภาษีอากร
- ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ใบอนุญาต
- รายได้จากสาธารณูปโภค
- รายได้จากทรัพย์สิน
- รายได้เบ็ดเตล็ด

ภาระหน้าที่ 4 ด้าน 12 แผนงาน 36 งาน

- งบบุคลากร
- งบดำเนินงาน
- งบลงทุน
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น
- งบกลาง



ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก  
จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547

มีผลใช้บังคับ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2548

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

มีผลใช้บังคับ วันที่ 27 มกราคม 2549

## ข้อ 4 กำหนดว่า

1. ในกรณีที่อุปท.ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้
2. ให้ขอทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทย

**ก่อนการปฏิบัติ** (โดยปลัดกระทรวงมหาดไทย มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด )

คำสั่งกระทรวงมหาดไทย  
ที่ 181/2548 ลง. 29 มี.ค. 2548  
ปลดกระทรวงมหาดไทยได้มอบอำนาจ  
ตามระเบียบฯ ข้อ 4 ให้ ผวจ.  
แต่ต้องขอทำความตกลงก่อนการปฏิบัติ

# คำนิยาม

หน่วยงาน หมายถึง สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย ตาม  
โครงสร้างของ อปท.

ผู้เบิก หมายถึง หน่วยงานที่ ได้รับงบประมาณ  
ทั้งสิ้น และงบเฉพาะการ

- **เจ้าหน้าที่** หมายความว่า ผู้มีหน้าที่รับ จ่ายเงิน และให้รวมถึงผู้ได้รับมอบหมาย

**หลักฐานการจ่าย** หมายความว่า หลักฐานแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่

- **ใบสำคัญคู่จ่าย** หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน

- **เงินรายรับ** เงินที่ อปท. จัดเก็บ หรือ รับไว้ตาม กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือ นโยบาย
- **เงินนอกงบประมาณ** เงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. เว้นแต่ เงินที่ปรากฏตามงบประมาณ และเงินที่รัฐบาล อุดหนุน โดยวัตถุประสงค์

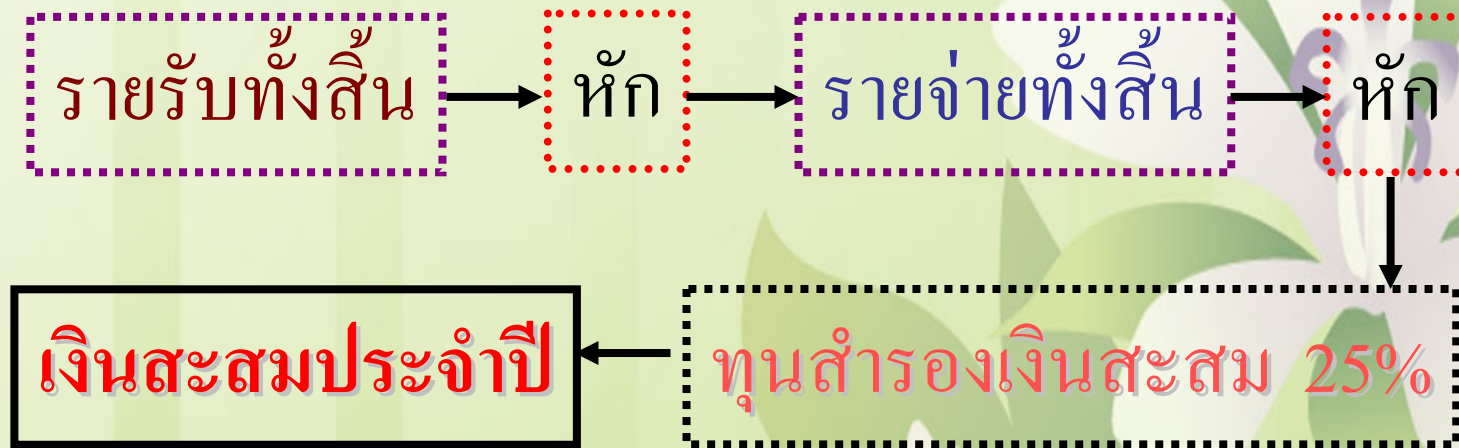


- รายงานสถานะการเงินประจำวัน ยอดเงินรับและจ่าย  
ในแต่ละวัน รวมถึงยอดเงินฝากธนาคารด้วย

- แผนการใช้จ่ายเงิน แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายของ  
หน่วยงานผู้เบิก (จะเป็นเครื่องมือในการกำกับควบคุม  
การใช้จ่ายเงินฯ )

- **เงินสะสม** เงินที่เหลือจ่ายประจำปีและ ได้หักทูลำรอลเงินสะสมไว้แล้ว
- **ทูลำรอลเงินสะสม 25%** ของยอดเงินสะสมประจำปี

- **เงินสะสม** เงินที่เหลือจ่ายประจำปีและ ได้หักทูลสำรองเงินสะสมไว้แล้ว



# 1. หลักการรับเงิน

1. เงินที่ได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ให้  
นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินทั้งสิ้น
2. การรับเงินให้ออกใบเสร็จรับเงินทุก ครั้ง
3. เมื่อรับเงินแล้วให้บันทึกในสมุดเงินสดภายในวันที่  
รับเงินหากรับเงินภายหลังปิดบัญชี ให้บันทึกรับในวันนั้น  
เก็บเงินสดไว้ในตู้নিরগ্য

- ข้อ 7 เงินที่ได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ให้นำส่ง เป็นเงินรายได้ **เว้นแต่**

- มีระเบียบ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- เงินที่มีผู้อุทิศให้
- จัดหารายได้ขึ้นเป็นครั้งคราว

**\*\* เงินรายได้ที่ อปท. จัดหาเป็นครั้งคราวถ้าไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หากมีเงินเหลือจ่าย หรือ หมดความจำเป็นให้นำส่งเป็นรายได้ของอปท.\*\***

## 2. การเก็บรักษาเงิน

- ให้นำเงินที่ได้รับฝากธนาคารทั้ง จำนวน หากฝาก  
ไม่ทันให้เก็บเงิน ในตู้നിရိယံ วันรุ่งขึ้นให้นำฝากทั้งจำนวน
- หาก อดท. อยู๋ไกลไม่สามารถฝากได้ทุกวัน ให้ฝากใน  
วันสุดท้ายของสัปดาห์

## การรับส่งเงิน

- กรณีมีการรับเงินนอกสถานที่ตั้งให้ ผู้บริหารท้องถิ่น แต่งตั้งพนักงานระดับ 3 หรือเทียบเท่าอย่างน้อย 2 คน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกัน

### 3. การถอนเงินฝากธนาคาร

- แจกเงื่อนไขกับธนาคารลงนามสั่งจ่ายร่วมกัน อย่างน้อย 3 คน
- โดยมี ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัด อบต. ลงนามทุกครั้ง
- ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงาน กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่น หรือ ปลัด อบต. ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หรือ ไปราชการนอกสถานที่



## หลักการ

1. ผู้มีอำนาจถอนเงิน มี 3 กลุ่ม

**กลุ่มที่ 1** คือ ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้รักษาราชการแทน

**กลุ่มที่ 2** คือ ปลัด อปท. หรือผู้รักษาราชการแทน

**กลุ่มที่ 3** คือ บุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย (ผช. ผู้บริหาร / หัวหน้างาน) ให้ลงนามส่งจ่ายเงินร่วมกับผู้บริหาร และปลัด อปท.

2. การลงลายมือชื่อร่วมกันทั้ง 3 กลุ่ม จึงสามารถ  
ถอนเงินได้

3. ส่งรายชื่อผู้มีอำนาจถอนเงินให้ธนาคาร

**\*\*** กรณีผู้บริหารท้องถิ่น / ปลัด อปท.ไม่อยู่ /  
ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้เปลี่ยนแปลงลายมือชื่อแจ้ง  
การเปลี่ยนแปลง และระยะเวลารักษาราชการแทนส่ง  
ธนาคารทราบด้วย **\*\***

## 4. หลักการเบิกเงิน

- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเพิ่มเติม ให้หน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินทุกสามเดือน
  - ให้แต่ละหน่วยงานใน อปท. วางแผนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้วางแผนการใช้จ่ายเงินทุก 3 เดือน(ไตรมาส) ส่งให้กองคลังก่อนวันเริ่มต้นของแต่ละไตรมาส โดยกองคลังจะบูรณาการแผนของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้สัมพันธ์กับเงินสดที่หมุนเวียน

- การขอเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะปีงบประมาณนั้น รวมทั้งเงินอุดหนุน ที่รัฐบาลให้โดยระบுவัตถุประสงค์(ข้อ 39) **เว้นแต่**

- เงินที่ได้ขออนุมัติกันเงินไว้แล้ว

- เงินที่ได้ก่อกั้นผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี และได้รับอนุมัติให้กันเงิน

- เงินอุดหนุนที่ระบுவัตถุประสงค์เบิกจ่ายไม่ทันและได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว

- ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำเกิดขึ้นปีใดให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายปีนั้นไปจ่าย(ข้อ 56)
  - ถ้าการยืมเงินงบประมาณสำหรับรายการที่ได้ตั้งไว้แล้วถ้าจะต้องจ่ายติดต่อกับเกี่ยวข้องกับปีงบประมาณใหม่ให้ยืมเงินไปทดลองจ่ายสำหรับระยะเวลาปีใหม่ โดยให้ถือเป็นรายจ่ายของปีที่ยืมเงิน สำหรับรายการต่อไปนี้
    - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกิน 60 วัน
    - ปฏิบัติราชการอื่นๆ ไม่เกิน 15 วัน

## การจ่ายเงินยืม

การจ่ายเงินยืม → นายกฯ อนุมัติ

- มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว

- ผู้ยืมได้ทำสัญญาและสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ หากไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด จะยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนทันที

- ไม่มีการค้ำเงินยืมเก่า

## การยืมเงินงบประมาณเพื่อเดินทางไปราชการ เอกสารประกอบด้วย

- การคำสั่งที่อนุมัติให้เดินทางไปราชการ
- สัญญายืมเงิน
- งบประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ตามระเบียบเดินทางไปราชการฯ ข้อ 13 ประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ เป็นค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่าย ไม่จ่ายเดินทางไปราชการไม่ได้ เช่น ค่าจัดทำพาสปอร์ตกรณีไปราชการต่างประเทศ)

ตัวอย่าง ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการจัดงานลอย  
กระทง มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย เช่น ค่าจ้างจัดทำอาหาร ค่าจ้างจัดมหรสพ  
เป็นต้น
- ค่าวัสดุ เช่น แผ่นโฟม กระดาษตกแต่งเวที เป็นต้น



- กรณีโครงการดังกล่าว ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำ  
ประมาณการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเพื่อทำสัญญาขี้มเงิน  
จากโครงการ
- สำหรับค่าใช้จ่ายที่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ปฏิบัติ  
ตามระเบียบพัสดุฯ

## ข้อกำหนดการจ่ายเงิน

- อปท.จะจ่ายเงิน หรือ ก่อหนี้ผูกพัน ได้แต่เฉพาะที่ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย
  - การจ่ายเงินจะต้องมีงบประมาณ
  - กรณีที่ อปท.ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติของปีที่ผ่านมา ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะรายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และจะต้องเป็นรายการ และ จำนวนเงินที่ปรากฏในงบประมาณของปีที่ผ่านมาเท่านั้น (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ ข้อ 7)

## การจ่ายเงิน

- การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิทุกรายการต้องมีหลักฐานการจ่าย
- การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้จ่ายเป็น เช็ค หรือจัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร เพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงิน
- การเขียนเช็คสั่งจ่ายหัวหน้าหน่วยงานคลัง กรณีที่มีค่าใช้จ่ายที่รวมกันแล้วไม่เกิน สองพันบาท เช่น ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าน้ำ ค่าไฟ เป็นต้น
- ถ้าผู้มีสิทธิไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ ให้มอบผู้อื่นรับเงินแทน

# การกันเงินกรณีก่อนนี้

- ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีโดย สั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน หมายถึงรายการที่มีคู่สัญญา สามารถกันเงินได้  
ทุกหมวด
  - เบิกเงินไม่ทัน ขอกันเงินต่อผู้บริหารท้องถิ่น ให้เบิกได้อีกภายในปีงบประมาณถัดไป
  - ขอยกยเวลาต่อสภาท้องถิ่นได้อีก หก เดือน

# การกันเงินกรณีไม่ก่อหนี้

- เฉพาะรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง  
ตั้งงบประมาณแล้วยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน และมีความจำเป็นต้อง  
ใช้จ่ายต่อไปให้ขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่น
  - หากยังไม่ได้ดำเนินการให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายต่อสภาท้องถิ่นได้  
อีก 1 ปีงบประมาณ
  - ต้องการจะเปลี่ยนแปลงรายการที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ  
เปลี่ยน หรือ เปลี่ยนแปลงสถานที่ให้ขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น โดยให้ขอ  
อนุมัติทั้งเปลี่ยนแปลงและขยายเวลา

รายการที่ขอآنจะมีกำหนดระยะเวลาทั้งสิ้น ดังนี้

- ปีที่ตั้งงบประมาณแล้วไม่ได้ดำเนินการ
- ปีที่ สอง ขอย้ายเวลา และหรือขอเปลี่ยนแปลง
- เมื่อขอเปลี่ยนแปลงแล้วได้รับให้ดำเนินการอีก หนึ่งปี

**\*\* เมื่อครบระยะเวลาแล้วยังไม่ได้ดำเนินการเงินตกเป็นเงิน  
สะสม หรือ ดำเนินการแล้วมีเงินเหลือเงินดังกล่าว  
ตกเป็นเงินสะสม \*\***

# เงินสะสม

- ทุกสิ้นปีเมื่อปิดบัญชีรายรับ รายจ่าย แล้ว ให้กันเงินสะสมไว้ 25 % เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม (ข้อ 87)
- อปท.สามารถใช้จ่าย**เงินทุนสำรองเงินสะสม**ได้ ดังนี้
  - 1.กรณีที่ยอดเงินสะสม มีเหลือไม่เพียงพอต่อการบริหาร ต้องขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและขออนุมัติจากพวก.
  - 2 .ปีใดมียอดเงินทุนสำรองเงินสะสมเกินร้อยละ 25 ของงบประมาณประจำปีนั้น สามารถใช้ได้ตามเงื่อนไข ข้อ 89

- **ข้อ 88 งบประมาณประจำปีมีผลบังคับใช้แล้ว ในระยะ 3 เดือนแรก รายได้ยังไม่ได้เข้ามาหรือมีไม่เพียงพอ**
  - สามารถเบิกจ่ายได้ทุกหมวด ทุกรายการ โดยเบิกจ่ายล่วงหน้าได้ และบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายปกติ
  - กรณีที่เป็นรายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ ได้รับแจ้งยอดจัดสรรแล้ว ยังไม่ได้รับโอนเงิน ให้ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปก่อน(ยกเว้นงบลงทุน)



- กรณี อปท.มีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นกิจการ  
พาณิชย์ อาจขอยืมเงินสะสมไปทดรองจ่ายเพื่อบริหารกิจการ  
ก่อนได้ โดยขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและ ส่งใช้เงิน  
ยืมสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

- กรณี อปท.มีผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและประสงค์จะ  
โอนการรับเงินบำนาญไปรับใน อปท.ประเภทเดียวกันใน  
ท้องถิ่นที่ย้ายไปอยู่ใหม่ อาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายให้กับ  
ผู้รับบำนาญได้ โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นและเมื่อ  
ได้รับเงินคืนให้บันทึกส่งใช้เงินยืมสะสม

การถ่ายโอนเงินสะสม ต้องขออนุมัติจากสภาท้องถิ่น  
โดยให้ระบุวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงินให้ชัดเจน และ  
คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและท้องถิ่นที่จะได้รับ  
(ข้อ 89 ประกอบ นส.มท. ที่ มท 0808.4/ว 3161 ลว. 12 ต.ค.53 )  
ดังต่อไปนี้

(1) เฉพาะกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. ที่เป็นกิจการ  
ที่ประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง เพื่อแก้ไขปัญหาความ  
เดือดร้อนของประชาชน หรือท้องถิ่นที่ขาดโอกาสที่จะได้รับ  
การพัฒนา เกี่ยวกับ

- ด้านการบริการชุมชนและสังคมของประชาชนในพื้นที่
- กิจกรรมที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ของ อปท.
- กิจกรรมที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน  
ทั้งนี้ ต้อง อยู่ในแผนพัฒนาของ อปท.

\* ซึ่งหากเป็น โครงการเพื่อการลงทุน เช่น ค่าก่อสร้างอาคาร หรือซื้อที่ดิน หรือโครงการที่ใช้วงเงินงบประมาณที่มีมูลค่าสูง ให้พิจารณาดำเนินการ...

- ตั้งในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือโอนงบประมาณรายจ่ายมาตั้งจ่ายก่อนเป็นลำดับแรก
- กรณีตั้งงบประมาณหรือโอนงบประมาณแล้วไม่เพียงพอก็อาจใช้จ่ายจากเงินสะสมมาสมทบได้ หาก อปท.เห็นว่าโครงการดังกล่าวมีความจำเป็นเร่งด่วนในการบำบัดความเดือดร้อนของประชาชนหรือการบริการชุมชนและสังคมของประชาชนในพื้นที่ และไม่อาจรอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีถัดไปได้ก็อาจใช้จ่ายจากเงินสะสมได้

- โครงการประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ไม่อาจแยกการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นส่วน ๆ และมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะ ดำเนินการในปีงบประมาณเดียวให้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ในปีปัจจุบันและปีถัดไป ตามระเบียบวิธีการงบประมาณฯ

\* ให้จัดทำประมาณการรายละเอียดโครงการที่จะใช้จ่าย จากเงินสะสม โดยให้ระบุว่าดำเนินการเรื่องใด สถานที่ ดำเนินการที่ใด วงเงินที่จะใช้เท่าใด รวมทั้งรายละเอียดของ โครงการเช่นเดียวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจจัดทำเป็นงบประมาณ รายจ่ายประจำปีได้

(2) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการของ อปท.  
แต่ละประเภทตามระเบียบแล้ว

(3) ต้องดำเนินการก่อนนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งปี  
ถัดไป

หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดเงินสะสม  
จำนวนดังกล่าวนั้น ต้องพับไป

ทั้งนี้ ให้ อปท.มียอดเงินสะสมคงเหลือเพียงพอที่จะจ่าย  
ค่าใช้จ่ายประจำและกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น

- การใช้จ่ายเงินสะสมให้ค้ำนึ่งถึงฐานะการคลัง และ  
เสถียรภาพในระยะยาว

- ข้อ 90 งบประมาณประกาศใช้บังคับแล้ว มีงบประมาณไม่เพียงพอหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติผู้บริหารท้องถิ่นกรณีดังนี้

1. รับ โอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน (ไม่รวมค่าจ้างพนักงานที่บรรจุใหม่)
2. เบิกเงินให้ผู้บริหารท้องถิ่นฯ พนักงานท้องถิ่น (รวมลูกจ้างด้วย) ซึ่งมีสิทธิได้รับตาม กม.ว่าด้วยการจัดตั้ง อปท.ในระหว่างปีงบประมาณ
3. ค่าใช้จ่ายตาม (1) และหรือ (2) ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น



## สาธารณภัยเกิดขึ้น

- ในกรณีฉุกเฉินที่สาธารณภัยเกิดขึ้น (บรรเทาเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะนั้น) อปท.สามารถจ่ายขาดเงินสะสมได้
  - อำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นตามความจำเป็นในขณะนั้น
  - ให้คำนึงถึงฐานะการคลังของ อปท.

(ฉุกเฉิน หมายความว่า เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยปัจจุบัน  
ทันด่วน และจำเป็นต้องแก้ไขโดยฉับพลัน)

ประจำปี

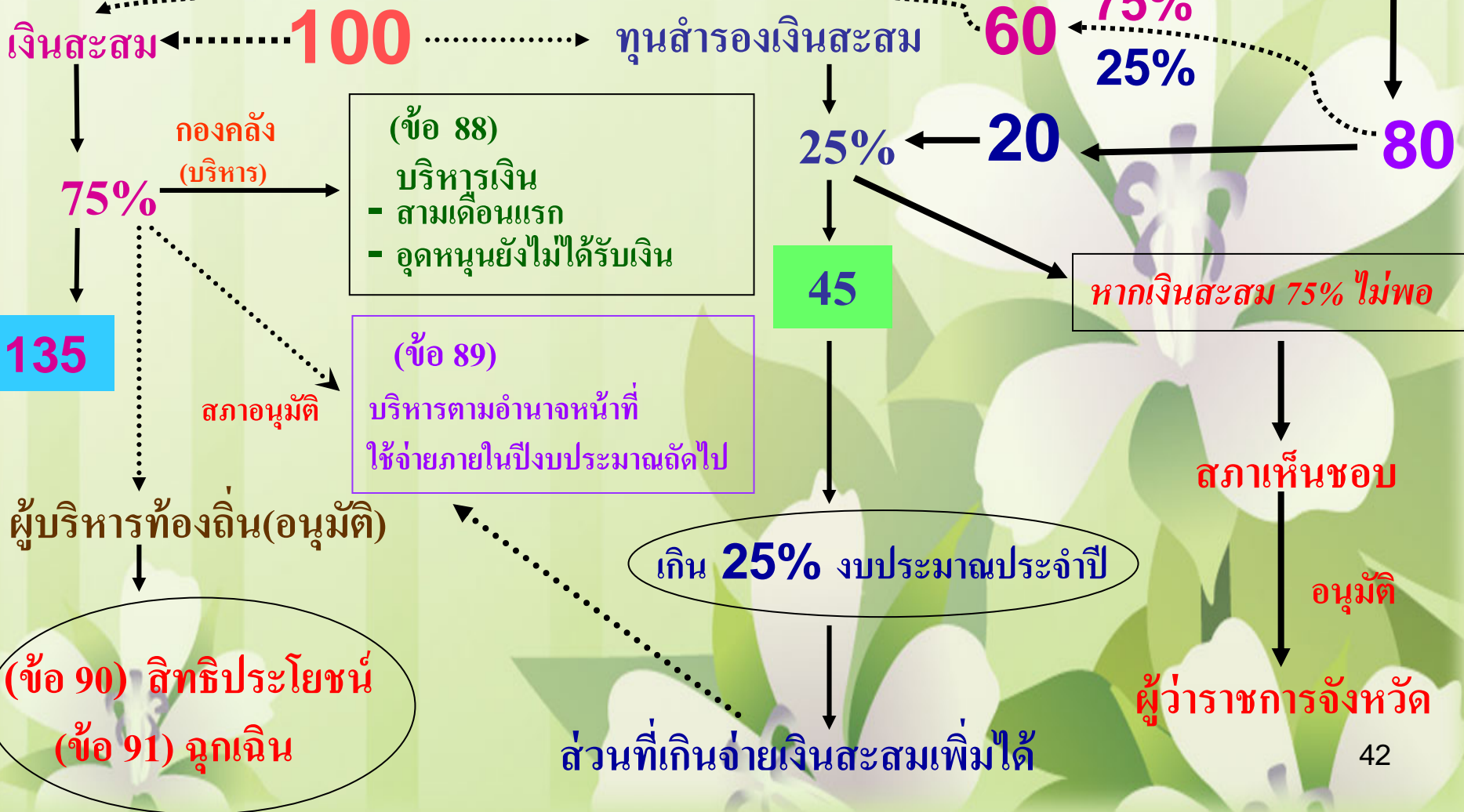
รับ - จ่าย  
200 - 120

# เงินสะสม

ปีก่อน ๆ

เงินสะสมพิสูจน์ยอดแล้ว

- เงินสะสมตามบัญชี ประกอบด้วย
- ลูกหนี้ค่าภาษีต่าง ๆ
- ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม
- ทรัพย์สินต่าง ๆ



เงินสะสม

100

ทุนสำรองเงินสะสม

60

75%  
25%

กองคลัง  
(บริหาร)

(ข้อ 88)  
บริหารเงิน  
- สามเดือนแรก  
- อุดหนุนยังไม่ได้รับเงิน

25%

20

80

75%

45

หากเงินสะสม 75% ไม่พอ

135

สถานะอนุมัติ

(ข้อ 89)  
บริหารตามอำนาจหน้าที่  
ใช้จ่ายภายในปีงบประมาณถัดไป

สภาเห็นชอบ

ผู้บริหารท้องถิ่น(อนุมัติ)

เกิน 25% งบประมาณประจำปี

อนุมัติ

(ข้อ 90) สิทธิประโยชน์  
(ข้อ 91) ลูกเงิน

ผู้ว่าราชการจังหวัด

ส่วนที่เกินจ่ายเงินสะสมเพิ่มได้

**สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1607**