

สรุปสาระสำคัญของระเบียบการเงินฯ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>(16) “ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อหน่วยงานคลังด้วย</p>	<p>(16) “ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้ หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร <u>หรือ หลักฐานอื่นใดที่แสดงการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินหรือเจ้าหนี้</u> และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อหน่วยงานคลังด้วย</p>	<p>กำหนดเพิ่มให้ <u>หลักฐานอื่นใดที่แสดงการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินหรือเจ้าหนี้</u> เป็นใบสำคัญคู่จ่าย รองรับหลักเกณฑ์และวิธีการบันทึกบัญชีฯ ฉบับที่ 2 ข้อ 11 (5) /</p>
<p>(17) “เงินรายรับ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บหรือได้รับ ไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม</p>	<p>(17) “เงินรายรับ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บหรือได้รับ ไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม <u>และเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ที่นำฝากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเงินอุดหนุนที่กระทรวงการคลังเป็นผู้จ่ายเงินแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u></p>	<p>เพิ่ม <u>เงินอุดหนุน ที่กระทรวงการคลังเป็นผู้จ่ายเงินแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u> ให้ถือเป็นรายรับของ อปท. รองรับหลักเกณฑ์และวิธีการบันทึกบัญชีฯ ฉบับที่ 2 ข้อ 11 (5)</p>
<p>(19) “รายงานสถานะการเงินประจำวัน” หมายความว่า รวมถึง ยอดเงินรับและจ่ายในแต่ละวันรวมถึงยอดเงินที่ฝากธนาคาร และคลังจังหวัดด้วย (รายการนี้ตัดออก)</p>	<p>(19) “รายงานสถานะการเงินประจำวัน” หมายความว่า รวมถึง ยอดเงินรับและจ่ายในแต่ละวันรวมถึงยอดเงินที่ฝากธนาคาร</p>	<p>ณ ปัจจุบันไม่มีการเบิกเงินที่คลังจังหวัดเลย ไม่ต้องมีรายการนี้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
(20) “เงินยืม” หมายความว่า เงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายให้แก่บุคคลใดยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการหรือปฏิบัติราชการอื่นใด	(20) “เงินยืม” หมายความว่า เงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณหรือ <u>เงินอุดหนุน ที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยที่มีต้องจัดทำขออนุญาตหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี</u> ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายให้แก่บุคคลใดยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ หรือปฏิบัติราชการอื่นใด	<u>เพิ่มให้สามารถยืมเงินเงินอุดหนุน ที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยที่มีต้องจัดทำขออนุญาตหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี</u>
(21) “แผนพัฒนา ” หมายความว่า รวมถึง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด (แก้ไขชื่อแผน)	(21) “แผนพัฒนา” หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด	<u>เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาในปัจจุบัน</u>
(23) “ทุนสำรองเงินสะสม” หมายความว่า ยอดเงินสะสมจำนวนร้อยละยี่สิบห้าของยอดเงินสะสม ประจำปีทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรักษาเสถียรภาพการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	(23) “ทุนสำรองเงินสะสม” หมายความว่า ยอดเงินสะสมจำนวน <u>ร้อยละสิบห้า</u> ของยอดเงินสะสม ประจำปีทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรักษาเสถียรภาพการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (<u>เปลี่ยนเป็นร้อยละ 15</u>)	<u>เปลี่ยนการคิดเงินทุนสำรองเงินสะสมทุกสิ้นปีงบประมาณ จากร้อยละ 25 เป็นร้อยละ 15</u>
ระเบียบเดิม ไม่มี	<u>ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (28) ในข้อ 5</u> (28) “เวลาปิดบัญชี” หมายความว่า เวลาปิดบัญชีรับจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้นำเวลาปิดบัญชีรับจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางมาใช้โดยอนุโลม	<u>กำหนดระยะเวลาในการปิดบัญชีให้เป็นไปตามกรมบัญชีกลาง</u>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
ระเบียบเดิม ไม่มี	<p><u>ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (29) ในข้อ 5</u></p> <p>(29) “ระบบ” หมายความว่า ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)</p>	<p>เพิ่มคำจำกัดความของคำว่าระบบ คือ ระบบ e-LAAS</p>
ระเบียบเดิมไม่มี	<p><u>เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 9/1</u></p> <p>ข้อ 9/1 การรับเงินรายรับดังต่อไปนี้ <u>ให้ใช้หลักฐานการรับโอนเงิน</u> หรือการนำฝาก หรือ รายงานการจ่ายเงินแทนของกระทรวงการคลัง <u>แทนใบเสร็จรับเงิน</u></p> <p>(1) รายได้ที่รัฐจัดสรร หรืออุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(2) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร</p> <p><u>(3) เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u></p>	<p><u>กรณีรับเงินโอน ให้ใช้หลักฐานการรับเงิน แทนใบเสร็จรับเงิน</u></p> <p>เช่น รายได้จัดสรร เงินอุดหนุน ดอกเบี้ย เงินฝากกระทรวงการคลังที่จ่ายแทน อปท.</p>
<p>ข้อ 10 ให้หน่วยงานคลังบันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสด ภายในวันที่ได้รับเงินสด เช็คหรือกราฟท์ หรือตราสารอย่างอื่นหรือโดยวิธีอื่นใดนั้น โดยแสดงให้เห็นว่าได้รับเงินตามฎีกาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด</p>	<p>ข้อ 10 ให้หน่วยงานคลัง <u>บันทึกรายการรับเงินในระบบ</u> ภายในวันที่ได้รับเงิน <u>หรือได้รับหลักฐานตามข้อ 9/1</u> โดยแสดงให้เห็นว่าได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน ฎีกา หรือเอกสารอื่น <u>เล่มใด เลขที่ใด</u> จำนวนเท่าใด หรือตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p><u>ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงิน ในวันนั้นและเก็บเงินสดในตู้নিরক্য</u></p> <p>เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมรับเงินประเภทนั้นตามสำเนา ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกในบัญชีรายการเดียวกันได้ <u>โดยแสดงให้เห็นว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย</u></p>	<p>เปลี่ยนจากบันทึกในสมุดเงินสดรับ เป็นการบันทึกการรับเงินในระบบ e-LAAS</p> <p>-กรณีมีการรับเงินหลังจากเวลาปิดบัญชีให้บันทึกการรับเงินในวันนั้น และเก็บเงินสดไว้ในตู้নিরক্য</p> <p>- ให้แสดงการรับเงินตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใด ถึงเลขที่ใด รวมเป็นเงินเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 12 ให้นำหน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือไม่ หากการตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย</p>	<p>ข้อ 12 ให้นำหน่วยงานคลัง<u>จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในระบบ เมื่อได้ตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับ ตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย</u></p> <p>กรณีที่เป็นารรับเงินตามข้อ 9/1 ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง</p>	<p>ให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่จนท.จัดเก็บนำส่งกับหลักฐาน และที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS พร้อมให้ผู้ตรวจลงลายมือชื่อและแสดงยอดรวมเงินรับ ตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินใบสุดท้าย</p> <p>-กรณีที่เป็นเงิน โอนที่ใช้หลักฐานการรับเงิน ให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน</p>
<p>ข้อ 19 ให้นำหน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งยังมีได้ตรวจสอบจากผู้มีอำนาจตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดา</p>	<p>ข้อ 19 ให้นำหน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่ง<u>ผู้ที่มีอำนาจ</u>ตรวจสอบยังมีได้ ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย<u>หรือเสียหายได้</u> และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่าง เอกสารธรรมดา</p>	<p>แก้ไขข้อความในระเบียบเพิ่มคำว่า<u>ผู้ที่มีอำนาจ</u>ตรวจสอบ และให้สำเนาใบเสร็จไว้อย่าให้สูญหายและเสียหาย</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 20 ผู้นิรภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ติดหรือตั้งไว้ในห้องมั่งคั่งหรือกรงเหล็ก หรือกรณีไม่มีห้องมั่งคั่งหรือกรงเหล็กให้ติดหรือตั้งไว้ในที่มั่งคั่งและปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น</p> <p>หากมีจำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยตามวรรคหนึ่งให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป กรณีเทศบาลตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนตำบลที่มีพื้นที่ห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวกไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้เก็บรักษาเงินสดในตู้นิรภัยได้ และให้นำเงินสดดังกล่าวฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์</p>	<p>ข้อ 20 <u>ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้นิรภัย ซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u></p> <p>ผู้นิรภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ติดหรือตั้งไว้ในห้องมั่งคั่งหรือกรงเหล็ก หรือกรณีไม่มีห้องมั่งคั่งหรือกรงเหล็กให้ติดหรือตั้งไว้ในที่มั่งคั่ง และปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น</p> <p>หากมีจำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยตามวรรคหนึ่ง ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน ในวันทำการถัดไป กรณีเทศบาลตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนตำบลที่มีพื้นที่ห่างไกล การคมนาคม ไม่สะดวกไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้เก็บรักษาเงินสดในตู้นิรภัยได้ และให้นำเงินสดดังกล่าวฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์</p> <p><u>กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดวิธีการรับเงินและเก็บรักษาเงินให้รัดกุมและเหมาะสม เมื่อเดินทางกลับถึง สำนักงานให้รับนำฝากทันที</u></p>	<p>-กำหนดให้ อปท.ต้องเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้นิรภัย</p> <p>- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดวิธีการรับเงินและเก็บรักษาเงินให้รัดกุมและเหมาะสม ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ และเมื่อเดินทางกลับถึง สำนักงานให้รับนำฝากทันที</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 22 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการ โดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอีกอย่างน้อยสองคน</p> <p>การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสาม หรือเทียบเท่าขึ้นไป เว้นแต่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบจำนวนที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับอื่น หรือผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้</p>	<p>ข้อ 22 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการ โดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอีกอย่างน้อยสองคน การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง <u>ให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้คำนึงถึง หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> เว้นแต่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบจำนวน ที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้</p>	<p>ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน อย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการ โดยตำแหน่งหนึ่งคน 2. กรรมการเก็บรักษาเงินอื่น อย่างน้อย 2 คน แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้คำนึงถึง หน้าที่ความรับผิดชอบ (<u>แต่เดิมแต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไป</u>) 3. หากพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบจำนวน ให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการได้

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 30 เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরক্ষ্য เรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ใ ส่กุญแจตู้নিরক্ষ্যให้เรียบร้อยและลงลายมือชื่อ บนกระดาษปิดทับ หรือประจำตราครั้ง หรือ ดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละ คนไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরক্ষ্যในลักษณะที่ แผ่นกระดาษปิดทับ หรือประจำตราครั้งหรือ ดินเหนียว จะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้ নিরক্ষ্য</p> <p>ในกรณีที่ตู้নিরক্ষ্যตั้งอยู่ในห้องมั่นคง หรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนแผ่น กระดาษปิดทับ หรือประจำตราครั้ง หรือดิน เหนียว ของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำ ที่ประตูห้องมั่นคง หรือกรงเหล็กแต่เพียงแห่ง เดียวก็ได้”</p>	<p>ข้อ 30 เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরক্ষ্যเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บ รักษาเงิน ใ่กุญแจตู้নিরক্ষ্যให้เรียบร้อยและ<u>ลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษา</u> <u>เงินแต่ละคนบนกระดาษปิดทับ</u> หรือประจำตราครั้ง หรือดินเหนียวไว้บน เชือกผูกมัดตู้নিরক্ষ্যในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับ หรือประจำตราครั้ง หรือดินเหนียว จะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরক্ষ্য</p> <p>ในกรณีที่ตู้নিরক্ষ্যตั้งอยู่ในห้องมั่นคง หรือกรงเหล็ก การลงลายมือ ชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือประจำตราครั้ง หรือดินเหนียว ของ กรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคง หรือกรงเหล็กแต่เพียง แห่งเดียวก็ได้”</p>	<p>-ให้มีการลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงิน แต่ละคนบนกระดาษปิดทับ ตู้নিরক্ষ্য หรือประจำ ตราครั้ง หรือดินเหนียว ไว้บนเชือกผูกมัดตู้ নিরক্ষ্যในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับ หรือ ประจำตราครั้ง หรือดินเหนียว จะต้องถูกต้อง ทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরক্ষ্য</p> <p>-ในกรณีที่ตู้নিরক্ষ্যตั้งอยู่ในห้องมั่นคง การลง ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือประจำ ตราครั้ง หรือดินเหนียว ของกรรมการเก็บ รักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคง หรือ กรงเหล็กแต่เพียงแห่งเดียวก็ได้”</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 35 การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่ง อยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสาม หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อยสองคนคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงินและจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้</p> <p>การแต่งตั้งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือและให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง หากกรรมการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งไว้ให้นำความในข้อ 24 มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p>	<p>ข้อ 35 การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่ง อยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง <u>ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน</u> เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงินและจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้</p>	<p>ให้แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย 2 คน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมการรับส่งเงิน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้ หากสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีที่เห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 37 การถอนเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่ได้แยก ไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงินโอนการสั่งจ่ายต่อธนาคาร โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้มีผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามสั่งจ่ายด้วยทุกครั้ง และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคนและ ให้มอบหมายพนักงานท้องถิ่น ตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปเพิ่มอีกหนึ่งคน ในกรณีที่ไม่มีผู้บริหาร เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน</p> <p>การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไป ทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้นและ พนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปอีกหนึ่งคน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันถอนเงินฝากของหน่วยงานนั้น ๆ</p> <p>กรณีการถอนเงินฝากจากคลังจังหวัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>ข้อ 37 การถอนเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่ได้แยก ไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงินโอนการสั่งจ่ายต่อธนาคาร โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้มีผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามสั่งจ่ายด้วยทุกครั้ง และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคน และให้ <u>มอบหมาย ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มอีกหนึ่งคน</u> ในกรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน</p> <p>การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไป ทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้น <u>และพนักงานส่วนท้องถิ่นอีกหนึ่งคน</u> เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันถอนเงินฝากของหน่วยงานนั้น</p> <p>กรณีการถอนเงินฝากจากคลังจังหวัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>ให้อปท.แจ้งเงินโอนการสั่งจ่ายเงินต่อธนาคาร โดยให้ผู้โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อย 3 คน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารท้องถิ่น 2. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <p><i>*ลงนามสั่งจ่ายด้วยทุกครั้ง *</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงาน <p><i>*ในกรณีที่ไม่มีผู้บริหาร ให้มอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มอีกหนึ่งคน *</i></p> <p><i>*สาระสำคัญที่เปลี่ยน เปลี่ยนจากการ “มอบหมายพนักงานท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไป” เป็น “มอบหมาย ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงาน”</i></p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 39 การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น รวมทั้งเงินอุดหนุนที่รัฐบาลโดยกระทรวงการคลัง วัฒนธรรม และกีฬา</p> <p>(1) เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันในปีงบประมาณนั้น และได้รับอนุมัติ ให้กันเงินไว้ต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว</p> <p>(2) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้รับอนุมัติจาก ผู้บริหารท้องถิ่นให้กันเงินไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>(3) กรณีมีเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกระทรวงการคลัง วัฒนธรรม และกีฬา ซึ่งเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว</p>	<p>ข้อ 39 การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น <u>รวมทั้งเงินอุดหนุนที่รัฐบาล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยที่มีต้องจัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</u> เว้นแต่</p> <p>(1) เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันในปีงบประมาณนั้น และได้รับอนุมัติ ให้กันเงินไว้ต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว</p> <p>(2) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้รับอนุมัติจาก ผู้บริหารท้องถิ่นให้กันเงินไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>(3) <u>กรณีมีเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยที่มีต้องจัดทำข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</u>ซึ่งเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว</p>	<p>การเบิกเงินจากหน่วยงานคลัง ทั้งเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ<u>รวมทั้งเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยที่มีต้องจัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</u> (เงินอุดหนุนกระทรวงการคลังเดิม) ให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีนั้น ๆ ยกเว้น</p> <ol style="list-style-type: none"> เงินงบประมาณได้รับการอนุมัติให้กันเงินแบบมีหนี้ผูกพัน และไม่มีหนี้ผูกพัน จากผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว <u>เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยที่มีต้องจัดทำข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</u>ซึ่งเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว <p><u>*เปลี่ยนข้อความจาก"เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยกระทรวงการคลัง" เป็น" เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยที่มีต้องจัดทำข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี"</u></p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 40 การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ</p>	<p>ข้อ 40 การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p><u>ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับในกรณีที่กระทรวงการคลังเป็นผู้ดำเนินการแทนองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</u></p> <p><u>การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกจนกว่า จะถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดจ่ายเงิน</u></p> <p>การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ</p>	<p>-ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและวางฎีกาตามแบบที่กรมฯกำหนด</p> <p>- กรณีที่เป็นการเบิกจ่ายเงินที่กระทรวงการคลังเป็นผู้ดำเนินการแทนอปท. ไม่ต้องวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>-ให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จำเงินนั้นไปจ่าย</p> <p>- ห้ามไม่ให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดจ่ายเงิน</p> <p>- ต้องมีหลักฐานการเบิก และผู้เบิกต้องลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ</p>
<p>ข้อ 50 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ซึ่งเป็นการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ให้แสดงรายการทรัพย์สินและจำนวนเงินเป็นรายประเภทประกอบฎีกาขอเบิกเงิน</p> <p>(ตัดข้อความนี้ออก)</p>	<p>ข้อ 50 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินให้แสดง รายการทรัพย์สินและจำนวนเงินเป็นรายประเภทประกอบฎีกาขอเบิกเงิน”</p>	<p>การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน</p> <p>- ให้แสดง รายการทรัพย์สิน</p> <p>- จำนวนเงินเป็นรายประเภทประกอบฎีกาขอเบิกเงิน</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 57 กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อหรือสั่ง จ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิก เงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้ บริหารท้องถิ่นอนุมัติ ให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี</p> <p><u>หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่แล้ว เสร็จ ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อสภา ท้องถิ่นได้อีกไม่เกินหกเดือน</u></p>	<p>ข้อ 57 กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระ หนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ ให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปี ถัดไปได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี <u>หรือตามข้อผูกพัน</u></p>	<p>การกันเงินกรณีก่อก่อนนี้ผูกพัน ไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน -ให้ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้อนุมัติให้กันเงินไว้ เบิกจ่ายในปีถัดไปได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่ง ปี <u>หรือตามข้อผูกพัน</u></p> <p>*ตัด <u>หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่แล้ว เสร็จ ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อสภา ท้องถิ่นได้อีกไม่เกินหกเดือน</u> ออก</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 59 ในกรณีที่มีรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อนนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขออนุมัติกันเงิน ต่อสภาท้องถิ่น ได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี</p> <p>หากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีได้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันตามเงื่อนไขในวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่น หรือกรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่นแล้วแต่กรณี</p> <p>กรณีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินแล้ว หากไม่ได้ดำเนินการหรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นตกเป็นเงินสะสม</p>	<p>ข้อ 59 ในกรณีที่มีรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อนนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขออนุมัติกันเงิน ต่อสภาท้องถิ่น ได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี</p> <p><u>กรณีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่งแล้ว หากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีได้ ดำเนินการก่อนนี้ผูกพัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่น</u> หรือกรณี มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกิน อีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่นแล้วแต่กรณี <u>และโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เดิมตามที่ได้รับอนุมัติ ให้กันเงินไว้</u></p> <p><u>กรณีที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อนนี้ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน</u></p> <p>เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่งหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามวรรคสองแล้ว หากยังไม่ได้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันหรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นตกเป็น เงินสะสม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การกันเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน - เฉพาะรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง -ให้รายงานขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้ไม่เกิน 1 ปี - หากสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินแล้ว หากยังไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกิน 1 ปี ต่อสภาท้องถิ่น - หากมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลง รายการดังกล่าวที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกิน อีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่นแล้วแต่กรณี -กรณีมีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการที่กันเงิน <u>โครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เดิมตามที่ได้รับอนุมัติ ให้กันเงินไว้</u> -<u>กรณีที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อนนี้ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน</u> -เมื่อสิ้นสุดการกันเงิน ยังไม่ได้ดำเนินการใด ๆ ให้เงินตกเป็นเงินสะสม

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 59/1 ราชจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงิน ประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงิน อื่นในลักษณะเดียวกันหากเบิกเงินไม่ทันสิ้นปี และมีความจำเป็น ต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินได้ไม่เกิน เก้าสิบวัน</p>	<p>ข้อ 59/1 ราชจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงิน ประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นในลักษณะ เดียวกัน รวมทั้งค่าตอบแทนที่เรียกชื่อ อย่างอื่น ที่มีระเบียบ กฎหมาย กำหนดให้จ่ายในลักษณะเดียวกัน หากเบิกเงินไม่ทันสิ้นปีและมีความ จำเป็น ต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก <u>ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินได้ ไม่เกินหกเดือน</u> <u>เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่ง หากยังดำเนินการไม่ แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลา การเบิกจ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินหก เดือน</u></p>	<p>การกันเงินราชจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงิน ประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงิน อื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งค่าตอบแทนที่ เรียกชื่อ อย่างอื่น ที่มีระเบียบ กฎหมาย กำหนดให้จ่ายในลักษณะเดียวกัน <u>- ให้ผู้บริหารอนุมัติให้กันเงินได้ไม่เกิน 6 เดือน</u> <u>- สภาท้องถิ่นสามารถขยายเวลาการเบิก จ่ายเงินได้อีก 6 เดือน</u></p>
<p>ระเบียบเดิม ไม่มี</p>	<p><u>ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น</u> ข้อ 59/2 การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามหมวดนี้ ให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดำเนินการก่อนสิ้นระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินหรือขยาย เวลาเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>กำหนดให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน <u>ก่อนสิ้น ระยะเวลา</u>ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงิน หรือขยาย เวลาเบิกจ่ายเงิน</p>
<p>ข้อ 65 เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกเงิน ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกลงในสมุด เงินสดตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ข้อ 65 เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึกที่รายการเบิกเงิน ในระบบ</p>	<p>กำหนดให้มีการบันทึกรายการเบิกเงินใน ระบบ e-LAAS แทนสมุดเงินสดจ่าย</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 68 การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้จ่ายเป็นเช็ค กรณีเจ้าหนี้ที่ไม่อาจจ่ายเป็นเช็คได้ ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงินส่งจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ</p> <p>การจ่ายเงินผ่านธนาคาร ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ข้อ 68 การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้จ่ายเป็นเช็ค กรณีเจ้าหนี้ที่ไม่อาจจ่ายเป็นเช็คได้ ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงินส่งจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ</p> <p>การจ่ายเงินผ่านธนาคาร<u>หรือด้วยวิธีอื่นใด</u> ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้จ่ายเป็นเช็ค - กรณีเจ้าหนี้ที่ไม่อาจจ่ายเป็นเช็คได้ ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงินส่งจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ - การจ่ายเงินผ่านธนาคาร<u>หรือด้วยวิธีอื่นใด</u> ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด <u>(กรมฯจะกำหนดวิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร หรือด้วยวิธีอื่นใดให้ปฏิบัติ)</u>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 69 การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>(1) การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้ออกเช็คสั่งจ่าย ในนามของเจ้าหนี้ ชิดมาคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย</p> <p>(2) การจ่ายเงินตามสิทธิที่พึงจะได้รับ ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หากมีความจำเป็นที่จะต้องสั่งจ่าย เพื่อขอรับเงินสดมาจ่ายให้ กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าสองพันบาท โดยให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือกรณีที่ไม่มีหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไป และชิดมาคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด</p> <p>(3) หากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันสั่งจ่ายให้ยกเลิกเช็คนั้น หากมีการยกเลิกเช็คดังกล่าวเกินสามครั้ง ต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p>	<p>ข้อ 69 การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>(1) การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ <u>หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</u> ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยชิดมาคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย</p> <p>(2) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ <u>หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</u> นอกจากกรณีตาม (1) ให้ออกเช็คสั่งจ่าย ในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยชิดมาคำว่า “หรือผู้ถือ” <u>และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้</u></p> <p>(3) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มี <u>วงเงินไม่เกินห้าพันบาท</u> โดยให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง</p> <p><u>(4) หากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันสั่งจ่าย ให้ยกเลิกเช็คนั้น หากมีการยกเลิกเช็คดังกล่าวเกินสองครั้ง ต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</u></p> <p>ในการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียน หรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้สั่งจ่ายเช็คในนาม “เจ้าหนี้ <u>หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</u>” โดยชิดมาคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อม ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน 2. ให้จ่ายเช็คในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยชิดมาคำว่า “หรือผู้ถือ” <u>และจะไม่ขีดคร่อมก็ได้ ในกรณีที่ไม่ใช่การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน</u> 3. ให้จ่ายเช็คในนาม “<u>หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง</u>” (ไม่จำเป็นต้องเป็นเฉพาะหัวหน้าคลังอาจเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลังได้) <u>และชิดมาคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด</u> ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มี <u>วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท</u> 4. <u>กรณีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันสั่งจ่าย ให้ยกเลิกเช็คนั้น หากมีการยกเลิกเช็คดังกล่าวเกิน 2 ครั้ง ต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</u> <p>ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียน หรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 70 การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษรอย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” หรือ “หรือตามคำสั่ง” แล้วแต่กรณี โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก</p>	<p>ข้อ 70 การเขียนหรือพิมพ์<u>จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรเขียนหรือพิมพ์ให้ขีดเส้น และขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่าง ที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้</u> และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก</p>	<p>การเขียนหรือพิมพ์<u>จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรเขียนหรือพิมพ์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>ให้ขีดเส้น และขีดคำว่า “บาท”</u> 2. <u>หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่าง ที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้</u>
<p>ข้อ 71 การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไร่ ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งส่วนราชการใดให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น</p>	<p>ข้อ 71 การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไร่ ณ ที่จ่าย <u>หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้หัก</u>เพื่อนำส่งส่วนราชการหรือหน่วยงานใด ให้ดำเนินการ ตามกฎหมายนั้น</p>	<p>กำหนดให้มีการหักภาษี ใด ๆ ไร่ ณ ที่จ่าย <u>หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้หัก</u></p>
<p>ระเบียบเดิม ไม่มี</p>	<p><u>ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ 73</u> <u>กรณีที่กระทรวงการคลังจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแทนองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน</u></p>	<p>กำหนดให้<u>ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน</u></p>
<p>ระเบียบเดิม ไม่มี</p>	<p><u>ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 73/1</u> <u>ข้อ 73/1 การจ่ายเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานอื่นใด ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย</u></p>	<p>กำหนด <u>ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานอื่นใด ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย</u></p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 77 ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย</p> <p>ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญในข้อ 76 ไว้ด้วย</p>	<p>ข้อ 77 <u>ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</u>ทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย</p> <p>ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญ ในข้อ 76 ไว้ด้วย</p>	<p>กำหนดให้ผู้จ่ายเงิน</p> <p>- <u>ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว”</u></p> <p>- <u>ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</u></p> <p>- กรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้ หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับ</p>
<p>ระเบียบเดิม ไม่มี</p>	<p><u>ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 77/1</u></p> <p><u>ข้อ 77/1 การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบและต้องตรวจสอบ การจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน</u></p>	<p>ให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงิน กับหลักฐานการจ่ายเงินทุกสิ้นวัน (ตรวจระบบ IaaS ด้านการจ่ายกระทบกับหลักฐานการจ่ายเงิน)</p>
<p>ข้อ 78 การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานคลังแล้วก็ให้กระทำได้</p>	<p>ข้อ 78 ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญ หรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ ด้วยตนเอง สามารถทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนได้</p> <p>การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p>	<p>- ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญ หรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง สามารถใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กรมฯกำหนดให้ผู้อื่นมารับเงินแทนได้</p> <p>- กรณีจ่ายเงินให้บุคคลอื่น สามารถทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนได้</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 80 การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย</p>	<p>ข้อ 80 กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียก ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ <u>ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย</u></p>	<p><u>กรณีที่</u>ไม่อาจเรียก ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ <u>ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย</u></p>
<p>ข้อ 81 การจ่ายเงินต่อไปนี้ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ 80</p> <p>(1) การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท</p> <p>(2) การจ่ายเงินค่ารถ หรือเรือนั่งรับจ้าง</p> <p>(3) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือเรือยนต์ประจำทาง</p>	<p>ข้อ 81 <u>กรณีข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ 76 หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจ เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย</u></p>	<p>กรณีที่ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามระเบียบข้อ 76 หรือไม่อาจ เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้</p> <p><u>-ให้ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน</u></p> <p><u>-เมื่อมีการจ่ายเงินแล้วให้ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย</u></p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 82 ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <p>(1) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนก็ได้</p> <p>(2) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสดสูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (1) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่าย มาเบิกจ่ายและหลักฐานการแจ้งความใบสำคัญคู่จ่ายหายจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจรับแจ้ง ถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้</p>	<p>ข้อ 82 ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <p><u>(1) กรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดสูญหาย</u> ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรอง เป็นเอกสารการขอเบิกเงินแทนก็ได้</p> <p><u>(2) กรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงิน</u>ตาม (1) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินนั้นทำใบรับรอง การจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหาย หรือเหตุที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็น หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้ <u>และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้จ่ายเงินนั้น ทำใบสำคัญรับเงิน และลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย</u></p>	<p>กรณีใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย</p> <p>1. ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรอง เป็นเอกสารการขอเบิกเงินแทนได้</p> <p>2. <u>กรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ผู้จ่ายเงินนั้นทำใบรับรอง การจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหาย หรือเหตุที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก - เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็น หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้ <p><u>-เมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้จ่ายเงินนั้น ทำใบสำคัญรับเงิน และลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย</u></p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 84 การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <p>(1) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว</p> <p>(2) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืนตามที่กำหนดในข้อ 86 ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชดใช้เงินยืมนั้น</p> <p>กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้</p>	<p>ข้อ 84 การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่น ได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว</p> <p>(2) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินขึ้นสองฉบับ โดยผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืม เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่าย ส่งคืนตามที่กำหนดในข้อ 86 ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชดใช้เงินยืมนั้น</p> <p>กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคล มาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย</p> <p>(3) การอนุมัติให้ผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการแต่ละราย ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืม เท่าที่จำเป็นได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืม มิได้ชำระคืนเงินยืมราย</p>	<p>การจ่ายเงินยืม</p> <p>- จ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่น ได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น</p> <p>เงื่อนไขในการยืมเงิน</p> <p>(1) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว</p> <p>(2) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินขึ้น 2 ฉบับ มอบให้ออปท.ผู้ให้ยืม เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน หนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ โดยยินยอมให้ออปท. หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชดใช้เงินยืมนั้น</p> <p>*กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากอปท.ที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคล มาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่ออปท.ด้วย *</p> <p>(3) ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืม เท่าที่จำเป็นได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืม มิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่า</p>

<p>เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย</p> <p>(3) ผู้ยืมแต่ละรายจะต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และห้ามยืมแทนกัน</p> <p>(4) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่ วันครบกำหนด ถ้าผู้ยืมขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (2) มาใช้บังคับ แล้วรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p> <p>(5) ในกรณีที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าว หากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันที ก่อนที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไป ในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (2) มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p>(6) การส่งใช้เงินยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>(ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน</p> <p>(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ</p> <p>(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็น</p>	<p>เกล้าให้เสร็จสิ้นไปก่อน</p> <p>ในกรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ อาจให้ผู้มีสิทธิคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ยืมแทน</p> <p>(4) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการ ให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่ วันครบกำหนด ถ้าผู้ยืมขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (2) มาใช้บังคับ แล้วรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p> <p>(5) ในกรณีที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าว หากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันที ก่อนที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไป ในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (2) มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p>(6) การส่งใช้เงินยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>(ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน</p> <p>(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ</p> <p>(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็น</p>	<p>*ในกรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ อาจให้ผู้มีสิทธิคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ยืมแทน *</p> <p>(4) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการ ให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกิน 30วันนับแต่ วันครบกำหนด</p> <p>5) ในกรณีที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าว หากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันที ก่อนที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไป ในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (2) มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p>(6) การส่งใช้เงินยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ ดังนี้</p>
--	--	---

<p>งานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าวหากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันทีก่อนที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไป ในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมชดใช้เงินยืมให้หน้าความใน (2) มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p>(6) การส่งเงินไ้ยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>(ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน</p> <p>(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ</p> <p>(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>(ง) ให้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการที่ส่งใช้นั้น</p>	<p>หลักฐาน</p> <p>(ง) ให้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืม สำหรับรายการที่ส่งใช้นั้น</p>	<p>(ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน</p> <p>(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ</p> <p>(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>(ง) ให้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืม สำหรับรายการที่ส่งใช้นั้น</p>
---	--	---

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
ระเบียบเดิม ไม่มี	<p><u>ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 84/1</u></p> <p><u>ข้อ 84/1 การจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ ในห้องครุภัณฑ์</u> <u>ท้องถิ่นกระทำได้เฉพาะ เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของ</u> <u>เงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น และได้รับอนุมัติจาก</u> <u>ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืม</u></p>	<p>กำหนดให้การยืมเงินจากเงินนอกงบประมาณ ให้ยืมได้เฉพาะ เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืม</p>
ระเบียบเดิม ไม่มี	<p><u>ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 85/1</u></p> <p><u>ข้อ 85/1 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัด ยืมเพื่อ</u> <u>ปฏิบัติราชการ ให้กระทำได้เฉพาะรายการ ดังต่อไปนี้</u></p> <p>_____ (1) <u>รายการค่าจ้างแรงงาน ซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็น</u> <u>ประจำ แต่จำเป็นต้องจ่าย ให้แต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงาน</u></p> <p>_____ (2) <u>รายการค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เฉพาะค่าตอบแทนสำหรับผู้</u> <u>ที่ปฏิบัติงานให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจำเป็นต้องจ่ายแต่ละวัน</u> <u>หรือแต่ละคราวเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่า</u> <u>เบี้ยประชุม รายการค่าใช้สอยหรือวัสดุที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่าย ใน</u> <u>การเดินทางไปราชการ หรือค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หรือค่าใช้จ่ายในการ</u> <u>จัดงานเฉพาะรายการ ที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</u></p> <p>_____ (3) <u>รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข</u></p>	<p>กำหนดการ ยืมเงินให้ชัดเจนขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยืมค่าจ้างแรงงาน ที่ไม่มีกำหนดการจ่ายเงินเป็น งวดแน่นอน แต่จำเป็นต้องจ่าย เมื่อถึงให้แต่ละวัน หรือ แต่ละคราวเมื่องานเสร็จ - ค่าตอบแทน เฉพาะค่าตอบแทนสำหรับผู้ <u>ปฏิบัติงานให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ</u> <u>จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อสิ้นสุด</u> <u>การปฏิบัติงานค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าเบี้ย</u> <u>ประชุม</u> - ค่าใช้สอยหรือค่าวัสดุ ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - ค่าใช้จ่ายในการจัดงานเฉพาะรายการที่ไม่ต้อง จัดซื้อจัดจ้าง - ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 86 เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่ง ใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้</p> <p>(1) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน</p> <p>(2) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายใน สิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง</p> <p>(3) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (1) หรือ (2) ให้ส่งต่อองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายใน สามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน</p> <p>ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่ง ใบสำคัญคู่จ่าย หักล้างเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและมีได้ชี้แจงเหตุผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมทราบ ก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้นั้นยังมิได้ส่งเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น</p>	<p>“ข้อ 86 เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืม ส่งหลักฐานการจ่ายภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้</p> <p>(1) กรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน</p> <p>(2) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวัน นับจากวันกลับมาถึง</p> <p>(3) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (1) หรือ (2) ให้ส่งต่อองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน</p> <p>ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่ง หลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืน เงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายใน สิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและมีได้ชี้แจงเหตุผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมทราบ ก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามเงื่อนไข ในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้นั้นยังมิได้ส่งเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น</p>	<p>การส่งใช้เงินยืม ให้ส่งใช้ภายในกำหนด ระยะเวลาดังนี้</p> <p>(1) กรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งใช้เงินยืมต่อ อปท.ที่จ่ายเงินยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน</p> <p>2) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งคืน ภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึง</p> <p>3) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (1) หรือ (2) ส่งคืนภายใน 30 นับจากวันที่ได้รับเงิน</p> <p>ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่ง หลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืน เงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
ระเบียบเดิม ไม่มี	<p><u>ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 86/1</u></p> <p><u>ข้อ 86/1 เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้หน่วยงานคลัง บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน ถ้ารับคืนเป็นเงินสดให้ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งออกใบรับ ใบสำคัญตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</u></p> <p><u>ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมีได้ชำระคืนให้เสร็จสิ้นไว้ใน ที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐาน การจ่าย</u></p>	<p>เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม</p> <p>- ให้นำหน่วยงานคลัง บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน</p> <p>- ถ้ารับคืนเป็นเงินสดให้ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งออกใบรับ ใบสำคัญตามแบบที่กรมฯ กำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>- เก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมีได้ชำระคืนไว้ใน ที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย</p> <p>- เมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐาน การจ่าย</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 8/ ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ปิดบัญชีรายรับรายจ่ายแล้ว ให้กันยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละยี่สิบห้าของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม โดยที่ทุนสำรองเงินสะสมนี้ให้เพิ่มขึ้นร้อยละยี่สิบห้าของทุกปีการจ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมจะกระทำต่อเมื่อยอดเงินสะสมในส่วนที่เหลือมีไม่เพียงพอต่อการบริหาร ให้ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>ในกรณีที่ปีใด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินทุนสำรองเงินสะสมเกินร้อยละยี่สิบห้าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น หากมีความจำเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำยอดเงินส่วนที่เกินไปใช้จ่ายได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นภายในใจข้อ 89 (1)</p>	<p>ข้อ 87 ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ปิดบัญชีรายรับรายจ่ายแล้ว ให้กันยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละสิบห้าของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมได้ กรณีดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กรณีที่ยอดเงินสะสมคงเหลือ <u>ไม่ถึงร้อยละสิบห้าของเงินสะสม ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีงบประมาณนั้น ให้ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด</u></p> <p>(2) กรณีที่ปีใด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินทุนสำรองเงินสะสม <u>เกินร้อยละสิบห้า</u> ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น หากมีความจำเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินทุนสำรอง เงินสะสมเฉพาะในส่วนที่เกินไปใช้จ่ายได้ภายในใจข้อ 89 (1) โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น</p>	<p>เมื่อได้ปิดบัญชีรายรับรายจ่ายแล้ว ให้กันยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละ 15 ของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม</p> <p>การใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมได้ กรณีดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กรณีที่ยอดเงินสะสมคงเหลือ <u>ไม่ถึงร้อยละ 15 ของเงินสะสม ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีงบประมาณนั้น ให้ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด</u></p> <p>(2) มียอดเงินทุนสำรองเงินสะสม <u>เกินร้อยละ 15</u> ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น หากมีความจำเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินทุนสำรอง เงินสะสมเฉพาะในส่วนที่เกินไปใช้จ่ายได้ภายในใจข้อ 89 (1) โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 88 กิจการใดที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะสามเดือนแรกของปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจัดเก็บรายได้เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้</p> <p>กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ให้ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ยกเว้นงบลงทุน แต่ยังมีได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจขยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้เมื่อได้รับเงินงบประมาณดังกล่าวแล้วให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นกิจการพาณิชย์อาจขยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปทรองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้โดยขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและให้ส่งชดใช้เงินยืมเงินสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด มีผู้รับบ้านอายุที่ย่ำขุมิลำเนาและประสงค์จะโอน การรับเงินบ้านอายุไปปรับในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน ในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจขยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ทรองจ่ายให้กับผู้รับบ้านอายุนั้นได้ โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ข้อ 88 กิจการใดที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะสามเดือนแรกของปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้</p> <p>กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ให้ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ยกเว้นงบลงทุน แต่ยังมีได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจขยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้ เมื่อได้รับเงินงบประมาณ ดังกล่าวแล้วให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นกิจการพาณิชย์ อาจขยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปทรองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้ โดยขอความเห็นชอบ จากสภาท้องถิ่นและให้ส่งชดใช้เงินยืมเงินสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด มีผู้รับบ้านอายุ รายใหม่ หรือผู้รับบ้านอายุที่ย่ำขุมิลำเนา และประสงค์จะโอนการรับเงินบ้านอายุไปปรับในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกันในท้องที่ ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่อาจขยืมเงิน สะสมทดรองจ่าย ให้กับผู้รับบ้านอายุนั้นได้ โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกบัญชี ส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>สามารถขยืมเงินสะสมทดรองจ่ายในกรณีนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะ 3 เดือนแรก ของปีงบประมาณ มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ อาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้ -กรณีที่ได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ ให้ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ยกเว้นงบลงทุน แต่ยังมีได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน อาจขยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้ เมื่อได้รับเงินงบประมาณ ดังกล่าวแล้วให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมฯกำหนด <p>สามารถขยืมเงินสะสมได้ในกรณีนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากมีความจำเป็นกิจการพาณิชย์ อาจขยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปทรองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้ โดยขอความเห็นชอบ จากสภาท้องถิ่นและให้ส่งชดใช้เงินยืมเงินสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ - มีผู้รับบ้านอายุ รายใหม่ หรือผู้รับบ้านอายุที่ย่ำขุมิลำเนา และประสงค์จะโอนการรับเงินบ้านอายุไปปรับในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกันในท้องที่ ที่ย้ายไปอยู่ใหม่

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
<p>ข้อ 89 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเกี่ยวกับด้านการบริการชุมชนและสังคม หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกิจการที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>(2) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามระเบียบแล้ว</p> <p>(3) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่อนนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้การใช้จ่ายเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป</p> <p>ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินสะสมคงเหลือเพียงพอที่จะจ่ายค่าใช้จ่ายประจำและกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น โดยการใช้จ่ายเงินสะสมให้คำนึงถึงฐานะการคลังและเสถียรภาพในระยะยาว</p>	<p>ข้อ 89 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเกี่ยวกับ ด้านการบริการชุมชนและสังคม หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกิจการที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>(2) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามระเบียบแล้ว</p> <p><u>(3) ให้นำเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่าสามเดือนและกันไว้อีก ร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น</u></p> <p>(4) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการ ก่อนนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้การใช้จ่ายเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป</p> <p>ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายเงินสะสม โดยคำนึงถึงฐานะการเงินการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเสถียรภาพในระยะยาว”</p>	<p>สามารถจ่ายขาดเงินสะสมได้โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น ดังนี้</p> <p>(1) ให้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของอปท.ซึ่งเกี่ยวกับด้านการบริการชุมชนและสังคม หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ของอปท. หรือกิจการที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาของอปท.หรือตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>(2) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการของอปท.แต่ละประเภท ตามระเบียบแล้ว</p> <p><u>(3) ให้นำเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่า 3 เดือนและกันไว้อีก ร้อยละ 10 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและกรณีที่มี สาธารณภัยเกิดขึ้น</u></p> <p>(4) ให้ก่อนนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปีถัดไป</p> <p>ทั้งนี้ ให้ใช้จ่ายเงินสะสม โดยคำนึงถึงฐานะการเงินการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเสถียรภาพในระยะยาว”</p>

ระเบียบเดิม	แก้ไขฉบับที่ 4	สาระสำคัญ
ระเบียบเดิม ไม่มี	<p><u>ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 89/1</u></p> <p><u>ข้อ 89/1 ในกรณีที่มีภารกิจตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลหรือ</u> <u>กระทรวงมหาดไทย และจำเป็นต้องให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น</u> <u>ผู้ดำเนินการ โดยมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายจาก งบประมาณขององค์กร</u> <u>ปกครองส่วนท้องถิ่นและงบประมาณดังกล่าวไม่เพียงพอและไม่ต้องด้วย</u> <u>เงื่อนไข การใช้จ่ายเงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสมตามข้อ 87 และ</u> <u>ข้อ 89 ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจอนุมัติยกเว้นให้องค์กรปกครองส่วน</u> <u>ท้องถิ่นใช้จ่ายจากเงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสมได้ โดยความ</u> <u>เห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย</u></p>	<p>อปท.สามารถ<u>ใช้จ่ายเงินสะสมหรือเงินทุน</u> <u>สำรองเงินสะสม</u> โดย<u>ปลัดกระทรวงมหาดไทย</u> <u>อาจอนุมัติยกเว้นให้องค์กรปกครองส่วน</u> <u>ท้องถิ่นใช้จ่ายจากเงินสะสมหรือเงินทุนสำรอง</u> <u>เงินสะสมได้ โดยความเห็นชอบของ</u> <u>รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยในกรณีมี</u> <u>ภารกิจตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลหรือ</u> <u>กระทรวงมหาดไทย</u></p>
<p>ข้อ 100 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปี และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ</p>	<p>ข้อ 100 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ตามแบบที่ <u>กระทรวงการคลังกำหนด</u> เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปี <u>พร้อมส่งให้</u> <u>กระทรวงการคลังด้วย</u> และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด <u>กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาล</u> ส่งนายอำเภอ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p><u>กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ตามแบบที่</u> <u>กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อส่งให้</u> - สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน 90 นับแต่วันสิ้นปี - กระทรวงการคลังด้วย - ส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด กรณี <u>องค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาล</u> - ส่งนายอำเภอ กรณี<u>องค์การบริหารส่วนตำบล</u></p>