



ที่ พร ๐๐๓๗.๕/ว ๔/พค/๗

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับ - จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และ นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๙๗ ลงวันที่
๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับ - จ่ายเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารการรับ - จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ
เป็นแนวทางเดียวกัน สามารถค้นหา อ้างอิงและตรวจสอบได้อย่างสะดวก รวดเร็วรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่
ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้สามารถสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
แพร่ www.phraelocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับอำเภอแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่
ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายถือสไมท์ วงศ์ใบอยู่)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร.๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๐-๒๔

โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๖

Handwritten notes and stamps at the top left, including a signature and the number '๕๕๕๕'.



Handwritten text '1100' and '8 ๕๗๘' next to the emblem.

Official stamp of the Provincial Government of Chachoengsao, containing registration details like 'เลขรับ 5957' and 'วันที่ 7 ธ.ค. 2558'.

ที่ มท ๐๔๐๘.๔/ว ๒๗๗๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๗๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

เรื่อง ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับ - จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๒. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๒๔๔๔๑ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๑
- ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๘.๔/ว ๑๐๔๔ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๔๔

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดรูปแบบของใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน รายงานการจัดทำเช็คและการจัดเก็บฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเพื่อถือปฏิบัติ รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารการรับ - จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นระบบและเป็นแนวทางเดียวกัน สามารถค้นหา อ้างอิงและตรวจสอบได้อย่างสะดวก รวดเร็ว จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดเก็บเอกสารการรับ - จ่ายเงิน ดังนี้

๑. การจัดเก็บเอกสารการรับเงิน

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินแล้ว ทุกสิ้นวันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำใบนำส่งเงินและให้นำเงินที่ได้รับฝากธนาคารทั้งจำนวน กรณีมีการจัดทำใบนำส่งเงินหลายใบให้รวบรวมใบนำส่งเงินทั้งหมดจัดทำเป็นใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน พร้อมแนบหลักฐานการฝากเงินกับธนาคาร ได้แก่ สำเนาใบนำฝากธนาคาร สำเนาหนังสือแจ้งการโอนเงินภาษีจัดสรรและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี เมื่อบันทึกบัญชีเรียบร้อยแล้วให้จัดเก็บใบนำส่งเงิน หลักฐานการฝากเงินกับธนาคารพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องแนบรวมกับใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

๗. การจัดเก็บ...

๒. การจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

เมื่อถึงกำหนดการเบิกจ่ายเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำฎีกาเบิกเงินและรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน โดยเรียงตามเลขที่เช็คพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ และลงนามในเช็ค/ใบถอน และเมื่อได้บันทึกบัญชีเรียบร้อยแล้วให้จัดเก็บฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารที่กล่าวข้างต้นรวมกับรายงานการจัดทำเช็คในแต่ละวันโดยเรียงลำดับตามรายงานการจัดทำเช็ค

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิชาชัย วงศ์นิติกร)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙

โทรสาร ๐๒-๒๔๑-๘๙๒๕