



คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี

กองคลัง

เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด

จังหวัดร้อยเอ็ด

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งานที่ให้บริการ : การเบิกจ่ายเงิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : การเงินและบัญชี กองคลัง เทศบาลตำบลสีแก้ว

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว (E-Service One Stop Service)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณา

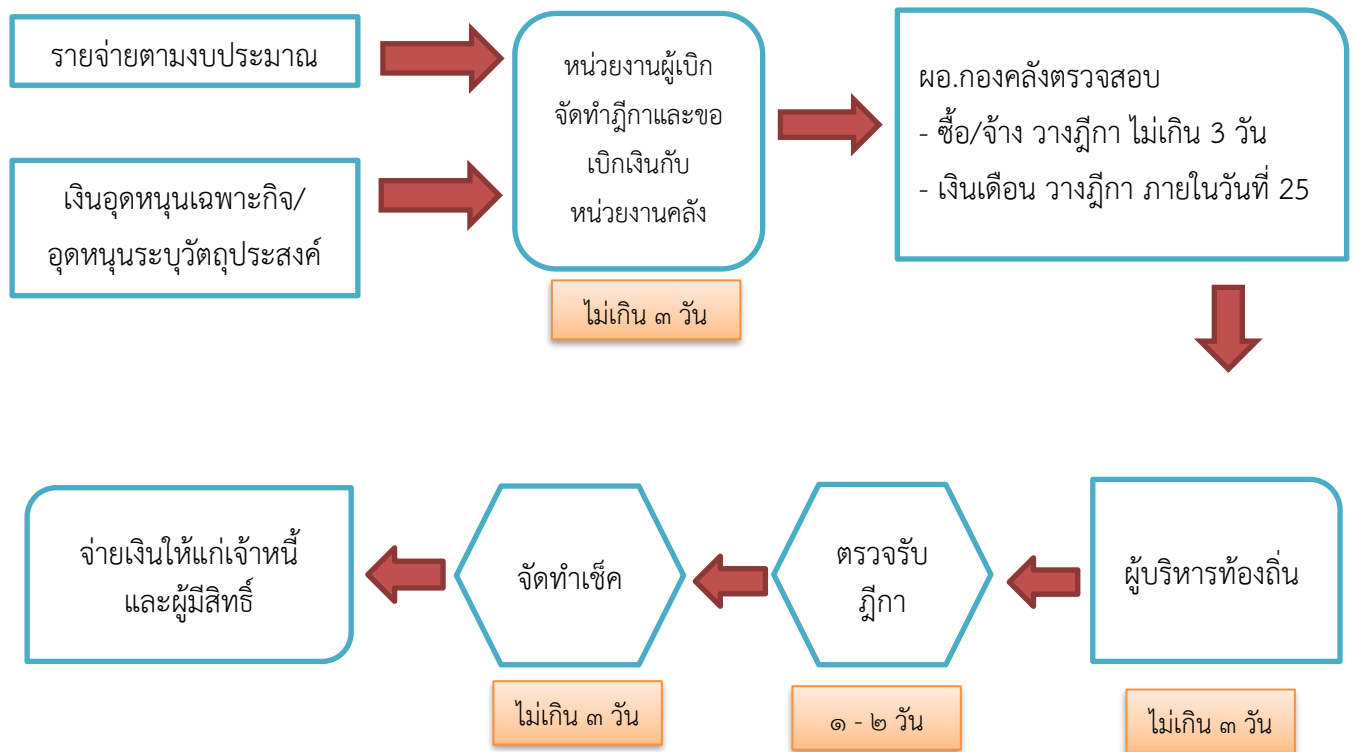
การจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันจะกระทำได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เท่านั้น กองคลัง เทศบาลตำบลสีแก้ว ต้องวางแผนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้วางแผนทุก 3 เดือน (ไตรมาส) ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดส่งให้กองคลังก่อนวันเริ่มต้นของแต่ละไตรมาสอย่างน้อย 20 วัน ซึ่งกองคลังจะต้องบูรณาการแผนของหน่วยงานให้เป็นแผนการใช้จ่ายเงินรวมประจำไตรมาสเพื่อให้แผนการใช้จ่ายเงินรวมความสัมพันธ์กับเงินสด ที่หมุนเวียน และที่จะได้รับเงินในแต่ละช่วงเวลา

การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานกองคลังโดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหน้าฎีกาเบิกเงิน เช่น การลงรายการงบประมาณคงเหลือ เลขที่ฎีกา ผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกาผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่ละเอกสาร ประกอบฎีกาว่าครบถ้วนหรือไม่ โดยตรวจสอบยอดที่จ่ายตามหน้าฎีกากับแยกตามหมวดรายจ่ายและ หลักฐานการเบิก หากเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาให้ผู้เบิกรับรองความถูกต้องด้วย กรณีการซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาอย่างช้าไม่เกิน 3 วัน นับจากวันตรวจทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีที่เมื่อจ่ายเช็คได้ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร เพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงิน หรือโอนเงินผ่านธนาคาร ยอดเงินจ่ายที่บัญชีเงินสดจ่ายของเครดิตธนาคาร กับ Bank Statement และต้นข้อเช็คที่จ่ายต้องตรงกันหลักฐานการจ่าย ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ใช้ประกอบฎีกาเบิกเงินผู้จ่ายเงินต้องลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งมีชื่อ – สกุลตวับรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังต้องลง ความถูกต้องกำกับไว้ด้วยเงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้หน่วยงานผู้เบิกรับคืนหน่วยงานคลังภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง การจัดเก็บฎีกาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค

ขั้นตอน ระยะเวลา การปฏิบัติงาน

การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงิน → 1.ผู้กำกับดูแล → 2. สำนัก/กอง → 3.ผู้บริหาร
กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



การจ่ายเงินยืม

การยืมเงินงบประมาณ

กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา

ผู้กำกับ
ดูแล

สำนัก
กอง

ผู้บริหาร

รายจ่ายตามงบประมาณ

-โครงการต่างๆ
-เดินทางไปราชการ

๑ - ๒ วัน

สัญญายืมเงิน

-ผู้ยืมทำสัญญายืมต่อ
หน่วยงานคลังก่อนเริ่ม
ดำเนินโครงการ

ไม่เกิน ๓ วัน

ทะเบียนคุมลูกหนี้

-ยืมต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระ
-หน่วยงานคลังตรวจสอบ
ทะเบียนคุมลูกหนี้

๑ วัน

ฎีกาเงินยืม

หน่วยงานคลังวางฎีกา
เสนอผู้บริหาร

๑ - ๒ วัน

ผู้บริหารอนุมัติ

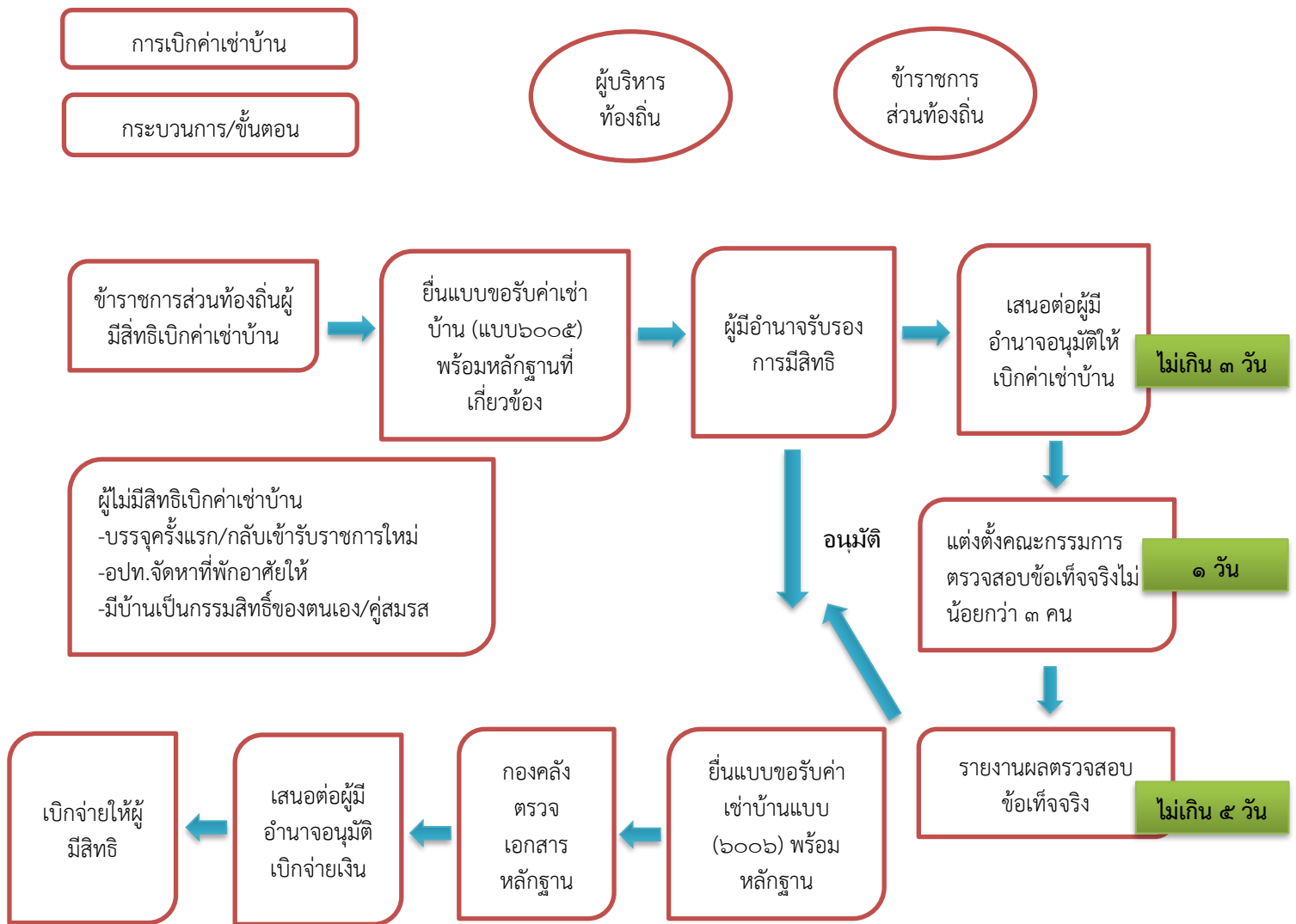
ไม่เกิน ๓ วัน

จัดทำเช็ค

-หน่วยงานคลัง

ไม่เกิน ๓ วัน

การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน



ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. การเงินและบัญชี กองคลัง เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ ๒. เว็บไซต์ http://www.sikaew.go.th ๓. Facebook เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
๑	ไม่มีค่าธรรมเนียม	-

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘แก้ไข เพิ่มเติม

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๘๐๘.๒/ว ๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท.๘๐๘.๒/ว ๑๕๘๓ ลงวันที่ ๓๐พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานในการประกอบการเบิกค่า เช่าบ้าน