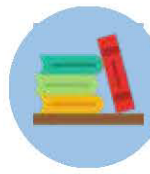


# คู่มือปฏิบัติงาน

## การรับและส่งเงิน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้อย | ที่อยู่ 1/2 หมู่ 6 ตำบลกุดน้อย อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30140



## การรับและส่งเงิน



ผู้กำกับดูแล



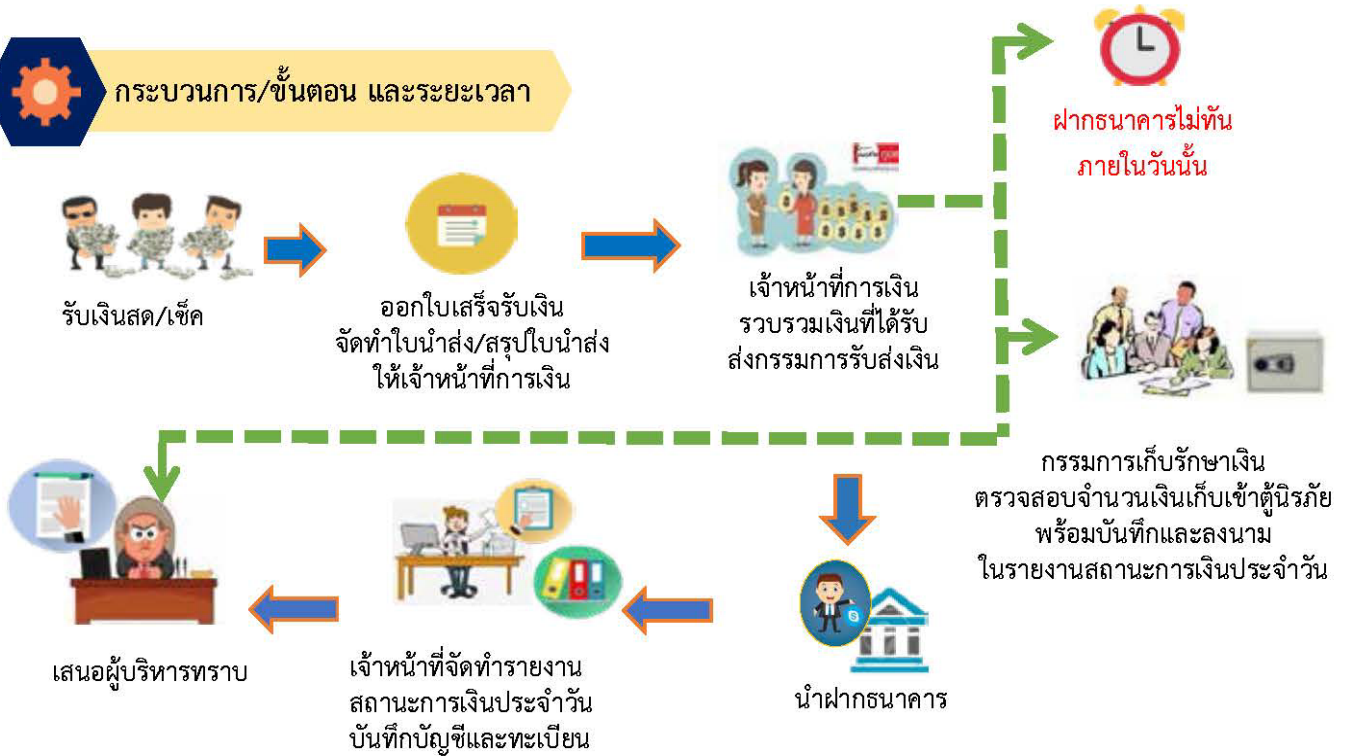
สถจ./ สำนัก/กอง



อปท.



## กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



## ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งหลักฐานและรายการที่บันทึกในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. กรณีมีใบเสร็จรับเงินหลายฉบับที่ใช้จัดเก็บเงินในวันเดียวกันมีการรวมจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในวันนั้นไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
3. เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้น ยกเว้น มีผู้อุทธรณ์ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการเฉพาะเจาะจงให้ทำการใดอย่างหนึ่ง หรือกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหารายได้เป็นครั้งคราว ให้ตรวจสอบกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากถูกต้องให้ผู้ตรวจรวมเงินที่จัดเก็บได้ในวันเดียวกันไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ และผู้รับเงิน ผู้ส่งเงิน ต้องลงลายมือชื่อในใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงินให้ครบถ้วนด้วย
4. เงินประจำวัน หน่วยงานคลังต้องจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บได้ในวันนั้นและนำส่ง
5. ในการนำส่งเงินมีการจัดทำหลักฐานการจัดทำบันทึกรับส่งเงินหรือไม่
6. เมื่อมีการรับเงินรายได้ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันนั้น หากนำฝากไม่ทันให้ส่งมอบเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเพื่อเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย และให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ห่างไกล การคมนาคมไม่สะดวกไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้นำฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์



### ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยารรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง