



คู่มือการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

สังกัด กองการประปา



จัดทำโดย งานพัฒนารายได้

กองการประปา เทศบาลตำบลเมืองกลอง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการทำงานของตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้และผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนารายได้ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลัก และผู้ที่ได้รับมอบหมายได้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และยังสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้การมีคู่มือปฏิบัติงานยังจะช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้บุคคลต่าง ๆ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนขึ้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนารายได้เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดและข้อเสนอแนะประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้งานพัฒนารายได้ สำนักกองการประปา เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

งานพัฒนารายได้
สำนัก กองการประปา

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน	๑
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑
การออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา	๓
การให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา	๔
แผนผังการให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา	๕
การให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๖
แผนผังการให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๘
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๙

คู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานพัฒนารายได้ เทศบาลตำบลเมืองแกลงเพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางการทำงานของกระบวนการงานแต่ละประเภทด้านพัฒนารายได้ โดยระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของการดำเนินงานต่าง ๆ ในความรับผิดชอบตามภารกิจงานในหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการทำงาน
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการทำงานและบริหารจัดการลำดับงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
๓. เพื่อทราบกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วงจรการดำเนินงานและทราบถึงผู้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น และเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการฝึกอบรมและการแจ้งรายละเอียด วิธีการปฏิบัติให้กับผู้ปฏิบัติงานได้

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมาย

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมภาษีที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

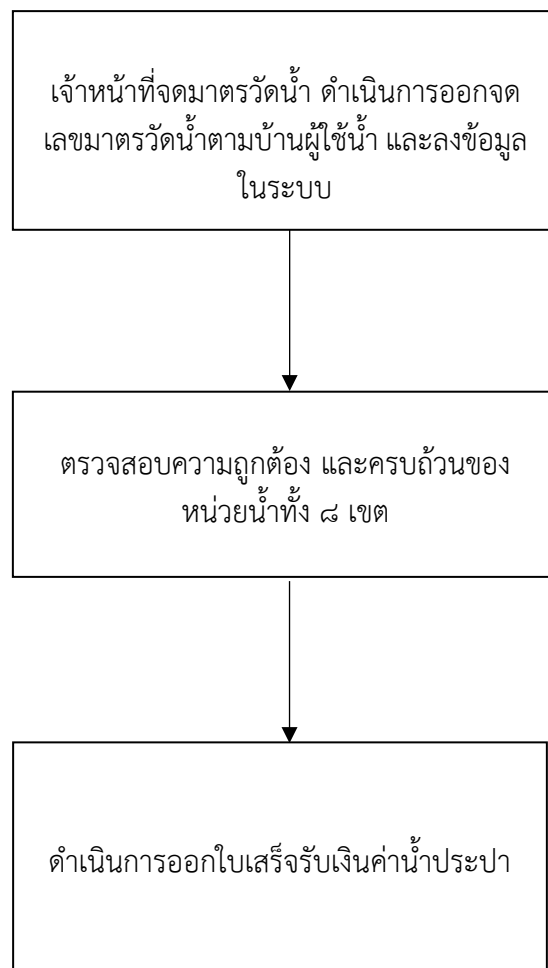
การออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานพัฒนารายได้ กองการประปา ได้กำหนดขั้นตอนการออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่จดมาตรวัดน้ำ ดำเนินการออกจดเลขมาตรวัดน้ำตามบ้านผู้ใช้น้ำ ทั้งหมด ๘ เขต และส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลภายในวันที่ ๑๕ ของแต่ละเดือน
๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหน่วยน้ำให้มีความถูกต้องและครบถ้วนทั้ง ๘ เขต
๓. ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาจากระบบ ให้ครบถ้วนทั้ง ๘ เขต

แผนผังการออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา



การให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานพัฒนารายได้ กองการประปา ได้กำหนดขั้นตอนในการให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา โดยได้จำแนกการปฏิบัติเป็น ๒ วิธี ดังนี้

๑. ให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา ณ สถานที่ใช้น้ำประปา

- เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง จะออกให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา ณ สถานที่ใช้น้ำประปา โดยจะแจ้งปริมาณการใช้น้ำและจำนวนค่าธรรมเนียมการใช้น้ำให้กับผู้ใช้น้ำทราบ (รายละเอียดตามเอกสารใบแจ้งหนี้) หากผู้ใช้น้ำมีความประสงค์จะชำระค่าน้ำประปากับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ทางเจ้าหน้าที่จะรับชำระค่าน้ำประปาและออกใบเสร็จรับเงินให้ ณ สถานที่นั้น
- ในกรณีผู้ใช้น้ำไม่มีความประสงค์จะชำระค่าน้ำประปากับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ผู้ใช้น้ำสามารถติดต่อเพื่อชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลงได้ โดยเจ้าหน้าที่จะมอบเอกสารใบแจ้งหนี้เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง
- ในกรณีเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ออกบริการรับชำระค่าน้ำประปา ณ สถานที่ใช้น้ำปรากฏว่าไม่พบตัวผู้ใช้น้ำ เจ้าหน้าที่จะมอบเอกสารใบแจ้งหนี้เพื่อให้ผู้ใช้น้ำใช้เป็นหลักฐานในการชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง ต่อไป

๒. ให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง

- ผู้ใช้น้ำประปาสามารถติดต่อเพื่อชำระค่าน้ำประปา ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง โดยแจ้งบ้านเลขที่ที่ใช้น้ำหรือแสดงเอกสารใบแจ้งหนี้ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบในการรับชำระหนี้ และออกใบเสร็จรับเงิน

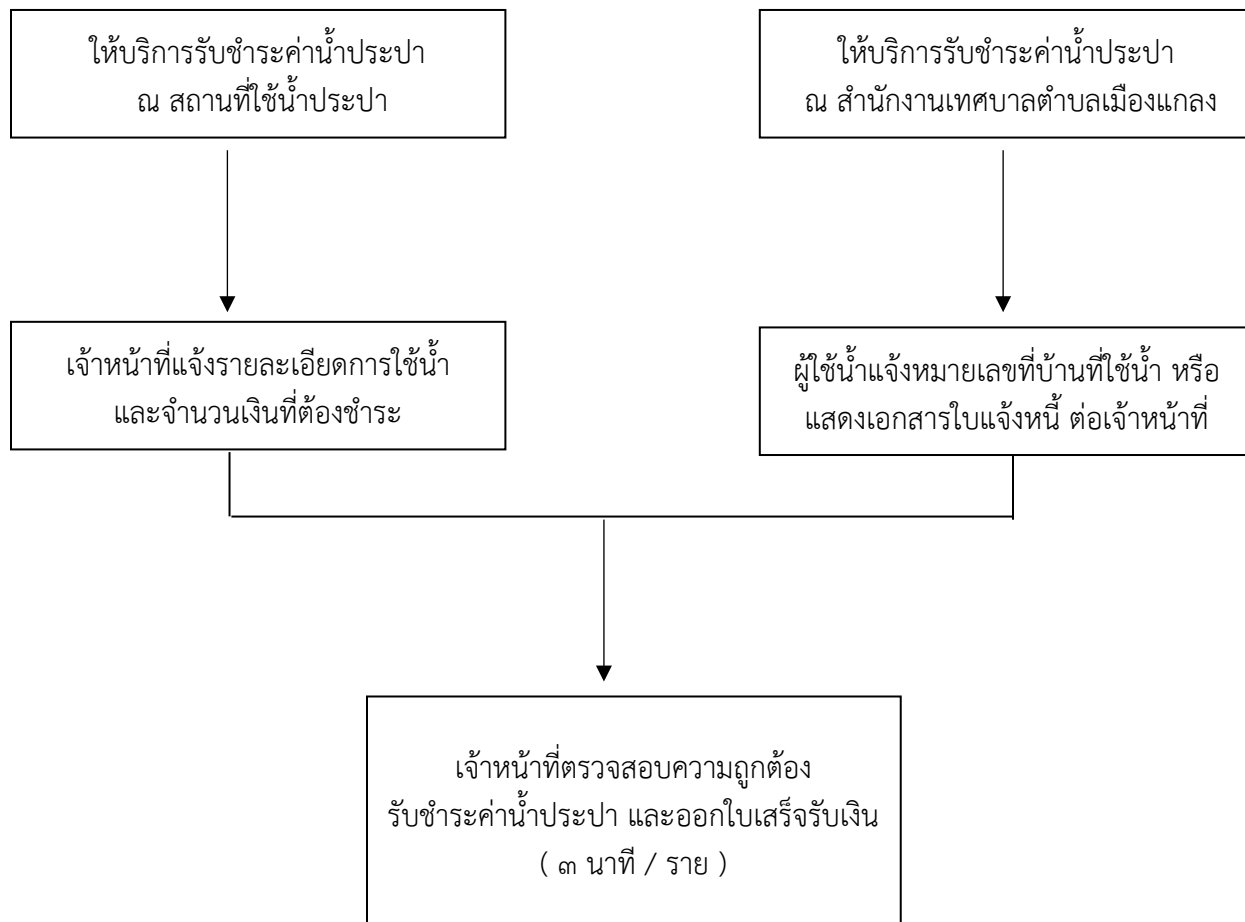
อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปา

อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้น้ำประปา ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายเทศบัญญัติตำบลเมืองแกลง เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ช่วงการใช้น้ำ (ลบ.ม.)	ประเภทการใช้น้ำถาวร (บาท/ลบ.ม.)	ประเภทการใช้น้ำชั่วคราว (บาท/ลบ.ม.)
๐ - ๑๐๐	๖.๐๐	๑๐.๐๐ กำหนดเป็นอัตราเดียว
๑๐๑ - ๕๐๐	๘.๐๐	
๕๐๑ ขึ้นไป	๑๐.๐๐	

- อัตราค่าน้ำขั้นต่ำ ๑๐ บาท
- อัตราค่าน้ำจากท่อธาร ๑๕ บาท ต่อ ลูกบาศก์เมตร
- อัตราค่าน้ำ ค่าบริการ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เป็นอัตราที่ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%

แผนผังการให้บริการรับชำระค่าน้ำประปา



การให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานพัฒนารายได้ กองการประปา ได้รับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ โดยแยกเป็นประเภท ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมฝากมาตรวัดน้ำ ในกรณีที่มีการขอยุติใช้น้ำประปาเป็นการชั่วคราว เทศบาลตำบลเมือง -

แกลง จะอนุญาตให้คราวละ ๑ ปี และคิดค่าฝากมาตรตามขนาด ดังนี้

-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๓๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ¾ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๔๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๗๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๙๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๐๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๕๐๐ บาท

๒. ค่าแรงย้ายมาตรวัดน้ำคิดดังนี้

- ค่าแรงย้ายมาตรในบริเวณเดียวกันทุกขนาด เป็นเงิน ๒๐๐ บาท
- ค่าแรงย้ายมาตรวัดน้ำไปที่แห่งใหม่ให้ชำระค่าแรงและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่นเดียวกับการขอตัดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ ยกเว้นค่ามาตรวัดน้ำ ในกรณีมาตรตัวเดิมไม่ชำรุด

๓. ค่าธรรมเนียมโอนสิทธิเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำ เป็นเงิน ๓๐๐ บาท

๔. ค่าแรงติดตั้งมาตร กรณีถูกงดจ่ายน้ำเมื่อจะขอตัดตั้งมาตรคืน ต้องชำระค่าแรง ดังนี้

-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒๕๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ¾ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๓๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๘๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๒๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้วขึ้นไป	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท

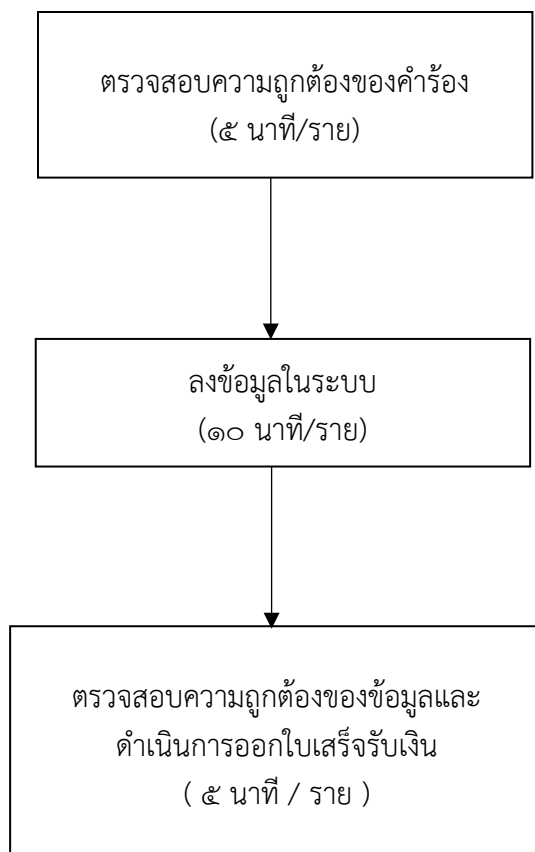
๕. ค่าแรงติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่หรือเปลี่ยนมาตรให้ใหญ่กว่าเดิมสำหรับผู้ใช้น้ำประปา เพื่อที่อยู่อาศัย และอื่น ๆ ที่ไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร คิดค่าธรรมเนียม ดังนี้

-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ¾ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๓๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๗๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๘๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๒๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้วขึ้นไป	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท

๑. ค่าแรงติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ หรือเปลี่ยนมาตรให้ใหญ่กว่าเดิม สำหรับผู้ใช้น้ำประปาเพื่อนำไปใช้ประโยชน์สำหรับธุรกิจ บ้านจัดสรร ที่ดินจัดสรร อาคารพาณิชย์ ห้างสรรพสินค้า ตึกแถว แพลต อาคารชุด ปลุกบ้านเพื่อให้เช่าหรือเพื่อการค้าและธุรกิจรับเหมาปลูกสร้างอาคารทั่วไป คิดค่าธรรมเนียม ดังนี้

-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ¾ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๘๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๐๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ ½ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๒๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒,๕๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๔,๐๐๐ บาท
-	มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้วขึ้นไป	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๖,๐๐๐ บาท

แผนผังการให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ



ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๒. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองแกลง เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ.๒๕๖๑

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ ติความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อนการปฏิบัติ

ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจมอบอำนาจตามวรรคสองให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก็ได้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

(๑) “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกิจการพาณิชย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

(๒) “สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) “ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) “ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) “ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) “พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล

(๗) “หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละรูปแบบ หรือหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่าย และเก็บรักษาเงิน

(๘) “ผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณทั่วไปและงบประมาณเฉพาะการ รวมทั้งเงินนอกงบประมาณด้วย

(๙) “หน่วยงานย่อย” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

(๑๐) “หน่วยงานคลัง” หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบนี้

(๑๑) “หัวหน้าหน่วยงานคลัง” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการหรือหน่วยงานย่อย

(๑๒) “เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า ผู้ที่มีหน้าที่รับจ่ายเงินและให้รวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ให้มีหน้าที่รับจ่ายเงินด้วย

(๑๓) “ตู้รับ” หมายความว่า ตู้เหล็กหรือหีบเหล็กอันมั่นคง ซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๔) “อนุมัติฎีกา” หมายความว่า อนุญาตให้จ่ายเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๕) “หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

(๑๖) “ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินหรือเจ้าหน้าที่ และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อหน่วยงานคลังด้วย

(๑๗) “เงินรายรับ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีที่ดีตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม และเงินอุดหนุนจากรัฐบาลที่นำฝากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเงินอุดหนุนที่กระทรวงการคลังเป็นผู้จ่ายเงินแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๘) “เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่เงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย และเงินที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุวัตถุประสงค์ที่ไม่ต้องนำไปตราเป็นข้อบัญญัติท้องถิ่น

(๑๙) “รายงานสถานะการเงินประจำวัน” หมายความว่า ยอดเงินรับและจ่ายในแต่ละวัน รวมถึงยอดเงินที่ฝากธนาคาร

(๒๐) “เงินยืม” หมายความว่า เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยืมให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

(๒๑) “แผนพัฒนา” หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒๒) “เงินสะสม” หมายความว่า เงินที่เหลือจ่ายจากเงินรายรับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ภายในวันสิ้นปีงบประมาณ โดยรวมเงินสะสมคงเหลือจากปีก่อน ๆ ด้วย

(๒๓) “หนี้สูญ” หมายความว่า หนี้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะเจ้าหนี้ไม่มีทางที่จะได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ได้

(๒๔) “ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

(๒๕) “เวลาปิดบัญชี” หมายความว่า เวลาปิดบัญชีรับจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้นำเวลาปิดบัญชีรับจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางมาใช้โดยอนุโลม

(๒๖) “ระบบ e-LAAS” หมายความว่า ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)

หมวด ๒
ข้อกำหนดในการรับเงิน

ส่วนที่ ๑
การรับเงิน

ข้อ ๖ บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใด ๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแบบบัญชีทะเบียนและรายงานการเงิน ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๗ บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้น ห้ามมิให้กันไว้เป็นเงินฝาก หรือเงินนอกงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับในกรณีที่มีผู้อุทิตให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นการเฉพาะเจาะจงว่าให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหารายได้ขึ้นเป็นครั้งคราวภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อใช้จ่ายในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ

เงินรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหาขึ้นเป็นครั้งคราว หรือเงินที่มีผู้อุทิตให้ตามวรรคสอง ถ้าไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หากมีเงินเหลือจ่าย หรือหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายแล้ว ให้นำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๘ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด ส่วนการรับเช็ค ดราฟต์ หรือตราสารอย่างอื่น หรือโดยวิธีอื่นใด ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๙ การรับเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่มีเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่าย ทำนองเดียวกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากหน่วยงานคลัง

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่ เงินประเภทใดมีการรับชำระเป็นประจำ และมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับเงินประเภทหนึ่งก็ได้

การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ชำระเงินชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสถาบันการเงินและผู้ให้บริการทางการเงินอื่น ๆ เช่น ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ตู้เอทีเอ็ม โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต คิวอาร์โค้ด บาร์โค้ด จุดรับบริการชำระเงิน บัตรเดบิต หรือบัตรเครดิตโดยให้ถือหลักฐานการชำระเงินที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ออกให้เป็นหลักฐานการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีผู้ชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ประสงค์จะขอรับใบเสร็จรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์หลังจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินจากผู้ชำระเงินหรือผู้ให้บริการอื่น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้ชำระเงิน

กรณีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินที่ยังไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นรายการประเภทใดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน เมื่อตรวจสอบได้ว่าเป็นรายการใด

สาระสำคัญในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๑๐ การรับเงินรายรับดังต่อไปนี้ ให้ใช้หลักฐานการรับโอนเงิน หรือการนำฝาก หรือรายงานการจ่ายเงินแทนของกระทรวงการคลังแทนใบเสร็จรับเงิน

(๑) รายได้ที่รัฐจัดสรร หรืออุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

(๓) เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานคลังบันทึกรายการรับเงินในระบบ e-LAAS ภายในวันที่ได้รับเงิน หรือได้รับหลักฐานตามข้อ ๑๐ โดยแสดงให้เห็นทราบว่าได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน ฎีกา หรือเอกสารอื่นเล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด หรือตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินในวันนั้นและเก็บเงินสดในตู้নিরায়

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมรับเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกในบัญชีรายการเดียวกันก็ได้ โดยแสดงให้เห็นว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ ๑๒ เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเงินฝากธนาคาร กรณีที่นำฝากธนาคารไม่ทันให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการรับเงินที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS เมื่อได้ตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงิน หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับในวันนั้น ทุกฉบับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

กรณีที่เป็นการรับเงินตามข้อ ๑๐ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๔ ใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับเลขที่
ในใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

(๓) ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน

(๔) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๕) ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงิน

(๖) รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุารับชำระเงินค่าอะไร

(๗) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๘) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(๙) ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงินกำกับอย่างน้อยหนึ่งคน

ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ e-LAAS ให้จัดทำได้
โดยให้มีขนาดใบเสร็จรับเงินตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับ
โดยให้มีสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง ยกเว้น (๒) ให้มีเฉพาะเลขที่ของใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งให้กำหนด
ระบบวิธีการควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งการพิมพ์เลขที่ ให้รัดกุม

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานคลังจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่า
ได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใด
หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายให้
ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

กรณีออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินในระบบ e-LAAS ให้หน่วยงานคลังพิมพ์
ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน และรายงานรายละเอียดใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐาน
การรับเงิน

ข้อ ๑๖ สมุดใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยุบ เลิกสำนักงาน
หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นไป นำส่งคืนหน่วยงาน
ที่จ่ายใบเสร็จนั้นโดยเร็ว เพื่อดำเนินการทำลายต่อไป

ข้อ ๑๗ เมื่อสิ้นปีให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงาน
ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด
และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ภายในสิ้นเดือนตุลาคมของปีถัดไป

ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานตามวรรคหนึ่ง และรายงานตามข้อ ๑๕ วรรคสาม เสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อ ๑๘ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใดให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีใหม่ ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปฎิ เจาะรูหรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป

ข้อ ๑๙ ใบเสร็จรับเงินห้ามชุด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ และให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่มแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

กรณีออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS ห้ามชุด ลบ แก้ไขจำนวนเงิน หรือชื่อผู้ชำระเงิน หากมีการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ให้ติดต้นฉบับใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิกไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับนั้น และออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

ข้อ ๒๐ ให้หน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้ที่มีอำนาจตรวจสอบยังมิได้ตรวจสอบ ไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดา

ข้อ ๒๑ กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการร้องทุกข์ ต่อพนักงานสอบสวนทันที นับแต่ทราบว่าใบเสร็จรับเงินสูญหาย และติดประกาศยกเลิกใบเสร็จรับเงินดังกล่าวไว้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นในที่พบเห็นและตรวจสอบได้ง่าย เพื่อป้องกันมิให้มีการออกหรือรับใบเสร็จรับเงินดังกล่าว พร้อมแจ้งเวียนการยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่สูญหายดังกล่าว ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ เพื่อป้องกันการนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเป็นหลักฐานในการเบิกเงินจากทางราชการ

หมวด ๓

การเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ ๑

สถานที่เก็บรักษา

ข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้নিরภัยซึ่งตั้งอยู่ใน ที่ปลอดภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตู้নিরภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ติดหรือตั้งไว้ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก หรือกรณี ไม่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้ติดหรือตั้งไว้ในที่มั่นคงและปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นนั้น

หากมีจำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยตามวรรคหนึ่ง ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน ในวันทำการถัดไป กรณีเทศบาลตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยงานย่อยขององค์การบริหาร

ส่วนจังหวัดที่มีพื้นที่ห่างไกล การคมนาคมไม่สะดวก ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวัน ให้เก็บรักษาเงินสดในตู้নির্যได้ และให้นำเงินสดดังกล่าว ฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์

กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดวิธีการรับเงินและเก็บรักษาเงินให้รัดกุมและเหมาะสม เมื่อเดินทางกลับถึงสำนักงานให้รับนำฝากทันที

ข้อ ๒๓ ตู้নির্যให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก

ตู้নির্যหนึ่ง ๆ ให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำหรับ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเก็บรักษาหนึ่งสำหรับ นอกนั้นให้นำฝากเก็บรักษาไว้ในตู้নির্যเก็บเงินของส่วนราชการอื่น หรือสถานที่ปลอดภัยตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคนในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอีกอย่างน้อยสองคน

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ เว้นแต่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบจำนวนที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการหรือหน่วยงานย่อย ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้นและพนักงานส่วนท้องถิ่นอีกหนึ่งคน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๕ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือลูกกุญแจตู้নির্য ในกรณีที่ตู้নির্যมีที่ใส่กุญแจสามดอก และมีกรรมการสามคน ให้กรรมการถือกุญแจคนละหนึ่งดอก แต่ถ้าตู้নির্যมีที่ใส่กุญแจสองดอก แต่มีกรรมการสามคนก็ให้กรรมการที่อาวุโสถือกุญแจคนละหนึ่งดอก

ข้อ ๒๖ กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นตามข้อ ๒๔ เป็นกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ที่จะเป็นกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้

การปฏิบัติหน้าที่กรรมการแทนตามวรรคหนึ่ง ต้องส่งมอบและรับมอบบัญชีระหว่างกรรมการกับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการแทนชั่วคราว รวมทั้งต้องตรวจนับตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินที่เก็บรักษาไว้ในตู้নির্যให้ถูกต้องตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบ พร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน

ห้ามมิให้กรรมการมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน เว้นแต่เป็นการมอบให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนชั่วคราว

ข้อ ๒๗ กรรมการเก็บรักษาเงินต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย หรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อสั่งการโดยเร็ว

ส่วนที่ ๓ การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย

ข้อ ๒๙ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารทั้งจำนวน หากนำฝากธนาคารไม่ทัน ให้นำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานสถานะการเงินประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ในกรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องจ่ายเงินเป็นเงินสด ให้เก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานได้ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

ข้อ ๓๐ กรณีมีเงินสดเก็บรักษาให้กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงินกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নির্যและให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานสถานะการเงินประจำวันไว้เป็นหลักฐาน แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่กรรมการได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวน ซึ่งแสดงไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้นำส่งเงินร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเงินแล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้নির্য และให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบทันที เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๓๒ เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নির্য্যเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจตู้নির্য্য ให้เรียบร้อยและลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนบนกระดาศปิดทับ ในลักษณะที่แผ่นกระดาศปิดทับจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নির্য্য

ข้อ ๓๓ ในวันทำการถัดไป ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาไว้ทั้งหมดให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปเพื่อดำเนินการนำฝากธนาคาร โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปฝากธนาคาร

ข้อ ๓๔ ก่อนเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้নির্য্য ให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาศปิดทับ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่า แผ่นกระดาศปิดทับอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริต ให้รายงานให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาสั่งการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๓๕ ให้หน่วยงานที่มีงบประมาณการหรือหน่วยงานย่อยนำข้อกำหนดในการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาถือปฏิบัติ

ส่วนที่ ๔ การรับส่งเงิน

ข้อ ๓๖ เงินรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เก็บรักษาไว้ตามข้อ ๒๒ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนภายในวันนั้น ถ้าฝากในวันนั้นไม่ทันให้นำฝากตู้নির্য্য และวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไปให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน

ข้อ ๓๗ การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกลหรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงิน

การแต่งตั้งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือและให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบ หรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง หากกรรมการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งไว้ให้หาความในข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๘ ให้คณะกรรมการรับส่งเงินมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมเงินที่นำส่งโดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ตรวจนับจำนวนเงินซึ่งได้รับมอบหมายให้รับส่งกับใบนำส่งและบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่งให้ถูกต้องตรงกันแล้วลงลายมือชื่อในบันทึกพร้อมกับผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินทั้งสองฉบับ โดยให้คณะกรรมการรับส่งเงินเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับมอบให้ผู้มอบหรือผู้รับมอบเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ

(๒) บรรจุเงินลงในซองที่ปิดโดยปิดผนึกพร้อมลงลายมือชื่อกำกับบริเวณรอยปิดผนึกและใช้เทปกาวใสปิดทับตามแนวผนึกซอง ทับลายมือชื่อในลักษณะที่จะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดผนึก และมอบซองบรรจุเงินให้กรรมการซึ่งเป็นผู้อาวุโสเพื่อนำเงินเดินทางไปส่งต่อไป

(๓) ให้กรรมการรับส่งเงินพร้อมกันออกเดินทางไปยังสถานที่รับส่งเงินทันที ห้ามมิให้แยกย้ายจากกันหรือหยุดพักระหว่างทางโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น และเมื่อไปถึงสถานที่นำส่งเงินแล้วให้รับนำเงินส่งให้เสร็จสิ้นภายในวันทำการนั้น หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(๔) ก่อนนำส่งเงิน ให้กรรมการรับส่งเงินทุกคนพร้อมกันตรวจสอบสภาพของบรรจุเงิน เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยแล้ว จึงให้นำเงินออกส่ง

หากปรากฏว่า ซองบรรจุเงินอยู่ในลักษณะไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์ชวนให้สงสัยว่าจะมีการทุจริต ให้คณะกรรมการรับส่งเงินรับรายงานปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาและสั่งการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ส่วนเงินให้คณะกรรมการนำส่งให้แล้วเสร็จ

(๕) กรณีจำนวนเงินที่นำส่งมีปลอมแปลงจำนวนเท่าใด ให้คณะกรรมการรับส่งเงินนำส่งเงินตามจำนวนที่นำส่งได้ และให้บันทึกจำนวนเงินปลอมแปลงนั้นไว้ในบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่งแล้วลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าพนักงานของผู้รับเงิน และเมื่อกลับถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้รายงานปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาและสั่งการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

(๖) เมื่อคณะกรรมการรับส่งเงินได้รับส่งเงินเสร็จเรียบร้อย และเดินทางกลับถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้รับมอบคู่ฉบับใบนำส่งเงินหรือหลักฐานการรับมอบเงินให้หน่วยงานผู้นำส่งหรือขอเบิกเงินในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้นำส่งหรือขอเบิกเงินตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงินหรือขอเบิกเงิน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้บันทึกการรับมอบต่อกันไว้

ข้อ ๓๔ การถอนเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายต่อธนาคาร โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ ให้มีผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามส่งจ่ายด้วยทุกครั้ง และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคน และในกรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มอีกหนึ่งคน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน และเมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว ให้การมอบหมายดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุดลง

การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานย่อย ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้น และพนักงานส่วนท้องถิ่นอีกหนึ่งคนเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันถอนเงินฝากของหน่วยงานนั้น

กรณีการถอนเงินฝากจากคลังจังหวัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๔
การเบิกเงิน

ข้อ ๔๐ ก่อนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้องค์กรผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน

ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจปรับแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๔๑ การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

(๑) เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันในปีงบประมาณนั้น และได้รับอนุมัติให้กู้เงินไว้ต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว

(๒) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นให้กู้เงินไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไป

ในกรณีมีเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีต้องจัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแต่เบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา เมื่อได้จัดทำรายการในระบบ e-LAAS ไว้แล้ว ก็ให้เบิกจ่ายได้

ข้อ ๔๒ การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับในกรณีที่กระทรวงการคลังเป็นผู้ดำเนินการแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกจนกว่าจะถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดจ่ายเงิน

การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ

ข้อ ๔๓ ฎีกาเบิกเงินจะต้องพิมพ์จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรให้ชัดเจน ห้ามขูดลบ หากผิดพลาดให้แก้ไขโดยวิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์ใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองการขีดฆ่าด้วย

การพิมพ์จำนวนเงินในฎีกาเบิกเงินที่เป็นตัวอักษร ให้พิมพ์จำนวนที่ขอเบิกให้ขีดคำว่า “ตัวอักษร” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะพิมพ์จำนวนเพิ่มเติมให้สูงขึ้นได้

ข้อ ๔๔ เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงานคลังภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง

ข้อ ๔๕ การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายปีใด ให้วางฎีกาเบิกเงินได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

ในกรณีที่ได้มีการกันเงินไว้ ให้วางฎีกาได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของระยะเวลาที่กันเงิน

ข้อ ๔๖ เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันทำการสิ้นเดือน ให้วางฎีกาภายในวันที่ยี่สิบห้าของเดือนนั้น

ข้อ ๔๗ การเบิกเงินซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ และมีการเรียกเก็บเป็นงวด ๆ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามประเภทที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้

ข้อ ๔๘ การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๔๙ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง

ข้อ ๕๐ เว้นแต่กรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๓ และข้อ ๕๔ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้มีเอกสารประกอบฎีกา ดังนี้

(๑) สัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ เช่น หลักฐานการสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง

(๒) ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน

(๓) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน

เอกสารหลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ ๕๑ การเบิกเงินเพื่อจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้มีสัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ หรือหลักฐานอื่นซึ่งแสดงว่าใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินแล้วประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ ๕๒ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้แสดงรายการทรัพย์สินและจำนวนเงิน เป็นรายประเภทประกอบฎีกาขอเบิกเงิน

ข้อ ๕๓ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อที่ดิน ให้มีสัญญาจะซื้อจะขาย หรือสัญญาซื้อขายประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ ๕๔ การเบิกเงินในงบดำเนินงาน ให้ทำการเบิกจ่ายได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และให้มีหลักฐานแสดงว่าเงินจำนวนที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

การเบิกเงินตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นอาจทรงจ่ายไปก่อนได้ ในกรณีมีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท

ข้อ ๕๕ การเบิกเงินรายจ่ายงบกลางเป็นค่าใช้จ่ายอย่างใด ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๕๖ การเบิกเงินในงบเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิได้ดำเนินการเอง และได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นตามระเบียบไว้แล้ว ให้ดำเนินการได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๕๗ การเบิกเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๕๘ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวกับงบประมาณปัจจุบัน ไปถึงงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมเกี่ยวกับงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

(๒) สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

หมวด ๕

การกันเงิน

ข้อ ๕๙ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้ตามข้อผูกพัน

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กันเงินค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามวรรคหนึ่งไว้แล้ว หากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

ข้อ ๖๐ ให้วางฎีกากันเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดก่อนวันสิ้นปี อย่างน้อยสามสิบวันเว้นแต่มีเหตุผลสมควร ผู้บริหารท้องถิ่นอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลายื่นขอกันเงินได้ไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่มียุติการจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อหนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

กรณีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่งแล้ว หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่น

กรณีที่ต้องครบกครงส่วนท้องถิ่นได้ก่อนนี้ผู้กพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน หากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญา ให้้องครบกครงส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง รายใหม่ โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงาน ในส่วนที่เหลือได้

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่ง หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามวรรคสองแล้ว หากยังไม่ได้ดำเนินการก่อกพันผู้กพัน หรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นเป็นอันพับไป

ข้อ ๖๒ รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และค่าตอบแทนที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีระเบียบ กฎหมาย กำหนดให้จ่าย ในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น หากเบิกเงินไม่ทันสิ้นปีและมีความจำเป็นต้องใช้จ่าย เงินนั้นต่อไปอีก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินได้ไม่เกินหกเดือน

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่ง หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลา การเบิกจ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินหกเดือน

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่งหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามวรรคสองแล้ว หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ หรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นเป็นอันพับไป

ข้อ ๖๓ การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามหมวดนี้ ให้้องครบกครงส่วนท้องถิ่นดำเนินการก่อน สิ้นระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กันเงิน

หมวด ๖

การตรวจและการอนุมัติฎีกา

ข้อ ๖๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกา การตรวจฎีกาตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจ เพื่ออนุมัติฎีกา

(๑) มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง
(๒) มีหนี้ผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน และถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนด ที่จะต้องจ่ายเงิน

(๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตามงบรายจ่ายและประเภทในงบประมาณ

(๔) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

ข้อ ๖๕ ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใดไม่ถูกต้องในสาระสำคัญตามข้อ ๖๔ ให้ผู้ตรวจฎีกา แจ้งให้ผู้เบิกทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในสามวันทำการนับจากวันที่ ได้รับทราบ ให้ผู้ตรวจฎีกาคืนฎีกา

ในกรณีที่ฎีกามีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่งมีใช้สาระสำคัญหรือจำนวนเงินที่ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกาจะแก้ไข ให้ถูกต้องแล้วแจ้งให้ผู้เบิกทราบก็ได้

ข้อ ๖๖ ฎีกาที่ตรวจถูกต้องแล้วตามข้อ ๖๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้อนุมัติฎีกา

ข้อ ๖๗ การอนุมัติฎีกาจะกระทำได้ เมื่อสาระสำคัญถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๔ และผู้ตรวจฎีกาได้ลงลายมือชื่อตรวจฎีกานั้นแล้ว

ในกรณีที่ผู้อนุมัติมีเหตุผลสมควร จะอนุมัติฎีกาเป็นเงินจำนวนต่ำกว่าที่ขอเบิกก็ได้

ข้อ ๖๘ การอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการนับถัดจากวันรับฎีกา ในกรณีที่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการนับถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว

ข้อ ๖๙ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายการเบิกเงินในระบบ e-LAAS

ข้อ ๗๐ เมื่อหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานย่อย ได้รับแจ้งรายการหนี้หรือทำรายการคำนวณเงินค่าจ้างแรงงานแล้ว ให้จัดแยกประเภทการจ่ายส่งหน่วยงานคลังเพื่อตรวจสอบและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาตามข้อ ๖๖ เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินตามรายการนั้น ๆ

หมวด ๗

ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑

การจ่ายเงิน

ข้อ ๗๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่องหนึ่ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

ข้อ ๗๒ การจ่ายเงินผ่านธนาคาร การจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือด้วยวิธีอื่นใดให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ นอกจากการจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายเป็นเช็คหรือเงินสดตามข้อ ๒๙ วรรคสอง กรณีจำเป็นที่ไม่อาจจ่ายเป็นเช็คได้ ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงินส่งจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

ข้อ ๗๓ การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาท โดยให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

(๔) หากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายในสามเดือนนับตั้งแต่วันสั่งจ่าย ให้ยกเลิกเช็คนั้น หากมีการยกเลิกเช็คดังกล่าวเกินสองครั้ง ต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ในการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๗๔ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษร เขียนหรือพิมพ์ให้ขีดเส้น และขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้อีก

ข้อ ๗๕ การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่ายหรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้หักเพื่อนำส่งส่วนราชการหรือหน่วยงานใด ให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น

ข้อ ๗๖ เงินที่ขอเบิกจากหน่วยงานคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ส่วนที่ ๒

หลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๗๗ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายการ จะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

กรณีที่กระทรวงการคลังจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๗๘ การจ่ายเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานอื่นใดที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๗๙ หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องพิมพ์ หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ขีดฆ่า แล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๘๐ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้ชำรุด สูญหาย หรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา

ข้อ ๘๑ ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปีที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินและระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อพร้อมทั้งมีตัวบรรจงชื่อและชื่อสกุลของผู้รับเงิน

ถ้าผู้รับเงินลงลายมือชื่อไม่ได้ ให้ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือ ห้ามมิให้ใช้แสลงหรือเครื่องหมายอื่นทำนองเช่นว่านั้นแทนการลงลายมือชื่อ

ข้อ ๘๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญในข้อ ๘๑ ไว้ด้วย และให้ผู้มีสิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองเอกสารคำแปลด้วย

ข้อ ๘๓ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ e-LAAS และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

ข้อ ๘๔ ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง สามารถทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๘๕ การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในต่างประเทศ ซึ่งกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๘๑ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวัน เดือน ปีใด จำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้เช่นเดียวกับที่กำหนดในข้อ ๘๒ ในกรณีที่มิหลักฐานการรับเงินเป็นอย่างอื่นก็ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ ๘๖ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๘๗ กรณีข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๘๑ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ให้ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๘๘ ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรอง เป็นเอกสารการขอเบิกเงินแทนก็ได้

(๒) กรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๑) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พุทธิการณ์ที่สูญหาย หรือเหตุที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่า ยังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้จ่ายเงินนั้นทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๘๙ ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงิน ในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ส่วนที่ ๓

การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่น ได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว

(๒) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินขึ้นสองฉบับ โดยผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ และรับรองว่าจะปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้ง เงินเหลือจ่าย ส่งคืนตามที่กำหนดในข้อ ๙๔ ถ้าไม่ส่งตามที่กำหนดก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นชดใช้เงินยืมนั้น

กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลมาทำสัญญา ค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

(๓) การอนุมัติให้ผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการแต่ละราย ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ผู้ยืมเท่าที่จำเป็นได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ และห้ามมิให้อนุมัติให้ผู้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ในกรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ อาจให้ผู้มีสิทธิคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ยืมแทน

(๔) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ขอคืนเงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนด ถ้าผู้ยืมขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมคืนเงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับ แล้วรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

(๕) ในกรณีที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่ง หรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าว หากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันที ก่อนที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไป ในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมคืนเงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๖) การส่งใช้เงินยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ ดังนี้

(ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน

(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ

(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

(ง) ให้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการที่ส่งใช้นั้น

ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีงบบุคลากรหรือหน่วยงานย่อย อนุมัติการจ่าย เงินยืมตามสัญญาการยืมเงินได้

ข้อ ๙๑ การจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืม

ข้อ ๙๒ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้ใช้ตามแบบ และวิธีการ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๙๓ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัด ยืมเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำได้ เฉพาะรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างแรงงาน ซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่าย ให้แต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงาน

(๒) รายการค่าตอบแทน เฉพาะค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ค่าเบี้ยประชุม

(๓) รายการค่าใช้สอยหรือค่าวัสดุที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ และการจัดการแข่งขันกีฬา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ในกรณีเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรมให้สามารถยืมเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในคราวเดียวกันได้

(๔) ค่าใช้สอยและค่าวัสดุที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และยกเว้นไม่ต้องทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

(๕) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

(๖) รายการที่ตั้งงบประมาณไว้เพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับ เช่น เบี้ยยังชีพทุนการศึกษา การให้ความช่วยเหลือนักเรียน ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีช่วยเป็นเงิน

ข้อ ๙๔ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือณานัติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวัน นับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (๑) หรือ (๒) ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการกรณีโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการเกินสามสิบวัน ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากเสร็จสิ้นโครงการ

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องหักทวง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมแจ้งข้อหักทวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำหักทวงภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับคำหักทวง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำหักทวงและมิได้ชี้แจงเหตุผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมทราบ ก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้นั้นยังมิได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่หักทวงนั้น

ข้อ ๙๕ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้หน่วยงานคลังบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน ถ้ารับคืนเป็นเงินสดให้ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมิได้ชำระคืนให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว ให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

หมวด ๘

เงินสะสม

ข้อ ๙๖ กิจการใดที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะสามเดือนแรกของปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ให้ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ยกเว้น ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แต่ยังมีได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้ เมื่อได้รับเงินงบประมาณดังกล่าวแล้ว ให้บันทึกบัญชีตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นกิจการพาณิชย์อาจขอยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปทดรองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้ โดยขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและให้ส่งขอใช้เงินยืมเงินสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด มีผู้รับบำนาญหรือผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและประสงค์จะโอนการรับเงินบำนาญไปรับในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกันในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ อาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายให้กับผู้รับบำนาญนั้นได้ รวมทั้งการรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกบัญชีส่งใช้ เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๙๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ให้กระทำได้เฉพาะภารกิจซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๒) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตามระเบียบแล้ว

(๓) ให้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่าสามเดือนและกันไว้อีก ร้อยละสิบห้าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น เมื่อได้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาลนคร ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่าสิบล้านบาท เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่าห้าล้านบาท

(๔) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการ ก่อหนี้ผูกพัน ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลา ที่กำหนดให้การใช้จ่ายเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

กรณีที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว หากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญา ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ โดยนำเงินที่เหลือ เป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

ทั้งนี้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายเงินสะสม โดยคำนึงถึงฐานะการเงินการคลัง ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและเสถียรภาพในระยะยาว

ข้อ ๘๘ ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทย และจำเป็นต้องให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ โดยมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายจาก งบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและงบประมาดังกล่าวไม่เพียงพอและไม่ต้องด้วยเงื่อนไข การใช้จ่ายเงินสะสมข้อ ๘๗ ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจอนุมัติยกเว้นให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้จ่ายจากเงินสะสมได้ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรว่าการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๘๙ กรณีที่งบประมาณรายจ่ายประกาศใช้บังคับแล้ว มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้น ในระหว่างปีงบประมาณ หากมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่ายหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) มีการรับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

(๒) เบิกเงินให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการ ผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ตลอดจน ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินตามกฎหมายหรือระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ค่าใช้จ่ายตาม (๑) และหรือ (๒) ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๑๐๐ ในกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ตามความจำเป็นในขณะนั้น โดยให้คำนึงถึงฐานะการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ข้อ ๑๐๑ การวางฎีกาเบิกเงินสะสม ตามข้อ ๙๗ และข้อ ๙๙ ให้ดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินสะสมได้เฉพาะตามจำนวนที่จะต้องจ่ายจริงและจะถึงกำหนดเวลาที่ต้องจ่ายเงิน หรือวางฎีกาเบิกเงินสะสมเป็นงวด ๆ ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๐๒ ให้หน่วยงานคลังจัดทำรายงานเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี

หมวด ๙

การถอนคืนเงินรายรับและการจำหน่ายหนี้สูญ

ข้อ ๑๐๓ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินรายรับและต่อมา มีการขอคืนในลักษณะของลาภมิควรได้ภายในกำหนดอายุความ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถอนคืนเงินรายรับโดยถือปฏิบัติตามข้อ ๑๐๔ และข้อ ๑๐๕

ข้อ ๑๐๔ การถอนคืนเงินรายรับตามข้อ ๑๐๓ ให้ตรวจสอบและมีสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) เหตุผลความจำเป็นในการถอนคืนเงินรายรับที่นำส่งเป็นเงินรายรับที่นำส่งแล้ว
- (๒) หลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น หลักฐานแสดงการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง คำขอคืนเงิน ค่าซื้อเอกสาร หนังสือแจ้งให้รับผิดชอบใช้จากการละเมิด เป็นต้น

ข้อ ๑๐๕ วิธีปฏิบัติในการถอนคืนเงินรายรับ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ขอเงินคืนภายในปีงบประมาณที่รับเงิน เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง ให้จ่ายคืนเงินรายรับดังกล่าว โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

- (๒) ขอเงินคืนภายหลังจากปีงบประมาณที่รับเงินรายรับ เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง ให้จ่ายขาดเงินสะสมได้โดยต้องได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

ข้อ ๑๐๖ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอาจจัดเก็บหนี้จากลูกหนี้ที่ค้างชำระเกินกว่าสิบปีขึ้นไป ด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด และได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

- (๑) เร่งรัดติดตามให้มีการชำระหนี้แล้ว แต่ไม่สามารถจัดเก็บได้ เนื่องจากลูกหนี้กลายเป็นบุคคลล้มละลาย ยากจน ไม่มีทรัพย์สินจะเรียกชำระหนี้ได้ หรือกฎหมายมิได้เปิดช่องให้กระทำได้

- (๒) กรณีที่ลูกหนี้ตายหรือสาบสูญ ผู้รับพินัยกรรม หรือทายาทผู้รับมรดกต้องเป็นบุคคลที่มีลักษณะเช่นเดียวกับที่ได้ระบุไว้ใน (๑)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารท้องถิ่น และได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนี้สูญ ให้เป็นไปตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด ส่วนวิธีการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

หมวด ๑๐

การตรวจเงิน

ข้อ ๑๐๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและทะเบียนรายจ่าย รวมทั้งสรุบบัญชีหรือทะเบียนอื่นใดตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

การจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามหมวด ๑๑

ข้อ ๑๐๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานรายรับจริงและรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ในฐานะหัวหน้าผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ

ข้อ ๑๐๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานการเงิน ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปี พร้อมส่งให้กระทรวงการคลังด้วย และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาลส่งนายอำเภอกรณีองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๑๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศสำเนารายงานการเงินตามข้อ ๑๐๙ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเวลาอันสมควร

ข้อ ๑๑๑ ในการตรวจสอบบัญชีและหลักฐานการรับจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือรับเงิน และหรือหัวหน้าหน่วยงานคลัง มีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๑๑๒ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ

ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจให้ผู้เชี่ยวชาญบัญชีทำการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการภายในได้ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้นายอำเภอดำเนินการดังกล่าวได้เช่นกัน

หมวด ๑๑

ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)

ข้อ ๑๑๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยระบบการทำงาน ๔ ระบบ ดังนี้

(๑) ระบบงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอน และการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ รวมทั้งการควบคุมงบประมาณและรายงานยอดงบประมาณคงเหลือ

(๒) ระบบรายรับ ประกอบด้วย การรับเงิน ทุกประเภท รวมทั้งการออกใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการรับเงิน รายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ระบบรายจ่าย ประกอบด้วย การก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งการจัดทำฎีกา รายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ระบบบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๑๔ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นวางระบบ กำหนดวิธีปฏิบัติงาน การบริหาร พัฒนาระบบการส่งเสริมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๑๕ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ส่งเสริมและสนับสนุน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๑๗ บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใด ๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแบบบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ให้ใช้แบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะกำหนดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๑๘ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินสะสมซึ่งต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายชดเชยคงค้างตามบัญชี ให้ปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๑๑๙ บรรดาหนังสือสั่งการที่ออกตามความในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการกำหนดขึ้นใหม่

ข้อ ๑๒๐ ให้นำเงินทุนสำรองเงินสะสมที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับไปรวมกับเงินสะสม

ข้อ ๑๒๑ การดำเนินการตามข้อ ๑๐๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ เรื่องใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฉบับนี้ใช้บังคับ ให้คืนเรื่องให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในสามสิบวัน นับแต่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อนุทิน ชาญวีรกูล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย



เทศบัญญัติ

เรื่อง

การบริหารกิจการประปา

พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ

เทศบาลตำบลเมืองแกลง
อำเภอแกลง จังหวัดระยอง



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง
เรื่อง เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองแกลง เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เทศบาลตำบลเมืองแกลงได้ตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองแกลง เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเมืองแกลง ในการประชุมสมัยสามัญครั้งแรก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และโดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ การตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองแกลง เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ได้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖๓ แล้ว เทศบาลตำบลเมืองแกลง จึงขอประกาศใช้เป็นเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองแกลง เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง

หลักการและเหตุผล
ประกอบเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองแกลง
เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

หลักการ

การจัดบริการน้ำสะอาด เป็นบริการสาธารณะประเภทหนึ่งที่ต้องครุปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการตามภารกิจการถ่ายโอนบริการสาธารณะ ซึ่งในปัจจุบันภารกิจนี้ได้รับการถ่ายโอนมายังท้องถิ่นแล้ว ดังนั้น จึงนับว่าเป็นบทบาทหน้าที่ของท้องถิ่นเองที่จะต้องดำเนินการจัดบริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบกับ มาตรา ๖๐(๑) มาตรา ๕๐ (๙) มาตรา ๕๑ (๑) มาตรา ๖๖ (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๖(๔) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการ เช่น การให้มีน้ำสะอาดหรือการประปาในเขตเทศบาลได้

เหตุผล

เนื่องจาก เทศบาลตำบลเมืองแกลงจำเป็นต้องตราเทศบัญญัตินี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารกิจการประปาของเทศบาลตำบลเมืองแกลงให้มีระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันสามารถควบคุมการใช้น้ำ และการจัดเก็บค่าน้ำ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม ตลอดจนสามารถให้บริการ ขั้นพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีพและเพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ เทศบาลตำบลเมืองแกลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องตราเทศบัญญัตินี้

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองแกลง
เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐(๑) มาตรา ๕๐ (๙) มาตรา ๕๑ (๑) มาตรา ๖๖ (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๖(๔) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลเมืองแกลง โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลเมืองแกลง และผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง จึงตราเทศบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑
วัตถุประสงค์

ข้อ ๑ ระบบการประปาถือเป็นสาธารณูปโภค เป็นของชุมชนเพื่อชุมชน โดยมีการประปาบริหารกิจการประปา มีสิทธิและหน้าที่ในการดำเนินการให้บริการเพื่อประโยชน์ต่อชุมชนให้ได้รับน้ำสะอาดในการอุปโภคบริโภค

หมวดที่ ๒
บททั่วไป

ข้อ ๒ เทศบัญญัตินี้เรียกว่า " เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองแกลง เรื่อง การบริหารกิจการประปา พ.ศ. ๒๕๖๑ "

ข้อ ๓ เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่ได้ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลงแล้ว ๗ วัน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการใช้น้ำประปาอัตราน้ำประปา และอัตราค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการใช้น้ำประปาอัตราน้ำประปา และอัตราค่าบริการ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๕ บรรดาเทศบัญญัติ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ กฎ ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่บัญญัติไว้แล้วหรือซึ่งขัดหรือแย้งกับเทศบัญญัตินี้ ให้ใช้เทศบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๖ ในเทศบัญญัติ นี้

“การประปา” หมายความว่า การประปาที่อยู่ในการบริหารงานและการควบคุมดูแลของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

“ผู้ใช้น้ำ” หมายความว่า บุคคลที่ทำสัญญาการใช้น้ำกับการประปาและจะต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัตินี้

“สถานที่ใช้น้ำ” หมายความว่า สถานที่ที่การประปามอบอนุญาตให้ใช้น้ำ ตามเทศบัญญัตินี้

“การกระจายน้ำให้ใช้” หมายความว่า การประปาดำเนินการส่งน้ำให้ใช้หรือกระจายน้ำให้แก่ผู้ใช้น้ำจะด้วยวิธีใดก็ตามที่ผู้ใช้น้ำจะไม่สามารถใช้น้ำได้เป็นการชั่วคราวหรือถาวร

“มาตรวัดน้ำ” หมายความว่า เครื่องวัดปริมาณน้ำที่แสดงว่าผู้ใช้น้ำได้ใช้น้ำไปจำนวนมากน้อยเท่าใด

“ที่ตั้งมาตรวัดน้ำ” หมายความว่า สถานที่ที่การประปាកำหนดที่ตั้งมาตรวัดน้ำและเครื่องกั้นน้ำ

“ประตูน้ำ” หมายความว่า เครื่อง เปิด - ปิด น้ำที่ติดตั้งอยู่บริเวณหน้าหรือหลังมาตรวัดน้ำ

“อุปกรณ์ประปา” หมายความว่า ท่อส่งน้ำหรืออุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการส่งน้ำให้ผู้ใช้น้ำ

“ท่อเมนจ่ายน้ำ” หมายความว่า ท่อเมนจ่ายน้ำของการประปาที่การประปาวางผ่าน ทางสาธารณะ หรือสถานที่ใดๆ เพื่อการส่งน้ำประปาไปถึงผู้ใช้น้ำ

“ท่อภายนอก” หมายความว่า ท่อและอุปกรณ์ประปาที่ต่อจากท่อเมนจ่ายน้ำ ของการประปาออกไปเชื่อมกับมาตรวัดน้ำ

“ท่อภายใน” หมายความว่า ท่อและอุปกรณ์ประปา ที่ต่อจากมาตรวัดน้ำเข้าสู่ภายในบริเวณสถานที่ใช้น้ำของผู้ใช้น้ำ

“บ้านเช่า” หมายความว่า สถานที่ใช้น้ำที่ผู้เช่าพักอาศัยหรือใช้ประโยชน์อย่างอื่นโดยเสียเงินหรือผลประโยชน์ให้ผู้ให้เช่าเป็นคราวๆ

“พนักงานการประปา” หมายความว่า บุคลากรกองการประปาหรือบุคคลซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามเทศบัญญัตินี้

หมวดที่ ๓

การขอใช้น้ำประปาและการเลิกใช้น้ำประปา

ข้อ ๗ การขอติดตั้งประปา

ผู้ขอใช้น้ำจะต้องยื่นคำขอใช้น้ำตามแบบคำขอที่การประปាកำหนด ณ กองการประปาเทศบาลตำบลเมืองแกลง พร้อมหลักฐานประกอบคำขอใช้น้ำ ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือองค์การของรัฐ ของผู้ขอใช้น้ำ หรือผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นคำขอแทน)

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านที่ขอติดตั้งประปา พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านฉบับที่มีชื่อผู้ขอติดตั้งประปาเป็นเจ้าของบ้าน ในกรณีที่ผู้ขอใช้น้ำอาศัยในบ้าน หรือบ้านเช่า ต้องให้เจ้าของบ้านทำใบมอบอำนาจให้การประปาเทศบาลตำบลเมืองแกลงไว้เป็นหลักฐาน

(๓) กรณีผู้ขอติดตั้งประปาเป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บ้านพักของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ สถานทูต สถานกงสุล วัด และสถานที่ประกอบพิธีทางศาสนาต่างๆ ที่ได้จดทะเบียนมีใบอนุญาตแล้ว ต้องให้หัวหน้าส่วนราชการ องค์การหรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอติดตั้งประปา และคู่สัญญาใช้น้ำประปากับการประปาเทศบาลตำบลเมืองแกลง

ข้อ ๘ ผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ใช้น้ำของการประปาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เมื่อพนักงานการประปาตรวจสอบคำร้องถูกต้องแล้วจึงจะแจ้งรายการวัสดุอุปกรณ์ให้ทราบ

ซึ่งผู้ขอใช้น้ำประปาจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์และสิ่งประกอบอื่นๆ สำหรับการต่อท่อประปาเชื่อมท่อเมนจ่ายน้ำเข้าสถานที่ใช้น้ำด้วยตนเองตามที่กำหนด

(๒) ผู้ขอใช้น้ำต้องติดตั้งท่อภายในให้เสร็จเรียบร้อย

(๓) แจ้งต่อพนักงานการประปาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย

(๔) กรณีผู้ขอติดตั้งเป็นบริษัท จำกัด บริษัทมหาชน จำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ ธนาคารพาณิชย์ โรงเรียนเอกชน หรือนิติบุคคลอื่นๆ ให้ผู้จัดการหรือเจ้าของผู้มีอำนาจตามกฎหมายเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอติดตั้งประปาและเป็นผู้สัญญาใช้น้ำประปาเทศบาลตำบลเมืองแกลง

ข้อ ๙ ผู้ใช้น้ำรายใด จะเลิกการใช้น้ำ การย้ายที่อยู่ หรือโอนทรัพย์สินซึ่งมีระบบประปาของการประปาให้บริการอยู่ให้ผู้อื่น ต้องแจ้งให้การประปาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วัน มิฉะนั้นจะถือว่ายังเป็นผู้ใช้น้ำและต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัตินี้

ข้อ ๑๐ การโอนสิทธิการใช้น้ำให้กับบุคคลอื่นผู้โอนและผู้รับโอนต้องยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อการประปาและเสียค่าธรรมเนียมการโอนตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปาของการประปา

ข้อ ๑๑ สถานที่ใช้น้ำใดได้มีการแจ้งเลิกใช้น้ำแล้วนั้น ถ้าประสงค์จะขอใช้น้ำประปาใหม่ ต้องยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อการประปา การอนุญาตอยู่ในดุลยพินิจของการประปา เมื่อพนักงานการประปาตรวจสอบความสมบูรณ์ของระบบประปาเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๒ การขอเลิกใช้น้ำประปาให้ผู้ใช้น้ำยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อการประปา เมื่อการประปาอนุญาตให้เลิกใช้น้ำแล้วจะคืนเงินประกันการใช้น้ำให้

ข้อ ๑๓ ผู้ใช้น้ำรายใดถูกงดจ่ายน้ำ เพราะไม่ชำระหนี้ที่ค้างชำระหรือกรณีอื่นใด ต่อมาได้ยื่นคำขอใช้น้ำอีก ต้องชำระหนี้ที่ค้างและหนี้อื่นๆ (ถ้ามี) ให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้ง ค่าธรรมเนียมในการติดตั้งมาตรวัดน้ำด้วย

ข้อ ๑๔ ถ้าผู้ขอใช้น้ำประปาย้ายไปโดยไม่ได้แจ้งเลิกใช้น้ำประปา จะต้องผูกพันในหนี้ที่ค้างชำระและถ้าเกิดความเสียหายขึ้นกับกิจการประปา เทศบาลตำบลเมืองแกลงมีสิทธิ์ดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ ๑๕ ในกรณียื่นคำร้องขอใช้น้ำประปาแทนผู้อื่น ผู้ยื่นคำร้องต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับการประปาในนามของตนต่อการประปา

หมวดที่ ๔

การติดตั้งระบบประปาและการดูแลรักษาระบบประปา

ข้อ ๑๖ การเชื่อมต่อท่อเมนจ่ายน้ำ มาตรวัดน้ำและท่อภายในต้องแจ้งให้การประปาทราบก่อนล่วงหน้า ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง เพื่อพนักงานการประปาจะได้ ควบคุมการติดตั้งหรือการเชื่อมต่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่การประปាកำหนด

ข้อ ๑๗ น้ำประปาที่จะส่งให้ใช้นั้นจะต้องติดตั้งมาตรวัดน้ำโดยการประปาจะดำเนินการให้ และผู้ใช้น้ำจะต้องออกค่าใช้จ่ายตามที่การประปាកำหนด และจะติดตั้งมาตรวัดน้ำได้เมื่อผู้ใช้น้ำนำเงินมาชำระค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัตินี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๘ มาตรวัดน้ำต้องซื้อของการประปา ตามราคาที่กำหนดไว้หากการประปา ไม่มีมาตรวัดน้ำจำหน่ายให้ และได้ออกหนังสือรับรองให้แล้ว ผู้ขอใช้น้ำประปาจะต้องจัดหามาตรวัดน้ำสภาพใหม่มาให้การประปาตรวจสอบ และต้องชำระเงินประกันการใช้น้ำตามอัตราที่กำหนด

ข้อ ๑๙ มาตรวัดน้ำจะติดตั้งไว้ที่ตอนต้นทางภายในเขตสถานที่ของผู้ขอใช้น้ำหรือสถานที่ที่การประปาพิจารณาแล้วว่าเหมาะสม ณ ที่ซึ่งจะตรวจสอบและบันทึกปริมาณการใช้น้ำได้ง่ายทั้งนี้ต้องอยู่ในดุลยพินิจของการประปา

ข้อ ๒๐ มาตรวัดน้ำ การประปาจะตีตราผิวกว้าง และอาจจะตีตราผิวกว้างระหว่าง มาตรวัดน้ำ กับเครื่องกั้นน้ำอีกก็ได้ หากตราหรือลวดที่ผิวกว้างนั้นแห่งใดแห่งหนึ่งหรือทั้งสองแห่งชำรุดหรือสูญหาย ผู้ใช้น้ำ จะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย ตามที่การประปาประเมิน

ข้อ ๒๑ อุปกรณ์ประปา ที่ติดตั้งภายในหรือภายนอกสถานที่ใช้น้ำ นับจากมาตรวัดน้ำ ออกมาเป็นทรัพย์สินของการประปา ส่วนอุปกรณ์ประปานับจากมาตรวัดน้ำเข้าไปภายในสถานที่ใช้น้ำ เป็นทรัพย์สินของผู้ใช้น้ำ

ข้อ ๒๒ ถ้าท่อภายในเกิดชำรุดขึ้นไม่ว่ากรณีใด ผู้ใช้น้ำจะต้องดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ด้วยทุนทรัพย์ของตนเอง

ข้อ ๒๓ ถ้าท่อภายนอกเกิดชำรุดขึ้น แม้จะอยู่ภายนอกสถานที่ใช้น้ำก็ตาม ถือเป็นหน้าที่ของ ผู้ใช้น้ำต้องรีบแจ้งให้การประปาทราบ เพื่อจะได้ซ่อมแซมให้เป็นที่เรียบร้อยถ้าผู้ใช้น้ำละเลย หรือเกิดจาก ความประมาทเลินเล่อของผู้ใช้น้ำ ผู้ใช้น้ำจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย สำหรับน้ำที่รั่วไหลหมดเปลืองไป หรือความเสียหายอื่นใดของการประปา ตามที่การประปาประเมิน

ข้อ ๒๔ ผู้ใช้น้ำจะต้องรับผิดชอบดูแลรักษามาตรวัดน้ำ และท่อภายนอกมาตรวัดน้ำให้อยู่ใน สภาพใช้งานได้ดี ถ้าเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้ใช้น้ำต้อง ชดใช้ค่าซ่อมแซมหรือค่าเสียหายให้การประปา ถ้ามาตรวัดน้ำได้รับความเสียหายอันเกิดจากการเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานการอุดตันหรือเกิดสนิม จนไม่สามารถวัดการใช้น้ำได้ หรือเกิดจากเพลิงไหม้ การประปาจะพิจารณาตามควรแก่กรณี

ข้อ ๒๕ การติดตั้งท่อภายนอก ตลอดจนอุปกรณ์ประปาอื่นๆ พร้อมทั้งการกำหนดขนาดของ อุปกรณ์ประปา เป็นหน้าที่ กองการประปา ค่าอุปกรณ์ และค่าติดตั้ง คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ใช้น้ำ ส่วนท่อภายใน ผู้ใช้น้ำต้องดำเนินการติดตั้งเองโดยผ่านความเห็นชอบของการประปา และการประปามีหน้าที่ทำการ ตรวจสอบโดยผู้ขอใช้น้ำต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด

ข้อ ๒๖ การประปาจะส่งน้ำให้ใช้เมื่อพนักงานการประปา ได้ตรวจสอบแล้วว่าท่อภายใน ท่อภายนอกและอุปกรณ์ประปา อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

ข้อ ๒๗ กรณีที่การประปา เห็นสมควรต้องย้ายประตูเปิด - ปิดน้ำ และมาตรวัดน้ำ เพื่อประโยชน์ของการประปา ผู้ขอใช้น้ำประปาต้องอนุญาตและอำนวยความสะดวกให้การประปาดำเนินการ

ข้อ ๒๘ เมื่อพนักงานการประปา ติดตั้ง อุปกรณ์การใช้น้ำประปาแล้ว ห้ามผู้ใช้น้ำประปา ทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ประปาขนาดมาตรวัดน้ำหรือย้ายมาตรวัดน้ำ ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้ขอใช้น้ำประปาต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่การประปา และเทศบาลตำบลเมืองแกลง มีสิทธิจะฟ้องร้อง ดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ ๒๙ ให้พนักงานการประปา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง มีอำนาจเข้าไปตรวจสอบระบบประปาภายในอาคารเมื่อสงสัยว่ามีการใช้น้ำโดยทุจริต หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดความเสียหายแก่การประปา

ข้อ ๓๐ ผู้ใช้น้ำที่เป็นเจ้าของบ้านเช่าหลายหลัง ต้องติดมาตรวัดน้ำตามจำนวนหลังคาเรือน

ข้อ ๓๑ ผู้ใช้น้ำรายใดสงสัยว่ามาตรวัดน้ำอาจวัดปริมาณน้ำคลาดเคลื่อน หรือพนักงาน การประปามันที่การใช้น้ำจากมาตรวัดน้ำคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง จะขอตรวจสอบได้ โดยแจ้งต่อ การประปา ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง เมื่อตรวจสอบแล้วหากปรากฏว่าคลาดเคลื่อนจริง การ ประปาจะคำนวณให้ตามที่ใช้อย่างจริง หรือจะคิดคำนวณน้ำที่ใช้ไปตาม ข้อ ๔๘

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่ผู้ขอใช้น้ำประปาซื้อมาตรวัดน้ำจากการประปาหรือจัดหาเองโดยชำระค่าประกันการใช้น้ำแก่การประปา หากเกิดการชำรุดเสียหายเป็นไปตามสภาพอายุการใช้งาน การประปาวจะนำมาตรวัดน้ำใหม่เปลี่ยนให้โดยไม่คิดมูลค่าใดๆ

ข้อ ๓๓ การคั่นท่อลอดถนน เพื่อเชื่อมต่อเมน ผู้ขอใช้น้ำประปาจะต้องจัดหาผู้ดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ข้อ ๓๔ ท่อดับเพลิงส่วนบุคคล จะติดตั้งภายในสถานที่ใช้น้ำก็ได้ โดยผู้ขอจะต้องจัดหาอุปกรณ์เอง การติดตั้งต้องอยู่ในความควบคุมและตรวจสอบของการประปาต้องใช้เมื่อเกิดเพลิงไหม้เท่านั้น และต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด

หมวดที่ ๕ รายได้ของการประปา

ข้อ ๓๕ รายได้ของการประปาให้พนักงานการประปาเป็นผู้จัดเก็บ ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายเทศบัญญัตินี้

ข้อ ๓๖ ผู้ใช้น้ำต้องชำระค่าน้ำประปาพร้อมค่าบริการตามบัญชีแนบท้ายเทศบัญญัตินี้ กำหนด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ หรือ ชำระค่าน้ำประปาภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน ไม่ว่าผู้ใช้น้ำประปาจะได้รับใบแจ้งหนี้หรือไม่ก็ตาม หากไม่ชำระภายในกำหนด การประปาจะงดส่งน้ำให้ใช้หรือลดมาตรวัดน้ำ

ข้อ ๓๗ กรณีที่งดจ่ายน้ำ สำหรับผู้ใช้น้ำที่ค้างชำระค่าน้ำประปาตั้งแต่ ๑ ถึง ๒ เดือน หรือผู้ที่มีค่าน้ำประปาค้างชำระเกินเงินประกันที่ชำระไว้ การประปาจะทำการงดจ่ายน้ำ และทำการถอดมาตรวัดน้ำกลับคืนมาไว้ที่การประปาและงดออกใบเสร็จค่าน้ำประปาในเดือนต่อไป การประปาจะจ่ายน้ำให้อีกต่อเมื่อผู้ใช้น้ำรายดังกล่าว ได้ชำระค่าธรรมเนียมในการติดตั้งมาตรคืน โดยคิดตามขนาดมาตรรวมทั้งจ่ายค่าน้ำประปาที่ค้างชำระทั้งหมดก่อน

ข้อ ๓๘ กรณีผู้ใช้น้ำประปาดัดแปลงค่าน้ำประปา โดยไม่ยอมชำระ และการประปาได้ถอดมาตรวัดน้ำ โดยงดจ่ายน้ำประปา ณ จุดแห่งนั้น ถ้ามีผู้มาขอติดตั้งในสถานที่บริเวณนั้นใหม่ ไม่ว่าจะเป็นที่ดินว่างเปล่าหรือเป็นอาคารก็ตาม ผู้ขอติดตั้งต้องชำระหนี้สินทั้งหมดที่ยังค้างอยู่ให้เรียบร้อยก่อน จึงจะอนุญาตให้ติดตั้งมาตรวัดน้ำได้ตามเทศบัญญัตินี้

ข้อ ๓๙ กรณีการถอนเงินประกันการใช้น้ำหลังจากที่ การประปาเทศบาลตำบลเมืองแกลงได้งดจ่ายน้ำสำหรับผู้ที่ได้ค้างชำระค่าน้ำ โดยได้ถอดมาตรวัดน้ำมาเก็บรักษาไว้ที่ประปาแล้ว ปรากฏว่าไม่ได้รับการติดต่อจากผู้ใช้น้ำ ภายใน ๒ เดือน นับแต่วันที่งดจ่ายน้ำ หรืองดการออกใบเสร็จค่าน้ำประปา การประปาจะทำการถอนเงินประกันการใช้น้ำ มาจ่ายเป็นค่าน้ำประปาที่ค้างอยู่

หากมีเงินเหลือให้ผู้ขอใช้น้ำ ขอรับเงินคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่งดจ่ายน้ำ ถ้าผู้ขอใช้น้ำไม่มาขอรับจำนวนเงินส่วนที่เหลือคืนภายในกำหนด ให้ถือว่าผู้ใช้น้ำไม่ประสงค์จะรับเงินคืน และให้เงินตกเป็นรายได้ของกองการประปาต่อไป

ข้อ ๔๐ เทศบาลตำบลเมืองแกลง ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าน้ำและค่าใช้จ่ายอื่นตามสภาพเศรษฐกิจ ข้อเท็จจริงของต้นทุนการผลิต และจะประกาศให้ผู้ใช้น้ำทราบล่วงหน้า ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง

หมวดที่ ๖ ว่าด้วยการทั่วไป

ข้อ ๔๑ ถ้าผู้ขอใช้น้ำประปาจะนำน้ำเพื่อการประปาผลิต ไปจำหน่ายในเชิงธุรกิจ ให้ยื่นคำขอต่อการประปา โดยได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรีเมืองแกลง คำวินิจฉัยของนายกเทศมนตรีเมืองแกลง ให้เป็นที่สุด

ข้อ ๔๒ ผู้ใช้น้ำที่ประสงค์จะใช้เครื่องสูบน้ำ สูบน้ำส่งไปใช้นอาคารชั้นสูง หรือสถานที่อื่นใด จะต้องทำบ่อ หรือที่พักน้ำโดยเปิดน้ำลงในบ่อ หรือที่พักน้ำนั้นก่อน แล้วจึงสูบน้ำจากที่พักน้ำอีกต่อหนึ่ง โดยท่อทางดูน้ำจะต้องต่อตรงจากบ่อพักน้ำท่อเดียวไม่ต่อประสานกับท่ออื่นใด และไม่มีสิ่งใดปิดบัง สามารถให้ พนักงานการประปาตรวจสอบได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ห้ามผู้ใดสูบน้ำโดยตรงจากเส้นท่อ หากผู้ใดฝ่าฝืนและเกิดความเสียหายกับการประปา การประปามีสิทธิงดจ่ายน้ำให้ใช้ และอาจฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ ๔๓ พนักงานการประปามีสิทธิ เข้าไปตรวจอุปกรณ์ประปา ภายในสถานที่ใช้น้ำประปา หรือสถานที่ใดๆ ในหน้าที่ของการประปา ผู้ใช้น้ำต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานการประปา ในการเข้าไปตรวจสอบอุปกรณ์ประปาได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

กรณี ยามวิกาล พนักงานการประปาต้องแจ้งนายกเทศมนตรี เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนเข้าไปตรวจอุปกรณ์ประปา

ข้อ ๔๔ การประปาไม่รับรองว่า จะมีน้ำประปาส่งให้ผู้ขอใช้น้ำประปาได้ตลอดเวลา และทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดการส่งน้ำประปาให้ใช้ในเวลาใดชั่วคราว เมื่อมีเหตุอันสมควรโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้น้ำทราบล่วงหน้า

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่ผู้ขอใช้น้ำประปายื่นคำร้องขอหยุดการใช้น้ำประปาเป็นการชั่วคราว โดยการประปาจะต้องถอดมาตรวัดน้ำ และอุปกรณ์มาเก็บรักษาไว้ที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ กองการประปา ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ทั้งนี้ระยะเวลาการแจ้งหยุดการใช้น้ำตามคำขอมิกำหนดไม่เกิน ๑ ปี หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ยังไม่มีการแจ้งขอใช้น้ำต่อการประปาผู้ขอใช้น้ำประปาจะต้องขออนุญาตใช้น้ำประปาใหม่

ข้อ ๔๖ กรณีมาตรวัดน้ำชำรุดเนื่องจากการกระทำของผู้ใช้น้ำหรือสูญหาย การประปาจะแจ้งให้ผู้ใช้น้ำมาชำระค่าเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ ถ้าไม่ดำเนินการ การประปามีสิทธิงดจ่ายน้ำให้ใช้และ มีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ ๔๗ กรณีบ้านเช่าเมื่อมีผู้เช่าย้ายออกไป หรือบ้านว่างลงด้วยประการใดก็ดี การประปาจะเรียกเก็บค่าน้ำประปาจากผู้ให้เช่า

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่มาตรวัดน้ำชำรุดหรือมีสาเหตุอื่นใด ไม่ทราบปริมาณน้ำที่ใช้จากมาตรวัดน้ำ ได้การประปา จะคิดค่านวนน้ำที่ใช้นั้นจากมาตรวัดน้ำในเดือนที่มาตรวัดน้ำเดิมเป็นปกติย้อนหลัง ๓ เดือน รวมกันหารด้วย ๓ ถือเป็นอัตราเฉลี่ยเพื่อเก็บค่าใช้น้ำประปาของผู้ขอใช้น้ำในเดือนที่มาตรวัดน้ำนั้นเสียหรือชำรุด

ข้อ ๔๙ ผู้ขอใช้น้ำมีสิทธิและหน้าที่ตามเทศบัญญัตินี้ ตลอดระยะเวลาที่ยังไม่ได้แจ้งเลิกการใช้น้ำต่อการประปา

หมวดที่ ๗ การขอลดค่าน้ำประปา

ข้อ ๕๐ สำหรับผู้ที่บริจาคที่ดินในการก่อสร้างระบบประปา ให้ใช้น้ำประปาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเดือนละ ไม่เกิน ๑๐๐ ยูนิต (หน่วย)

ข้อ ๕๑ เพื่อเป็นสวัสดิการกับบุคคล ซึ่งทำคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติตามนโยบายของรัฐบาลจึงกำหนดให้บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับการลดค่าน้ำประปา ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยที่ใช้จริง

- ๑) ทหารผ่านศึกในราชการสงครามที่ประเทศสาธารณรัฐประชาชนเกาหลี
- ๒) ทหารผ่านศึกในราชการสงครามที่ประเทศสาธารณรัฐเวียดนาม
- ๓) ทหารผ่านศึกในราชการสงครามมหาเอเชียบูรพายุโรป

ข้อ ๕๒ สวัสดิการกับบุคคลซึ่งทำคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติ เป็นสิทธิพิเศษที่ได้รับการยกเว้นเฉพาะตัว ถ้าประสงค์จะให้ผู้อื่นได้รับสิทธิแทน ให้แสดงความประสงค์ต่อการประปา ผู้ได้รับสิทธิแทนมีสิทธิใช้น้ำได้เพียง ๑ หลังคาเรือน และมีสิทธิเป็นระยะเวลา ตลอดชีวิตของผู้ซึ่งทำคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติ เมื่อผู้ซึ่งทำคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติ เสียชีวิตลง สิทธินี้เป็นอันระงับไป

ข้อ ๕๓ หลักฐานซึ่งผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อ ๕๑ จะต้องนำหลักฐานดังต่อไปนี้มาแสดงพร้อมด้วยสำเนา

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ
 - ๒) หนังสือรับรองขององค์การทหารผ่านศึก
 - ๓) กรณีที่ผู้ขอลดค่าน้ำประปายังเป็นทหารประจำการต้องมีหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
- มาแสดง
- ๔) ทะเบียนบ้าน

หมวดที่ ๘ บทลงโทษผู้ฝ่าฝืน

ข้อ ๕๔ ผู้ใดย้ายที่ตั้งมาตรวัดน้ำท่อนอกและอุปกรณ์ประปาโดยไม่ได้รับอนุญาตจากการประปาต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๕ ผู้ใดตัดแปลง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงมาตรวัดน้ำ ทำให้มาตรวัดน้ำเสียหายหรือทำให้มาตรวัดน้ำมีการกลับหรือสลับ เปลี่ยนแปลงแก้ไขตัวเลขเพื่อให้เสียค่าน้ำประปาน้อยลง การประปาจะงดจ่ายน้ำให้ใช้และต้องระวางโทษปรับ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท และเทศบาลตำบลเมืองแกลงมีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ ๕๖ ผู้ใดนำน้ำที่การประปาผลิตไปจำหน่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๗ ผู้ใดเมื่อพนักงานการประปาเรียกให้มาให้อ้อยคำ เพื่อประโยชน์ในกิจการประปา ไม่มาให้อ้อยคำโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ต้องระวางโทษ ปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๘ ผู้ใดโดยทุจริตเอาน้ำประปาของการประปาไปใช้ โดยใช้น้ำไม่ผ่านมาตรวัดน้ำหรือต่อท่อประปานอกมาตรวัดน้ำ จะถูกงดจ่ายน้ำให้ใช้ทันทีและเทศบาลตำบลเมืองแกลงมีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ข้อ ๕๙ หากผู้ขอใช้น้ำประปาฝ่าฝืนเทศบัญญัติ สัญญา หรือระเบียบอื่นใดอันสืบเนื่องกับเทศบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำตักเตือนโดยชอบของพนักงานการประปา เทศบาลตำบลเมืองแกลง ไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายน้ำให้ใช้ได้ทันที

ข้อ ๖๐ ผู้ใดขัดขวางพนักงานการประปาซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามเทศบัญญัตินี้ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

หมวดที่ ๙ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๑ ให้บุคลากรกองการประปาหรือบุคคลซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลงมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นพนักงานการประปาผู้ปฏิบัติให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ข้อ ๖๒ โครงการของทางราชการ เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลงแล้ว การประปาอาจให้ใช้น้ำประปา โดยไม่คิดมูลค่า

ข้อ ๖๓ ให้กองการประปาสำรวจจัดทำแผนที่แนวท่อประปาในรูปแบบและลักษณะระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับจากเทศบัญญัตินี้ใช้บังคับ หาก ๑ ปี ยังไม่แล้วเสร็จต้องรายงานให้สภาเทศบาลตำบลเมืองแกลงทราบ ดังนี้ เพื่อติดตามความคืบหน้าต่อไป

ข้อ ๖๔ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้ และมีอำนาจวินิจฉัยกรณีที่ประชาชนร้องเรียนหรือร้องทุกข์เรื่องไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการบริหารกิจการประปาหรือกรณีมีข้อสงสัยในการปฏิบัติตามเทศบัญญัตินี้ คำวินิจฉัยของนายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลงให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....

(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง

เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....

(นายอำนาจ เกษตรสินธุ์กุล)

ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)

รักษาราชการแทนนายอำเภอแกลง

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปาของเทศบาลตำบลเมืองแกลง
ประกอบเทศบัญญัติตำบลเมืองแกลง เรื่องการบริหารกิจการประปา พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑ เงินประกันการใช้น้ำประปา คิดตามขนาดมาตรวัดน้ำและประเภทผู้ใช้น้ำ ดังนี้

๑) เงินประกันการใช้น้ำกรณีใช้น้ำประถาวร

- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว คิดค่าประกันมาตรละ	๕๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓/๔ นิ้ว คิดค่าประกันมาตรละ	๘๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว คิดค่าประกันมาตรละ	๑,๕๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว คิดค่าประกันมาตรละ	๔,๐๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว คิดค่าประกันมาตรละ	๑๐,๐๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว คิดค่าประกันมาตรละ	๑๕,๐๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้ว คิดค่าประกันมาตรละ	๒๑,๐๐๐ บาท

๒) ค่าประกันการใช้น้ำกรณีใช้น้ำประปาชั่วคราว

- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว คิดค่าประกันมาตรละ	๓,๐๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓/๔ นิ้ว คิดค่าประกันมาตรละ	๔,๐๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว คิดค่าประกันมาตรละ	๖,๐๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว คิดค่าประกันมาตรละ	๑๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒ ค่ามาตรวัดน้ำ ผู้ขอใช้น้ำจะต้องซื้อมาตรวัดน้ำจากเทศบาล และสำหรับราคามมาตรวัดน้ำจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๓ ค่าซ่อมบาริวิถึ ถนน ท่อหรือรางระบายน้ำค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ผู้ขอใช้น้ำเป็นผู้จ่าย

ข้อ ๔ การขออนุญาตวางท่อจ่ายน้ำประปาเข้าหมู่บ้านจัดสรร ที่ดินจัดสรร อาคารพาณิชย์ ห้าง-สรรพสินค้า ดึกแถว ห้องแถว แพลต อาคารชุด ปลุกบ้านเพื่อให้เช่าหรือเพื่อการค้า คิดค่าธรรมเนียมจากการประกอบธุรกิจ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

จำนวน ห้อง/แปลง/ร้านค้า/หลังคาเรือน	ค่าธรรมเนียม จากการประกอบธุรกิจ (บาท)
๑ - ๓	๕๐๐
๔ - ๖	๗๐๐
๗ - ๙	๙๐๐
๑๐ - ๑๒	๑,๑๐๐
๑๓ - ๑๕	๑,๓๐๐
๑๖ - ๑๘	๑,๕๐๐
๑๙ ขึ้นไป	๒,๐๐๐

ข้อ ๕ (๑) ค่าธรรมเนียม ค่าตรวจสำหรับผู้ขอใช้น้ำประปาเพื่อที่อยู่อาศัยและอื่นๆ ที่ไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร ที่เดินท่อภายในอาคารไว้แล้ว มีก๊อกและสุขภัณฑ์ต่าง ๆ คิดค่าธรรมเนียม ดังนี้

- | | |
|--|-----------|
| - ค่าตรวจก๊อกและสุขภัณฑ์ทุกชนิด จุดแรก ค่าธรรมเนียม/ค่าตรวจ เป็นเงิน | ๘๐ บาท |
| - ค่าตรวจก๊อกและสุขภัณฑ์ทุกชนิด จุดต่อไป | " ๕๐ บาท |
| - ค่าธรรมเนียมสำรวจทำผังประมาณการ | " ๒๐๐ บาท |
| - ค่าตรวจเส้นท่อ ขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว ถึง Ø ๒ นิ้ว เมตรละ | " ๒๐ บาท |
| - ค่าตรวจเส้นท่อ ขนาด Ø ๒ ๑/๒ นิ้ว ถึง Ø ๓ นิ้ว เมตรละ | " ๓๐ บาท |
| - ค่าตรวจเส้นท่อ ขนาด Ø ๓ นิ้ว ขึ้นไปเมตรละ | " ๔๐ บาท |

(๒) ค่าธรรมเนียม ค่าตรวจ สำหรับผู้ขอใช้น้ำประปา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์สำหรับธุรกิจ บ้านจัดสรร ที่ดินจัดสรร อาคารพาณิชย์ ห้างสรรพสินค้า ตึกแถว แฟลต อาคารชุด ปลุกบ้านเพื่อให้เช่าหรือเพื่อการค้าและธุรกิจรับเหมาปลูกสร้างอาคารทั่วไป คิดค่าธรรมเนียม ดังนี้

- | | |
|--|-----------|
| - ค่าตรวจก๊อกและสุขภัณฑ์ทุกชนิด จุดแรก ค่าธรรมเนียม/ค่าตรวจ เป็นเงิน | ๓๐๐ บาท |
| - ค่าตรวจก๊อกและสุขภัณฑ์ทุกชนิด จุดต่อไป | " ๑๐๐ บาท |
| - ค่าธรรมเนียมสำรวจทำผังประมาณการ | " ๕๐๐ บาท |
| - ค่าตรวจเส้นท่อ ขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว ถึง Ø ๒ นิ้ว เมตรละ | " ๕๐ บาท |
| - ค่าตรวจเส้นท่อ ขนาด Ø ๒ ๑/๒ นิ้ว ถึง Ø ๓ นิ้ว เมตรละ | " ๑๐๐ บาท |
| - ค่าตรวจเส้นท่อ ขนาด Ø ๓ นิ้ว ขึ้นไปเมตรละ | " ๑๕๐ บาท |

ข้อ ๖ (๑) ค่าธรรมเนียมขยายเขตวางท่อประปาถึงมาตรวัดน้ำ สำหรับผู้ใช้น้ำประปา เพื่อที่อยู่อาศัยและอื่น ๆ ที่ไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร คิดค่าธรรมเนียม ดังนี้

- | | |
|---|-----------|
| - ท่อ ขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว ถึง Ø ๑ นิ้ว เมตรละ ค่าธรรมเนียม/ค่าตรวจ เป็นเงิน | ๔๐ บาท |
| - ท่อ ขนาด Ø ๑ ๑/๒ นิ้ว ถึง Ø ๒ ๑/๒ นิ้ว เมตรละ | " ๕๐ บาท |
| - ท่อ ขนาด Ø ๓ นิ้ว เมตรละ | " ๘๐ บาท |
| - ท่อ ขนาด Ø ๔ นิ้ว เมตรละ | " ๑๐๐ บาท |
| - ท่อ ขนาด Ø ๖ นิ้วขึ้นไป เมตรละ | " ๑๕๐ บาท |

(๒) ค่าธรรมเนียมขยายเขตวางท่อประปา สำหรับผู้ใช้น้ำประปา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์สำหรับธุรกิจ บ้านจัดสรร ที่ดินจัดสรร อาคารพาณิชย์ ห้างสรรพสินค้า ตึกแถว แฟลต อาคารชุด ปลุกบ้านเพื่อให้เช่าหรือเพื่อการค้า และธุรกิจรับเหมาปลูกสร้างอาคารทั่วไป คิดค่าธรรมเนียม ดังนี้

- | | |
|---|-----------|
| - ท่อ ขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว ถึง Ø ๑ นิ้ว เมตรละ ค่าธรรมเนียม/ค่าตรวจ เป็นเงิน | ๘๐ บาท |
| - ท่อ ขนาด Ø ๑ ๑/๒ นิ้ว ถึง Ø ๒ ๑/๒ นิ้ว เมตรละ | " ๑๐๐ บาท |
| - ท่อ ขนาด Ø ๓ นิ้ว เมตรละ | " ๑๕๐ บาท |
| - ท่อ ขนาด Ø ๔ นิ้ว เมตรละ | " ๓๐๐ บาท |
| - ท่อ ขนาด Ø ๖ นิ้วขึ้นไป เมตรละ | " ๕๐๐ บาท |

ข้อ ๗ ค่าแรงเจาะท่อเมนหรือเชื่อมประสาณท่อเมน บรรจบท่อใหม่ คิดตามขนาดของท่อที่เจาะ ดังนี้

ขนาดท่อเมน ที่จะเจาะ ขนาดท่อ ที่จะประสาณ	ค่าแรง งานเจาะท่อ ประสาณท่อ บรรจบท่อใหม่ (บาท)						
	Ø ๑/๒ - ๑ นิ้ว	Ø ๑ ๑/๒ นิ้ว	Ø ๒ นิ้ว	Ø ๓ นิ้ว	Ø ๔ นิ้ว	Ø ๖ นิ้ว	Ø ๘ นิ้ว
Ø ๑/๒ - ๑ นิ้ว	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๔๐๐	๕๐๐	๑,๐๐๐
Ø ๑ ๑/๒ นิ้ว	-	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๔๐๐	๕๐๐	๑,๐๐๐
Ø ๒ นิ้ว	-	-	๒๕๐	๒๕๐	๔๐๐	๕๐๐	๑,๐๐๐
Ø ๓ นิ้ว	-	-	-	๔๐๐	๘๐๐	๑,๕๐๐	๒,๐๐๐
Ø ๔ นิ้ว	-	-	-	-	๘๐๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐
Ø ๖ นิ้ว	-	-	-	-	-	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐
Ø ๘ นิ้ว	-	-	-	-	-	-	๖,๐๐๐

ข้อ ๘ (๑) ค่าแรงติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่หรือเปลี่ยนมาตรใหม่ให้ใหญ่กว่าเดิมสำหรับผู้ใช้น้ำประปา เพื่อที่อยู่อาศัยและอื่น ๆ ที่ไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร คิดค่าธรรมเนียม ดังนี้

- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๒๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓/๔ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๓๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๕๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ ๑/๒ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๗๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๘๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๑,๒๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้วขึ้นไป ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าแรงติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ หรือเปลี่ยนมาตรใหม่ให้ใหญ่กว่าเดิม สำหรับผู้ใช้น้ำประปา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์สำหรับธุรกิจ บ้านจัดสรร ที่ดินจัดสรร อาคารพาณิชย์ ห้างสรรพสินค้า ตึกแถว แฟลต อาคารชุด ปลุกบ้านเพื่อให้เช่าหรือเพื่อการค้าและธุรกิจรับเหมาปลูกสร้างอาคารทั่วไป คิดค่าธรรมเนียม ดังนี้

- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๕๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓/๔ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๘๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ ๑/๒ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๑,๒๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๒,๕๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้วขึ้นไป ค่าแรงติดตั้ง เป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙ ค่าแรงติดตั้งมาตร กรณีถูกงดจ่ายน้ำเมื่อจะขอติดตั้งมาตรคืน ต้องชำระค่าแรงดังนี้

- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒๕๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓/๔ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๓๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๕๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๘๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๒๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๑,๕๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้ว ขึ้นไป	ค่าแรงติดตั้ง	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมฝากมาตรวัดน้ำ

การขอยกใช้น้ำประปาเป็นการชั่วคราว เทศบาลตำบลเมื่อแกลง จะอนุญาตให้คราวละ ๑ ปี และคิดค่าฝากมาตรตามขนาด ดังนี้

- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว	จำนวนเงิน	๓๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓/๔ นิ้ว	จำนวนเงิน	๔๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว	จำนวนเงิน	๕๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว	จำนวนเงิน	๗๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว	จำนวนเงิน	๙๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว	จำนวนเงิน	๑,๐๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้ว	จำนวนเงิน	๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ ค่าแรงย้ายมาตรวัดน้ำคิด ดังนี้

- ค่าแรงย้ายมาตรในบริเวณเดียวกันทุกขนาด เป็นเงิน ๒๐๐ บาท
- ค่าแรงย้ายมาตรวัดน้ำไปที่แห่งใหม่ให้ชำระค่าแรงและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่นเดียวกับการขอติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ ยกเว้นค่ามาตรวัดน้ำ ในกรณีมาตรตัวเดิมไม่ชำรุด

- ค่าตรวจสอบมาตรวัดน้ำ ครั้งละ ๕๐ บาท

ข้อ ๑๒ ค่าธรรมเนียมโอนสิทธิเปลี่ยนชื่อผู้ใช้น้ำ เป็นเงิน ๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๓ อัตราค่าบริการ และค่าบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ คิดตามขนาดมาตรวัดน้ำ ดังนี้

- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑/๒ นิ้ว	อัตราค่าบริการ	๒๕ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓/๔ นิ้ว	อัตราค่าบริการ	๔๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๑ นิ้ว	อัตราค่าบริการ	๕๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๒ นิ้ว	อัตราค่าบริการ	๓๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๓ นิ้ว	อัตราค่าบริการ	๔๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๔ นิ้ว	อัตราค่าบริการ	๕๐๐ บาท
- มาตรวัดน้ำ ขนาด Ø ๖ นิ้ว ขึ้นไป	อัตราค่าบริการ	๙๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ อัตราค่าน้ำประปา

- อัตราค่าน้ำประปา คิดอัตราค่าน้ำ ดังนี้

ช่วงการใช้น้ำ (ลบ.ม.)	ประเภทการใช้น้ำถาวร (บาท/ลบ.ม.)	ประเภทการใช้น้ำชั่วคราว (บาท/ลบ.ม.)
๐-๑๐๐	๖.๐๐	๑๐.๐๐
๑๐๑-๕๐๐	๘.๐๐	กำหนดเป็นอัตราเดียว
๕๐๑ ขึ้นไป	๑๐.๐๐	

* - อัตราค่าน้ำขั้นต่ำ ๑๐ บาท

- อัตราค่าน้ำจากท่อธาร ๑๕ บาท ต่อ ลูกบาศก์เมตร

- อัตราค่าน้ำ ค่าบริการ และค่าธรรมเนียมต่างๆเป็นอัตราที่ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%