



คู่มือการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการทำบัญชีค่าใช้จ่าย

โครงการแก้ไขปัญหามลพิษทางน้ำอูบภูมิภาคบธิภค

“ประปาหมู่บ้าน ประชาวมใจ ร่วมทำน้ำใส
เพื่อดื่มและใช้ ให้พี่น้องไทยทุกคน”

คณะกรรมการอำนวยการโครงการจัดหาแหล่งน้ำสำหรับอูบภูมิภาคบธิภคทั่วประเทศ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
www.pws.go.th

(ได้ปรับปรุงตามใบแทรกครั้งที่ 1-3 แล้ว)

คู่มือการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง

และ

การทำบัญชีค่าใช้จ่าย

1. กรณีในการเบิกจ่ายเงินของธนาคารให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบล ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1. กรณีดำเนินการเพื่อปรับปรุง ซ่อมแซม บางส่วนอย่างง่าย โดยไม่จำเป็นต้องมีรายละเอียดแบบรูปแบบรายการ ให้ระบุรายการที่ปรับปรุง ซ่อมแซม พร้อมประมาณการ รายการที่จะดำเนินการ และผู้รับผิดชอบไว้ โดยให้นำเสนอ นายกอบต./นายกเทศบาลตำบล พิจารณอนุมัติ และนำหลักฐานการเสนอราคาของผู้เสนอขายหรือผู้รับจ้าง ไปเบิกจ่ายจากธนาคาร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการดังกล่าว

2. กรณีโครงการที่ดำเนินการมีความจำเป็นต้องมีการเจาะบ่อบาดาล เพื่อใช้เป็นแหล่งน้ำดิบของระบบประปาที่จะปรับปรุงหรือก่อสร้าง ซึ่งต้องดำเนินงานตามรายการ ข้อกำหนดธนาคารจะให้ อบต./เทศบาลตำบลเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย สำหรับการดำเนินการดังกล่าว

3. กรณีดำเนินการเพื่อปรับปรุงบางส่วน ก่อสร้างเพื่อทดแทนของเดิม ก่อสร้างใหม่ โดยจำเป็นต้องมีรายละเอียดแบบรูปแบบรายการ ธนาคารจะให้องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบลเบิกจ่ายเงินเป็น 2 ระยะ คือ (1) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงแบบแปลน ให้เหมาะสมกับพื้นที่ เพื่อออกแบบวิธีการดำเนินการ (2) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม และก่อสร้าง ตามงวดงานในสัญญาหรือตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด

2. ขั้นตอนขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ

1. มีการประชุมสมาชิกผู้ใช้น้ำ คัดเลือกคณะกรรมการประปาหมู่บ้านเป็นที่เรียบร้อย
2. อบต./เทศบาลตำบล รวบรวมข้อมูลจากการประชุมสมาชิกผู้ใช้น้ำ และจัดทำรายงานข้อมูลโครงการส่งให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. อบต./เทศบาลตำบล ส่งสำเนาข้อมูลโครงการให้ อำเภอ/จังหวัด ทำหนังสือรับรอง
4. จังหวัดตรวจสอบรายละเอียดโครงการให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด พร้อมจัดทำหนังสือรับรองความถูกต้อง
5. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโครงการที่ได้รับจาก อบต./เทศบาลตำบล และหนังสือรับรองจากจังหวัด
6. คณะกรรมการอำนวยการโครงการจัดหาแหล่งน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคทั่วประเทศ พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณให้กับ อบต./เทศบาลตำบล ที่ได้ดำเนินการถูกต้องตามที่กำหนด/หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ผ่านธนาคารของรัฐ
7. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแจ้งผลการอนุมัติโครงการฯ ให้กับ ธนาคาร จังหวัด อบต./เทศบาลตำบลทราบ

3. การเปิดบัญชี

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบในการเปิดบัญชีโครงการต่างๆ ภายใต้ชื่อ “โครงการน้ำกินน้ำใช้ทั่วไทยสำหรับ อบต./เทศบาลตำบล.....หมู่ที่.....โครงการที่.....” และทรงสิทธิไว้ในฐานะเจ้าของบัญชีที่จะระงับ เปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงินจากบัญชี รวมทั้งโอนเงินกลับคืนหรือปิดบัญชีในกรณีที่ อบต./เทศบาลตำบล ไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อตกลงและเงื่อนไขประกอบการดำเนินงานหรือในกรณีที่จำเป็น เช่น การถูกร้องเรียนว่ามีการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และพิสูจน์ได้ว่าเป็นความจริง

4. ขั้นตอนการโอนเงินเข้าบัญชีและการลงนามเป็นผู้มีสิทธิในการเบิกถอนเงินตามบัญชี

1. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโอนเงินให้ธนาคารตามผลการอนุมัติของคณะกรรมการอำนวยการโครงการฯ ภายใต้ชื่อบัญชีโครงการน้ำกินน้ำใช้ทั่วไทยสำหรับแต่ละ อบต./เทศบาลตำบล ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตามข้อตกลงของโครงการ

2. ให้ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร (ผู้มีสิทธิในการเบิกถอนเงินจากบัญชี) อย่างน้อย 4 ตำแหน่ง โดยให้ลงลายมือชื่อตามตำแหน่งที่ปฏิบัติและที่ทำกรแทน โดยให้ถือตำแหน่งเป็นสำคัญแทนคน และให้วงเล็บตำแหน่งจริงไว้ด้วย โดยแต่ละคนสามารถลงนามได้ไม่เกิน 2 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นายกองกิจการบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรีตำบล
- ปลัดกองกิจการบริหารส่วนตำบล/ปลัดเทศบาลตำบล
- หัวหน้าส่วนการคลังกองกิจการบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบล
- พนักงานท้องถิ่นของ อบต./เทศบาลตำบล นั้นๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก นายกองกิจการบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรีตำบล

ไปติดต่อกับธนาคารเพื่อแจ้งชื่อผู้มีสิทธิในการเบิกถอนเงินตามบัญชีโดยเตรียมหลักฐานต่างๆ ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือแจ้งอนุมัติโครงการจากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- บัตรตัวอย่างลายมือชื่อของผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีโครงการฯ

3. ธนาคารสำนักงานสาขาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ตามข้อ 2 และจัดทำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมอบให้ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงิน

4. ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินของ อบต./เทศบาลตำบล ตรวจสอบความถูกต้องของสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารและยอดเงินที่ได้รับตามแต่ละประเภทโครงการ

5. การจัดซื้อจัดจ้าง

ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (สำหรับ อบต.) หรือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (สำหรับเทศบาลตำบล) และให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 เมื่อระเบียบฯ ดังกล่าวมีผลบังคับใช้ และเมื่อดำเนินการจนได้ผู้รับจ้างและจัดทำสัญญาแล้วให้ส่งสำเนาสัญญาให้ธนาคารต่อไป

สำหรับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง จะต้องมียกประกอบอย่างน้อยดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ของ อบต./เทศบาลตำบล
2. คณะกรรมการประปาหมู่บ้าน

หรือในกรณีที่อบต./เทศบาลตำบล มีความประสงค์จะให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ดำเนินการจัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำให้ทาง อบต./เทศบาลตำบล จะต้องทำหนังสือแจ้งความประสงค์ให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาลเข้าดำเนินการจัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำพร้อมกำหนดเงื่อนไขในการดำเนินการ เมื่อกรมทรัพยากรน้ำบาดาลมีหนังสือตอบรับการดำเนินการแล้ว ให้ส่งสำเนาหนังสือให้ธนาคารเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาลต่อไป

สำหรับคณะกรรมการรับมอบ ต้องมียกประกอบอย่างน้อย ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ของ อบต./เทศบาลตำบล
2. คณะกรรมการประปาหมู่บ้าน

6. การถอนเงินตามโครงการจากบัญชีธนาคาร

ขั้นตอนการถอนเงินตามโครงการจากบัญชีธนาคาร

1. ผู้รับผิดชอบโครงการลงนามในหนังสือเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายตามแผนงานโครงการหรือวงงานตามสัญญา
2. การเบิกจ่ายเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ
3. ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินจากบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการดำเนินโครงการและลงนามในใบถอนเงิน อย่างน้อย 3 คน พร้อมทั้งแนบสำเนาหลักฐานการดำเนินโครงการยื่นต่อธนาคารเพื่อประกอบการถอนเงิน โดยมีเอกสารประกอบการถอนเงินดังนี้
 - 3.1 ใบถอนเงินที่มีผู้มีสิทธิในการเบิกถอนเงินจากบัญชีลงนามอย่างน้อย 3 คน
 - 3.2 สำเนาหนังสืออนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ (สำเนาบันทักขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรีตำบลลงนามอนุมัติ) และให้ผู้มีสิทธิเบิกจ่ายเงินจากบัญชีลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างน้อย 3 คน โดยให้แนบสำเนาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 3.2.1 กรณี อบต./เทศบาลตำบล ดำเนินการเองหรือจ้างเอกชนต้องมีเอกสาร ดังนี้
 - ใบตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง
 - สำเนาสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง
 - ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้
 - 3.2.2 กรณี อบต./เทศบาลตำบล ให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ดำเนินการจัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำ ต้องมีเอกสาร ดังนี้
 - สำเนาใบแจ้งความประสงค์ให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาลดำเนินการจัดหาและพัฒนาบ่อน้ำบาดาล ตามโครงการแก้ไขปัญหาคาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค
 - สำเนาหนังสือตอบรับการดำเนินการจากกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

3.2.3 กรณี อบต./เทศบาลตำบล ให้หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้านครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค และการประปานครหลวง) ดำเนินการขยายเขตการบริการไฟฟ้า และน้ำประปา ต้องมีเอกสารดังนี้

- สำเนาใบเรียกเก็บเงินของรัฐวิสาหกิจ

4. ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานการดำเนินโครงการก่อนจ่ายเงิน แล้วรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ จัดส่งให้สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ที่เป็นจังหวัดเดียวกับที่ธนาคารสาขาตั้งอยู่ เพื่อรวบรวมส่งให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่อไป

5. ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร เมื่อได้รับเงินจากธนาคารแล้ว การเบิกจ่ายเงิน และการส่งจ่ายเงินให้ อบต./เทศบาลตำบล ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547

6. หัวหน้าส่วนการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ลงหลักฐานทำบัญชีปิดประกาศให้สาธารณชนรับทราบโดยทั่วกัน

7. การเบิกจ่ายเงินและส่งจ่ายเงินที่รับมาจากบัญชีธนาคารเพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่

การเบิกจ่ายเงินและการส่งจ่ายเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547

8. การลงบัญชี

บัญชีธนาคาร

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี จะต้องบันทึกทุกรายการลงในบัญชีธนาคารทุกครั้ง เมื่อมีการรับ หรือเบิกจ่ายเงินจากโครงการ รวมทั้งต้องติดประกาศสาธารณะแจ้งให้ทุกคนทราบฐานะทางการเงินด้วย เพื่อแสดงให้ทุกคนได้ทราบสถานะทางการเงินของหมู่บ้าน/ชุมชน

1. เมื่อ อบต./เทศบาลตำบล ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากตามโครงการน้ำกินน้ำใช้ทั่วไทย สำหรับ อบต./เทศบาลตำบล.....หมู่ที่.....โครงการที่.....แล้วให้บันทึกบัญชี ดังนี้

สมุดเงินสกรับ

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร xxx

เครดิต บัญชีเงินรับฝาก – โครงการน้ำกินน้ำใช้ทั่วไทย xxx

2. จัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณคุมเป็นรายโครงการ

3. เมื่อก่อนนี้ผูกพันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ จนได้รับผู้รับจ้างแล้วให้บันทึกในทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ

4. เมื่อมีการจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างให้บันทึกบัญชี โดย

สมุดเงินสกรจ่าย

เดบิต บัญชีเงินรับฝาก – โครงการน้ำกินน้ำใช้ทั่วไทย xxx

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร xxx

บัญชีเงินรับฝาก – ภาษี ณ ที่จ่าย xxx

5. บันทึกลดยอดผูกพันและลงจ่ายเงินแล้วในทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ

9. การรายงานผล

1. ให้ธนาคารรายงานผลการเบิกจ่ายให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบทุกเดือน ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

2. ให้ อบต./เทศบาลตำบลรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว ภายใน 60 วัน เพื่อกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจะได้ติดตามและประเมินผลต่อไป