

ข้อตรวจพบ

จากการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ
การคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

คำนำ

กระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมกับนิเทศแนะนำการปฏิบัติงานตรวจสอบให้กับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวม ๙ จังหวัด จำนวนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๙๖ แห่ง ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวม ๕ จังหวัด จำนวนสถานศึกษา ๗๐ แห่ง และนิเทศ การบริหารงานและการปฏิบัติงานจากผลการตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุให้กับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๑ จังหวัด

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้สรุปข้อตรวจพบและประเด็นข้อซักถามจากการ ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาสังกัดองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
พฤษภาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดังกล่าวของส่วนท้องถิ่น	๑
ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๑
ประเด็นข้อซักถามจากการนิเทศการบริหารงานและการปฏิบัติงานจากผลการตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗๘

**ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี
และการพัสดุดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑	<p>ด้านการคลัง</p> <p>แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๑) ไม่ได้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒) อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๓) อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๔) ไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>ข้อ ๑๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับนี้บังคับใช้</p> <p>ข้อ ๒๘ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแล้วให้หน่วยงานคลังเป็นหน่วยงานรับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>
๒	<p>การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๑) อยู่ระหว่างการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อนำมาจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๒) อยู่ระหว่างจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อประกาศให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>๓) อยู่ระหว่างประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>๔) อยู่ระหว่างจัดส่งข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบ</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป เว้นแต่การจัดเก็บภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สำรวจแล้ว มาจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อประกาศไว้ ณ สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่อื่นตามที่เห็นสมควร ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน พร้อมทั้งจัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบภายในเดือนพฤศจิกายน</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๗๔๗๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การขยายกำหนดเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๕๐๖๕ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการขยายกำหนดเวลาการชำระภาษีและการคัดค้านการประเมินภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑ กรณีมีเหตุจำเป็นทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓	<p>การตั้งงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๑) ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข แต่ไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อดำเนินการตามโครงการ</p> <p>๒) ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและค่าวัสดุ ประเภทค่าวัสดุ และหมวดเงินอุดหนุน ซึ่งซ้ำซ้อนกัน</p>	<p>ได้ทันภายในกำหนดเวลาของเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถพิจารณาขยายกำหนดเวลาการชำระภาษีของประชาชนออกไปเกินกว่าเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ รวมถึงระยะเวลาการผ่อนชำระภาษีออกไปได้ตามความจำเป็นแก่กรณี โดยต้องดำเนินการก่อนวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ตามมาตรา ๑๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๘๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒.๓ รายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย (๓๒) เงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข</p> <p>๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๑๕๐๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข</p> <p>หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๕๙๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามแนวทางการตั้งงบประมาณรายรับ โดยจัดทำประมาณการรายรับและจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแนวทางของหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๒๗๔ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนดโดยสรุปว่า เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวันโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เป็นสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานอื่น ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายในหมวดเงินอุดหนุน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๔	<p>การจัดเก็บรายได้</p> <p>๑) จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๒) จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ครบถ้วน เนื่องจากคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่การจัดเก็บภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป</p> <p>๒. พระราชกฤษฎีกาลดภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางประเภท พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ มาตรา ๓ ให้ลดจำนวนภาษีในอัตราร้อยละเก้าสิบของจำนวนภาษีที่คำนวณได้ตามมาตรา ๔๒ หรือมาตรา ๔๕ แล้วแต่กรณี สำหรับการจัดเก็บภาษีของปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม</p> <p>(๒) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย</p> <p>(๓) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่นนอกจากตาม (๑) และ (๒)</p> <p>(๔) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๔๒๔ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอรื้อหรือการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ สำหรับโรงเรือนที่ใช้ประโยชน์หรือเริ่มใช้ประโยชน์ประกอบธุรกิจการค้าในปี ๒๕๖๒ กำหนดว่า กรณีมีโรงเรือน และใช้โรงเรือนประกอบธุรกิจการค้าตลอดมา ในปีภาษี ๒๕๖๓ ให้จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแทนภาษีโรงเรือนและที่ดิน</p> <p>๔. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่ กค ๑๐๐๕/สนภ./๑๒๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แจ้งตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๕๒๕ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประเด็นที่ ๔ การปิดเศษสตางค์จำนวนเงินค่าภาษี เนื่องจากพระราชบัญญัติฯ ไม่ได้กำหนดในเรื่องการปิดเศษสตางค์ไว้ จึงควรกำหนดวิธีการในเรื่องการปิดเศษสตางค์ให้เป็นหลักการเดียวกันทั่วประเทศ</p> <p>๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๘๔๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชกฤษฎีกาลดภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางประเภท พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๕	<p>๓) ไม่ได้จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยตามประมาณการรายรับที่ตั้งไว้ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชี้แจงว่า การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยเป็นการจัดเก็บนอกสถานที่ซึ่งต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินด้วยระบบมือ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ การรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยจึงไม่สามารถออกไปเสิร์ฟรับเงินด้วยระบบมือได้ จะต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เท่านั้น</p> <p>การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประมูลผู้จัดเก็บค่าธรรมเนียมตลาดสด และคณะกรรมการดำเนินการประมูลราคาค่าธรรมเนียมตลาดสด โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) ไม่พบการเสนอขายอำเภอก่อนเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน</p>	<p>๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๒ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหลือทุกแห่งยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ...</p> <p>๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๓๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๓๖๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓</p> <p>ข้อ ๖ การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการโดยวิธีประมูล...</p> <p>ข้อ ๑๐ การประมูลตามข้อ ๖ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการเรื่องดังกล่าว</p> <p>(๑) คณะกรรมการรับซองประมูล</p> <p>(๒) คณะกรรมการเปิดซองประมูล</p> <p>ข้อ ๑๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ดำเนินการเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอกรณีองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดหาประโยชน์เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดหาประโยชน์ ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้และประสบการณ์กับการกำหนดอัตราเช่า มีจำนวนตามความเหมาะสมเป็นกรรมการ...</p>
๖	<p>มีลูกหนี้ค้างชำระ</p> <p>๑) ลูกหนี้ภาษี ได้แก่ ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และค้างชำระเกิน ๑๐ ปี</p> <p>๒) ลูกหนี้ค่าน้ำประปา</p> <p>๓) ลูกหนี้ค่าขยะมูลฝอย</p>	<p>๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๔๑ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระ และการจำหน่ายหนี้สูญ</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนา</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๗	<p>๔) ลูกหนี้ค่าใบอนุญาต</p> <p>๕) ลูกหนี้ค่าบำรุงคลองส่งน้ำจัดเก็บตามข้อบัญญัติการบริหารกิจการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า</p> <p>๖) ลูกหนี้เงินสมทบค่าไฟฟ้าสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า</p> <p>๗) ลูกหนี้ค่าก่อสร้างที่อยู่อาศัยตามโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (สย.๗)</p> <p>๘) เงินทุนการศึกษา</p> <p>๙) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)</p> <p>๑๐) ค่าสินไหมทดแทนเหตุละเมิดตามสัญญาประนีประนอมยอมความ</p> <p>๑๑) ค่าสินไหมทดแทนเหตุละเมิด</p> <p>๑๒) ลูกหนี้ที่ อบต. ตั้งงบประมาณขอใช้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๑๓) ลูกหนี้เบิกเกินสิทธิเงินเดือนผู้บริหารท้องถิ่นและเงินค่าตอบแทนสมาชิก</p> <p>ด้านการเงิน</p> <p>รายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๑) จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒) ใช้รายงานสถานะการเงินประจำวันด้วยระบบมือ</p> <p>๓) ไม่เสนอรายงานสถานะการเงินประจำวันให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p> <p>๔) รายงานสถานะการเงินประจำวันด้วยระบบมือแสดงรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคารและยอดคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกับระบบ e-LAAS</p> <p>๕) เลขที่บัญชีและประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารตามรายงานสถานะการเงินประจำวันไม่ถูกต้องตรงกันกับหนังสือรับรองยอดของธนาคาร</p> <p>๖) แสดงเลขที่บัญชีในรายงานสถานะการเงินประจำวันซ้ำกัน</p> <p>๗) ไม่นำหนังสือรับรองยอดของธนาคารให้ประกอบการตรวจสอบ</p> <p>๘) ไม่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้ตรวจสอบ กรณียอดคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันไม่ตรงกันกับหนังสือรับรองยอดของธนาคาร</p>	<p>ประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งรัดติดตามจัดเก็บลูกหนี้ที่ค้างชำระให้ครบถ้วน หากลูกหนี้รายใดที่จัดเก็บไม่ได้ให้ดำเนินการเรียกชำระหนี้ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่กำหนด อย่าปล่อยให้กลายเป็นลูกหนี้ที่ขาดอายุความฟ้องร้องตามกฎหมาย</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๒๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย</p> <p>ข้อ ๑๐๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)...</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๗๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๙) ไม่แสดงรายการเช็คที่อนุมัติแล้วซึ่งผู้มีสิทธิยังไม่มารับ ไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๑๐) มีเงินรายรับและเงินรับฝากยังไม่ได้บันทึกบัญชี และบันทึกบัญชีซ้ำซ้อน</p> <p>๑๑) บันทึกการจ่ายเช็คผิดบัญชีเงินฝากธนาคาร</p> <p>๑๒) บันทึกการนำฝากเงินผิดบัญชีเงินฝากธนาคาร</p> <p>๑๓) เขียนเช็คส่งจ่ายต่ำไป</p> <p>๑๔) มีเช็คส่งจ่ายที่ผู้มีสิทธิไม่นำไปขึ้นเงินกับธนาคารภายในระยะเวลา ๖ เดือนนับแต่วันที่สั่งจ่าย</p> <p>๑๕) แสดงรายการเงินฝากธนาคารกองทุนหลักประกันสุขภาพไว้ในรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๑๖) มีเงินฝากระหว่างทางอยู่ระหว่างการตรวจสอบ</p> <p>๑๗) มีเงินที่ธนาคารโอนคืนกรณีไม่สามารถโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินได้</p>	<p>ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดแบบรายงานสถานะการเงินประจำวัน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ</p> <p>๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๗. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๙๙๑ ธนาคารจำต้องใช้เงินตามเช็คซึ่งผู้เคยค้ากับธนาคารให้ออกเบิกเงินแก่ตน เว้นแต่ในกรณีดังกล่าวต่อไปนี้ (๒) เช็คนั้นยื่นเพื่อให้ใช้เงินเมื่อพ้นเวลาหกเดือนนับแต่วันออกเช็ค</p> <p>๘. ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๓๒๓๐ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ข้อ ๙ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี รายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ และการกำกับติดตามเงินทุนหลักประกันสุขภาพ ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้ และเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๓.๑ กำหนดให้จัดทำบัญชีและรายงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ การบันทึกบัญชีให้บันทึกตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด</p>
๘	<p>การนำส่งเงิน</p> <p>๑) ไม่ได้นำเงินที่ได้รับฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ การรับเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้นำเงินที่ได้รับฝากธนาคารทั้งจำนวน</p> <p>๓) ไม่ได้จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน</p> <p>๔) จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาให้จัดเก็บค่าน้ำประปาและนำส่งเงินเดือนละครั้ง โดยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาและมอบให้แก่พนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อดำเนินการจัดเก็บค่าน้ำประปานอกสถานที่และเมื่อพนักงานจ้างเหมาบริการนำส่งเงินแล้วเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินจากพนักงานจ้างเหมาบริการ</p>	<p>ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่มีเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากหน่วยงานคลัง</p> <p>ข้อ ๑๑ เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเงินฝากธนาคารกรณีที่น่าฝากธนาคารไม่ทัน ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย</p> <p>ข้อ ๒๐ วรรคสาม หากมีจำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยตามวรรคหนึ่ง ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป กรณีเทศบาลตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีพื้นที่ห่างไกล การคมนาคมไม่สะดวก ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวัน ให้เก็บรักษาเงินสดในตู้নিরภัยได้ และให้นำเงินสดดังกล่าวฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์</p> <p>ข้อ ๒๗ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารทั้งจำนวน หากนำฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานสถานะการเงินประจำวัน ส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๒. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ เมื่อสิ้นเวลาการรับเงินในแต่ละวัน ให้บันทึกรายการรับเงินในใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชีทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดแบบใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบินำส่งเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำใบนำส่งเงิน แล้วจัดทำใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการบันทึกรายการทั้งในทะเบียนเงินรายรับ และสมุดเงินสดรับ ในการจัดทำใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน ให้มีสำเนา ๒ ฉบับ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๙	<p>การรับส่งเงิน</p> <p>๑) ไม่ได้แต่งตั้งกรรมการรับส่งเงิน</p> <p>๒) แต่งตั้งกรรมการรับส่งเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ โดยมอบหมายพนักงานจ้างเป็นกรรมการ</p> <p>๓) ไม่พบหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับ</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๓๕ การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเงินสดและหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกลหรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงิน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้ โดยให้ทำเป็นหนังสือและให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง</p> <p>ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการรับส่งเงินมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมเงินที่นำส่ง โดยให้ปฏิบัติ (๑) ตรวจสอบจำนวนเงินซึ่งได้รับมอบหมายให้รับส่งกับใบนำส่งและบันทึกการรับเงิน เพื่อนำส่งให้ถูกต้องตรงกัน แล้วลงลายมือชื่อในบันทึกพร้อมกับผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินทั้งสองฉบับ โดยให้คณะกรรมการรับส่งเงินเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับ มอบให้ผู้มอบหรือผู้รับมอบเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ</p>
๑๐	<p>การตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง</p> <p>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน</p> <p>๒) แต่งตั้งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ตรวจสอบการรับเงินและนำส่งเงินประจำวัน ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี</p> <p>๓) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน จำนวน ๓ ราย แต่มีคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเพียงรายเดียว</p> <p>๔) ผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในระบบเมื่อได้ตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยกรณีที่เป็นการรับเงิน ตามข้อ ๙/๑ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง</p>
๑๑	<p>ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>ออกใบเสร็จรับเงินทั้งระบบมือและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) รวมเป็น ๒ ฉบับ ซึ่งซ้ำซ้อนกัน</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๒	<p>การสั่งจ่ายเงิน</p> <p>๑) ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒) กำหนดเงื่อนไขการสั่งจ่ายที่แจ้งต่อธนาคารไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๓) ไม่ได้นำเงื่อนไขการสั่งจ่ายเงินต่อธนาคารให้ประกอบการตรวจสอบ</p>	<p>บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยระบบการทำงาน ๔ ระบบ...</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๗ การถอนเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่ได้แยกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงื่อนไขการสั่งจ่ายต่อธนาคาร โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้มีผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามสั่งจ่ายด้วยทุกครั้ง และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคน และให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มอีกหนึ่งคน ในกรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน</p>
๑๓	<p>การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๑) หน่วยงานคลังจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินแทนหน่วยงานผู้เบิก</p> <p>๒) ไม่พบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน/ไม่ครบถ้วน</p> <p>๓) ระบุเลขที่คลังรับในฎีกาจากระบบมือ ซึ่งไม่ถูกต้องตรงกับระบบ e-LAAS</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๐ การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงิน และให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>ข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกา การตรวจฎีกาตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา</p> <p>(๑) มีลายมือชื่อผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๔	<p>การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน</p> <p>๑) อุดหนุนให้กับหน่วยงานที่มีใช้ส่วนราชการตามระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน</p> <p>๒) ไม่พบโครงการขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๓) โครงการขอรับเงินอุดหนุนไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด</p> <p>๔) ไม่พบรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๕) ไม่จัดทำบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๖) จัดทำบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด</p> <p>๗) ไม่พบการแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน</p> <p>๘) ไม่พบการรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการจากคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง</p> <p>๙) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๑๐) รายงานผลการดำเนินโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด</p> <p>๑๑) ไม่พบหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่เป็นใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>(๒) มีหนี้ผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงินกับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน</p> <p>(๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ</p> <p>(๔) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>ข้อ ๑๐๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยระบบการทำงาน ๔ ระบบ...</p> <p>๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๑๔๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้หน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้จัดทำฎีกาขอเบิกกับหน่วยงานคลัง</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ถือปฏิบัติ ณ ขณะนั้น</p> <p>ข้อ ๓ “เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุน ให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย</p> <p>“หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า</p> <p>(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง</p> <p>(๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน</p> <p>(๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า และการประปา</p> <p>(๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี</p> <p>(๕) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรทางศาสนา หรือองค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๑๒) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่แสดงงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ</p> <p>๑๓) โครงการขอรับเงินอุดหนุนแสดงประมาณการรายรับต่ำกว่าประมาณการรายจ่าย</p> <p>๑๔) โครงการอาหารกลางวันนักเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้เสนอโครงการ และนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติโครงการ</p>	<p>ข้อ ๘ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>(๑) เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนซึ่งต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของกิจกรรมในโครงการดังกล่าว</p> <p>(๒) หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ยกเว้นกรณีตามข้อ ๗ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>ข้อ ๙ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมมีผลใช้บังคับแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยให้แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผู้กักกันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน และก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชน และองค์กรการกุศล ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าวไม่น้อยกว่าสามคน ทั้งนี้ ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>ข้อ ๑๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนติดตามและประเมินผลการดำเนินการโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ถือปฏิบัติ ณ ขณะนั้น</p> <p>ข้อ ๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>ข้อ ๒.๔ ก่อนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>ข้อ ๒.๕ เมื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับเงิน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๕	<p>การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และการจัดการแข่งขันกีฬา</p> <p>๑) เบิกจ่ายเงินรางวัลเกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ</p> <p>๒) เบิกจ่ายเงินรางวัลชมเชยให้กับผู้เข้าประกวดแข่งขัน เช่น รางวัลชมเชยประกวดนางนพมาศ รางวัลชมเชยประกวดกระทง รางวัลชมเชยแข่งขันส้มตำ รางวัลชมเชยกองเชียร์ รางวัลชมเชยแข่งขันฟุตหมี</p> <p>๓) เบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเสื้อกีฬาโดยไม่ประหยัด</p>	<p>จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว จะต้องออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่มีใบเสร็จรับเงินใช้ในลักษณะงานปกติให้ออกใบสำคัญรับเงินแทน</p> <p>ข้อ ๒.๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงิน</p> <p>ข้อ ๒.๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๑๘ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน สำหรับรัฐวิสาหกิจ ได้กำหนดแบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน และแบบรายงานผลการดำเนินงาน สำหรับรัฐวิสาหกิจ ที่ถือปฏิบัติ ณ ขณะนั้น</p> <p>ซึ่งปัจจุบันถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬา เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>ข้อ ๗ การจัดงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการ ดังนี้</p> <p>(๑) ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา</p> <p>(๒) ค่ารับรอง</p> <p>(๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) ค่าใช้จ่ายในการประกวดหรือแข่งขัน</p> <p>(ข) ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขันเป็นการประกาศเกียรติคุณ ให้เบิกจ่าย</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๔) เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการออกร้านจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนให้กับกลุ่ม OTOP เพื่อนำสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนมาจำหน่ายในงานประเพณี และนำรายได้เข้ากลุ่ม OTOP ต่าง ๆ</p> <p>๕) เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา โดยการทรงจ่าย เช่น ค่าป้ายโครงการ ค่าจัดซื้อถ้วยรางวัลและอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น</p>	<p>ได้ขึ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>(ค) เงินหรือของรางวัลนอกเหนือจาก (ข) ที่มอบให้</p> <p>ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ</p> <p>(๕) ค่าจ้างเหมาจัดนิทรรศการ</p> <p>(๖) ค่ามหรสพ การแสดง และค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน</p> <p>(๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดงาน</p> <p>ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการ ดังนี้</p> <p>(๑) กรณีการแข่งขันกีฬาระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(ก) ค่าเช่าหรือค่าเตรียมสนามแข่งขัน</p> <p>(ข) ค่าอุปกรณ์กีฬา</p> <p>(ค) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำสนาม เฉพาะวันที่มีการแข่งขันกีฬา</p> <p>(ง) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดการแข่งขันกีฬา</p> <p>(จ) ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน</p> <p>(ฉ) ค่าจัดทำป้ายชื่อหรือทีมผู้เข้าร่วมแข่งขัน และหรือค่าจัดทำเกียรติบัตรหรือประกาศเกียรติคุณ</p> <p>(ช) ค่าโล่หรือถ้วยรางวัล ที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ</p> <p>(ซ) เงินหรือของรางวัลนอกเหนือจาก (ข) เพื่อมอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน</p> <p>(ณ) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</p> <p>(๒) กรณีการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนของโรงเรียนหรือสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กีฬาสำหรับเยาวชน หรือกีฬาประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของนักกีฬาได้ ดังนี้</p> <p>(ก) ค่าชุดกีฬา</p> <p>(ข) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>(๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๗ (๓)</p> <p>ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการ ดังนี้</p> <p>(๑) ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ควบคุม หรือผู้ฝึกสอนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และนักกีฬา ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริงตามสิทธิที่กำหนดไว้ในระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		<p>เดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น</p> <p>(๒) ค่าตอบแทนสำหรับบุคคลที่มีใช้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่องค์กรครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ในการควบคุมหรือผู้ฝึกสอนหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่จำเป็น</p> <p>(๓) ค่าใช้จ่ายในการฝึกซ้อมกีฬาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นว่ามีความจำเป็นต้องฝึกซ้อมก่อนการแข่งขันในแต่ละครั้ง จะเบิกจ่ายได้เฉพาะกรณีที่มีระยะเวลาฝึกซ้อมไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมงต่อวัน และให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๗ วัน รายการค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับนักกีฬา และค่าตอบแทนผู้ควบคุมและผู้ฝึกสอนแต่ละประเภทกีฬา</p> <p>(๔) กรณีมีความจำเป็นต้องเก็บตัวเพื่อฝึกซ้อมก่อนการแข่งขันในแต่ละครั้ง ให้กระทำได้ไม่เกิน ๓๐ วัน</p> <p>(๕) ค่าอุปกรณ์กีฬา ค่าชุดวอร์ม ค่าชุดกีฬา พร้อมรองเท้า ถุงเท้า ของผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอนและนักกีฬา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็นและประหยัด</p> <p>(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ใช้ในการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็นและประหยัด</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๗๒๒ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>สรุปสาระสำคัญว่า การดำเนินการจัดงานต่าง ๆ ต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่หรือมีกฎหมายให้อำนาจ กิจกรรมที่ดำเนินการจะต้องเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนที่ให้ประโยชน์หรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเป็นการทั่วไป เช่น การให้ความรู้ อันเป็นประโยชน์ หรือการส่งเสริมให้ประชาชนเห็นความสำคัญ และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็นและประหยัด</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการจัดงานประเพณีตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดงานประเภทต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้</p> <p>๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๒๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ชักซ้อมแนวทาง</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๖	<p>การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p> <p>๑) เบิกจ่ายเงินค่าสมนาคุณวิทยากรเกินอัตราที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๒) ใช้หลักฐานการจ่ายเงินค่าสมนาคุณวิทยากรไม่ถูกต้องตามแบบที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๓) เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับการฝึกอบรมประเภท ข เกินอัตราที่ระเบียบกำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าเช่าห้องพักคนเดียว อัตราห้องละ ๑,๖๐๐ บาท/คน/วัน - ห้องพักคู่ อัตราห้องละ ๑,๖๐๐ บาท/วัน 	<p>ปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานวัฒนธรรม ประเพณีต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ (๔) ค่าประกาศนียบัตร (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม (๙) ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑๓) ค่าอาหาร (๑๔) ค่าเช่าที่พัก (๑๕) ค่ายานพาหนะ (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม <p>ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร <ul style="list-style-type: none"> (ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท (ข) วิทยากรที่มีชื่อบุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณ

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		<p>สำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท</p> <p>(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย</p> <p>ข้อ ๒๒ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามระเบียบนี้ ได้แก่</p> <p>(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามไม่เกิน ๒ คน</p> <p>(๒) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม</p> <p>(๓) วิทยากร</p> <p>(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>(๕) ผู้สังเกตการณ์</p> <p>ข้อ ๑๙ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการ จัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้ เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักร่วมกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักร่วมกันคนเดียวได้</p> <p>(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ ระดับ ๑ - ๘ หรือเทียบเท่า ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักร่วมกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักร่วมกันคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือเทียบเท่าจะจัดให้พักห้องพักร่วมกันคนเดียวได้</p> <p>(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด การฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม หรือวิทยากร ให้พักห้องพักร่วมกันหรือพักห้องพักร่วมกัน</p> <p>การจัดที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้ยกเว้นการปฏิบัติ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๗	<p>การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๑) ไม่พบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)</p> <p>๒) ไม่พบหลักฐานการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ</p> <p>๓) ไม่พบหลักฐานการได้รับอนุมัติให้ใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๔) ไม่พบรายละเอียดการใช้รถยนต์ส่วนตัวประกอบการเบิกจ่ายเงินชดเชยในการเดินทางไปราชการโดยพาหนะส่วนตัว</p> <p>๕) เบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม เกินสิทธิ/เกินอัตราที่กำหนด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมที่มีการพักแรม โดยคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงตามจำนวนมื้ออาหาร โดยไม่ได้นับ ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วัน - เบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายระหว่างการเดินทางโดยรถไฟ ซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ - ข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ เบิกค่าพาหนะโดยรถไฟ ประเภทรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ - เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการก่อน/หลังวันเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเฉพาะวันที่มีการจัดฝึกอบรม <p>๖) การเดินทางเป็นหมู่คณะ เบิกค่าเช่าที่พัก โดยไม่ได้เบิกในลักษณะเดียวกันทั้งหมด</p>	<p>ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ</p> <p>บัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบ กำหนดอัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายในประเทศ สำหรับค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน และค่าเช่าห้องพักคู่ ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/วัน/คน</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๙ วรรคสอง หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมรับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะให้บางส่วนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายเฉพาะส่วนที่ขาดหรือส่วนที่หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้น ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๔ “เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่กระทรวงมหาดไทย สั่งให้ไปปฏิบัติราชการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งให้ไปปฏิบัติราชการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้กำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากองค์กร</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๗) เบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยไม่จำเป็นและประหยัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในห้องที่ที่พักอาศัยมีสถานีรถไฟให้บริการ แต่เบิกค่าพาหนะโดยรถไฟจากสถานีรถไฟ (เที่ยวเดียวกัน) ในอีกห้องที่หนึ่งซึ่งต้องเดินทางย้อน และมีระยะทางไกลกว่าสถานีรถไฟในห้องที่ที่พักอาศัย และมีการเบิกค่าพาหนะรับจ้างจากบ้านพักไปยังสถานีรถไฟดังกล่าว - อนุมัติให้ผู้เดินทางไปราชการทุกรายใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการเพื่อไปสถานที่อบรมเดียวกันและช่วงเวลาเดียวกัน และอนุมัติให้เบิกเงินชดเชยพาหนะส่วนตัวทุกราย <p>๘) เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมซ้อมพ็อนร้าว โดยไม่ใช่การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ</p>	<p>ปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>“การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ” หมายความว่า การเดินทางไปราชการในสถานที่และช่วงเวลาเดียวกัน ตั้งแต่สองคนขึ้นไป</p> <p>ข้อ ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือวันที่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี โดยให้ผู้ที่มิอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่น (๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขาธิการนายกเทศมนตรี เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ <p>ข้อ ๑๒ การเดินทางไปราชการ ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ที่ใด โดยไม่มีเหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับระยะเวลาที่หยุดนั้น</p> <p>ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ (๒) การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (๓) การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือไปรักษาราชการแทน <p>ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง (๒) ค่าเช่าที่พัก (๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		<p>(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ</p> <p>ข้อ ๑๖ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้</p> <p>ข้อ ๑๗ การนับเวลาเดินทางไปราชการ เพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติจนถึงกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง หรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง หรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน...</p> <p>ข้อ ๑๘ การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะหรือพักแรมในที่พักซึ่งทางราชการจัดที่พักรไว้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้ แต่ถ้าเป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ต้องเลือกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ ทั้งนี้ ตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้</p> <p>ข้อ ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด...</p> <p>ข้อ ๒๓ การเดินทางไปราชการโดยรถโดยสารประจำทางและรถไฟ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้</p> <p>(๒) การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</p> <p>ข้อ ๒๕ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น โดยต้องระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วย ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด</p> <p>ข้อ ๔๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัดให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๘	<p>การเบิกจ่ายเงินเบี่ยยังชีพ กรณีจ่ายเป็นเงินสด</p> <p>๑) ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงิน</p> <p>๒) ไม่พบหนังสือมอบอำนาจในการรับเงินเบี่ยยังชีพ/ไม่ครบถ้วนทุกราย</p> <p>๓) จ่ายเงินเบี่ยยังชีพให้กับบุคคลซึ่งไม่ได้รับมอบอำนาจ</p> <p>๔) ยืมเงินเพื่อดำเนินการจ่ายเบี่ยยังชีพเป็นเงินสด แต่พบว่าหลักฐานการจ่ายเงินไม่มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงิน โดยระบุข้อความว่า “บ/ช”</p>	<p>ข้อ ๕๘ การเบิกเงินตามระเบียบนี้ ผู้เบิกต้องยื่นรายงานการเดินทาง พร้อมด้วยใบสำคัญจ่ายและเงินเหลือจ่าย (หากมี) ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันเดินทางกลับหรือวันเดินทางถึงสำนักงานแห่งใหม่ หรือวันที่ออกจากราชการหรือถูกสั่งพักราชการ แล้วแต่กรณี โดยแบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและเอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ กรณีผู้เดินทางไปราชการทตรงจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแบบรายงานการเดินทาง และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปีงบประมาณที่ได้รับแบบรายงานการเดินทาง</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๑.๑ การเดินทางไปราชการชั่วคราว</p> <p>๑.๑.๑ การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ หมายถึง การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งสำนักงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่โดยปกติ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุหรือในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน และในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับมอบอำนาจต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ และต้องได้รับการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุยังมีชีวิตอยู่</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท ๐๘๙๑.๓/๐๓๙๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินงาน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๔) ไม่ได้แต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ และมอบหมายให้บุคคลคนเดียวรับผิดชอบในการยื่นเงิน/รับเงิน</p>	<p>โครงการสร้างหลักประกันด้านรายได้แก่ผู้สูงอายุ กำหนดว่า กรณีการจ่ายเงินเป็นเงินสดให้แก่บุคคลผู้รับมอบอำนาจ ให้ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจ โดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินทุกครั้ง ทั้งนี้ห้ามมิให้จ่ายเงินแก่ผู้ที่ไม่ได้มีหนังสือรับมอบอำนาจโดยเด็ดขาด</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๓๕ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดว่า การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน โดยจ่ายเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ ต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ได้รับมอบอำนาจและต้องได้รับการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยังมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ ๑ ของทุกเดือน</p>
๑๙	<p>การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน</p> <p>๑) ไม่พบแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)</p> <p>๒) เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับค่าเช่าบ้านไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่ทราบถึงสิทธิที่ได้รับตามระเบียบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่พบรายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน - ไม่พบสัญญาเช่าบ้าน - ไม่พบคำรับรองของเจ้าของบ้าน - ไม่พบสัญญาซื้อขายบ้าน - สัญญาซื้อขายที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ได้จดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานที่ดิน - ไม่พบสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน - กรณีจ้างปลูกสร้างบ้านโดยไม่รวมค่าวัสดุก่อสร้างบ้าน ไม่พบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อวัสดุเพื่อปลูกสร้างบ้าน 	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๑๒ ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตั้งแต่วันที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นได้เช่าอยู่อาศัยจริง แต่ไม่ก่อนวันที่รายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่...</p> <p>ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบนี้ ได้เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย และได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นมีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อ หรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวมาเบิกค่าเช่าบ้านได้ไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการทำระเบียบนี้ ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ตนเอง หรือคู่สมรส ได้ทำการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่นั้น จะเบิก</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่พบโฉนดที่ดิน - ไม่พบหนังสือจดจำนองที่ดิน - กรณีกู้ร่วม ไม่พบทะเบียนสมรส - กรณีนำหลักฐานการค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาขอรับค่าเช่าบ้าน โดยกู้เงินร่วมกับบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่คู่สมรส และมีกรรมสิทธิ์ร่วมกัน อนุมัติให้ได้รับสิทธิค่าเช่าบ้านตามวงเงินที่มีสิทธิ์ร่วมกัน โดยไม่ได้แบ่งสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ - กรณีนำหลักฐานการค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่เดิมมาขอรับค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่ ไม่พบเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเคยได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่เดิม - กรณีนำหลักฐานการค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาขอรับค่าเช่าบ้าน โดยวงเงินในสัญญาซื้อขายบ้าน/สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน/สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน ต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ ไม่พบเอกสารหลักฐานที่ธนาคารรับรองว่า หากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาซื้อขายบ้าน/สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน/สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน จะต้องมีการผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด - กรณีเปลี่ยนแปลงสถาบันการเงิน (Refinance) ไม่พบสัญญาเงินกู้ฉบับแรก และเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงจำนวนเงินกู้และระยะเวลาการผ่อนชำระที่เหลืออยู่ของสัญญาเงินกู้ฉบับแรกที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้าน <p>๓) จัดทำสัญญาเช่าบ้านมีกำหนดระยะเวลาเช่าเกิน ๓ ปี โดยไม่ได้จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่</p> <p>๔) สัญญาเช่าบ้านไม่ได้กำหนดวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดของสัญญา</p> <p>๕) สัญญาเช่าบ้านไม่ปิดอากรแสตมป์/ปิดไม่ครบถ้วน</p> <p>๖) ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงในการขอรับค่าเช่าบ้าน</p> <p>๗) ไม่พบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน</p> <p>๘) คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงในการขอรับค่าเช่าบ้านรายงานความเห็นไม่ครบถ้วนตามประเด็นที่กำหนด</p>	<p>ได้เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้น เว้นแต่บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถพักอาศัยได้</p> <p>(๒) หากเช่าซื้อหรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่คู่สมรสและมีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่นในบ้านนั้น จะเบิกจ่ายค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์สำหรับบ้านหลังดังกล่าว</p> <p>(๓) จะต้องเป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านกับสถาบันการเงินและสัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>(๔) หากเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาบ้าน ให้นำค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้านชำระค่าเช่าได้ โดยให้คำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>ข้อ ๑๕ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อ หรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านตามข้อ ๑๔ และต่อมาได้รับแต่งตั้งให้ไปรับราชการในท้องที่อื่นซึ่งตนมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบนี้ ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นมีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่ได้</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๑ ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ยื่นขอรับค่าเช่าบ้านตามแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ณ สำนักงานที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการ</p> <p>ข้อ ๒ การยื่นแบบ ๖๐๐๕ ให้ยื่นต่อผู้รับรองการใช้สิทธิ พร้อมด้วยสัญญาเช่าบ้าน แบบคำรับรองของเจ้าของบ้าน สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีการยื่นหลักฐานที่เป็นสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน ต้องแนบสัญญาซื้อขายบ้าน สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน หรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้านแล้วแต่กรณี เป็นหลักฐานประกอบด้วย และหากวงเงินในสัญญาดังกล่าวต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใช้สิทธิต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่า หากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาดังกล่าว จะต้องมีการผ่อนชำระ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๙) นำหลักฐานการค้ำถอนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาขอเบิกค่าเช่าบ้านโดยที่มีเคสสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่นั้น</p> <p>๑๐) นำหลักฐานการค้ำถอนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน กรณีกู้เงินเพื่อซื้อบ้านต่างท้องที่กับท้องที่ที่ปฏิบัติราชการ มาขอเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๑๑) นำหลักฐานการค้ำถอนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านกรณีปลูกสร้างบ้าน มาขอเบิกค่าเช่าบ้านเพื่อชำระเงินกู้ โดยที่บ้านหลังดังกล่าวอยู่ระหว่างการก่อสร้าง และยังไม่ได้เข้าอยู่อาศัยในบ้านหลังดังกล่าว</p> <p>๑๒) ทำสัญญาเช่าบ้านโดยเป็นอัตราค่าเช่าเหมาะสมจ่ายรายเดือน โดยรวมอัตราค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ และค่าขยะ</p> <p>๑๓) ทำสัญญาเช่าบ้านฉบับใหม่เพื่อเช่าบ้านหลังเดิมและเปลี่ยนแปลงอัตราค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้น โดยที่สัญญาเช่าบ้านฉบับเดิมยังไม่สิ้นสุด</p> <p>๑๔) ไม่พบแบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) โดยพบเพียงใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้านประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๑๕) ไม่พบหลักฐานการชำระค่าเช่าบ้านประกอบการเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๑๖) หลักฐานการชำระค่าเช่าบ้านไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ เช่น ใช้ใบรับฝากที่ชำระผ่านร้าน 7-Eleven/หลักฐานการโอนเงินผ่านแอปพลิเคชันของธนาคาร ซึ่งไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๑๗) เบิกค่าเช่าบ้านโดยสัญญาเช่าบ้านสิ้นสุดแล้ว</p> <p>๑๘) เบิกค่าเช่าบ้านเกินสิทธิ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกค่าเช่าบ้านก่อนวันที่รายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่ - ขอรับค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ แต่เบิกค่าเช่าบ้านประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ เต็มจำนวนของอัตราใหม่ ซึ่งข้อเท็จจริงมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน 	<p>รายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด และให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใช้สิทธิจัดส่งรายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน พร้อมการยื่นแบบ ๖๐๐๕ และให้ผู้มีอำนาจรับรองการมีสิทธิพิจารณา รายงานข้อมูลข้าราชการส่วนท้องถิ่นในการขอรับค่าเช่าบ้านที่ยื่น</p> <p>ข้อ ๔ เมื่อมีการรับรองสิทธิขอรับค่าเช่าบ้านแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านแต่งตั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีเช่าบ้าน ให้ตรวจสอบว่าได้เช่าบ้านและพักอาศัยอยู่จริง ระยะเวลาเริ่มต้นของการเช่าบ้านและการเข้าพักอาศัย ตลอดจนความเหมาะสมของอัตราค่าเช่าบ้านเมื่อเปรียบเทียบกับสภาพแห่งบ้าน และเมื่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ให้จัดทำรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านตามแบบรายงานการตรวจสอบขอรับค่าเช่าบ้าน เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายต่อไป</p> <p>ข้อ ๖ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิแล้ว ให้ยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านประจำเดือนตามแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมหลักฐานการชำระเงิน ณ สำนักงานที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นปฏิบัติราชการ</p> <p>ข้อ ๘ สัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน ตามข้อ ๒ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการหรือน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้ (๑) สัญญาเช่าบ้านต้องระบุวัน เดือน ปี ที่ทำสัญญา ชื่อคู่สัญญา สถานที่เช่า วันเริ่มต้นแห่งสัญญาเช่า ระยะเวลาการเช่า วันสิ้นสุดสัญญาเช่า และอัตราค่าเช่าต่อเดือน...</p> <p>ข้อ ๑๐ ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านยื่นแบบ ๖๐๐๕ ฉบับใหม่ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) โอนย้ายไปประจำสำนักงานใหม่ (๒) เปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อบ้าน หรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน <p>ในกรณีนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค้ำถอนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกต่อเนืองในท้องที่ใหม่ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๔ วรรคหนึ่ง ตรวจสอบหลักฐานที่นำมาเบิกค่าเช่าบ้านในช่วงเวลาที่รับราชการในท้องที่เดิม และระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ดังนี้</p> <p>(๑) วันที่ ๑ – ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เบิกตามบัญชีค่าเช่าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่นเดิมหารด้วย ๓๑ แล้วคูณด้วยจำนวน ๒๕ วัน</p> <p>(๒) วันที่ ๒๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เบิกตามบัญชีค่าเช่าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่นใหม่หารด้วย ๓๑ แล้วคูณด้วยจำนวน ๖ วัน</p> <p>๑๙) เบิกค่าเช่าบ้านล่วงหน้า โดยยังไม่ถึงวันที่มีการอยู่อาศัยจริง</p> <p>๒๐) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกค่าเช่าบ้าน</p>	<p>เบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน และดำเนินการต่อไปตามข้อ ๔ วรรคสอง ข้อ ๕ และข้อ ๖</p> <p>ข้อ ๑๕ ในกรณีที่มีการขยายวงเงินกู้หรือขยายระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านให้นำหลักฐานการผ่อนชำระมาเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามจำนวนเงินกู้และระยะเวลาการผ่อนชำระที่เหลืออยู่ของสัญญาเงินกู้ฉบับแรกที่ไต่ยืนยันไว้และได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิแล้วเท่านั้น โดยไม่บังคับกับการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่เนื่องจากสถาบันการเงินเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย ทั้งนี้ ต้องมิใช่เหตุจากผู้กู้</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๘๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานในการประกอบการเบิกค่าเช่าบ้าน กำหนดว่ากรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิได้ชำระค่าเช่าบ้านโดยใช้ช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร และใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแสดงรายละเอียดได้ว่าผู้ใดเป็นผู้จ่าย ผู้ใด เป็นผู้รับเงิน เป็นการจ่ายเงินค่าอะไร ประจำเดือนใด และเป็นจำนวนเงินเท่าใด ย่อมถือได้ว่าใบเสร็จรับเงินดังกล่าว ใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้</p> <p>๔. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พุทธศักราช ๒๔๘๑</p> <p>มาตรา ๑๐๔ ที่ระบุไว้ในบัญชีท้าย หมวด ๖ ตามลักษณะแห่งตราสาร ๔ แห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ กำหนดให้การเช่าที่ดิน โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งค่าเช่าตลอดอายุการเช่า ผู้ให้เช่าต้องปิดอากรแสตมป์ ๑ บาท</p> <p>มาตรา ๔๕๖ การซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ ถ้ามิได้ทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นโมฆะวิธีนี้ให้ใช้ถึงซื้อขายเรือมีระวางตั้งแต่ห้าตันขึ้นไป ทั้งซื้อขายแพและสัตว์พาหนะด้วย</p> <p>มาตรา ๕๓๗ อันว่าเช่าทรัพย์สินนั้น คือสัญญาซึ่งบุคคลหนึ่งเรียกว่า ผู้ให้เช่า ตกลงให้บุคคลอีกคนหนึ่งเรียกว่า ผู้เช่า ได้ใช้หรือได้รับประโยชน์ในทรัพย์สินอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งระยะเวลาอันมีจำกัด และผู้เช่าตกลงจะให้เช่าเพื่อการนั้น</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๐	<p>การจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑) ไม่ได้จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าและออกในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒) ผู้มีอำนาจไม่ได้จัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓) ผู้มีอำนาจจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการซึ่งมีสิทธิรับค่าเช่าบ้าน โดยที่ไม่ได้จัดให้เข้าพักอาศัยในบ้านพัก</p> <p>๔) ไม่พบหลักฐานการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>มาตรา ๕๓๘ เช่าสังหาริมทรัพย์นั้น ถ้ามิได้มีหลักฐานเป็นหนังสืออย่างหนึ่งอย่างใดลงลายมือชื่อฝ่ายที่ต้องรับผิดชอบสำคัญ ท่านว่าจะฟ้องร้องให้บังคับคดีหาได้ไม่ ถ้าเช่ามีกำหนดกว่าสามปีขึ้นไป หรือกำหนดตลอดอายุของผู้เช่า หรือผู้ให้เช่าไซ้ร หากมิได้ทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ท่านว่าการเช่านั้นจะฟ้องร้องให้บังคับคดีได้แต่เพียงสามปี</p> <p>๕. เทียบเคียงหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการชำระราคาบ้านและที่ดิน เพื่อการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ</p> <p>หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๓๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>ข้อ ๑ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีที่พักและจะกำหนดให้เป็นที่พักสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่นระดับใด ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งความประหยัดและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจจัดที่พักให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>ข้อ ๑.๑ ที่พักประจำตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน (ปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีที่พักประจำตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งนั้นต้องเข้าพักอาศัย หากไม่เข้าพักอาศัยให้ถือว่าสละสิทธิการเข้าพักอาศัยและถือว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว ตามข้อ ๖ (๑) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๑.๒ ที่พักซึ่งมิใช่ที่พักประจำตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>(๑) ที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมิใช่ที่พักประจำตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน ให้ผู้มีอำนาจจัดที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีสิทธิรับค่าเช่าบ้านเข้าพักอาศัย ไม่ว่าจะข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		<p>ผู้นั้นกำลังใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านอยู่หรือไม่ก็ตาม หากข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นไม่เข้าพักอาศัย ให้ถือว่าสละสิทธิการเข้าพักอาศัย และถือว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว ตามข้อ ๖ (๑) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ การจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนหลัง ให้พิจารณาจากอัตราค่าเช่าบ้านที่ได้รับ ระดับตำแหน่ง และการโอนย้ายมารับราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามลำดับ</p> <p>(๒) ในการจัดที่พักตาม (๑) หากข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดได้ยื่นขอใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในท้องที่ที่ปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และได้รับการอนุมัติให้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่นั้นก่อนที่ถูกจัดเข้าที่พักผู้มีอำนาจจัดที่พักไม่ต้องจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แม้อันต่อมาข้าราชการส่วนท้องถิ่นดังกล่าวได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ ซึ่งอยู่ท้องที่เดียวกันก็ไม่ต้องจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ใช้บังคับ ผู้มีอำนาจจัดที่พักไม่ต้องจัดให้ออกจากที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๓) ในการจัดที่พักตาม (๑) หากข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดได้ใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในท้องที่เดิมแล้วตามข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ต่อมาได้รับคำสั่งให้เดินทางไปรับราชการในท้องที่ใหม่ซึ่งตนมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ให้ผู้มีอำนาจจัดที่พักดำเนินการจัดที่พักให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นรายอื่นเข้าพักอาศัยก่อน แล้วจึงจัดที่พักให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใช้สิทธิดังกล่าวเข้าพักอาศัยในลำดับต่อไป</p> <p>ข้อ ๘ ในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้มีอำนาจจัดที่พักทำเป็นบันทึกหรือคำสั่ง และจัดทำทะเบียนควบคุมการจัด</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๑	<p>การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>๑) ไม่พบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ก.บ.๑)</p> <p>๒) ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรก่อน/เกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๓) ใช้ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรไม่ถูกต้อง</p> <p>๔) ระบุรายละเอียดในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรไม่ครบถ้วน</p> <p>๕) ไม่พบเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาได้รับอนุมัติให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา/ค่าเล่าเรียน</p> <p>๖) ไม่พบหนังสือแสดงการใช้สิทธิและตอบรับการให้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีคู่สมรสเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้างประจำอยู่ต่างหน่วยงาน</p> <p>๗) ไม่พบหลักฐานการชำระค่าบำรุงการศึกษา/ค่าเล่าเรียน ประกอบการเบิกเงิน</p> <p>๘) เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเกินสิทธิ กรณีบุตรศึกษาอยู่ระดับชั้นปริญญาตรี สถานศึกษาเอกชน ซึ่งจ่ายค่าเล่าเรียนภาคเรียนละ ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเต็มจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยหนังสือสั่งการกำหนดให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไปจริง ไม่เกินปีการศึกษาละ ๒๕,๐๐๐ บาท</p> <p>๙) เบิกจ่ายเงินรายการที่ไม่ได้รับอนุมัติให้เรียกเก็บจากส่วนราชการเจ้าสังกัดของสถานศึกษา</p>	<p>ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าและออกในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ และให้มีการมอบทะเบียนควบคุมดังกล่าวให้แก่ผู้มีอำนาจจัดที่พักคนต่อไป ทุกครั้งที่พ้นตำแหน่งหน้าที่</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภท และอัตราที่กระทรวงการคลัง กำหนด... ที่ถือปฏิบัติ ณ ขณะนั้น</p> <p>๒. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ถือปฏิบัติ ณ ขณะนั้น</p> <p>ข้อ ๑ (๑) สรุปรว่า กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือ กรุงเทพมหานคร และมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานนั้น ๆ ให้ผู้มีสิทธิใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรได้ตามสิทธิที่พึงจะได้รับ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร โดยหน่วยงานเจ้าสังกัดของผู้ใช้สิทธิต้องแจ้งการใช้สิทธิตามที่ผู้นั้นร้องขอให้หน่วยงานเจ้าสังกัดของคู่สมรสอีกฝ่ายทราบตามแบบหนังสือแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ ก.บ. ๓) และตอบรับตามหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ ก.บ. ๔) ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้</p> <p>ข้อ ๒ (๑) ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ก.บ. ๑) พร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้เบิกเงิน บำนาญที่กำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิตาม ๓ (๑) ภายในกำหนดระยะเวลาหนึ่งปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค...</p> <p>ข้อ ๓ (๑) สรุปรว่า ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับรองการใช้สิทธิของพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่สูงกว่าระดับ ๔ หรือเทียบเท่า หรือลูกจ้างประจำ</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน กำหนดว่า เงินบำรุงการศึกษา กำหนดว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติเกี่ยวกับ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๒	<p>การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล</p> <p>๑) ไม่พบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ร.บ.๓)</p> <p>๒) ใช้ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลไม่ถูกต้อง</p> <p>๓) ระบุรายละเอียดในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลไม่ครบถ้วน</p>	<p>ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน</p> <p>๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน กำหนดว่า</p> <p>เงินบำรุงการศึกษาที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการ เจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่มีกฎหมายจัดตั้งหรือองค์การของรัฐบาล</p> <p>ค่าเล่าเรียนที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการหรือมหาวิทยาลัย</p> <p>๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา ได้กำหนดประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษาเพิ่มเติม</p> <p>หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑๙๙ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดว่า การเบิกจ่ายในระบบใบเสร็จรับเงิน (กรณีสำรองจ่าย) ข้อ ๑ ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น (แบบ ร.บ.๓) และหลักฐานการรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) พร้อมลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินว่า “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้สำรองจ่ายเงินเพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลไปจริงทุกประการ” ในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับของสถานพยาบาล แล้วยื่นต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๓	<p>การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๑) เบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ปกติ</p> <p>๒) ไม่พบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>๓) ไม่พบแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๔) ไม่พบหลักฐานแสดงการมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๕) แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>ข้อ ๔ “เงินตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการ นอกที่ตั้งสำนักงานหรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน</p> <p>ข้อ ๙ (๒) ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน</p> <p>เทียบเคียงหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๑๓๘๑๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ข้อ ๒ ความว่า หากโครงการหรือกิจกรรมนั้นต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน และไม่ใช้งานตามหน้าที่ปกติ ก็ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ หากได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นให้ปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน พนักงานส่วนท้องถิ่นก็มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๔๐๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้กำหนดแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ</p>
๒๔	<p>การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน</p> <p>๑) ไม่พบคำสั่งใช้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน</p>	<p>๑. ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๕	<p>(อปพร.) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน</p> <p>๒) ไม่พบเอกสารหลักฐานที่แสดงระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ประกอบการพิจารณาอัตราค่าใช้จ่าย ทำให้ไม่ทราบถึงสิทธิค่าใช้จ่ายที่จะได้รับ</p> <p>การยืมเงินงบประมาณ</p> <p>๑) ไม่พบสัญญายืมเงิน</p> <p>๒) ไม่พบทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม</p> <p>๓) จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔) ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณแสดงยอดคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภท</p> <p>๕) อนุมัติให้ยืมเงินงบประมาณรายการใหม่ โดยที่ผู้ยืมยังไม่ได้ส่งใช้รายการเดิม</p> <p>๖) อนุมัติให้ยืมเงินงบประมาณซึ่งเป็นรายการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๗) ยืมเงินงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๘) เบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยไม่ได้จัดทำสัญญาการยืมเงิน</p> <p>๙) ไม่ส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด/ครบกำหนดแล้ว แต่ยังไม่ส่งใช้</p> <p>๑๐) ไม่ได้ออกใบรับใบสำคัญเพื่อเป็นหลักฐานการส่งใช้เงินยืม</p> <p>๑๑) ไม่บันทึกรายการส่งใช้ในสัญญาเงินยืม</p>	<p>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๒๗๑ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๖๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้</p> <p>ข้อ ๘๔ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว</p> <p>(๒) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินขึ้นสองฉบับ...</p> <p>กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย</p> <p>(๓) การอนุมัติให้ผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการแต่ละราย ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเท่าที่จำเป็นได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายการใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อนในกรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ อาจให้ผู้มีสิทธิคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ยืมแทน</p> <p>(๔) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด ถ้าผู้ยืมขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับ แล้วรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		<p>(๕) ในกรณีที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าว หากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันที ก่อนที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไป ในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p>(๖) การส่งใช้เงินยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ...</p> <p>ข้อ ๘๕/๑ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัด ยืมเพื่อปฏิบัติราชการ ให้กระทำได้เฉพาะรายการดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) รายการค่าจ้างแรงงาน ซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้แต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงาน</p> <p>(๒) รายการค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เฉพาะค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราว เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าเบี้ยประชุม รายการค่าใช้จ่ายหรือวัสดุที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานเฉพาะรายการที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p>(๓) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์ โทรเลข</p> <p>ข้อ ๘๖ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้</p> <p>(๑) กรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน</p> <p>(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง</p> <p>(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (๑) หรือ (๒) ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๖	เบิกจ่ายเงินค่าพวงมาลาเกินอัตราที่หนังสือสั่งการกำหนด	<p>ข้อ ๘๖/๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้หน่วยงานคลังบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน ถ้ารับคืนเป็นเงินสดให้ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดแบบทะเบียนลูกหนี้เงินยืมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ เพื่อควบคุมการรับและจ่ายเงินยืมงบประมาณ เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ และการส่งคืนเงินสดและส่งใช้ใบสำคัญคู่จ่าย</p> <p>หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๔๐๗/ว ๑๒๘๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๓๐ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าดอกไม้เพื่อมอบให้บุคคลต่าง ๆ ค่าพวงมาลา และพานประดับพุ่มดอกไม้ กำหนดว่า ค่าพวงมาลา หรือพานประดับพุ่มดอกไม้สำหรับวง ณ อนุสาวรีย์ผู้ประกอบคุณงามความดีแก่ประเทศชาติ เบิกจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ที่ถือปฏิบัติ ณ ขณะนั้น</p>
๒๗	<p>การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๑) ไม่พบรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒) ไม่ได้จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง/จัดทำไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด และไม่ได้รายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบทุก ๓ เดือน</p> <p>๒) ไม่ได้ใช้ใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดทำให้</p> <p>๓) ผู้ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ</p> <p>๔) ไม่พบใบบันทึกการขาย (sales slip)</p> <p>๕) ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ได้ลงลายมือชื่อรับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงในใบบันทึกการขาย</p> <p>๖) ไม่ได้เขียนข้อความการรับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่กำหนดในใบบันทึกการขาย</p>	<p>หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒.๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีสถานะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>(๑) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ...</p> <p>(๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>(๒.๑) กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ</p> <p>- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมันที่สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดทำให้ โดยกรณีที่ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเภทน้ำมัน ปริมาณ และราคาน้ำมันที่สั่งซื้อ อาจเว้นรายละเอียดดังกล่าวไว้ก่อนได้</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๘	การเบิกจ่ายเงินค่าใบอนุญาตใช้ที่ดินวางท่อสูบน้ำในเขตคลองส่งน้ำฯ เพื่อนำไปใช้ในกิจการผลิตน้ำประปา ให้กับโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาฯ โดยเบิกจ่ายจากหมวดรายจ่ายค่าวัสดุ ประเภทรายจ่าย ค่าวัสดุอื่น	<p>- ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>- ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกรายการขาย (Sales Slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมลงชื่อกำกับ โดยถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ</p> <p>(๓) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับดูแลให้มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งนี้ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามการจำแนกหมวด (งบ) ประเภทรายจ่ายสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อ ๒.๒ ค่าใช้สอย หมายถึง (๑) รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดว่า ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติที่มีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น...</p>
๒๙	ไม่พบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๓ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓๐	ไม่ได้จัดเก็บฎีกาเรียงลำดับตามรายงานการจัดทำเช็ค	<p>ทุกรายการ จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>ข้อ ๗๓/๑ การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานอื่นใดที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ให้เป็นหลักฐานการจ่าย</p> <p>หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดแบบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน โดยให้จัดเก็บฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาไว้กับรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน โดยเรียงลำดับตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน</p>
๓๑	ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินพร้อมวัน เดือน ปีที่จ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในใบสำคัญคู่จ่าย	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๗ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย</p>
๓๒	<p>ด้านการบัญชี</p> <p>การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน</p> <p>๑) จัดทำงบทดลองและรายงานแสดงรายรับรายจ่ายด้วยระบบมือ</p> <p>๒) จัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือนไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓) บันทึกบัญชีในระบบ e-LAAS ไม่ครบถ้วนถูกต้อง และบันทึกข้อมูลย้อนหลัง</p> <p>๔) ไม่ได้เสนองบทดลองและรายงานแสดงรายรับรายจ่าย ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p> <p>๕) ไม่พบบงทดลอง และรายงานรับจ่ายเงิน</p> <p>๖) จัดทำรายงานประกอบรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับรายจ่าย รวมทั้งสรรพบัญชีหรือทะเบียนอื่นใดตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>ข้อ ๘๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานแสดงรายรับรายจ่าย และงบทดลองเป็นรายเดือน เสนอปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบในฐานะหัวหน้าผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ</p> <p>ข้อ ๑๐๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชี</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๗) กรณียอดคงเหลือเงินฝากธนาคารกับบัญชีแยกประเภทไม่ตรงกัน ไม่ได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ประกอบรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน</p> <p>๘) ไม่ได้ส่งสำเนารายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือนให้ผู้กำกับดูแล</p> <p>๙) ผลรวมบัญชีเงินฝากธนาคารในรายงานรับจ่ายเงินไม่ถูกต้องตรงกับงบทดลองและรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๑๐) งบทดลองระบบมือไม่ถูกต้องตรงกับงบทดลองในระบบ e-LAAS</p> <p>๑๑) บัญชีแสดงยอดคงเหลือผิดดุลบัญชี</p> <p>๑๒) มีบัญชีเงินเกินบัญชี</p> <p>๑๓) มีบัญชีเงินขาดบัญชี</p> <p>๑๔) งบทดลองแสดงรายการบัญชียอดคงเหลือติดลบ</p> <p>๑๕) มีเงินรับฝากรอคืนจังหวัด ยังไม่นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน มีเงินรับฝากอื่นรอการตรวจสอบ ไม่มีรายละเอียดประกอบบัญชีเงินรับฝากรอคืนจังหวัด</p> <p>๑๖) มีการรับคืนเงินเบี้ยยังชีพกรณีผู้มีสิทธิขาดคุณสมบัติ ยังไม่นำส่งคืนกรมบัญชีกลาง</p> <p>๑๗) มีเงินรับฝากเงินบริจาค (เงินอุทิศค่าตอบแทนครูผู้ดูแลเด็ก) ยังไม่ดำเนินการรับเป็นรายได้</p> <p>๑๘) บันทึบบัญชีเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพร่วมกับบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยไม่ได้แยกการจัดทำบัญชีออกจากรายการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑๙) บันทึบบัญชีการยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไม่ถูกต้อง</p> <p>๒๐) ไม่ได้ปรับปรุงบัญชีลูกหนี้เงินสะสม และบัญชีเจ้าหนี้เงินสะสม</p> <p>๒๑) ไม่ได้จัดทำคำขอยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น และไม่ได้จัดส่งสำเนาคำขอยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p>	<p>โดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยระบบการทำงาน ๔ ระบบ...</p> <p>๒. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๕๔ กรณีสามเดือนแรกของปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว แต่มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการและได้ใช้เงินสะสมทดรองจ่าย ให้จัดทำฎีกาและบันทึบบัญชีดังนี้</p> <p>เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) XXX</p> <p>เครดิต เงินฝากธนาคาร XXX</p> <p>เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย XXX</p> <p>ข้อ ๕๕ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ แต่ยังไม่ได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน และได้ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อน ให้บันทึกในทะเบียนรายจ่ายตามข้อ ๓๕ โดยจัดทำฎีกาและดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๑) บันทึบบัญชีในสมุดเงินสดจ่าย</p> <p>เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) XXX</p> <p>เครดิต เงินฝากธนาคาร XXX</p> <p>เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย XXX</p> <p>(๒) จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และบันทึบบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต ลูกหนี้เงินสะสม XXX</p> <p>เครดิต เจ้าหนี้เงินสะสม XXX</p> <p>ข้อ ๕๘ เมื่อได้รับเงินหรือรับรู้รายได้เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ ที่ได้ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อน ตามข้อ ๕๕ ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึบบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต เจ้าหนี้เงินสะสม XXX</p> <p>เครดิต ลูกหนี้เงินสะสม XXX</p> <p>ข้อ ๗๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกเดือน ดังนี้ (๑) รายงานรับ-จ่ายเงิน (๒) งบทดลอง (๓) รายงาน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๒๒) ไม่ได้จัดทำรายละเอียดลูกหนี้ค่าน้ำประปา</p> <p>๒๓) ผลรวมรายละเอียดลูกหนี้ภาษีค้างชำระไม่ตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท</p> <p>๒๔) บงทรัพย์สินและผลรวมของราคาทรัพย์สินในระบบมือและระบบ e-LAAS ไม่ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๒๕) ไม่พบงบทรัพย์สินประกอบงบแสดงฐานะการเงิน</p>	<p>งบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร (๔) กระดาษทำการกระทบบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากเงินรายรับ)...</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๒ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหลือทุกแห่งยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ...</p> <p>๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชีทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองท้องถิ่นถือปฏิบัติ</p> <p>๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๙๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง แบบบัญชีทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๔๗๙ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบริหารบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมไปพลางก่อนจนกว่ากระทรวงการคลังจะมีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๘. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๒๒ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แบบบัญชีทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๙. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๑๑๗๔ ลงวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคืน กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการโดยไม่มีสิทธิสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑๐. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๐๖ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทาง</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓๓	<p>เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๑) บันทึบบัญชีไม่ถูกต้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีการให้กู้ยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ไม่ได้บันทึบบัญชีลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน แต่บันทึกลดยอดบัญชีเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน - บันทึกรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนไม่ถูกต้อง โดยบันทึกเพิ่มบัญชีเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน - บันทึกบัญชีดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เป็นรายได้ โดยไม่ได้บันทึกเป็นบัญชีเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน <p>๒) ผลรวมบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนและบัญชีลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนไม่ตรงกันกับบัญชีเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p>	<p>การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีนำส่งเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี่ยความพิการคืนกรมบัญชีกลาง</p> <p>๑๑. ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๓๒๓๐ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การดำเนินงาน และบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ข้อ ๙ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี รายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ และการกำกับติดตามเงินทุนหลักประกันสุขภาพ ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้ และเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๓.๑ กำหนดให้จัดทำบัญชีและรายงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ การบันทึกบัญชี ให้บันทึกตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด</p> <p>๑. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ (๒) เมื่อจ่ายเงินให้กู้ยืมตามวัตถุประสงค์โครงการเศรษฐกิจชุมชน ให้บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดจ่าย ดังนี้</p> <p style="padding-left: 40px;">เดบิต ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน XXX เครดิต เงินฝากธนาคาร XXX</p> <p>๒. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๘/ว ๒๙๙๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมอาชีพของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (หมู่บ้านละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท) กำหนดว่า เมื่อทราบการบันทึกรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารของบัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ให้บันทึกบัญชีเป็นเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๔๓๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนด</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓๔	<p>๓) ยอดคงเหลือตามทะเบียนลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภท</p> <p>รายงานผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี</p> <p>๑) ไม่ได้จัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินไปยังสำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานงบประมาณ และกระทรวงมหาดไทย</p> <p>๒) ไม่ได้เผยแพร่รายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบให้สาธารณชนทราบ และไม่ได้เผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓) รายงานของผู้สอบบัญชีของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แสดงความเห็นว่ารายนการเงินไม่ถูกต้อง/แสดงแบบมีเงื่อนไข</p>	<p>ข้อบัญญัติด้านหนี้สินหมุนเวียน ประเภทเงินรับฝาก “เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน”</p> <p>๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๒ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ ให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงานงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๗๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำส่งข้อมูลรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในส่วน of กระทรวงการคลัง ให้สำนักงานคลังจังหวัด เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดรวบรวมรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่งให้กรมบัญชีกลางต่อไป</p>
๓๕	<p>ด้านการพัสดุ</p> <p>การบริหารพัสดุ</p> <p>๑) จัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุไม่ครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒) ไม่ได้จัดทำใบเบิกพัสดุ/จัดทำไม่ครบถ้วน</p> <p>๓) ผู้เบิกและผู้ส่งจ่ายพัสดุไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๔) ผู้เบิกและผู้ส่งจ่ายพัสดุไม่ได้ลงลายมือชื่อในใบเบิกพัสดุ</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๒๐๓ (๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย</p> <p>ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก</p> <p>ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓๖	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑) ไม่ได้จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p> <p>๒) ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP</p> <p>๓) ไม่ได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือร่างขอบเขตของงาน (TOR)</p> <p>๔) ไม่ได้แสดงที่มาของราคากลาง</p> <p>๕) ไม่พบรายงานพิจารณาและความเห็นของคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดซื้อ</p> <p>๖) ไม่พบเอกสารการอนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง</p> <p>๗) ไม่ได้ใช้เอกสารจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP</p> <p>๘) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP แต่ไม่ได้ประกาศผลผู้ชนะและสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงในระบบ e-GP ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>โดยผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่าย ไว้เป็นหลักฐานด้วย</p> <p>๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>มาตรา ๔ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ...</p> <p>มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่...</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้</p> <p>ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ...</p> <p>ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง...</p> <p>ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจาก การซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓๗	<p>การจ้างก่อสร้าง</p> <p>๑) ไม่พบเอกสารแสดงการกำหนดแบบรูปร่างการงานก่อสร้าง</p> <p>๒) ไม่จัดทำสัญญาจ้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K)</p> <p>๓) กรณีทำสัญญาจ้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไม่ได้คำนวณเงินเพิ่มหรือลดค่างาน/ไม่พบเอกสารหลักฐานการคำนวณเงินเพิ่มหรือลดค่างาน</p> <p>๔) ไม่พบเอกสารหลักฐานแสดงให้ผู้รับจ้างทราบว่าจะมีการทำสัญญาแบบปรับราคาได้</p> <p>๕) ไม่พบเอกสารแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญา และการบอกสวนสิทธิการเรียกค่าปรับขณะที่รับมอบพัสดุ</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้...</p> <p>(๒) ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปร่างการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี</p> <p>(๓) ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้...</p> <p>(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p>๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP กำหนดว่า กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส และส่งข้อมูลผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๒๑ วรรคสาม ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปร่างการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้</p> <p>ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจาก การซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้...</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๖) กรณีราคาจ้างก่อสร้างต่ำกว่าราคากลางงานก่อสร้าง ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ของราคาจ้างก่อสร้างขึ้นไป ไม่ได้แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ</p> <p>๗) กำหนดอัตราค่าปรับไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๘) คิดค่าปรับผิดสัญญาไม่ถูกต้อง</p>	<p>(๒) ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี</p> <p>ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด...</p> <p>ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย</p> <p>๒. ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑.๑๗ ในกรณีที่ราคาของผู้เสนอราคารายที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป โดยใช้ราคาของผู้เสนอราคารายที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควรจ้างเป็นฐานในการคำนวณให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้นให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว</p> <p>๓. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้าง กำหนดว่า ให้มีการนำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) มาใช้ในการทำสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓๘	<p>การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่รายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการตรวจสอบเกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานผลการตรวจสอบไม่ครบถ้วนตามประเด็นที่กำหนด</p> <p>๔) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานผลการตรวจสอบเฉพาะพัสดุที่มีการจัดหาในรอบปีงบประมาณ</p> <p>๕) กรณีรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีพบว่าพัสดุชำรุด ไม่ได้แต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด</p> <p>๖) คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ไม่รายงานผลการตรวจสอบ</p>	<p>๔. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวันเปิดซองที่ใช้ในการคำนวณเงินเพิ่มหรือลดค่างานตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) แจ้งตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๘๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๔๗ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าจ้าง สัญญาจ้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติการทำสัญญาแบบปรับราคาได้ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์กำหนดมาตรการการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๕๖๘ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สูตรการคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) กรณีงานก่อสร้างทางที่มีส่วนผสมยางพารา</p> <p>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งไม่ใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักตุงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใดหรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด</p> <p>ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓๙	<p>๗) ไม่รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/รายงานภายหลังระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๘) มีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดแต่ไม่ตัดจ่ายพัสดุนอกจากบัญชี/ทะเบียน</p> <p>หลักประกันสัญญา</p> <p>๑) จัดทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน โดยไม่ระบุวันครบกำหนด และผู้รับประกันหลักประกันสัญญาไม่ลงลายมือชื่อรับประกัน</p> <p>๒) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดแสดงยอดคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภท</p> <p>๓) บัญชีแยกประเภทเงินรับฝากอื่น ๆ เงินประกันสัญญาแสดงยอดคงเหลือ แต่ไม่พบรายการในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา</p> <p>๔) มีหลักประกันสัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายคืนให้แก่คู่สัญญา</p> <p>๕) ไม่ได้ตรวจสอบ/ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องแล้ว</p> <p>๖) จ่ายคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่อง</p> <p>๗) มีหลักประกันสัญญาที่ได้บอกเลิกสัญญาและรายงานขออนุมัติเป็นผู้ทำงาน แต่ยังไม่คืน</p>	<p>เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป</p> <p>ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น</p> <p>สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยการคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่คู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่คู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้าประกันทราบด้วยสำหรับหนังสือค้ำประกันสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา กำหนดว่า ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๔๐	<p>หลักประกันสัญญา/ริบหลักประกันสัญญาเข้าเป็นรายได้</p> <p>๘) มีหลักประกันสัญญาโครงการก่อสร้างที่ตรวจสอบแล้วพบว่ามีความชำรุดบกพร่องซึ่งแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องแต่ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการ</p> <p>๙) มีหลักประกันสัญญาที่ไม่สามารถติดต่อให้ผู้รับจ้างมารับคืนเงินประกันสัญญาได้</p> <p>๑๐) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาระบุเป็นพนักงาน แต่ไม่พบหลักฐานการรายงานให้เป็นผู้ทำงาน</p> <p>การปฏิบัติงาน</p> <p>๑) กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้บอกเลิกสัญญาแล้วและอยู่ระหว่างการขออนุมัติแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน</p> <p>๒) กรณีผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขงานที่ชำรุดบกพร่องตามเงื่อนไขของสัญญา แต่ไม่พบเอกสารหลักฐานรายงานผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาว่าเห็นสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่ หรือมีความเสียหายแก่ทางราชการ และต้องริบหลักประกันสัญญาหรือไม่</p> <p>๓) กรณีกระทรวงการคลังได้แจ้งเวียนผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงานแล้ว แต่ยังไม่ได้รับคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา/ริบหลักประกันสัญญาเข้าเป็นรายได้</p>	<p>๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่า มีความชำรุดให้ผู้บริหารท้องถิ่นรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชีทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดแบบทะเบียนคุมเงินรับฝากให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำเพื่อควบคุมรายรับและจ่ายเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจ่ายตามเงื่อนไขหรือคืนให้กับผู้มีสิทธิ การบันทึกรายการต่าง ๆ ดังนี้ วันที่ที่รับฝาก รับจากรายการ จำนวนเงิน กำหนดจ่ายคืน...</p> <p>๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๙ ในกรณีปรากฏว่า ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการดังต่อไปนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้นกระทำการอันมีลักษณะเป็นการฉ้อโกง</p> <p>(๑) เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>(๒) คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น</p> <p>(๓) เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต</p> <p>(๔) เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง</p> <p>(๕) เมื่อปรากฏว่าผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการงานก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๘</p>

ที่	ชื่อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		<p>(๖) การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทำงาน และให้แจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงานให้หน่วยงานของรัฐทราบกับแจ้งเวียนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง รวมทั้งแจ้งให้ผู้ทำงานทราบด้วย</p> <p>ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ทำงาน ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้สั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงานด้วย</p> <p>หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทำงาน และการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงานให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๙๓ ในกรณีที่น่าปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทำงาน ตามความในมาตรา ๑๐๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว</p> <p>๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๕ บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่ หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้หรือใช้ทรัพย์สิน หรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของทางราชการ หรือองค์กรเอง ให้นำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นอย่างอื่น...</p> <p>๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ ทั้งสิ้น ห้ามมิให้กันไว้เป็นเงิน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๔๑	<p>การควบคุมภายใน</p> <p>๑) ไม่พบการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒) จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๓) ไม่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๔) ไม่ได้พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม โดยนำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ของแต่ละสำนัก/กอง จัดส่งให้นายอำเภอ</p> <p>๕) ประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค. ๔ โดยไม่ได้นำหลักการของแต่ละองค์ประกอบมาพิจารณา</p> <p>๖) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในไม่ครบถ้วน โดยไม่ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕) และรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)</p> <p>๗) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ได้จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)</p>	<p>ฝาก หรือเงินนอกงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น...</p> <p>๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการควบคุมภายใน โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง โดยมีหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๓) รวบรวม พิจารณา กลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย...</p> <p>ข้อ ๙ สรุปว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) รายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) (กรณีมีผู้ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบลจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวม และสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในจัดทำเป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และกรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๔๒	<p>การตรวจสอบภายใน</p> <p>ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑) ไม่ได้จัดทำกฎบัตร/จัดทำแต่ไม่ได้เผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ</p> <p>๒) ไม่ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๓) ไม่ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว</p> <p>๔) ไม่ได้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๕) ปฏิบัติงานตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๖) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายในไม่ใช่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๖๖๙ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย...</p> <p>(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)</p> <p>๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๒/ว ๒๙๒ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๖ เรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่กำหนดแผนการตรวจสอบ เป็น ๒ ระดับ ดังนี้</p> <p>๑) แผนการตรวจสอบระยะยาว เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป โดยทั่วไปมีระยะเวลา ๓ - ๕ ปี และแผนฯ ต้องกำหนดให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด</p> <p>๒) แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีรอบระยะเวลา ๑ ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้ โดยการดึงหน่วยงานและเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละปี ตามที่ปรากฏในแผนการตรวจสอบระยะยาว มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบประจำปี</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๔๓	<p>กรณีพบเงินขาดบัญชี</p> <p>๑) ไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p>๒) งบทดลองแสดงบัญชีเงินขาดบัญชี แต่ไม่ได้ตรวจสอบหาสาเหตุของเงินขาดบัญชี</p>	<p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเร่งรัด ติดตามเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๕ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐแห่งใดมีกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตไม่ว่าหน่วยงานแห่งนั้นตรวจพบหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจพบ ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวดำเนินการให้มีการชดใช้เงินหรือทรัพย์สินคืน รวมทั้งดำเนินการทางแพ่งทางอาญา หรือทางวินัยแก่ผู้เกี่ยวข้องโดยเร็ว</p> <p>ข้อ ๗ เมื่อตรวจพบว่ามีกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตในหน่วยงานของรัฐใด ให้หน่วยงานของรัฐนั้นแจ้งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยพลัน ทั้งนี้ ตามแบบและวิธีที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๖/ว ๖๑๖๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเร่งรัด ติดตามเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แจ้งชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ตรวจพบเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจพบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าวโดยเร็ว และดำเนินการให้มีการชดใช้เงินหรือทรัพย์สินคืนรวมทั้งดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางวินัยแก่ผู้เกี่ยวข้องโดยเร็ว แล้วรายงานผลการดำเนินการตรวจพบเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต (ครั้งแรก) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอ แล้วแต่กรณี ทราบ ตามแบบรายงานการตรวจพบเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต (แบบ สปน. ๑)</p> <p>๒) กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจพบเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต และได้ชี้มูลความผิดแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้มีการชดใช้เงินหรือทรัพย์สินคืน รวมทั้งดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางวินัยแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริงเพื่อหามูลความผิดอีก</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๔๔	<p>การติดตามเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๑) มีลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ผิดนัดชำระ</p> <p>๒) จัดทำหนังสือรับสภาพหนี้ โดยไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการชำระหนี้</p> <p>๓) มีลูกหนี้รับสภาพหนี้ตามคำพิพากษาศาล แต่ไม่ได้ติดตามให้มีการชำระให้เป็นที่เรียบร้อยของสัญญา</p> <p>๔) มีลูกหนี้ผิดนัดชำระตามสัญญาประนีประนอมยอมความ โดยได้ดำเนินการยึดทรัพย์ซึ่งอยู่ระหว่างการขาดตลาดทรัพย์สิน</p> <p>๕) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลยกฐานะเป็นเทศบาลตำบล ยังไม่ส่งคืนเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนให้ที่ทำการปกครองอำเภอ</p> <p>๖) ไม่รายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และผลการดำเนินงานให้นายอำเภอทราบ</p>	<p>แล้วรายงานผลการดำเนินการตรวจพบเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต (ครั้งแรก) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอ แล้วแต่กรณี ทราบ ตามแบบรายงานการตรวจพบเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต (แบบ สปน. ๑)</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๒๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบโครงการที่ผ่านความเห็นชอบทุกโครงการ และมีหน้าที่สนับสนุนส่งเสริม กำกับ ดูแลกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ขอยืมเงินทุนตลอดจนติดตาม เร่งรัดการนำเงินส่งคืน หากกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดไม่ชำระหนี้ตามสัญญางวดใดงวดหนึ่งหรือทั้งหมด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งรัดให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรชำระหนี้คืนโดยพลัน หากไม่ชำระหรือชำระไม่ครบถ้วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณเท่าจำนวนที่ทางราชการเสียหายชดใช้คืนในทันทีที่มีการตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี</p> <p>ข้อ ๒๕ เงินทุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการชำระคืนจากกลุ่มเกษตรกร หรือกลุ่มอาชีพที่กู้ยืมเงินทุนไปให้ถือเป็นเงินทุนตามระเบียบนี้</p> <p>ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องการใช้เงินทุนที่ได้รับการชำระคืนไปให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมต่อไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้ดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ ๒๒</p> <p>เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดได้เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลเมือง หรือเทศบาลนครแล้ว จะต้องไม่ก่อให้เกิดนิติกรรมสัญญาใด ๆ ตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนที่เป็นรายใหม่ขึ้นอีก และให้เทศบาลเมืองหรือเทศบาลนครดำเนินการเรียกเงินคืนตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่ได้ทำนิติกรรมไว้เดิม</p> <p>ข้อ ๒๘ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>(๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีแสดงรายการการยืม และการชำระเงินคืนเงินทุนหมุนเวียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>(๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนหมุนเวียน และผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กำหนดแนบท้ายระเบียบนี้ รายงานให้นายอำเภอ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๔๕	<p>การควบคุมทั่วไปในการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>๑) ไม่ได้กำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งานให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒) ไม่ได้กำหนดสิทธิการใช้งานสำหรับการจัดทำฎีกาให้กับหน่วยงานผู้เบิก</p> <p>๓) กำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งานให้แก่บุคคลอื่นซึ่งไม่ได้มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>๔) กำหนดสิทธิการใช้งานของหัวหน้าหน่วยงานคลังให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น</p>	<p>ทราบภายในวันที่ ๑ ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๒๒๘๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๐๑๓๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง แจ้งแนวทางการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๓๒๐ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมการปรับปรุงร่างระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๓๔๗๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลยกฐานะเป็นเทศบาล</p> <p>หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๓๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งานให้กับผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้</p> <p>ข้อ ๔.๑ สิทธิการใช้งานของผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับดูรายงานต่าง ๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินการคลัง</p> <p>ข้อ ๔.๒ สิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ สำหรับการปฏิบัติงานและการจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบ</p>

**ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑	<p>การบริหารสถานศึกษา</p> <p>แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>๑) ไม่พบการประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้ลงนามประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๑ เงินรายได้ที่สถานศึกษาได้รับให้ใช้จ่ายตามกิจการของสถานศึกษา ให้จัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ และให้หัวหน้าสถานศึกษาประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา</p>
๒	<p>การเบิกหักผลส่งเงินงบประมาณรายจ่ายโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา</p> <p>๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงินแทนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยไม่ได้เบิกหักผลส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒) เบิกหักผลส่งเงินงบประมาณรายจ่ายโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เฉพาะเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียน</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียนและเงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สถานศึกษาตามข้อ ๖ (๑) ให้ตั้งงบประมาณโดยตราเป็นข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี ไว้ในงบดำเนินงานหมวดค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ รายการค่าใช้สอยประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา เว้นแต่กรณีที่มีการกำหนดให้งบประมาณรายจ่ายนั้นไม่ต้องตราเป็นข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง</p> <p>เมื่อข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมตามวรรคหนึ่งประกาศใช้แล้ว ให้เบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงสถานะทางการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
๓	ไม่พบการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๔ “หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รับผิดชอบบริหารสถานศึกษา</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๔	<p>การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง</p> <p>๑) ไม่พบการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของสถานศึกษา</p> <p>๒) แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p>	<p>หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๓๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่งในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบบริหารสถานศึกษาดังนี้</p> <p>๑) กรณีสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หากไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการครู หรือข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานด้านการศึกษาที่เห็นว่าเหมาะสมเป็นหัวหน้าสถานศึกษา</p> <p>๒) กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นหัวหน้าสถานศึกษา ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง หรือยังไม่ได้รับการจัดสรรอัตรา/ตำแหน่ง ให้แต่งตั้งข้าราชการครูหรือข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานด้านการศึกษาที่เห็นว่าเหมาะสมเป็นหัวหน้าสถานศึกษา</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๔ “หัวหน้าหน่วยงานคลัง” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้รับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้</p> <p>ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๓๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของสถานศึกษา ดังนี้</p> <p>๑) กรณีสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ซึ่งรับผิดชอบงาน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๕	แต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าหน่วยงานคลังของสถานศึกษา ซึ่งเป็นบุคคลคนเดียวกัน	<p>ด้านการเงินการคลังของสถานศึกษาเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของสถานศึกษา ทั้งนี้ หากไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีตามที่ระเบียบกำหนดไว้</p> <p>๒) กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับสำนัก/กอง/ส่วน เช่น สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองคลัง ฯลฯ เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้น ๆ เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีตามที่ระเบียบกำหนดไว้</p> <p>การแต่งตั้งให้ข้าราชการท้องถิ่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าหน่วยงานคลัง ซึ่งเป็นบุคคลคนเดียวกัน เป็นกระบวนการที่ไม่ก่อให้เกิดการสอบทานการปฏิบัติงาน และไม่ปฏิบัติตามหลักการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งอาจเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p>
๖	ไม่พบการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๔ “เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า ข้าราชการท้องถิ่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสถานศึกษา</p> <p>ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๓๗๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา ดังนี้</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๗	<p>ด้านการเงิน</p> <p>การส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร</p> <p>๑) ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร</p> <p>๒) ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคารตามคำสั่งแต่งตั้ง ไม่ตรงกันกับหนังสือแจ้งเงื่อนไขการส่งเงินต่อธนาคาร</p> <p>๓) ไม่ได้แจ้งเงื่อนไขการส่งเงินต่อธนาคาร</p> <p>๔) แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคารไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๕) เขียนเช็คส่งจ่ายเจ้าหน้าที่โดยไม่ได้ขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และไม่ได้ขีดคร่อม</p> <p>๖) คืนเงินค่าบำรุงการศึกษาให้ผู้ปกครองโดยยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่ได้มีการบันทึกบัญชีและนำฝากธนาคารแล้ว และจ่ายคืนเงินบำรุงการศึกษาเป็นเงินสดจากเงินค่าบำรุงการศึกษารายอื่น</p>	<p>๑) กรณีสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน (ถ้ามี) หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของสถานศึกษา/ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานครูเทศบาล/พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล หรือข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่ามีความเหมาะสม เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเพื่อทำหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสถานศึกษาตามที่ระเบียบกำหนดไว้</p> <p>๒) กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อทำหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสถานศึกษาตามที่ระเบียบกำหนดไว้</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๑๘ การส่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษาและข้าราชการครูหรือพนักงานครูอย่างน้อยสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินนั้น</p> <p>ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินการแทน โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ</p> <p>ในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๘	<p>รายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๑) ไม่ได้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๒) จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓) จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด</p> <p>๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาให้ประกอบการตรวจสอบ</p>	<p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๖๙ การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>(๑) การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย</p> <p>(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้</p> <p>(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่ายให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาท โดยให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด</p> <p>(๔) หากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันสั่งจ่าย ให้ยกเลิกเช็คนั้น</p> <p>หากมีการยกเลิกเช็คดังกล่าวเกินสองครั้ง ต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p> <p>ในการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงินและจำนวนเงินที่สั่งจ่าย</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๙	<p>กรรมการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๑) ไม่ได้แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๒) แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน โดยไม่ได้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการ</p>	<p>ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๒๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย</p> <p>หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้กำหนดแบบรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอีกอย่างน้อยสองคน การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๐	<p>การรับส่งเงิน</p> <p>๑) ไม่ได้แต่งตั้งกรรมการรับส่งเงิน</p> <p>๒) ไม่พบใบนำฝากเพื่อเป็นหลักฐานการฝากเงินธนาคาร</p> <p>๓) ไม่ได้นำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน</p> <p>๔) ไม่พบหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งเงินหรือผู้รับ</p>	<p>โดยให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ เว้นแต่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบจำนวนที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๑๑ เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเงินฝากธนาคารกรณีที่น่าฝากธนาคารไม่ทันให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়</p> <p>ข้อ ๒๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้নিরায় ซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>ตู้নিরায়ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ติดหรือตั้งไว้ในห้องมั่นคง หรือกรงเหล็ก หรือกรณีไม่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้ติดหรือตั้งไว้ในที่มั่นคง และปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น</p> <p>หากมีจำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়ตามวรรคหนึ่งให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป กรณีเทศบาลตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีพื้นที่ห่างไกล การคมนาคมไม่สะดวกไม่สามารถนำฝากธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้เก็บรักษาเงินสดในตู้নিরায়ได้ และให้นำเงินสดดังกล่าวฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๑	<p>การตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งเงิน</p> <p>๑) ไม่ได้จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งเงิน</p> <p>๒) ผู้ได้รับแต่งตั้งไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน</p>	<p>กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดวิธีการรับเงินและเก็บรักษาเงินให้รัดกุมและเหมาะสมเมื่อเดินทางกลับถึงสำนักงานให้นำฝากทันที</p> <p>ข้อ ๓๔ เงินรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เก็บรักษาไว้ตามข้อ ๒๐ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน ภายในวันนั้น ถ้าฝากในวันนั้นไม่ทันให้นำฝากตู้നിရိယ และวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไปให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน</p> <p>ข้อ ๓๕ การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงินและจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้</p> <p>การแต่งตั้งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือและให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง หากกรรมการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งไว้ให้นำความในข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ เมื่อได้ตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้ตรวจแสดง</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๒	<p>ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่การเงินบุคคลคนเดียวซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา ๑๒ แห่ง ออกใบเสร็จรับเงินสำหรับรับเงินของสถานศึกษา จำนวน ๑๒ แห่ง ในเล่มเดียวกัน โดยไม่ได้แยกใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา แต่ละแห่ง</p> <p>๒) ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินให้กับผู้ชำระเงิน และเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี</p> <p>๓) ใบเสร็จรับเงินที่สถานศึกษาสั่งพิมพ์ โดยต้นฉบับและสำเนาระบุว่าเป็นใบเสร็จรับเงินทั้ง ๒ ฉบับ และมีการปรุรอยสำหรับฉีก ทั้ง ๒ ฉบับ</p> <p>๔) ใบเสร็จรับเงินสั่งพิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่มีสำเนาและไม่มี การควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๕) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๖) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน และการเจาะปรุ</p> <p>๗) ส่งคืนสำเนาใบเสร็จรับเงินและใบเสร็จรับเงินที่เจาะปรุแล้วให้กองการศึกษาเก็บรักษา</p>	<p>ยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย กรณีที่เป็นการรับเงินตามข้อ ๙/๑ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๙ การรับเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่มีเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากหน่วยงานคลัง</p> <p>ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดมีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับเงินประเภทหนึ่งก็ได้</p> <p>ข้อ ๑๓ ใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๒) เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ</p> <p>(๓) ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>(๔) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน</p> <p>(๕) ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงิน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๓	สถานศึกษาจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด	<p>(๖) รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่ารับชำระเงินค่าอะไร</p> <p>(๗) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร</p> <p>(๘) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>(๙) ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงิน</p> <p>กำกับอย่างน้อยหนึ่งคน</p> <p>ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ</p> <p>หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้จัดทำได้โดยให้มีขนาดตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับ และให้มีสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง พร้อมทั้งให้กำหนดระบบวิธีการควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งการพิมพ์ เล่มที่ เลขที่ ให้รัดกุม</p> <p>ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานคลังจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด</p> <p>การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงินให้พิจารณาจ่ายให้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย</p> <p>ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นปีให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใดอย่างช้าไม่เกินวันที่สามสิบเอ็ดตุลาคมของปีถัดไป และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานเสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p> <p>ข้อ ๑๗ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใดให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีใหม่ ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปฎิ เจาจรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป</p> <p>หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๔	<p>การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๑) ไม่พบหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>๒) ไม่พบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>ข้อ ๑ กรณีผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของสถานศึกษา การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา ให้ใช้รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาแบบ ก ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒</p> <p>ข้อ ๒ กรณีผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่าเหมาะสมเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของสถานศึกษา การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา ให้ใช้รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาแบบ ข ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓</p> <p>ข้อ ๓ สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย (ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์หรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้แบบฎีกาเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามนัยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๗๓ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายการ จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และข้อ ๗๓/๑ การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงิน ซึ่งผู้รับเงิน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๓) เบิกจ่ายเงินค่าสมนาคุณวิทยากรเกินอัตราที่กำหนด</p> <p>๔) เบิกจ่ายเงินค่าสมนาคุณวิทยากรเกินชั่วโมงบรรยายที่กำหนด</p> <p>๕) เบิกจ่ายเงินเป็นค่าจ้างวิทยากรตามใบสั่งจ้าง แต่ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน</p>	<p>เป็นผู้ออกให้ หรือใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานอื่นใดที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็น หลักฐานการจ่าย</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๙ รายการจ่ายของสถานศึกษา ประกอบด้วย</p> <p>(๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษา</p> <p>รายการจ่ายตาม (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เป็นไปตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น หรือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>ข้อ ๔ ในระเบียบนี้</p> <p>“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา ทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ</p> <p>“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตร และให้รวมถึงผู้ดำเนินการสัมมนา</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		<p>ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับ หน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้</p> <p>(๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร</p> <p>ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้</p> <p>(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร</p> <p>(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร</p> <p>(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้เป็นหลักฐานการจ่าย</p> <p>ข้อ ๒๗ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย</p> <p>การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๓ ในระเบียบนี้</p> <p>“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่ กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่าย ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทยด้วย</p> <p>ข้อ ๔ การเบิกจ่ายตามระเบียบนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย กฎ และระเบียบ</p> <p>ข้อ ๖ หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๖) เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการเกินอัตราที่กำหนด</p>	<p>ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย มีดังต่อไปนี้ (๒) ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๙ รายจ่ายของสถานศึกษา ประกอบด้วย (๖) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือการส่งบุคลากรของสถานศึกษาไปเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>รายจ่ายตาม (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เป็นไปตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น หรือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๑๗ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติจนถึงกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี ฯลฯ</p> <p>เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้น นับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน</p>
๑๕	<p>รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน</p> <p>๑) ไม่ได้จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน</p> <p>๒) จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนด</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๖	ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินพร้อมวัน เดือน ปีที่จ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในใบสำคัญคู่จ่าย	<p>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลม ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้กำหนดแบบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร และให้จัดเก็บฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารโดยเรียงลำดับตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๗๗ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุล ด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย</p>
๑๗	<p>การยืมเงิน</p> <p>๑) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม</p> <p>๒) ลูกหนี้เงินยืมยังไม่ได้ส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓) ไม่ได้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในสัญญาการยืมเงิน</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๔) ไม่ได้ออกไปรับใบสำคัญเป็นหลักฐานการส่งใช้เงินยืม</p>	<p>การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๘๔ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว</p> <p>(๒) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินขึ้นสองฉบับ โดยผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้วให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืนตามที่กำหนดในข้อ ๘๖ ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอใช้เงินยืมนั้น</p> <p>กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย</p> <p>(๓) การอนุมัติให้ผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการแต่ละราย ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเท่าที่จำเป็นได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน</p> <p>ในกรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ อาจให้ผู้มีสิทธิคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ยืมแทน</p> <p>(๔) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยังไม่ขอใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด ถ้าผู้ยืมขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมขอใช้เงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับแล้วรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ...</p> <p>(๖) การส่งใช้เงินยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ ดังนี้</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑๘	<p>การเบิกจ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน</p> <p>๑) ส่งจ่ายเช็คในนามผู้อำนวยการสถานศึกษา และครู และถอนเป็นเงินสดจ่ายให้กับนักเรียน หรือผู้ปกครองนักเรียน โดยไม่ได้จัดทำสัญญาการยืมเงิน</p>	<p>(ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน</p> <p>(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ</p> <p>(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>(ง) ให้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการที่ส่งใช้นั้น</p> <p>ข้อ ๘๖ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้</p> <p>(๑) กรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน</p> <p>(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง</p> <p>(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (๑) หรือ (๒) ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน...</p> <p>ข้อ ๘๖/๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้หน่วยงานคลังบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน ถ้ารับคืนเป็นเงินสดให้ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชีทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้กำหนดแบบทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม เพื่อควบคุมการรับและจ่ายเงินยืมเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ และการส่งคืนเงินสดและส่งใช้ใบสำคัญ</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๒) ไม่ได้แต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน ในการจ่ายเงินสดค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียนให้กับผู้ปกครอง</p> <p>๓) ไม่มีการติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินค่าจัดซื้อจากนักเรียนหรือผู้ปกครองนักเรียน</p>	<p>การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๖๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อนหน้าผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้</p> <p>ข้อ ๖๙ การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>(๑) การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย</p> <p>(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้</p> <p>(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาท โดยให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด</p> <p>ข้อ ๘๔ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว</p> <p>(๒) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินขึ้นสองฉบับ โดยผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้วให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจะนำใบสำคัญ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		<p>คู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืนตามที่กำหนดในข้อ ๘๖ ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะชดใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชดใช้เงินยืมนั้น</p> <p>หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๒๐๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป (ด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น) ประจำปีไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๒) ที่กำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายการที่ ๓ และรายการที่ ๔ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน สำหรับค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบผู้เรียน ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) แต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง โดยลงลายมือชื่อรับเงิน กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทน เพื่อเก็บไว้ เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน</p>
๑๙	การเบิกค่าใช้จ่ายในการนำผู้เรียนไปร่วมการแข่งขันกีฬา กรณีเดินทางโดยรถยนต์ราชการ ไม่พบแบบรายละเอียดการใช้รถยนต์ราชการ ประกอบการขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๙ กำหนดว่า รายจ่ายของสถานศึกษา ประกอบด้วย (๕) ค่าใช้จ่ายในการนำผู้เรียนไปร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬา หรือการแข่งขันทักษะทางการศึกษาภายในและต่างประเทศ ให้เป็นไปตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ซึ่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ใช้แบบรายละเอียดการใช้รถยนต์ราชการ แนบท้ายตามระเบียบนี้</p>
๒๐	การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณเงินทดแทนประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียน จ่ายเช็คในนามครู ซึ่งไม่ใช่ผู้มีสิทธิรับเงิน และไม่ใช้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๑	กรณีการซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ หน่วยงาน ผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินเกินกว่า ๕ วัน นับจากวันที่ ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจงานถูกต้อง	<p>การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๖๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้</p> <p>ข้อ ๖๙ การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>(๑) การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย</p> <p>(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้</p> <p>(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้กระทำได้ในการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาท โดยให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด</p> <p>ข้อ ๗๓ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ทุกรายการ จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>ข้อ ๗๓/๑ การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานอื่นใดที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๒	<p>ภาษีหัก ณ ที่จ่าย</p> <p>๑) ไม่ได้หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย เพื่อนำส่งกรมสรรพากร</p> <p>๒) นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย กรมสรรพากรต่ำไป</p>	<p>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงาน ผู้เบิกรับดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๗๑ การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย เพื่อนำส่งส่วนราชการใด ให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น</p> <p>หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๒๗๗๔ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๔๐ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจกรณีการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐ (๔) มาตรา ๕๓ และมาตรา ๖๙ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๓	<p>ด้านการบัญชี</p> <p>การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน</p> <p>๑) บันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารตามวันที่มีรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร (Account Statement) โดยไม่ได้บันทึกบัญชีตามวันที่อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน</p> <p>๒) กรณีการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ที่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่จ่ายตามเช็ค ซึ่งเป็นจำนวนเงินหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยไม่ได้บันทึกตามจำนวนเงินขอเบิก</p> <p>๓) จัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่ได้จัดทำบัญชีของสถานศึกษา</p> <p>๔) จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด และแสดงผลรวมรายรับต่ำกว่ารายจ่าย</p> <p>๕) แสดงบัญชีรายได้สะสมไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด โดยไม่ได้นำยอดรายรับสูงหรือ (ต่ำ) กว่ารายจ่ายมาบวก/หัก</p> <p>๖) ไม่ได้จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย</p> <p>๗) ไม่ได้เสนอรายงานรายรับ-รายจ่าย ให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๙ การจัดทำบัญชีและรูปแบบบัญชีของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>ข้อ ๒๖ การจัดทำบัญชีและรูปแบบบัญชีของสถานศึกษาตามข้อ ๑๙ หากกระทรวงการคลังยังไม่ได้กำหนดไว้ ให้ดำเนินการจัดทำบัญชีและรูปแบบบัญชีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลมจนกว่ากระทรวงการคลังจะกำหนด ซึ่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>ข้อ ๑๕ ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีรายได้ของสถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี รวมถึงได้กำหนดแบบบัญชีและรายงานรายรับ-รายจ่าย และวิธีการบันทึกบัญชีให้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ</p>
๒๔	<p>ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติให้กันเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ซึ่งเป็นรายการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ณ วันเข้าตรวจสอบ ไม่พบคำสั่งมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่นให้หัวหน้าสถานศึกษาในการอนุมัติให้กันเงิน ฎีกากันเงินรายจ่าย รายละเอียดการกันเงินรายจ่ายกรณีก่อกหนี้ผูกพัน (ง.๑) และเอกสารหลักฐานแสดงการก่อกหนี้ผูกพันประกอบการขอกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลม</p> <p>ข้อ ๒๒ วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๕	<p>ด้านการพัสดุ</p> <p>การเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>๑) ไม่ได้จัดทำใบเบิกพัสดุ</p> <p>๒) จัดทำใบเบิกพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ</p> <p>๔) ไม่ได้จัดทำทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ</p>	<p>ข้อ ๕๗ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปีหรือตามข้อผูกพัน</p> <p>ข้อ ๕๘ ให้วางฎีกากันเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดก่อนวันสิ้นปีอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร ผู้บริหารท้องถิ่นอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลา ยื่นขอกันเงินได้ไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีนั้น</p> <p>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก</p> <p>ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ โดยผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย</p>
๒๖	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑) ไม่พบเอกสารที่แสดงว่ามีการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อ</p> <p>๒) ไม่พบการแสดงที่มาของราคากลาง</p> <p>๓) ไม่พบรายงานขอซื้อ</p> <p>๔) ไม่ได้ใช้เอกสารจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เป็นเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ...</p> <p>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้</p> <p>ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๕) ใบสั่งจ้างไม่ได้ปิดอากรแสตมป์</p> <p>๖) กรณีจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕,๐๐๐ บาท ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)</p>	<p>จะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย...</p> <p>ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๓๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้</p> <p>(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี</p> <p>(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>หนังสือกรมสรรพากร ที่ กค ๐๘๐๒/๑๓๒๖๒ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๓๘ เรื่อง อากรแสตมป์กรณีสัญญาจ้างเหมาและหนังสือสั่งจ้างที่กำหนดให้สัญญาจ้างเหมาและหนังสือสั่งจ้างเป็นสัญญารับจ้างทำของตามมาตรา ๕๘๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้รับจ้างต้องเสียอากรแสตมป์ในอัตรา ๑ บาท ทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งเงินจ้าง ตามที่กำหนดไว้โดยไม่ต้องนำค่าภาษีมูลค่าเพิ่มมารวมคำนวณด้วย</p> <p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)</p> <p>ข้อ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP</p> <p>๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๒.๑ กรณีส่วนราชการ ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP กำหนดว่า ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผล</p>
๒๓	ไม่ได้ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในระบบ e-GP และไม่ได้ปิดประกาศโดยเปิดเผย กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบการจัดซื้อ	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP กำหนดว่า ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผล

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๘	<p>จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)</p> <p>การประกอบอาหารกลางวันนักเรียน</p> <p>๑) กรณีจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร ไม่พบการกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะของวัตถุดิบ</p> <p>๒) ไม่ได้กำหนดค่าปรับในสัญญาเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของมูลค่าราคาวัตถุดิบหรืออาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในวันที่ไม่ได้มีการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>๓) ไม่พบเอกสารหลักฐานที่ผู้จัดซื้อแจ้งรายการอาหารให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ก่อนถึงวันประกอบอาหารอย่างน้อย ๕ วันทำการ</p> <p>๔) ไม่พบการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหาร และคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร กรณีจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร (จัดทำเอง)</p> <p>๕) ไม่พบบันทึกของผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหาร และคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร และรวบรวมเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน</p> <p>๖) ไม่ได้จัดให้มีกรรมการบุคคลอื่นร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๗) ไม่พบเอกสารหลักฐานการตรวจรับอาหารตามรายการอาหารแต่ละวัน</p> <p>๘) ไม่พบการสุ่มตรวจเพื่อประเมินคุณภาพอาหารจากนักเรียนผู้รับประทานอาหารเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน</p>	<p>ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบ e-GP เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)</p> <p>ข้อ ๒.๑.๒ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหาร ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามรายการที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย</p> <p>ข้อ ๒.๕ การตรวจรับพัสดุ</p> <p>ข้อ ๒.๕.๑ กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร</p> <p>ข้อ ๒.๕.๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>(๒) แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหารนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร ตามนัยข้อ ๑๘ ของระเบียบฯ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งต้องจัดทำเป็นบันทึก และรวบรวมเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือนตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี</p> <p>ข้อ ๒.๕.๓ กรณีการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)</p> <p>(๑) ให้เจ้าหน้าที่แจ้งรายการอาหารให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ก่อนถึงวันประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) อย่างน้อย ๕ วันทำการ</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๙) ใช้แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง เป็นสัญญาจ้างประกอบอาหารกลางวัน</p> <p>๑๐) ยืมเงินเพื่อจัดซื้อวัตถุดิบในการประกอบอาหารกลางวันนักเรียน</p>	<p>(๒) ให้อำนาจหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใด ทำหน้าที่ตรวจรับอาหารตามรายการอาหารของแต่ละวัน กรรมการผู้ได้รับมอบหมายรวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือนตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี</p> <p>การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ให้มีกรรมการบุคคลอื่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียนหรือสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น ร่วมเป็นกรรมการด้วย</p> <p>ข้อ ๓ กรณีโรงเรียนหรือสถานศึกษา ต้องจัดให้มีการสุ่มตรวจเพื่อประเมินคุณภาพอาหารจากนักเรียนผู้รับประทานอาหารเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี</p> <p>ข้อ ๔ ในการทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อวัตถุดิบเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒ ของมูลค่าราคาวัตถุดิบหรืออาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในวันที่ไม่ได้มีการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง</p> <p>ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๘๕/๑ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัด ยืมเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำเฉพาะรายการดังต่อไปนี้ ...</p> <p>(๒) รายการค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เฉพาะค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าเบี้ยประชุม รายการค่าใช้จ่ายหรือวัสดุที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานเฉพาะรายการที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒๙	<p>การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๑) ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสถานศึกษาเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด/ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการของสถานศึกษาเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีและให้คณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบต่อกองคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่รายงานผลการตรวจสอบพัสดุภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด/รายงานผลการตรวจสอบไม่ครบถ้วนทุกประเด็นที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น</p> <p>ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น</p> <p>เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย</p>
๓๐	<p>หลักประกันสัญญา</p> <p>ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา</p>	<p>หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชีทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้กำหนดแบบทะเบียนคุมเงินรับฝาก เพื่อควบคุมการรับและจ่ายเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจ่ายตามเงื่อนไขหรือคืนให้กับผู้มีสิทธิ</p>

**ประเด็นข้อซักถามจากกรณีเทศการบริหารงานและการปฏิบัติงานจากผลการตรวจสอบ
ด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
๑	การออกใบเสร็จรับเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) แทนการออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือ สามารถกระทำได้หรือไม่	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๕ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ และให้ดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้ครบถ้วนทุกระบบ พร้อมกับให้ใช้เอกสารจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ดังนั้น ในการรับเงิน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เกิดขัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้ หรือเกิดเหตุสุดวิสัย เช่น ไฟฟ้าดับ น้ำท่วม หรืออินเทอร์เน็ตไม่สามารถใช้งานได้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๓๖๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ขัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ที่กำหนดว่า ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยระบบมือ และจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เพียงระบบเดียว ในกรณีเกิดขัดข้องหรือเกิดเหตุสุดวิสัยไม่สามารถใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ได้ ให้ถือปฏิบัติดังนี้ ข้อ ๒ การรับเงิน ๒.๑ การออกใบเสร็จรับเงิน ให้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ โดยออกเป็นหลักฐานการรับเงิน และอ้างอิงเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยมือ และหากเป็นการรับชำระภาษีที่มีฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี ในระบบ เมื่อออกหลักฐานการรับเงินแล้ว ให้แก้ไขปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีด้วย

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
๒	การจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระที่ไม่สามารถติดต่อทางถามได้ จะมีวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร	<p>กรณีลูกหนี้ค้างชำระที่ไม่สามารถติดต่อทางถาม ลูกหนี้ค้างชำระได้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๗๗๒ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนี้สูญ การลดยอดลูกหนี้ค้างชำระและวิธีการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้โดยได้ ๒. การลดยอดลูกหนี้ค้างชำระ
๓	กรณีมีเช็คส่งจ่ายที่ผู้มีสิทธิยังไม่มารับเกินระยะเวลา ๖ เดือน และได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้มีสิทธิมารับแล้ว แต่ผู้มีสิทธิไม่มารับ ซึ่งล่วงเลยมาเป็นเวลาหลายปี กรณีดังกล่าวมีแนวทางดำเนินการอย่างไร เพื่อไม่ให้เป็นภาระทางบัญชี	<p>ดำเนินการจัดทำประกาศโดยกำหนดระยะเวลาให้ผู้มีสิทธิรับเงินมาดำเนินการเพื่อขอให้ออกเช็คฉบับใหม่ และเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวผู้มีสิทธิรับเงินไม่มาติดต่อให้ยกเลิกเช็คฉบับนั้น และนำเงินตามจำนวนที่ส่งจ่ายรับเข้าเป็นรายได้ และปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริงเพื่อไม่ให้เป็นภาระทางบัญชีต่อไป</p>
๔	การเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานใดเป็นผู้จัดทำฎีกาขอเบิก และผู้ใดเป็นผู้ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ	<p>ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ กำหนดว่า “ผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณทั่วไปและงบประมาณเฉพาะการ รวมทั้งเงินนอกงบประมาณด้วย ข้อ ๔๐ กำหนดว่า การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงาน ผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยให้หัวหน้าหน่วยงาน ผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และข้อ ๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกา เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง (๒) มีหนังสือผูกพัน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน กับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน (๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ (๔) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
๕	ข้าราชการส่วนท้องถิ่นโอนย้ายมาจากต่างท้องที่เพื่อมาปฏิบัติงานในท้องที่เดิมที่รับราชการครั้งแรกสามารถใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้หรือไม่	<p>ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑ ข้อ ๖ กำหนดว่า ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเท่าที่ต้องจ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายระเบียบนี้ ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้นั้น</p> <p>(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว</p> <p>(๒) มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองและคู่สมรสในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน</p> <p>ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ที่เป็นท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ด้วย</p> <p>ดังนั้น หากข้าราชการรายดังกล่าวได้โอนย้ายกลับไปปฏิบัติงานในท้องที่เดิมที่เคยรับราชการครั้งแรก และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๖ จึงจะมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ทั้งนี้ จะต้องเป็นการโอนย้ายมาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป</p>
๖	ผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้ธนาคารเพื่อซื้อ/ปลูกสร้างบ้าน ร่วมกับบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่คู่สมรส สามารถใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้หรือไม่	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมีกรรมสิทธิ์ในบ้านของผู้ใช้สิทธิ เช่น สัญญาซื้อขายบ้าน หรือสัญญาขายที่ดิน หรือสัญญาปลูกสร้างบ้าน หนังสือสัญญาจำนองที่ดิน โฉนดที่ดิน หากพบว่ามีกรรมสิทธิ์ในบ้านนั้น จึงจะมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้ได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์สำหรับบ้านหลังดังกล่าว</p> <p>ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ (๒) ที่กำหนดว่า หากเช่าซื้อหรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่คู่สมรส และมีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่นในบ้านนั้น จะเบิกจ่ายค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ได้ตามสัดส่วน แห่งกรรมสิทธิ์สำหรับบ้านหลังดังกล่าว</p>

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
๗	<p>กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้กู้เงินธนาคารเพื่อปลูกสร้างบ้านร่วมกับบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่คู่สมรส โดยหนังสือจดจำนองที่ดินเป็นชื่อผู้กู้ร่วมเพียงบุคคลเดียว ต่อมาผู้กู้ร่วมได้เสียชีวิตลงและได้ทำพินัยกรรมยกบ้านหลังดังกล่าวที่ยังมีหนี้ค้างชำระกับธนาคารให้แก่ข้าราชการซึ่งเป็นผู้กู้ร่วม และข้าราชการรายนี้ประสงค์จะนำหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวเพื่อขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน กองคลังได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วปรากฏว่า มีการนำบ้านหลังดังกล่าวไปกู้เงินเพิ่มและขยายระยะเวลาการผ่อนชำระเพิ่มจากสัญญาเงินกู้ฉบับแรก สอบถามว่าข้าราชการรายนี้มีสิทธินำหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวมาใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้หรือไม่ หากมีสิทธิจะมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามวงเงินกู้และระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ตามสัญญาเงินกู้ฉบับแรกหรือสัญญาที่ได้มีการกู้เงินเพิ่ม</p>	<p>เนื่องจากประเด็นข้อซักถามดังกล่าวมีรายละเอียดที่ต้องพิจารณาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน เพื่อให้ทราบถึงสิทธิค่าเช่าบ้าน ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาการขอรับค่าเช่าบ้านของข้าราชการรายดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือหารือ พร้อมส่งเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับค่าเช่าบ้านที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน โดยให้ดำเนินการหารือผ่านผู้กำกับดูแลตามลำดับชั้น</p>
๘	<p>กรณีผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้ธนาคาร พบว่า วงเงินกู้สูงกว่าสัญญาซื้อขายบ้าน และธนาคารได้มีเอกสารรับรองว่า หากผู้ขอใช้สิทธิกู้ยืมเงินในวงเงินตามสัญญาซื้อขายบ้านภายใต้เงื่อนไขของสัญญาเงินกู้ จะต้องผ่อนชำระเป็นรายเดือนในอัตราเท่าใด สอบถามว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะควบคุมการเบิกค่าเช่าบ้านกรณีดังกล่าวอย่างไร</p>	<p>กรณีธนาคารได้มีเอกสารรับรองวงเงินที่มีสิทธิภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ อัตราดอกเบี้ยตามสัญญาเงินกู้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตรวจสอบจำนวนเงิน อัตราค่าผ่อนชำระที่ธนาคารรับรอง กับบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากอัตราค่าผ่อนชำระเงินกู้รายเดือนที่ธนาคารรับรองไม่สูงกว่าบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านท้ายระเบียบฯ ข้าราชการรายนี้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเต็มตามจำนวนที่ธนาคารรับรอง แต่หากอัตราค่าผ่อนชำระเงินกู้รายเดือนสูงกว่าบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านท้ายระเบียบฯ ข้าราชการรายนี้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านไม่เกินสิทธิตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านท้ายระเบียบฯ และระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินกู้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินควรจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของข้าราชการทุกรายเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายมิให้มีการเบิกจ่ายเกินสิทธิ</p>
๙	<p>ผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้กู้เงินธนาคารเพื่อซื้อบ้านร่วมกับคู่สมรส จำนวน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีการทำสัญญาเงินกู้ ๒ ฉบับ ดังนี้</p>	<p>หากข้อเท็จจริงปรากฏว่าสัญญาเงินกู้ทั้ง ๒ ฉบับ มีวัตถุประสงค์เพื่อซื้อบ้านหลังดังกล่าวในคราวเดียวกัน และจำนวนเงินตามสัญญาซื้อขายบ้านเท่ากับหรือไม่ต่ำกว่า</p>

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
	<p>- สัญญาฉบับที่ ๑ จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยสามีเป็นผู้กู้หลัก และภรรยาเป็นผู้กู้ร่วม</p> <p>- สัญญาฉบับที่ ๒ จำนวน ๘๐๐,๐๐๐ บาท โดยภรรยาเป็นผู้กู้หลัก และสามีเป็นผู้กู้ร่วม</p> <p>ผู้ใช้สิทธิมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามวงเงินใด และเกิดสิทธิเมื่อใด</p>	<p>วงเงินกู้ ทั้ง ๒ ฉบับ ผู้ใช้สิทธิมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน วงเงิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านไม่ก่อนวันที่ได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ ที่กำหนดว่า ในกรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบนี้ได้เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย และได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นมีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวมาเบิกค่าเช่าบ้านได้ไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการทำระเบียบนี้ ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้ (๑) ตนเอง หรือคู่สมรส ได้ทำการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่นั้น...</p>
๑๐	<p>เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ นาย ก. โอนย้ายมาจาก อบต. A อำเภอ A มาสังกัด อบต. B อำเภอ B ซึ่งเคยได้รับอนุมัติให้ได้รับค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้นาการจาก อบต. A โดยนาย ก. ไม่มีบ้านที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ในท้องที่อำเภอ B แต่ อบต. B มีบ้านพักข้าราชการ ในกรณีดังกล่าว นาย ก. มีสิทธินำหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านหลังดังกล่าวมาขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านจาก อบต. B ได้หรือไม่อย่างไร</p>	<p>อบต. B จะต้องดำเนินการจัดนาย ก. เข้าพักอาศัยในบ้านพักข้าราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ่งตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากปรากฏว่า อบต. B ไม่สามารถจัดที่พักอาศัยให้ได้ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว นาย ก. ย่อมมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ ที่กำหนดว่า ในกรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบนี้ได้เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย และได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นมีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวมาเบิกค่าเช่าบ้านได้ไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการทำระเบียบนี้... และข้อ ๑๕ ที่กำหนดว่า ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อน</p>

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
		<p>ชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านตามข้อ ๑๔ และต่อมาได้รับแต่งตั้งให้ไปรับราชการในท้องที่อื่น ซึ่งตนมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบนี้ ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นมีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อ หรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิม มาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่ได้ และให้ถือปฏิบัติในการขอรับค่าเช่าบ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แจ้งตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>
๑๑	<p>นาย ข. ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน ต่อมาภรรยาของนาย ข. ซึ่งรับราชการอยู่ต่างหน่วยงานในท้องที่เดียวกัน มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบในอัตราที่สูงกว่า และมีความประสงค์จะนำหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวมาขอรับค่าเช่าบ้านจากหน่วยงานต้นสังกัดเพียงฝ่ายเดียวได้หรือไม่</p>	<p>หากภรรยาของนาย ข. มีความประสงค์จะขอรับสิทธิค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านแต่เพียงฝ่ายเดียว สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ ที่กำหนดว่า ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นและคู่สมรสรับราชการในท้องที่เดียวกันและต่างก็มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะคนใดคนหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อให้การเบิกค่าเช่าบ้านเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี ควรให้นาย ข. แจ้งงดการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านด้วย</p>
๑๒	<p>ข้าราชการส่วนท้องถิ่น นาย ข ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้ โดยสัญญาเงินกู้กำหนดอัตราผ่อนชำระเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท และไม่มีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น ต่อมาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ ทำให้นาย ข มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเดือนละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท นาย ข จึงได้ชำระเงินกู้เป็นเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท และนำหลักฐานการชำระเงินกู้มาขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านตามสิทธิจากเดิมเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท เป็น ๖,๐๐๐ บาท โดยไม่ได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราผ่อนชำระเงินกู้ต่อธนาคารกรณีดังกล่าว นาย ข มีสิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้านในอัตราเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท หรือไม่</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ (๓) จะต้องเป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อ หรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านกับสถาบันการเงิน และสัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒ ที่กำหนดโดยสรุปว่า การยื่นแบบ ๖๐๐๕ ให้ยื่นต่อผู้รับรองการใช้สิทธิ พร้อมด้วยสัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีการยื่นหลักฐานที่เป็นสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน ต้องแนบสัญญาซื้อขายบ้าน</p>

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
		<p>สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน หรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้านแล้วแต่กรณีเป็นหลักฐานประกอบด้วย</p> <p>ข้อ ๘ สัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านให้ใช้ตามแบบสัญญาของสถาบันการเงินได้ โดยต้องระบุชื่อคู่สัญญา สถานที่เช่าซื้อหรือสถานที่กู้เงิน วันเริ่มต้นแห่งสัญญา ระยะเวลาการชำระค่าเช่าซื้อหรือการผ่อนชำระเงินกู้ วันสิ้นสุดสัญญา จำนวนวงเงินที่เช่าซื้อหรือวงเงินกู้ และจำนวนเงินที่ต้องผ่อนชำระรายเดือน</p> <p>ข้อ ๑๐ (๒) ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ฉบับใหม่ในกรณีเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อบ้าน หรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน ดังนั้นหากนาย ข มีความประสงค์จะเบิกค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้นตามสิทธิ นาย ข ต้องดำเนินการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราการชำระเงินกู้ต่อธนาคาร และดำเนินการยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ฉบับใหม่ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นจึงจะมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามสิทธิที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้สิทธิที่ได้รับจะต้องไม่ก่อนวันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา</p>
๑๓	<p>ข้าราชการส่วนท้องถิ่น นาย ง เคยได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้ในท้องที่ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น ต่อมาได้โอนย้ายมาปฏิบัติงานสังกัด อปท. ในท้องที่ อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี โดย อปท. ไม่ได้จัดที่พักอาศัยให้และไม่มีบ้านที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ อ.เมืองอุดรธานี โดยไม่มีหนี้ค้ำชำระกับธนาคาร และนาย ง ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้จากท้องที่เดิม ต่อมานาย ง ได้โอนกรรมสิทธิ์ในบ้านหลังดังกล่าวให้กับบุตร กรณีดังกล่าว นาย ง มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านจาก อปท. ในท้องที่ อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี หรือไม่</p>	<p>กรณี นาย ง เคยได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้ในท้องที่ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น และได้โอนกรรมสิทธิ์บ้านที่ตั้งอยู่ในท้องที่ อ.เมืองขอนแก่นให้กับบุตรไปแล้ว และต่อมานาย ง ได้โอนย้ายมาปฏิบัติงานสังกัด อปท. ในท้องที่ อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี โดย อปท. ไม่ได้จัดที่พักอาศัยให้ ดังนั้น นาย ง ย่อมมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน จาก อปท. ในท้องที่ อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖ (๒) ที่กำหนดว่า ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเท่าที่ต้องจ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินกำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายระเบียบนี้ ทั้งนี้ เว้นแต่ ผู้ยื่น (๒) มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่โดยไม่มีหนี้ค้ำชำระกับสถาบันการเงิน</p>

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
๑๔	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น นาย จ ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้ โดยกู้เงินร่วมกับนาง ฉ (คู่สมรส) ต่อมาได้จดทะเบียนหย่ากับนาง ฉ นาย จ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านหรือไม่ อย่างไร	นาย จ ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้ โดยกู้เงินร่วมกับนาง ฉ (คู่สมรส) ต่อมาได้จดทะเบียนหย่ากับคู่สมรส นาย จ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ จึงมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ (๒) หากเช่าซื้อหรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่คู่สมรสและมีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่นในบ้านนั้น จะเบิกจ่ายค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์สำหรับบ้านหลังดังกล่าว
๑๕	นายเอ เป็นลูกจ้างสังกัด อบต.ก อำเภอ ก ได้กู้ยืมเงินธนาคารเพื่อซื้อบ้านในท้องที่อำเภอ ก ต่อมาได้สอบแข่งขันและบรรจุเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นสังกัด อบต.ข อำเภอ ข และได้โอนย้ายมาสังกัด อบต.ก อำเภอ ก โดย อบต.ก ไม่ได้จัดที่พักอาศัยให้ และนายเอไม่มีบ้านที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ แต่มีบ้านที่ยังมีหนี้ค้ำชำระกับธนาคารในท้องที่อำเภอ ก กรณีดังกล่าว นายเอมีสิทธินำหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้ที่ค้ำชำระอยู่ในท้องที่อำเภอ ก มาขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านจาก อบต.ก ได้หรือไม่	<p>นายเอ บรรจุเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นครั้งแรกที่ อบต.ข อำเภอ ข ต่อมาได้โอนย้ายมารับราชการที่ อบต.ก อำเภอ ก ซึ่ง อบต.ก ไม่ได้จัดที่พักอาศัยให้ และนายเอ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะไม่มีบ้านที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง โดยไม่มีหนี้ค้ำชำระกับสถาบันการเงิน จึงมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๖ ที่กำหนดว่า ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเท่าที่ต้องจ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินกำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการทำระเบียบนี้</p> <p>และก่อนการรับราชการนายเอ ได้มีการกู้เงินกับธนาคารในท้องที่อำเภอ ก เพื่อซื้อบ้านอยู่แล้ว และยังมีหนี้ค้ำชำระกับธนาคาร และคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะยังไม่มีบ้านที่เป็นกรรมสิทธิ์ ดังนั้น นายเอ จึงมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านได้ตามระเบียบฯ</p> <p>ข้อ ๑๔ ที่กำหนดว่า ในกรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบนี้ ได้เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้ำชำระอยู่ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นมีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวมาเบิกค่าเช่าบ้านได้ไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการทำระเบียบนี้ (๓) จะต้องเป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้</p>

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
		<p>เพื่อชำระราคาบ้านกับสถาบันการเงิน และสัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาเงินกู้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>
๑๖	<p>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบ้านพักซึ่งไม่ใช่บ้านพักประจำตำแหน่ง ผู้บริหารท้องถิ่นจัดให้ผู้อำนวยการกองคลังเข้าพักอาศัยในบ้านพักหลังดังกล่าวได้หรือไม่</p>	<p>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีที่พักซึ่งมิใช่ที่พักประจำตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้างตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑</p>
๑๗	<p>ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเบิกค่าเช่าบ้านเพื่อผ่อนชำระเงินกู้ธนาคาร โดยที่อปท. มีบ้านพักสำหรับข้าราชการ และมีข้าราชการรายอื่นเข้าพักอาศัยอยู่ในบ้านพักหลังดังกล่าว แต่ไม่มีเอกสารหลักฐานการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในกรณีดังกล่าวจะต้องดำเนินการอย่างไรให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้างตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>ข้อ ๑ การจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักของ อปท. ที่กำหนดว่า กรณี อปท. มีที่พักและจะกำหนดให้เป็นที่พักสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่นระดับใดให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมรวมทั้งความประหยัดและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจจัดที่พักให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์...</p> <p>ข้อ ๒ กรณีที่พักของ อปท. ไม่เพียงพอ สำหรับที่พักประจำตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน หากหัวหน้าหน่วยงานผู้นั้นมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน และจำเป็นต้องเช่าบ้านหรือเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านและได้อาศัยอยู่จริงย่อมมีสิทธินำหลักฐานมาเบิกค่าเช่าบ้านจาก อปท. ได้ในช่วงระยะเวลาที่ไม่สามารถเข้าที่พักของ อปท. และกรณีที่ที่พักของ อปท. มีไม่เพียงพอสำหรับข้าราชการ</p>

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
		<p>ส่วนท้องถิ่นที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีที่พักของ อปท. จัดให้ หากมีความจำเป็นต้องเช่าบ้านหรือเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน และได้อาศัยอยู่จริงก็ย่อมมีสิทธินำหลักฐานมาเบิกค่าเช่าบ้านจาก อปท. ได้</p> <p>ข้อ ๓ กรณีที่พักประจำตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานตำแหน่งใดว่างอยู่ เนื่องจากหัวหน้าหน่วยงานสละสิทธิการเข้าพักอาศัยหรือยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานนั้น ให้ผู้มีอำนาจจัดที่พักจัดหัวหน้าหน่วยงานตำแหน่งอื่น หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นระดับเดียวกับหัวหน้าหน่วยงาน หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นรายอื่นตามลำดับ ซึ่งมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเข้าพักอาศัยในที่พักของหัวหน้าหน่วยงานนั้นได้ กรณีผู้มีอำนาจจัดที่พักได้จัดให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานตำแหน่งอื่น หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นระดับเดียวกับหัวหน้าหน่วยงานนั้น หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นรายอื่นเข้าพักอาศัยในที่พักของหัวหน้าหน่วยงานแล้ว ต่อมา มีผู้มาดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานนั้น ผู้มีอำนาจจัดที่พักต้องดำเนินการจัดให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นดังกล่าวออกจากที่พักโดยเร็ว และให้หัวหน้าหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งนั้นเข้าพักอาศัยในที่พักแทนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่ หากหัวหน้าหน่วยงานผู้นั้นมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน และจำเป็นต้องเช่าบ้านหรือเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านและได้อาศัยอยู่จริง ย่อมมีสิทธินำหลักฐานมาเบิกค่าเช่าบ้านจาก อปท. ได้ในช่วงระยะเวลาที่ไม่สามารถเข้าที่พักของ อปท.</p> <p>ข้อ ๘ ในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักของ อปท. ให้ผู้มีอำนาจจัดที่พักทำเป็นบันทึกหรือคำสั่งและจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าและออกในที่พักของ อปท. ตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้และให้มีการมอบทะเบียนควบคุมดังกล่าวให้แก่ผู้มีอำนาจจัดที่พักคนต่อไปทุกครั้งที่พ้นตำแหน่งหน้าที่</p>
๑๘	ใบรับฝากชำระเงินบำรุงการศึกษาที่ชำระผ่านร้าน 7-Eleven (สลิป 7-11) นำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้หรือไม่	ใบรับฝากชำระจากร้าน 7-Eleven (สลิป 7-11) ไม่สามารถนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ เนื่องจากมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
		ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๙	การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร สำหรับสถานศึกษาเอกชน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม กำหนดให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท กรณีภาคเรียนที่ ๑ ได้มีการจ่ายค่าเล่าเรียน ๓๐,๒๐๐ บาท (ครึ่งหนึ่งเท่ากับ ๑๕,๑๐๐ บาท) และขอเบิก ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อมาภาคเรียนที่ ๒ ได้มีการจ่ายค่าเล่าเรียน ๒๘,๐๐๐ บาท และขอเบิก ๑๔,๐๐๐ บาท สอบถามว่า ข้าราชการผู้มีสิทธิสามารถขอเบิกเงินในส่วนที่ขาดของภาคเรียนที่ ๑ จำนวน ๑๐๐ บาท เพิ่มเติมหรือไม่	ข้าราชการผู้มีสิทธิสามารถยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรส่วนเพิ่มได้ โดยใช้สำเนาภาพถ่ายหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาของภาคเรียนที่ ๑ พร้อมใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.บ.๑) ข้อ ๕ ซึ่งทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน บาท ยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด โดยถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภท และอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
๒๐	การเบิกจ่ายเงินรางวัลในการจัดการแข่งขันกีฬาจะสามารถเบิกจ่ายเงินรางวัลสำหรับรางวัลชมเชยได้หรือไม่	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดการแข่งขันกีฬาและส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๘ ค่าโล่หรือรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขันกีฬาอันเป็นการประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ โดยมีได้กำหนดอันดับของการมอบโล่หรือถ้วยรางวัลและเงินหรือของรางวัลไว้แต่อย่างใด ดังนั้น ในการจัดการแข่งขันกีฬาตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น อาจจัดให้มีการแข่งขันกีฬาได้หลายประเภท ซึ่งแต่ละประเภทย่อมจะต้องมีกติกาอันเป็นสากล หรือเป็นธรรมเนียมปฏิบัติในการกีฬาประเภทนั้น ๆ อปท.สามารถกำหนดรางวัลต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสมของประเภทกีฬาในโครงการ โดยอาจนำหลักเกณฑ์การกำหนดรางวัลของการกีฬาแห่งประเทศไทยมาประกอบการพิจารณาในการกำหนดรางวัลของ อปท. แต่ทั้งนี้เงินหรือของรางวัลให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ สำหรับรางวัลชมเชยมิใช่ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขันตามระเบียบดังกล่าว

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
๒๑	<p>การจัดซื้อน้ำมันตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็นผู้มีอำนาจลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ราย เพื่อลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยกำหนดเงื่อนไขว่า หากกรณีหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ลำดับที่ ๑ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ก็ให้ลำดับที่ ๒ เป็นผู้ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงแทนลำดับที่ ๑ ได้หรือไม่</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ กำหนดว่า “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ดังนั้น หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มอบหมาย ให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ย่อมลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมัน เพื่อส่งมอบให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามนัยหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒.๑.๑ (๒) (๒.๑) ที่กำหนดว่า การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีไม่มี ภาวะสำหรับเก็บรักษาจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ ให้เครดิต ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้หัวหน้า เจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการ น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดทำให้ และส่งมอบใบส่งจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p>
๒๒	<p>การจัดซื้อน้ำมันตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ กรณีไม่มีภาวะสำหรับเก็บรักษา น้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะต้องดำเนินการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือไม่</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เนื่องจากแนวทางปฏิบัติ ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตามหนังสือคณะกรรมการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๒.๑) กำหนดไว้ว่า กรณีจัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิต ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความใน ใบบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมัน เชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการ ข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนอง เดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าว ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานรวมไว้ กับใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนที่เหลือ โดยให้ถือว่า เอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ</p>

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
๒๓	<p>ใบสำคัญคู่จ่าย หมายความว่ารวมถึงใบสำคัญรับเงิน และใบขอเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล/ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ สอบถามว่า ผู้จ่ายเงินจะต้องรับรองการจ่าย และหัวหน้าหน่วยงานคลัง จะต้องลงลายมือชื่อตรวจสอบความถูกต้องหรือไม่</p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ (๑๖) “ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้ หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินหรือเจ้าหนี้ และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อหน่วยงานคลังด้วย ข้อ ๗๗ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อสกุล ด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย</p> <p>ดังนั้น ใบสำคัญรับเงิน และแบบใบขอเบิกเงิน ค่าการศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ เป็นหลักฐานอื่นใดที่แสดงการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินหรือเจ้าหนี้ ซึ่งผู้จ่ายเงินและหัวหน้าหน่วยงานคลังจะต้องถือปฏิบัติในการลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและรับรองความถูกต้อง ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๗๗</p>
๒๔	<p>การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนคืน หลักประกันสัญญา กำหนดให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง และรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง ภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป หากตรวจสอบแล้วพบว่า พัสดุอยู่ในสภาพการใช้งานได้ตามปกติ และได้รายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว ต่อมาพบว่าพัสดุเกิดความชำรุดบกพร่อง แต่ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง จะต้องดำเนินการอย่างไร</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๑๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น</p> <p>ข้อ ๑๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง</p>

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
		<p>ดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย</p> <p>ข้อ ๑๘๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่องให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป</p>
๒๕	<p>ค่าซ่อมแซมรถยนต์ราชการ วงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติซึ่งไม่ใช่เป็นการเปลี่ยนเครื่องยนต์ จะต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ หรือค่าใช้สอย</p>	<p>ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๔๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ซึ่งค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะจะต้องตั้งงบประมาณตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย สามารถกำหนดได้ ๒ ระดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การซ่อมปกติ คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่วัสดุอะไหล่มีอายุการใช้งานปกติระหว่าง ๔ - ๖ ปี หรือระยะทางการใช้งานระหว่าง ๖๐,๐๐๐ - ๑๒๐,๐๐๐ บาท แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน ๒. การซ่อมกลาง คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานครบ ๖ ปี หรือระยะทางการใช้งานครบ ๑๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน
๒๖	<p>กรณีงานก่อสร้าง ต้องมีการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างหรือไม่</p>	<p>กรณีงานก่อสร้าง ไม่ต้องจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ แต่จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม ที่กำหนดว่าในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้</p>
๒๗	<p>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายการเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือ</p>	<p>หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๒๒๑๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการส่งคืนเงินโครงการแก้ไขและบรรเทาปัญหา</p>

ที่	ประเด็นคำถาม	คำตอบ
	ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (กรณีอุทกภัย) แห่งละ ๕ ล้านบาท หากมีเงินเหลือจ่าย/ไม่มีความจำเป็น ต้องใช้ จะต้องนำเงินส่งคืนกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นหรือไม่	ความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ประสบภัยพิบัติ (อุทกภัย) กำหนดว่า หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการบรรลุนิติบุคคลและหรือไม่สามารถ ดำเนินการโครงการแก้ไขและบรรเทาปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนในพื้นที่ประสบภัยพิบัติ (อุทกภัย) ได้ ให้ส่งคืนเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยนำส่งคืนเงินได้ที่สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด
๒๘	ค่าปรับผิดสัญญาโครงการก่อสร้างตามมาตรการ สนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ และสังคมภายในท้องถิ่น (Matching Fund) จะต้อง ดำเนินการอย่างไร	กรณีดังกล่าวอยู่ระหว่างรอการตอบข้อหารือจาก กรมบัญชีกลาง
๒๙	แผนตรวจสอบภายในระยะยาว ควรจัดทำแผนที่ มี ระยะเวลาเท่าใด	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้อธิบายศัพท์ คำว่า “แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการ ปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการ ปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่าง ราบรื่นทันตามกำหนดเวลา ประกอบกับแนวปฏิบัติ การตรวจสอบภายใน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว ๒๙๒ ลงวันที่ ๒๔ ก.ย. ๒๕๔๖ ได้กำหนด แนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ซึ่งเป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป โดยทั่วไปมีระยะ เวลา ๓ - ๕ ปี ฯ

