



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่.....สร.๗๒๒๐๕

วันที่.....๑๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง.....ขอให้ส่วนราชการปฏิบัติราชการตามคู่มือแนวทางปฏิบัติงาน.....

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้จัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เล่มที่ ๒ ขึ้นเพื่อเป็นการปฏิบัติตามระเบียบ ลดข้อผิดพลาด และยังสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ซึ่งการจัดทำคู่มือจะเป็นมาตรฐานที่ใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างของทุกสำนักงาน

ดังนั้น ขอให้ส่วนราชการทุกสำนักงานแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ศึกษา คู่มือแนวทางปฏิบัติงานและปฏิบัติให้เป็นระเบียบแนวทางเดียวกัน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวรชต์ (นิตนารินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

.....สำนักงานปลัด

.....กองคลัง

.....กองคลัง

.....กองช่าง

.....กองช่าง

.....กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



คู่มือในการปฏิบัติงาน

ตามโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จัดทำโดย งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



สารบัญ

<u>ส่วนที่ 1</u>	<u>ระเบียบ</u>	<u>หน้า</u>
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่		1
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2560		
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2560		9
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กร		13
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2560		
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ 4)		19
พ.ศ.2561		

ส่วนที่ 2 หนังสือสั่งการ และข้อหาหรือ	หน้า
ชักชวนแนวทางการปฏิบัติการใช้จ่ายเงินในการแข่งขันกีฬา (มท 0808.2/ว 6896 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2560)	25
ชักชวนแนวทางการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ (มท 0808.2/ว 2873 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2560)	27
แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561)	31
หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุและค่าสาธารณูปโภค (มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561)	37
หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการ ฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มท 0808.2/ว 1797 ลงวันที่ 2 เมษายน 2561)	47
แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงานของรัฐ(หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กค (กวจ) 0405.2/ว179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561)	51
การใช้ใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานใน การประกอบการเบิกค่าเช่าบ้าน (มท 0808.2/ว 1583 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2561)	59
การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคาร (มท 0808.2/ว 1581 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2561	61
แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กค (กวจ) 0405.2/ว 258 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561)	63
แบบบัญชีทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มท 0808.4/ว 2431 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2561)	67
หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (มท 0808.4/ว 2479 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2561)	117
หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0402.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561)	121

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๓๖



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๓๐๕๐ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป และเพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและเกิดประโยชน์กับประชาชน จึงยกเลิกหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๓๐๕๐ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ตามอ้างถึง และขอส่งสำเนาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๘

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๕๐๔๙

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๔ (๙) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๗ (๙) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๐๕ มาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๕ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การช่วยเหลือประชาชน” หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับ ความเดือดร้อน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการดำรงชีพ โดยอาจให้เป็นสิ่งของหรือจ่ายเป็นเงิน หรือการจัดบริการสาธารณะเพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในระดับเขตพื้นที่หรือท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประชาชนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

“สาธารณภัย” หมายความว่า สาธารณภัยตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

“การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต” หมายความว่า การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ และให้หมายรวมถึงการช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ด้วย

“โรคติดต่อ” หมายความว่า โรคติดต่อตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ

“โรคติดต่ออันตราย” หมายความว่า โรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ

“โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง” หมายความว่า โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวังตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ

“โรคระบาด” หมายความว่า โรคระบาดตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และโรคระบาดตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์

“ยา” หมายความว่า ยาตามกฎหมายว่าด้วยยา

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

หลักการช่วยเหลือประชาชน

ข้อ ๕ การช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบนี้ จะต้องดำเนินการในขอบเขตอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลัง และความจำเป็นเหมาะสม

ข้อ ๖ ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดเกิดสาธารณภัยในพื้นที่ของตน และต้องดำเนินการช่วยเหลือโดยฉับพลันทันที ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นสามารถให้ความช่วยเหลือได้ภายในขอบอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ในกรณีการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับการให้ความช่วยเหลือเพื่อเยียวยาและฟื้นฟูหลังเกิดภัย การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือการป้องกันและระงับโรคติดต่อต้องเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดสาธารณภัยตามข้อ ๖ ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เอกชน และองค์กรการกุศลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การช่วยเหลือ

ในกรณีการช่วยเหลือตามวรรคหนึ่งไม่เพียงพอ หรือมีความจำเป็นต้องช่วยเหลือผู้ประสบภัยเพิ่มเติมให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา ทั้งนี้ ไม่เกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องช่วยเหลือประชาชนนอกเหนือจากหลักเกณฑ์
การช่วยเหลือตามระเบียบนี้ ให้ขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงมหาดไทย ก่อนให้การช่วยเหลือ

หมวด ๒

คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน

ข้อ ๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน คณะหนึ่ง
เรียกว่า “คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

(๑) กรณีกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (ก) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นประธานกรรมการ |
| หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย | |
| จากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด | |
| (ข) ท้องถิ่นจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| (ค) ผู้แทนส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| จากผู้ว่าราชการจังหวัดจำนวนไม่เกิน ๒ คน | |
| (ง) ผู้แทนประชาคม ที่นายกองค์การ | เป็นกรรมการ |
| บริหารส่วนจังหวัดคัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๓ คน | |
| (จ) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (ฉ) หัวหน้าหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการและ |
| ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| จำนวนไม่เกิน ๒ คน | |

(๒) กรณีเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (ก) นายกเทศมนตรี หรือรองนายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี | |
| (ข) ข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด | เป็นกรรมการ |
| ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย | |
| (ค) ผู้แทนส่วนราชการ ที่ได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ | เป็นกรรมการ |
| จำนวนไม่เกิน ๒ คน | |
| (ง) ผู้แทนประชาคม ที่นายกเทศมนตรีคัดเลือก | เป็นกรรมการ |
| จำนวนไม่เกิน ๓ คน | |

หน้า ๖

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๔๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

- | | |
|---|------------------------------------|
| (จ) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ
และเลขานุการ |
| (ฉ) หัวหน้าหน่วยงานของเทศบาล ที่ได้รับมอบหมาย
จากนายกเทศมนตรี จำนวนไม่เกิน ๒ คน | เป็นกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๓) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย | |
| (ก) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
จากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (ข) ข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| (ค) ผู้แทนส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ
จำนวนไม่เกิน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (ง) ผู้แทนประชาคม ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคัดเลือก
จำนวนไม่เกิน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| (จ) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ
และเลขานุการ |
| (ฉ) หัวหน้าหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย
จำนวนไม่เกิน ๒ คน | เป็นกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่
ดังนี้

(๑)ให้นำรายชื่อของประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนที่สำรวจโดยหน่วยงานของรัฐ
และรายชื่อประชาชนที่ยื่นลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อ ๑๒
มาใช้ในการพิจารณาช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบนี้

(๒) ปิดประกาศรายชื่อประชาชนตาม (๑) ที่จะได้รับความช่วยเหลือ ณ สำนักงานองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น และที่ทำการหมู่บ้าน ชุมชนให้ทราบ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๓) รายงานผลการพิจารณาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
ต่อไป

(๔) ควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นธรรม

(๕) การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการตามข้อ ๗ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคราวใด ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรณีมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมลงคะแนนเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓

การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข

ข้อ ๑๑ การให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบสาธารณภัย หรือภัยพิบัติฉุกเฉิน มีลักษณะเป็นการช่วยเหลือที่จำเป็นที่ต้องแก้ไขโดยฉับพลันในการดำรงชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน หรือเป็นการซ่อมแซมให้คืนสู่สภาพเดิม อันเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถให้ความช่วยเหลือได้ทันที ภายใต้ขอบอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

กรณีสิ่งสาธารณประโยชน์ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเสียหาย หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่า การซ่อมแซมให้คืนสู่สภาพเดิมจะไม่คุ้มค่า และการก่อสร้างใหม่จะเกิดประโยชน์ต่อทางราชการมากกว่า ให้เสนอคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการใช้จ่ายงบประมาณโดยให้คำนึงถึงสถานะทางการคลัง

หมวด ๔

การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

ข้อ ๑๒ การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต นอกจากกรณีการช่วยเหลือด้านสาธารณสุขฉุกเฉิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศให้ประชาชนที่ประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือ ยื่นลงทะเบียนเพื่อขอรับความช่วยเหลือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๔

หมวด ๕

การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ข้อ ๑๓ เมื่อเกิดโรคติดต่อ โรคติดต่ออันตราย โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง หรือโรคระบาด หรือมีเหตุสงสัยว่าได้เกิดโรคดังกล่าวในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นดำเนินการหรือสนับสนุนให้มีการป้องกัน การควบคุม การแพร่ และการระงับการระบาดของโรคนั้น หรือสร้างภูมิคุ้มกันโรคให้กับผู้ที่มีภาวะเสี่ยง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ การช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐและเอกชนให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแผนการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ

ข้อ ๑๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดโรคหรือมีเหตุสงสัยได้ว่าเกิดโรคตามข้อ ๑๓ ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการป้องกัน การควบคุม การแพร่ และการระงับการระบาดของโรค โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมดำเนินการหรือสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าว

กรณีมีหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจดังกล่าว แต่ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุม หรือไม่สามารถระงับการระบาดของโรคติดต่อได้ จะส่งผลทำให้เกิดการแพร่ระบาด ที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพและชีวิตของประชาชน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการ การป้องกัน และควบคุมโรคได้

ข้อ ๑๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ ดังนี้

(๑) ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุที่ใช้ในการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ เช่น ถุงมือยางหรือหน้ากากปิดปากหรือปิดจมูก รองเท้ายางหุ้มส้นสูงได้เข้า (รองเท้าบูต) หรือเสื้อกันฝน

(๒) เครื่องแต่งกายและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึง ความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

หมวด ๖

หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ

ข้อ ๑๖ การช่วยเหลือประชาชน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ดังต่อไปนี้

(๑) การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย หรือภัยพิบัติฉุกเฉิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชนตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง โดยอนุโลม

(๒) การช่วยเหลือด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชน ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยอนุโลม

(๓) การช่วยเหลือประชาชนด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชนตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข โดยอนุโลม

หมวด ๗

การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการช่วยเหลือประชาชน

ข้อ ๑๗ การช่วยเหลือประชาชน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำโครงการแสดง สาระสำคัญของกิจกรรมที่ต้องดำเนินการและบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งจ่ายในข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามประเภท

ของรายจ่าย ทั้งนี้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องตั้งงบประมาณดังกล่าวไว้ในคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายด้วย

ข้อ ๑๘ กรณีเกิดสาธารณภัยฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายจากงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย ในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยโครงการ ไม่จำเป็นต้องอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๑๙ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดให้มีศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้เป็นสถานที่กลาง เพื่อเป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชน การประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการบริหารงานของสถานที่กลางดังกล่าวให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่เป็นที่ตั้งของสถานที่กลางดำเนินการแทนก็ได้

ข้อ ๒๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ใช้จ่ายงบประมาณในการให้ความช่วยเหลือตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ไประยะหนึ่งแล้วและคาดการณ์ได้ว่า หากจะใช้งบประมาณเพื่อให้ความช่วยเหลือต่อไปอาจส่งผลกระทบต่อสถานะทางการเงินการบริหารหรือการจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความช่วยเหลือต่อไป

ข้อ ๒๑ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการตามโครงการช่วยเหลือประชาชน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยให้ติดประกาศ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่ทำการหมู่บ้านและชุมชน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดได้ช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายที่จ่ายได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๓ สำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของหนังสือกระทรวงมหาดไทย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนวันที่ระเบียบนี้ ใช้บังคับและยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามหลักเกณฑ์นั้นจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก อนุพจน์ เปาอินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๙๑๖

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยระเบียบดังกล่าวได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

โทรสาร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗๔ (๕) และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๖๗ (๕) มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ มาตรา ๘๕ (๕) และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐.”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งให้ไปปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๕ การจัดหาวัสดุเครื่องแต่งกายที่มีไว้ประจำสำนักงานหรือประจำห้องปฏิบัติการต่างๆ หรือวัสดุเครื่องแต่งกายที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเรียนการสอนของนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งใช้เป็นของส่วนกลางหมุนเวียนหรือใช้ร่วมกัน โดยมีได้มีการมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยเฉพาะ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสมและอย่างประหยัด

ข้อ ๖ วัสดุเครื่องแต่งกายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเพื่อสวมใส่ในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่โดยจะมอบวัสดุเครื่องแต่งกายให้กับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นแต่ละคนรับผิดชอบดูแลในเครื่องแต่งกายนั้นๆ ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกินสองชุดต่อปี

ประเภท ชนิด หรือลักษณะวัสดุเครื่องแต่งกายตามวรรคหนึ่ง ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เครื่องแต่งกายชุดฝึก อปพร. หรือชุดปฏิบัติการ อปพร. ประกอบด้วย หมวก เสื้อ กางเกง เข็มขัด รองเท้า รวมทั้งบัตรประจำตัว อปพร. วุฒิบัตร อปพร. และเข็มเครื่องหมาย อปพร.

สำเนาถูกต้อง

(นางอุษณีย์ ทอม)

(๒) เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานของบุคลากรหรือเครื่องแบบ ตามมาตรฐานการแพทย์ฉุกเฉิน
 (๓) วัสดุอื่นที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ถุงมือยางหรือหนัง ผ้าปิดปาก-ปิดจมูก
รองเท้ายางหุ้มส้นสูงได้เข้า (รองเท้าบู๊ต) เสื้อกันฝน เป็นต้น

(๔) ประเภท ชนิด หรือลักษณะวัสดุเครื่องแต่งกายอื่นตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด
 ข้อ ๗ การจัดหาเครื่องแต่งกายตามระเบียบนี้ให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบ
 ว่าด้วยการพัสดุที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ให้เบิกจ่ายจาก
 งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมตลอดจนฐานะการคลังของ
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ด้วย

ข้อ ๙ เครื่องแต่งกายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ คือ เครื่องแบบข้าราชการหรือพนักงาน
 ส่วนท้องถิ่น ชุดฟอร์ม ชุดฟาดิก และชุดประจำท้องถิ่น

ข้อ ๑๐ ภายใต้งบข้อ ๙ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องจัดหาวัสดุ
 เครื่องแต่งกายที่ใช้ในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับ
 ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๑๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดตั้งงบประมาณเพื่อจัดหาวัสดุเครื่องแต่งกายไว้
 ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี และได้เบิกจ่ายไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับโดยถือปฏิบัติ
 ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๐๗/ว ๓๘๔ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๖ และหนังสือ
 กระทรวงมหาดไทย ต่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ให้ถือว่าเป็น
 การเบิกจ่ายตามระเบียบนี้

สำหรับกรณีที่ยังมิได้มีการเบิกจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวต่อไป
 จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๒ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ
 ตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก



(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สำเนาถูกต้อง



(บางอูญ ธรรม)

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๒๑



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอิสรภาพ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๙๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒
 ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๓๗๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗
 ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๒๑ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป และเพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงยกเลิกหนังสือตามที่อ้างถึง ๑ - ๓ และขอส่งสำเนาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ดังนี้

๑. กรณีที่เกิดสาธารณภัยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่มีคำสั่งใช้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเบิกค่าใช้จ่ายเป็นค่าป่วยการให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ได้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๘๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นและจังหวัดที่ประสบสาธารณภัย ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

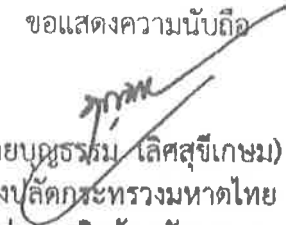
๒. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่งใช้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนตามกฎหมาย เช่น การป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในการร่วมปฏิบัติหน้าที่ เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจและฝ่ายปกครอง ในการอำนวยความสะดวกด้านการเดินทางให้แก่ประชาชนในช่วงเทศกาล เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและ

/ความเสียหาย...

ความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน หรือการเฝ้าระวังภัย รวมทั้งการอำนวยความสะดวกแก่เด็กนักเรียน นักศึกษา และประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนนตามความเหมาะสมในกรณีประสบปัญหาเกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกค่าใช้จ่ายเป็นค่าป่วยการให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ได้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและ
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๘
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๙

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๗ (๓) มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ มาตรา ๘๕ (๓) และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“อาสาสมัคร” หมายความว่า อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่” หมายความว่า เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๕ ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครเพื่อเป็นค่าป่วยการชดเชยการทำงานหรือเวลาที่สูญเสียไป เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิเบิกจ่ายได้ โดยให้นำหลักเกณฑ์ตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาใช้บังคับ

ข้อ ๖ ในการดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนตามกฎหมาย อาสาสมัครที่มีสิทธิได้รับเงินค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าป่วยการชดเชยการทำงานหรือเวลาที่สูญเสียไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

(๑) อาสาสมัครขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่ได้รับคำสั่งช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่จากผู้บริหารท้องถิ่นแห่งนั้น

(๒) อาสาสมัครขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่อื่นที่ไปสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ตามคำร้องขอจากผู้บริหารท้องถิ่นแห่งนั้น

สำหรับค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้ตั้งงบประมาณไว้ในหมวดค่าตอบแทน ประเภทค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการ อันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงฐานะทางการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเหมาะสมและจำเป็นด้วย

ข้อ ๗ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๖๒

กระทรวงมหาดไทย

ถนนรัชฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยระเบียบดังกล่าวได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถ download ระเบียบดังกล่าวได้ที่ www.ratchakitcha.soc.go.th หรือ www.dla.go.th หรือ QR CODE หายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและ
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

โทรสาร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ประสานงาน

น.ส.กิตติภรณ์ สุวณรัตน์ ๐๙๕ ๖๕๖ ๐๙๐๗



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอื่น และหนังสือสั่งการในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ” ต่อจากบทนิยามคำว่า “พาหนะส่วนตัว” ในข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

“การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ” หมายความว่า การเดินทางไปราชการในสถานที่และช่วงเวลาเดียวกัน ตั้งแต่สองคนขึ้นไป

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ (๒) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นส่งให้ไปปฏิบัติราชการ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่าพาหนะนั้น

การเบิกค่าพาหนะรับจ้างให้เบิกได้สำหรับกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

(๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร

การเดินทางไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือกผู้เดินทางไปราชการจะเบิกค่าพาหนะรับจ้างตาม (๒) ไม่ได้

การเดินทางไปราชการโดยพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ระหว่างสถานที่อยู่ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตรา ดังนี้

(๑) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

(๒) การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ (๑) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการ มีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัวตามข้อ ๙ ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการลานั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่นต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๘ โดยต้องระบุชื่อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วย และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาะสมให้เป็นการใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติ”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๖ วรรคสอง ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้น และตรงซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ ในการคำนวณระยะทางดังกล่าว”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๗ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๗ การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้โดยสารชั้นประหยัดตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าที่ระบุใน (๑) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วน เพื่อประโยชน์ ต่อทางราชการ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๓) การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (๑) หรือ (๒) จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าใช้จ่าย ในการเดินทางภาคพื้นดินในระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๑) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรง ตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้อง ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๓ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๓ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางตั้งแต่ เก้าชั่วโมงขึ้นไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ท้องถิ่นระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง หรือตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

(๒) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนอกจากที่ระบุไว้ใน (๑)

ในกรณีที่ผู้เดินทางตาม (๑) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด”

ข้อ ๑๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๕๓/๑ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕

“ข้อ ๕๓/๑ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่าเก้าชั่วโมง ให้โดยสารชั้นประหยัด

ในกรณีที่ผู้เดินทางมีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก อนุพจนันท์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานบริหารการคลัง
เลขรับ 9042
วันที่ - 6 ต.ค. ๒๕๖๐
เวลา

227
9/๓๑/๖๐

กระทรวงมหาดไทย
กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง
รับ - 6 ต.ค. 2560
เลขรับ 39197
เวลา

ด่วนมาก

ที่ ตผ ๐๐๐๕/ ๕๓๓๓๑

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขรับ 48870
วันที่ - 6 ต.ค. 2560
เวลา

เรื่อง การตรวจสอบโครงการแข่งขันกีฬา

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดตรัง ได้ตรวจสอบองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง พบว่ามีโครงการแข่งขันกีฬา อบจ. คัพ ภาคใต้ ครั้งที่ ๑๗ ประจำปี ๒๕๖๐ ซึ่งจะดำเนินการจัดการแข่งขันประมาณระหว่างวันที่ ๑๗-๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ งบประมาณตั้งจ่าย ๙,๐๐๐,๐๐๐.- บาท มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีนักกีฬาที่เข้าร่วมแข่งขันประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษาหรือเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และข้าราชการครูสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นการดำเนินการที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง ตามนัยมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อีกทั้งมิใช่การจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองในการส่งเสริมกีฬา ตามนัยมาตรา ๑๗(๑๘) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรังไม่สามารถนำโครงการดังกล่าวมาตั้งจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายหรือโอนเงินงบประมาณรายจ่ายมาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๖ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬา เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดตรัง ได้มีหนังสือ ลับ ที่ ตผ ๐๐๕๖.๓ ตง/๐๔๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง การตรวจสอบโครงการแข่งขันกีฬาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง พิจารณาทบทวนการดำเนินการตามโครงการดังกล่าวเพื่อให้การใช้จ่ายเงินของทางราชการเป็นไปโดยชอบและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแล้ว นั้น

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินพิจารณาแล้ว เห็นว่าการดำเนินการโครงการการแข่งขันกีฬาระหว่างบุคลากรภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะเกิดขึ้นกับอีกหลายท้องที่ เพื่อเป็นการป้องกันปัญหา

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
และพัสดุท้องถิ่น
เลขรับ 1699
วันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๖๐

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและ
พัฒนาระบบงบประมาณ
เลขรับ 2182
วันที่ - ๖ ต.ค. ๒๕๖๐

/จากการ...

จากการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อาจเป็นไปโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ จึงขอให้
กระทรวงมหาดไทยพิจารณากำหนดมาตรการจูงใจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการให้สำนักงานการตรวจเงิน
แผ่นดินทราบด้วย ภายใน ๖๐ วัน เพื่อประกอบการติดตามและตรวจสอบตามพระราชบัญญัติประกอบ
รัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๒ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนเทียร เจริญผล)

รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๖๓๘ ๕๘๑๒

โทรสาร ๐ ๒๖๓๘ ๕๘๑๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Legal@oag.go.th

ด่วนมาก

ที่ ท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๘๖๖



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้จ่ายเงินในการแข่งขันกีฬา

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ด่วนมาก ที่ ตผ ๐๐๐๕/๔๓๓๓
ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบองค์การบริหารส่วนจังหวัด พบว่ามีโครงการแข่งขันกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปี ๒๕๖๐ โดยวัตถุประสงค์เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีนักกีฬาที่เข้าร่วมแข่งขันประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษาหรือเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และข้าราชการครูสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามนัยมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อีกทั้งมิใช่การจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองในการส่งเสริมการกีฬา ตามนัยมาตรา ๑๗ (๑๘) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่สามารถนำโครงการดังกล่าวมาตั้งจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายหรือโอนเงินงบประมาณรายจ่ายมาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และไม่สามารถเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖

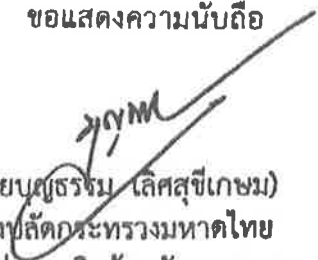
กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วมีความเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๔) และมาตรา ๑๗ (๑๘) กำหนดให้เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองเกี่ยวกับการส่งเสริมการกีฬา และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔ กำหนดให้ “การจัดการแข่งขันกีฬา” หมายความว่า การจัดการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายโดยกำหนดไว้ในแผนงาน โครงการ ทั้งในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเองหรือจัดร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และให้รวมถึงการแข่งขันกีฬานโยบายของกระทรวงมหาดไทย ดังนั้น การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเป็นการจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองเท่านั้น กรณี้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดโครงการแข่งขันกีฬา ประจำปี ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันประกอบด้วย

/นายกองค์การ...

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษาหรือเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และข้าราชการครู สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งมีใช่เป็นการจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตนเองแต่อย่างใด จึงไม่สามารถนำค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬามาเบิกจ่ายตามระเบียบดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม)
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและ
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๘
โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๗๓



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ชักชวนแนวทางการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๔๘ กำหนดให้วันจันทร์แรกของเดือนตุลาคม เป็นวันเด็กแห่งชาติ ต่อมาเมื่อเห็นชอบ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๗ ให้เปลี่ยนแปลงวันเด็กแห่งชาติมาเป็นวันเสาร์ ที่สองของเดือนมกราคม นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วมีความเห็นว่า

๑. ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๗) มาตรา ๕๓ (๑) และ มาตรา ๕๖ (๑) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖๗ (๖) และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๐) และ มาตรา ๑๗ (๒๗) กำหนดให้เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส ดังนั้น การจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงความสำคัญ ของเด็ก สนใจในการเลี้ยงดูอบรมสั่งสอนเด็ก และช่วยเหลือสงเคราะห์เด็กเป็นพิเศษ เพื่อให้เด็กและเยาวชน ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข เพื่อให้เด็กรู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี และเพื่อเผยแพร่ปฏิญญาสากล ว่าด้วยสิทธิของเด็ก จึงอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหาร ส่วนตำบล ที่จะดำเนินการได้

๒. เพื่อให้การจัดงานวันเด็กแห่งชาติเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง จึงชักชวนแนวทางการจัดงานวันเด็กแห่งชาติขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๒.๑ ควรจัดงานวันเด็กแห่งชาติให้ตรงกับตามมติคณะรัฐมนตรี คือวันเสาร์ที่สอง ของเดือนมกราคม

๒.๒ เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ของตนเอง ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงสามารถจัดงานวันเด็ก ให้แก่เด็กทั้งหมดที่อยู่ในเขตพื้นที่ของตนเองได้ มิใช่เฉพาะเด็กที่สังกัดสถานศึกษาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

๒.๓ การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร/โทรสาร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๕๙

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๔๔



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลาง
แจ้งแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ว่า เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ กรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อยเป็นไปด้วยความสะดวก
รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน จึงยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง และกำหนด
แนวทางปฏิบัติสำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ในรายการตามตาราง ๑
โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อ
จัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรับรายงาน
ขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๕ วันทำการ
ถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าว
เป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตามตาราง ๒ เป็นค่าใช้จ่าย
ที่ไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไป
อย่างถูกต้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแจ้ง
แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ มายังจังหวัด เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ

/ต่อไป...

ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถเปิดดู
รายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒ - ๑๕๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ด้วยปัจจุบันมีหน่วยงานของรัฐต่างๆ หรือประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม หรือสัมมนา ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก ค่าจัดซื้อพวงหรีดหรือพวงมาลา ค่ากระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ค่าของขวัญหรือของชำร่วยเพื่อแสดงความยินดี หรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารรายวันหรือรายสัปดาห์ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ ว่า จะเข้าข่ายเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร ประกอบกับหากเป็นกรณีที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ แล้ว กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการอย่างไร นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ นี้ อย่างไรก็ดี เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อยเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เห็นควรยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ในรายการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตาราง ๓ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง
ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

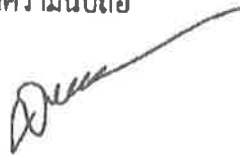
๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงาน
ขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าว
เป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
ตาราง ๒ เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิดีร์น รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓

ตาราง 1

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
2	- ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ในโอกาสต่างๆ - ค่าหรีดหรือพวงมาลา
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการ ทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป๋าค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไว้นิล ค่าของที่ระลึกวิทยากร
4	- ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม
5	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ในนามของหน่วยงานของรัฐ เป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของชำร่วย
6	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัลของที่ระลึก สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
7	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
8	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคภัย มาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพัก ที่ทางราชการจัดไว้ให้
9	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อรังของสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะ

ลำดับ	รายการ
	เป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิด หรืออาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็กที่อยู่ในสังกัดของราชการ หรือหน่วยงานของทางราชการ
10	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
11	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย
12	ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
13	ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
14	ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก
15	ค่าน้ำดื่ม

ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร ทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึงการประชุม ราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชม หน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายใน หน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
3	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสาร ที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
4	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวก ของส่วนราชการที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
5	ค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
6	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐตามระเบียบว่าด้วยรถราชการหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาล ต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่า หรือลดส่วนตัวของข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการ ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
7	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดรถยนต์ ส่วนกลางได้
8	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
9	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งหรือพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุ หรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
10	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงาน ตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาล

ลำดับ	รายการ
	ที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือ พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
11	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสอบสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่ภารกิจปกติในการดูแลสัตว์
12	ค่าสาธารณูปโภค เช่น - ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงานของรัฐและบ้านพักราชการ - ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการ ที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
13	การบริจาคมหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บัณฑิตการกุศล
14	ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์กร หรือสโมสรต่างๆ
15	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสนทนาการ หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๓๖

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่ายในลักษณะ
ค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
รายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไป
ประกอบการพิจารณาในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมตั้งแต่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เห็นว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำข้อบัญญัติ/
เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยต้องเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
ข้อ ๒๓ ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีข้อมูลประกอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
และสอดคล้องกับส่วนราชการ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
นำไปประกอบการพิจารณาในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมตั้งแต่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ดังนี้

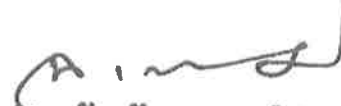
๑. กรณีที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในเรื่องใดไว้แล้ว เช่น ค่าเช่าบ้าน
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เป็นต้น
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้อัตราค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่าย
ประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณีที่กระทรวงมหาดไทยไม่ได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย แต่มี
ส่วนราชการอื่นกำหนดไว้ เช่น บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ หรือเกณฑ์ราคากลาง
และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ก็ให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นใช้อัตราค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามที่ส่วนราชการอื่นกำหนด

/๒. การกำหนด...

๒. การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม นอกเหนือจากข้อ ๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายฉัตรชัย ทรรหมเลิศ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และสาธารณูปโภค
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๑. ค่าใช้สอย

๑.๑ ค่าเช่าอาคารและที่ดิน

ใช้อัตราค่าเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ค่าเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่าให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา ดังนี้

(๑) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่างๆ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตารางเมตรละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(๒) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ๕๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายตาม (๑) หรือ (๒) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาดและต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

๑.๒ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน ๑๑ บาท / ตารางเมตร / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน ๑๑,๘๐๐ บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ให้บริการ วันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน / สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

๑.๓ ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

อัตราไม่เกิน ๖.๑๕ บาท / ตารางเมตร / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน ๑๙,๖๐๐ บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ทำงานวันละ ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

/๑.๔ ค่าเช่า...

๙/๙/๙



๑.๔ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

หน่วย : บาท /เดือน

รายการ	อัตรา	หมายเหตุ
เครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการย่อ-ขยาย		
๑. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๒,๕๐๐	แผ่นที่ ๕,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๕ บาท
๒. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๓,๘๐๐	แผ่นที่ ๑๐,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๒ บาท
๓. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๑๕,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๔,๘๐๐	แผ่นที่ ๑๕,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๐ บาท
๔. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๒๐,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๕,๔๐๐	แผ่นที่ ๒๐,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๒๕ บาท

หมายเหตุ

- หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถ่ายเอกสารต่ำกว่า ๕,๐๐๐ แผ่นต่อเดือน ขอให้พิจารณาใช้เครื่องถ่ายเอกสารร่วมกันเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ
- กรณีที่เช่าเครื่องถ่ายเอกสารจำนวนมากกว่า ๑ เครื่องขึ้นไป ควรคำนึงถึงส่วนลดที่จะได้รับจากผู้ให้บริการ อัตราเฉลี่ยต่อแผ่นควรต่ำกว่าอัตราข้างต้น
- รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- ราคารวมวัสดุสิ้นเปลือง ค่าอะไหล่ ค่าบริการบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ แต่ไม่รวมค่ากระดาษถ่ายเอกสาร

๑.๕ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าซ่อมบำรุงและค่าวัสดุยานพาหนะ

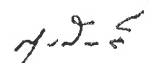
การซ่อมและการบำรุงรักษายานพาหนะ สามารถกำหนดได้ ๒ ระดับ คือ

(๑) การซ่อมปกติ คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่วัสดุอะไหล่มีอายุการใช้งานปกติระหว่าง ๔ - ๖ ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง ๖๐,๐๐๐ - ๑๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน ยานพาหนะที่เข้าข่ายการซ่อมบำรุงปกติ คือ

(๑.๑) ยานพาหนะที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อหามาใหม่และอายุการใช้งานระหว่าง ๔ - ๖ ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง ๖๐,๐๐๐ - ๑๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

(๑.๒) ยานพาหนะเดิมที่มีการซ่อมกลางเรียบร้อยแล้ว และยานพาหนะดังกล่าวมีอายุการใช้งานหลังจากการซ่อมดังกล่าวแล้ว ไม่เกิน ๖ ปี หรือระยะทางใช้งานไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

/(๒) การซ่อมกลาง...



(๒) การซ่อมกลาง คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานครบ ๖ ปี หรือระยะทางใช้งานครบ ๑๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน ยานพาหนะที่เข้าข่ายซ่อมบำรุงระดับนี้ คือ

(๒.๑) ยานพาหนะใหม่ที่มีอายุการใช้งานครบ ๖ ปี หรือระยะทางใช้งานครบ ๑๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

(๒.๓) ยานพาหนะเดิมที่หลังจากทำการซ่อมกลางแล้ว มีอายุการใช้งานหลังจากการซ่อมดังกล่าวครบ ๖ ปี หรือ ระยะทางใช้งานครบ ๑๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

การตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าซ่อมบำรุงรักษา และค่าวัสดุยานพาหนะ จะต้องมีทะเบียนอายุยานพาหนะ รายการขอซ่อมบำรุงตามลักษณะโดยประมวลข้อมูลในแต่ละปีว่าจะมีรายการขอซ่อมบำรุงประเภทใดบ้างจะต้องปรับรายการ และจำนวนยานพาหนะให้สอดคล้องกับรายการขอซ่อมบำรุง ๒ ประเภทดังกล่าวข้างต้น

การซ่อมบำรุงจะกำหนดตามอายุการใช้งานของวัสดุอะไหล่ หรือระยะทางการใช้งานของวัสดุอะไหล่ไม่เกี่ยวข้องกับอายุของยานพาหนะ เมื่อมีการซ่อมบำรุงหรือเปลี่ยนวัสดุอะไหล่ยานพาหนะตามข้อกำหนดแล้วอายุของวัสดุอะไหล่ที่ได้รับการซ่อมบำรุงเสร็จแล้ว จะต้องถือว่าเป็นของใหม่

ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

หน่วย : บาท / คัน / ปี

ประเภทยานพาหนะ	ค่าซ่อมปกติ ค่าวัสดุ และค่าแรงงาน	ค่าซ่อมกลาง ค่าวัสดุ และค่าแรงงาน
๑. รถยนต์นั่งธรรมดา		
เครื่องยนต์เบนซิน	๑๑,๙๐๐	๖๙,๙๐๐
เครื่องยนต์ดีเซล	๑๑,๑๐๐	๖๗,๒๐๐
๒. รถโดยสารขนาด ๑๐ - ๑๒ ที่นั่ง		
เครื่องยนต์เบนซิน	๑๑,๗๐๐	๘๐,๗๐๐
เครื่องยนต์ดีเซล	๑๑,๗๐๐	๘๑,๓๐๐
๓. รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน ๑ ตัน		
เครื่องยนต์เบนซิน	๑๕,๒๐๐	๘๒,๒๐๐
เครื่องยนต์ดีเซล	๑๒,๘๐๐	๗๒,๗๐๐
๔. รถยนต์บรรทุกขนาด ไม่เกิน ๑ ตัน ขับเคลื่อน ๔ ล้อ		
เครื่องยนต์เบนซิน	๑๖,๗๐๐	๙๗,๘๐๐
เครื่องยนต์ดีเซล	๑๕,๓๐๐	๙๖,๐๐๐
๕. รถจักรยานยนต์		
เครื่องยนต์เบนซิน	๓,๑๐๐	๑๑,๗๐๐

/หมายเหตุ ...

๗/๖-๙

หมายเหตุ หลักเกณฑ์ข้างต้นภายใต้สมมุติฐาน ดังนี้

- รถยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย ๒๐,๐๐๐ กม./ คัน / ปี
- รถจักรยานยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย ๖,๐๐๐ กม./ คัน / ปี
- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาพาหนะใน ๓ ปีแรกไม่มี เนื่องจากยังอยู่ในช่วงรับประกัน
- รถจักรยานยนต์ไม่มีการรับประกันตั้งแต่ซื้อ

๑.๖ ค่าจ้างเหมาบริการป้องกันและกำจัดปลวก

หน่วย : บาท / ตารางเมตร / เดือน

ขนาดพื้นที่ (ตารางเมตร)	วิธีป้องกันและกำจัดปลวก	อัตราไม่เกิน
๑ - ๑,๐๐๐	ฉีดพ่น	๒.๔๒
	อัดน้ำยา	๒.๓๘
	ใช้มากกว่า ๑ วิธีขึ้นไป	๓.๓๕
๑,๐๐๑ - ๕,๐๐๐	ฉีดพ่น	๐.๙๕
	อัดน้ำยา	๐.๙๓
	ใช้มากกว่า ๑ วิธีขึ้นไป	๑.๑๑
๕,๐๐๑ ขึ้นไป	ฉีดพ่น	๐.๒๒
	อัดน้ำยา	๐.๒๒
	ใช้มากกว่า ๑ วิธีขึ้นไป	๐.๒๗

หมายเหตุ

- เป็นอัตราที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์
เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

/๒. คำวัสดุ...

๙๙๙๙

๒. ค่าวัสดุ

๒.๑ ราคาวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ

หน่วย : บาท / ลิตร

ชนิดของวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ	อัตราราคา
๑. แก๊สโซฮอล์ออกเทน ๙๑	๒๖.๖๒
๒. แก๊สโซฮอล์ออกเทน ๙๕	๒๖.๙๐
๓. แก๊สโซฮอล์ E๒๐	๒๔.๓๘
๔. แก๊สโซฮอล์ E๘๕	๑๙.๗๗
๕. น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว	๒๕.๓๗
๖. ก๊าซธรรมชาติ (NGV) กิโลกรัมละ	๑๓.๐๗
๗. น้ำมันหล่อลื่นสำหรับรถยนต์ เบนซิน	๒๓๐.๐๐
๘. น้ำมันหล่อลื่นสำหรับรถยนต์ ดีเซล	๑๘๐.๐๐
๙. น้ำมันหล่อลื่นสำหรับรถยนต์ ก๊าซ	๑๑๒.๐๐
๑๐. น้ำมันหล่อลื่นสำหรับรถจักรยานยนต์	๑๑๐.๐๐

หมายเหตุ

- ข้อมูลราคาวัสดุเชื้อเพลิง เป็นอัตราเฉลี่ยระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนตุลาคม ๒๕๖๐
- ข้อมูลราคาวัสดุหล่อลื่นยานพาหนะ ณ เดือนตุลาคม ๒๕๖๐

/๒.๒ ค่าใช้จ่าย...

๗,๕๕๕

๒.๒ ค่าใช้จ่ายรายการวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ

ประเภทยานพาหนะ	ค่าวัสดุเชื้อเพลิง		วัสดุหล่อลื่น ยานพาหนะ	รวม	
	บาท/ คัน/ปี	บาท/ คัน/ปี	บาท/ คัน/ปี	บาท/ คัน/ปี	บาท/ คัน/กม.
๑. รถยนต์นั่งธรรมดา					
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน ๙๑	๔๖,๘๐๐	๒.๓๔	๒,๖๐๐	๔๙,๔๐๐	๒.๔๗
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน ๙๕	๔๗,๓๐๐	๒.๓๗	๒,๖๐๐	๔๙,๙๐๐	๒.๕๐
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E๒๐	๔๒,๙๐๐	๒.๑๕	๒,๖๐๐	๔๕,๕๐๐	๒.๒๘
เครื่องยนต์ดีเซล	๔๔,๖๐๐	๒.๒๓	๒,๐๐๐	๔๖,๖๐๐	๒.๓๓
ก๊าซธรรมชาติ (NGV) (กิโลกรัม)	๒๒,๑๐๐	๑.๑๑	๑,๗๐๐	๒๓,๘๐๐	๑.๑๙
๒. รถโดยสารขนาด ๑๐ - ๑๒ ที่นั่ง					
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน ๙๑	๕๒,๕๐๐	๒.๖๓	๔,๕๐๐	๕๗,๐๐๐	๒.๘๕
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน ๙๕	๕๓,๑๐๐	๒.๖๖	๔,๕๐๐	๕๗,๖๐๐	๒.๘๘
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E๒๐	๔๘,๑๐๐	๒.๔๑	๔,๕๐๐	๕๒,๖๐๐	๒.๖๓
เครื่องยนต์ดีเซล	๕๐,๙๐๐	๒.๕๕	๓,๕๐๐	๕๔,๔๐๐	๒.๗๒
ก๊าซธรรมชาติ (NGV) (กิโลกรัม)	๒๔,๗๐๐	๑.๒๔	๒,๙๐๐	๒๗,๖๐๐	๑.๓๘
๓. รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน ๑ ตัน					
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน ๙๑	๕๐,๒๐๐	๒.๕๑	๔,๘๐๐	๕๕,๐๐๐	๒.๗๕
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน ๙๕	๕๐,๗๐๐	๒.๕๔	๔,๘๐๐	๕๕,๕๐๐	๒.๗๘
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E๒๐	๔๖,๐๐๐	๒.๓๐	๔,๘๐๐	๕๐,๘๐๐	๒.๕๔
เครื่องยนต์ดีเซล	๔๗,๙๐๐	๒.๔๐	๓,๘๐๐	๕๑,๗๐๐	๒.๕๙
ก๊าซธรรมชาติ (NGV) (กิโลกรัม)	๒๓,๗๐๐	๑.๑๙	๓,๑๐๐	๒๖,๘๐๐	๑.๓๔
๔. รถยนต์บรรทุกขนาด ไม่เกิน ๑ ตัน ขับเคลื่อน ๔ ล้อ					
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน ๙๑	๕๕,๗๐๐	๒.๗๙	๔,๘๐๐	๖๐,๕๐๐	๓.๐๓
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน ๙๕	๕๖,๓๐๐	๒.๘๒	๔,๘๐๐	๖๑,๑๐๐	๓.๐๖
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E๒๐	๕๑,๐๐๐	๒.๕๕	๔,๘๐๐	๕๕,๘๐๐	๒.๗๙
เครื่องยนต์ดีเซล	๕๓,๑๐๐	๒.๖๖	๓,๘๐๐	๕๖,๙๐๐	๒.๘๕
ก๊าซธรรมชาติ (NGV) (กิโลกรัม)	๒๖,๓๐๐	๑.๓๒	๓,๑๐๐	๒๙,๔๐๐	๑.๔๗
๕. รถจักรยานยนต์					
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน ๙๕	๓,๘๐๐	๐.๖๓	๓๐๐	๔,๑๐๐	๐.๖๘
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E๒๐	๓,๔๐๐	๐.๕๗	๓๐๐	๓,๗๐๐	๐.๖๒

/หมายเหตุ
๗๕-๕

หมายเหตุ

- ข้อมูลราคาวัสดุเชื้อเพลิง เป็นอัตราเฉลี่ยระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนตุลาคม ๒๕๖๐
- ข้อมูลราคาวัสดุหล่อลื่นยานพาหนะ ณ เดือนตุลาคม ๒๕๖๐
- รถยนต์ที่ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย ๒๐,๐๐๐ กม. / คัน / ปี
- รถยนต์ที่วิ่งระยะทางน้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ กม. / คัน / ปี หรือใช้ราชการสนาม
คำนวณจากระยะทางที่ใช้งานจริง X อัตราเฉลี่ย บาท / คัน / กม.
- รถจักรยานยนต์ที่ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย ๖,๐๐๐ กม. / คัน / ปี
- รถจักรยานยนต์ที่วิ่งระยะทางน้อยกว่า ๖,๐๐๐ กม. / คัน / ปี หรือใช้ราชการสนาม
คำนวณจากระยะทางที่ใช้งานจริง X อัตราเฉลี่ย บาท / คัน / กม.

๓. ค่าสาธารณูปโภค

หลักเกณฑ์การคำนวณหาขนาดและประมาณการค่าใช้จ่ายเครื่องปรับอากาศ

(๑) การคำนวณหาขนาดเครื่องปรับอากาศห้องประชุม

ประมาณการเครื่องปรับอากาศ ๑,๒๐๐ บีทียูต่อตารางเมตร

(๒) การคำนวณหาขนาดเครื่องปรับอากาศห้องทำงานมีคนเข้าออกปกติ

ประมาณการเครื่องปรับอากาศ ๙๐๐ บีทียูต่อตารางเมตร

หมายเหตุ

- ประมาณการดังกล่าวจะใช้สำหรับห้องที่มีความสูงประมาณ ๒.๕ – ๓.๐ เมตร
- ในกรณีที่มิคนเข้าออกบ่อยให้ประมาณการเพิ่มขึ้นอีก ๑๐ %
- มาตรฐานวัดค่าความเย็น ๑ ตัน = ๑๒,๐๐๐ บีทียูต่อชั่วโมง

/ค่าไฟฟ้า...

๗.๕-๓

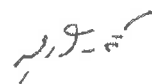
ค่าไฟฟ้ารายเดือนของเครื่องปรับอากาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วย : บาท / เดือน

BTU	อัตราค่าไฟฟ้ารายเดือน		
	แรงดัน ต่ำกว่า ๑๒ KV	แรงดัน ๑๒ - ๒๔ KV	แรงดันตั้งแต่ ๒๕ KV ขึ้นไป
๙,๐๐๐	๖๐๐	๙๐๐	๙๐๐
๑๐,๐๐๐	๗๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๑๑,๐๐๐	๘๐๐	๑,๑๐๐	๑,๑๐๐
๑๒,๐๐๐	๙๐๐	๑,๑๐๐	๑,๑๐๐
๑๓,๐๐๐	๙๐๐	๑,๒๐๐	๑,๑๐๐
๑๔,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐	๑,๑๐๐
๑๕,๐๐๐	๑,๒๐๐	๑,๔๐๐	๑,๓๐๐
๑๖,๐๐๐	๑,๒๐๐	๑,๔๐๐	๑,๓๐๐
๑๗,๐๐๐	๑,๓๐๐	๑,๕๐๐	๑,๔๐๐
๑๘,๐๐๐	๑,๓๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
๑๙,๐๐๐	๑,๔๐๐	๑,๖๐๐	๑,๕๐๐
๒๐,๐๐๐	๑,๕๐๐	๑,๖๐๐	๑,๖๐๐
๒๑,๐๐๐	๑,๕๐๐	๑,๖๐๐	๑,๖๐๐
๒๒,๐๐๐	๑,๗๐๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐
๒๓,๐๐๐	๑,๗๐๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐
๒๔,๐๐๐	๑,๗๐๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐
๒๕,๐๐๐	๑,๘๐๐	๒,๐๐๐	๑,๘๐๐
๒๖,๐๐๐	๑,๘๐๐	๒,๐๐๐	๑,๘๐๐
๓๐,๐๐๐	๒,๑๐๐	๒,๒๐๐	๒,๑๐๐
๔๐,๐๐๐	๒,๒๐๐	๒,๓๐๐	๒,๒๐๐

หมายเหตุ

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องใช้อัตราราคาตามแรงดันไฟฟ้าที่ใช้จริง
- เวลาทำการ ๘ ชั่วโมงต่อวัน ๓๐ วันต่อเดือน
- เป็นราคาสำหรับเครื่องปรับอากาศประหยัดไฟเบอร์ ๔ และเบอร์ ๕
- เป็นราคาสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- รวมค่า Ft ค่าบริการรายเดือน และภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว





ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๕๗

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๔๘๖ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๖
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๐๑ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๔
๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๔๙๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

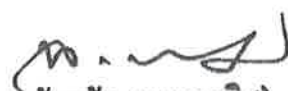
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมทั้งได้แจ้งแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะกรรมการบริหารสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความถูกต้อง และเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๕ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ หนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้แทน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙, โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

**หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
และการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีแนวทางการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน กระทรวงมหาดไทย จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. การเดินทางไปราชการ

๑.๑ การเดินทางไปราชการชั่วคราว

๑.๑.๑ การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ หมายถึง การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งสำนักงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่โดยปกติ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- (๑) การเดินทางไปเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน
- (๒) การเดินทางไปติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
- (๓) การเดินทางไปควบคุมงานก่อสร้าง
- (๔) การเดินทางไปตรวจงานตามสถานที่ต่างๆ เช่น โรงฆ่าสัตว์ ตลาด ฯลฯ
- (๕) การเดินทางไปจัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น/การจัดทำประชาพิจารณ์
- (๖) การเดินทางไปสำรวจ/จัดเก็บข้อมูลสถิติต่างๆ
- (๗) การเดินทางไปจัดเก็บภาษี
- (๘) การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในการจัดงานต่างๆ ของจังหวัด/อำเภอ/หน่วยงานของรัฐ
- (๙) การไปปฏิบัติหน้าที่ในงานกาชาด เฉพาะกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการจัดบูธ/หรือกิจกรรม
- (๑๐) การไปร่วมงานรัฐพิธีในวันสำคัญต่างๆ เช่น วันแม่แห่งชาติ วันพ่อแห่งชาติ วันปิยมหาราช วันเฉลิมพระชนมพรรษา ฯลฯ
- (๑๑) การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการต่างๆ เช่น คณะกรรมการการเลือกตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ฯลฯ
- (๑๒) การเดินทางไปเป็นคณะกรรมการตัดสินในเรื่องต่างๆ
- (๑๓) การเดินทางไปเป็นพยานศาล หรือให้ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ราชการ
- (๑๔) การเดินทางไปรับรางวัลทั้งในนามบุคคลและหน่วยงาน ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๑๕) การเดินทางไปสำรวจเส้นทางเพื่อไปศึกษาดูงานตามโครงการ
- (๑๖) การนำนักเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปจัดแสดง/จัดกิจกรรม/จัดนิทรรศการในงานต่างๆ เช่น งานมหกรรมการศึกษา เป็นต้น
- (๑๗) การนำนักเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปแข่งขันทางวิชาการ
- (๑๘) การนำประชาชนไปจัดงานหรือจัดนิทรรศการร่วมกับหน่วยงานอื่น

๑.๑.๒ การไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

- (๑) สอบเปลี่ยนสายงาน
- (๒) สอบเลื่อนระดับ
- (๓) สอบวิทยฐานะ

๑.๑.๓ การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือการไปรักษาราชการแทน

(๑) ไปช่วยราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๒) ไปช่วยราชการในส่วนราชการอื่น

๑.๒ การเดินทางไปเข้าร่วมประชุมกับสมาคมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒.๑ กรณีสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย และสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทย จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีหรือประชุม คณะกรรมการบริหารสมาคมหรือการดำเนินการอื่นๆ ซึ่งเป็นกิจการภายในของสมาคมฯ มิใช่ภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ไม่ถือเป็นการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และมีใช้ การเดินทางไปราชการชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ การที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเดินทางไปเข้าร่วมประชุมดังกล่าว จึงไม่สามารถเบิก ค่าใช้จ่ายได้

๑.๒.๒ กรณีสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย และสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทย จัดประชุมวิชาการซึ่งถือเป็นการฝึกอบรมตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หากการประชุมที่สมาคมจัดขึ้นเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกิจตามอำนาจหน้าที่และเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบประมาณเพียงพอที่จะ ให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม ก็สามารถเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อเข้าร่วมประชุมดังกล่าว เมื่อได้รับ อนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ก็สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงจำนวนคนและระยะเวลาเดินทางที่เหมาะสมและประหยัดด้วย

๒. การเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมอาจเป็นส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน ซึ่งหากเป็นหน่วยงานเอกชนจะต้องมีการจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ โครงการ/หลักสูตร ต้องอยู่ในความหมายของการฝึกอบรม และไม่ใช่หลักสูตรการเรียนการสอนที่มีการ รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร

๒.๔ ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๒.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคำนึงถึงสถานะทางการคลัง และประโยชน์ที่จะได้รับการเข้ารับการ ฝึกอบรม รวมทั้งการนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

ด่วนที่สุด



ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง ๑. กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
๒. ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ
๓. ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ด้วยในแต่ละปีงบประมาณ หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ โดยกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดวิธีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมเพื่อให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยถือปฏิบัติ สำหรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมจำนวนตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป หากจะจัดซื้อจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง แต่หากไม่ประสงค์จะจัดซื้อจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ส่วนการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจำนวนไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

/เพื่อใช้...

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปโดยถูกต้อง เหมาะสม และในแนวทางเดียวกัน
จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพิสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

๑. ขอบเขตการบังคับใช้

๑.๑ แนวทางปฏิบัตินี้ ใช้บังคับสำหรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยครอบคลุมราชการและยานพาหนะอย่างอื่น รวมถึงอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ครุภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐมีไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๒ น้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง น้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๓ รถของหน่วยงานของรัฐ หมายถึง รถทุกประเภทของหน่วยงานของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมีไว้เพื่อใช้ประจำสำนักงาน หรือเพื่อปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง สถานีบริการตามพระราชบัญญัติการค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๕ ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง ผู้ดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

๒. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน

๒.๑ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)

๒.๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีสถานะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น จึงให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่

(๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

(๒.๑) กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดหาให้ โดยกรณีที่ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเภท ปริมาณ และราคาน้ำมันที่สั่งซื้อ อาจเว้นรายละเอียดดังกล่าวไว้ก่อนก็ได้

- ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

/- ภายหลัง...

- ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้ร่วมกับใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนที่เหลือ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

(๒.๒) กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงร้องขอให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี โดยให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในเอกสารดังกล่าวว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ และให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ

(๓) การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามข้อ (๒) แต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกการขายในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับดูแลให้มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งนี้ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน

(๔) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ หน่วยงานของรัฐสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ที่กระทรวงการคลังแจ้งเวียนได้ เนื่องจากเห็นว่า การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ช่วยให้หน่วยงานของรัฐมีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเติมน้ำมันรถราชการที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นในเรื่องความโปร่งใสและการตรวจสอบ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐจึงสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้

๒.๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐมีลักษณะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

(๑) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้ โดยจัดให้มีการทำสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน ทั้งนี้ กรณีที่มีการประกาศเปลี่ยนแปลงราคาน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๒.๑) กรณีที่ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ มีการกำหนดวันส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในช่วงเวลาที่น้ำมันเชื้อเพลิงมีราคาเปลี่ยนแปลง ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ โดยปรับลดหรือเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับส่วนที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามราคาที่กำหนดใหม่ได้

(๒.๒) กรณีที่ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ มีการกำหนดวันส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงที่แน่นอนไว้ก่อนการเปลี่ยนแปลงราคา และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงมิได้ส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงภายในกำหนดเวลาดังกล่าว และราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงสูงขึ้น สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงย่อมจะต้องรับผิดชอบในส่วนราคาที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากมิได้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในทางกลับกันหากราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงลดลง ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ โดยปรับเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงหรือลดวงเงินแล้วแต่กรณี

(๒.๓) กรณีราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามข้อ (๒.๑) และกรณีราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงลดลงตามข้อ (๒.๒) หน่วยงานของรัฐจะกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ตั้งแต่ต้นว่า จะให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงโดยยึดถือตามจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงหรือวงเงินก็ได้

(๒.๔) การตรวจรับน้ำมันเชื้อเพลิง

เมื่อสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิง ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตรวจรับโดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒.๕) การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุม การเก็บรักษา และการเบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙

๒.๒ กรณีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐

ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือคลังน้ำมัน หรือสถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ กรณีราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการเปลี่ยนแปลง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้อ (๒.๑) หรือข้อ (๒.๒) หรือข้อ (๒.๓) แล้วแต่กรณี

๓. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ

เนื่องจากค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ ถือเป็นค่าพาหนะของผู้เดินทางไปราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้น ดังนั้น การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในกรณีดังกล่าว จึงไม่จำเป็นต้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์ข้อ ๒ ข้างต้น

๔. การควบคุมการใช้รถราชการ

ในการใช้รถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐยังต้องควบคุมการใช้รถราชการ หรือรถของหน่วยงานของรัฐ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับ การควบคุมรถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ต้องให้บริการดังนี้

๑. ออกใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ข้อความระบุว่าเป็น “ใบส่งจ่ายน้ำมัน”

๑.๒ ข้อความระบุ “เล่มที่” และ “เลขที่” ของใบส่งจ่ายน้ำมัน

๑.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานีบริการน้ำมัน ประกอบด้วย ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

๑.๔ หน่วยงานของรัฐผู้ส่งจ่ายน้ำมัน

๑.๕ วัน เดือน ปี ที่ส่งจ่ายน้ำมัน

๑.๖ หมายเลขทะเบียนรถ

๑.๗ ประเภท จำนวน และราคา

ใบส่งจ่ายน้ำมันให้มี ๒ ส่วน ซึ่งมีข้อความเหมือนกัน โดยมอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐที่ขอรับเครดิต

๒. ออกใบบันทึกการขาย (sales slip) ให้แก่หน่วยงานของรัฐหลังจากเติมน้ำมันแล้ว
เพื่อใช้เป็นหลักฐาน

๓. จัดส่งเอกสารใบแจ้งยอดการจัดซื้อน้ำมันของแต่ละเดือน ไปยังหน่วยงานของรัฐให้ทราบ
ล่วงหน้าก่อน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทำการตรวจสอบความถูกต้องและชำระ
ค่าน้ำมันในวันที่ ๑๕ ของเดือน

ในกรณีวันที่ ๑๐ ของเดือน เป็นวันหยุดทำการของหน่วยงานของรัฐ (วันหยุดนักขัตฤกษ์
หรือวันเสาร์- อาทิตย์) ให้ส่งเอกสารดังกล่าวไปยังหน่วยงานของรัฐในวันทำการสุดท้ายก่อนวันหยุดราชการ
เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถชำระค่าน้ำมันได้ในวันที่ ๑๕ ของเดือน

ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

รายงานขอซื้อที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ เลขที่.....

วงเงินที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ.....

หรือสิ่งอื่นใดซึ่งใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ทะเบียนหรือรหัสครุภัณฑ์	ผู้จัดซื้อ น้ำมัน เชื้อเพลิง	รายละเอียดการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง				ลายมือ ชื่อผู้ บันทึก รายการ	หมายเหตุ
		ประเภท	ปริมาณ (ลิตร)	วงเงิน (บาท)	วงเงิน สะสม (บาท)		

.....
(.....)

ผู้ตรวจสอบ



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานในการประกอบการเบิก
ค่าเช่าบ้าน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดให้ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิ
ซึ่งชำระค่าเช่าบ้านโดยใช้ช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร สามารถนำใบเสร็จรับเงินจาก
ช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารมาเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการได้
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นมาตรฐานเดียวกับส่วนราชการ จึงขอความร่วมมือผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิ ได้ชำระค่าเช่าบ้าน
โดยใช้ช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร และใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการ
ด้านอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารแสดงรายละเอียดได้ว่า ผู้ใดเป็นผู้จ่าย ผู้ใดเป็นผู้รับเงิน เป็นการจ่ายเงินค่าอะไร
ประจำเดือนใด และเป็นจำนวนเงินเท่าใด ย่อมถือได้ว่าใบเสร็จรับเงินดังกล่าว ใช้เป็นหลักฐานในการเบิก
จ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๖

๒. การนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร
มายื่นเบิกค่าเช่าบ้านจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งใบเสร็จรับเงินดังกล่าวมีลักษณะเป็นกระดาษความร้อน
(Thermal Slip) เมื่อระยะเวลาผ่านไปข้อความจะเลือนหาย หากมีการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังอาจเกิดปัญหา
ดังนั้น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใช้สิทธิจะต้องถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินดังกล่าวประกอบการยื่นขอเบิกจ่ายเงิน
ค่าเช่าบ้านจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๕๔, โทรสาร ๐-๒๒๕๑-๙๐๕๔

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๕/๗ ๓๔



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานในการประกอบการเบิก
ค่าเช่าบ้านข้าราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ชัยนาท

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ กำหนดให้ข้าราชการซึ่งได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิ
ยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านพร้อมหลักฐานการชำระเงิน แต่เนื่องจากส่วนราชการและผู้มีสิทธิได้เกิดปัญหา
ในการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีผู้มีสิทธิชำระค่าเช่าบ้านโดยใช้ช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์
ของธนาคารและไม่สามารถนำใบเสร็จรับเงินจากช่องทางดังกล่าวมาใช้เป็นหลักฐานในการเบิกค่าเช่าบ้าน
จากทางราชการได้

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. กรณีใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร
แสดงรายละเอียดได้ว่า ผู้ใดเป็นผู้จ่าย ผู้ใดเป็นผู้รับเงิน เป็นการจ่ายเงินค่าอะไร ประจำเดือนใด และ
เป็นจำนวนเงินเท่าใด ย่อมถือได้ว่าใบเสร็จรับเงินดังกล่าว ใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑

๒. การนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร
มายื่นเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการ ซึ่งใบเสร็จรับเงินดังกล่าวมีลักษณะเป็นกระดาษความร้อน (Thermal Slip)
เมื่อระยะเวลาผ่านไปข้อความจะเลือนหาย หากมีการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังอาจเกิดปัญหาได้ ดังนั้น
ข้าราชการผู้ใช้สิทธิจะต้องถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินดังกล่าวประกอบการยื่นขอเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
จากทางราชการด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจุมพล ริมสวคร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๒๘



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๕๕๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคาร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับการประสานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยขอหารือว่า กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นที่มีใช้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด ซึ่งหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมกำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้สำเนา “ใบนำฝาก (Pay-In)” เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน แทนใบเสร็จรับเงินได้หรือไม่

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความคล่องตัว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นที่มีใช้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด ซึ่งหน่วยงานผู้จัด กำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านธนาคาร สามารถใช้ “ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “สำเนาใบนำฝาก (Pay-In)” หรือ “สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT)” หรือ “สำเนาใบรับชำระ ค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น แล้วแต่หน่วยงานผู้จัดกำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ค่าลงทะเบียน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ ข้อ ๗๓ และข้อ ๘๔ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเป็นเอกชน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้สำเนาหลักฐานข้างต้นเป็นหลักฐานการจ่ายเงินค่าลงทะเบียนได้เป็นการชั่วคราว และให้นำใบเสร็จรับเงินมาประกอบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๙, โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๙



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑ ๗ ๕๖

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง แจ้งว่า ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ดังนี้

๑. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่ามีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

๒. วิธีสอบราคา หรือวิธีคัดเลือก ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้แจ้งผู้เสนอราคาต่ำสุดทุกรายมาเสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

(ข) กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย มายังจังหวัด เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๘ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ที่ส่งมาพร้อมนี้



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒, ๑๕๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙



ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๕๘

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ กำหนดว่า "การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง" ข้อ ๒๙ กำหนดว่า "การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้ (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และ (๓) วิธีสอบราคา" ทั้งนี้ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสำหรับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีสอบราคา และวิธีคัดเลือก หน่วยงานของรัฐสามารถเลือกใช้เกณฑ์ราคาหรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นก็ได้ ซึ่งระเบียบฯ ข้อ ๕๘ ได้กำหนดเกี่ยวกับการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น แต่ในกรณีที่มีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายรายไม่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งวิธีสอบราคาตามระเบียบฯ ข้อ ๗๐ และวิธีคัดเลือกตามระเบียบฯ ข้อ ๗๔ (๔) ก็ไม่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย จะต้องดำเนินการอย่างไร

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นควรอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้ดำเนินการดังนี้

๑. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่ามีผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

๒. วิธีสอบราคา หรือวิธีคัดเลือก ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดทุกรายมาเสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

(ข) กรณีหน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

/จึงเรียนมา...

-๒-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธีรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพิสดารคดี

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๘ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒ ๕๓๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐/ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๙๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้การบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๙๘ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และข้อ ๖ ของประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรับปรุงชื่อบัญชี รหัสบัญชี แบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ เพื่อให้รูปแบบบัญชีมีความถูกต้องมากขึ้นและสะดวกต่อการตรวจสอบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.dla.go.th ทั้งนี้ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดศึกษาและทำความเข้าใจกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ และติดตามดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้ถูกต้อง เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙

**แบบบัญชี ทะเบียน
และรายงานการเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

ชื่อบัญชี/รหัสบัญชี ทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
สินทรัพย์	10000000
สินทรัพย์หมุนเวียน	11000000
เงินสดและเงินฝากธนาคาร	11010000
เงินสด	11011000
เงินฝากธนาคาร	11012000
เงินฝาก-ออมทรัพย์/เพื่อเรียก	11012001
เงินฝาก-ประจำ	11012002
เงินฝาก-กระแสรายวัน	11012003
เงินฝากกระทรวงการคลัง	11020000
เงินฝากกองทุน	11030000
เงินฝากเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	11031000
เงินฝากเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล	11032000
เงินทุนส่งเสริมอาชีพ	11033000
เงินฝากกองทุนอื่นๆ	11034000
ลูกหนี้	11040000
ลูกหนี้เงินยืม	11041000
รายได้จากรัฐบาลค้างรับ	11042000
ลูกหนี้ค่าภาษี	11043000
ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	11043001
ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่	11043002
ลูกหนี้ภาษีป้าย	11043003
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	11043004
ลูกหนี้รายได้อื่นๆ	11044000
ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	11045000
ลูกหนี้อื่นๆ	11046000
ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม	11047000
<u>วัสดุคงเหลือ</u>	11050000
<u>วัสดุสำนักงาน</u>	11050001
<u>วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ</u>	11050002
<u>วัสดุงานบ้านงานครัว</u>	11050003

ข้อบัญญัติ	รหัสบัญชี
<u>วัสดุอาหารเสริม (นม)</u>	11050004
<u>วัสดุอาหารกลางวันเด็กนักเรียน</u>	11050005
<u>วัสดุก่อสร้าง</u>	11050006
<u>วัสดุยานพาหนะและขนส่ง</u>	11050007
<u>วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น</u>	11050008
<u>วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์</u>	11050009
<u>วัสดุการเกษตร</u>	11050010
<u>วัสดุโฆษณาและเผยแพร่</u>	11050011
<u>วัสดุเครื่องแต่งกาย</u>	11050012
<u>วัสดุกีฬา</u>	11050013
<u>วัสดุคอมพิวเตอร์</u>	11050014
<u>วัสดุการศึกษา</u>	11050015
<u>วัสดุเครื่องดับเพลิง</u>	11050016
<u>วัสดุสนาม</u>	11050017
<u>วัสดุสำรวจ</u>	11050018
<u>วัสดุดนตรี</u>	11050019
<u>วัสดุอื่น</u>	11050020
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	11060000
เงินจ่ายล่วงหน้า	11061000
งบกลางจ่ายล่วงหน้า	11061001
ค่าตอบแทนจ่ายล่วงหน้า	11061002
ค่าใช้สอยจ่ายล่วงหน้า	11061003
ค่าวัสดุจ่ายล่วงหน้า	11061004
ค่าสาธารณูปโภคจ่ายล่วงหน้า	11061005
ค่าครุภัณฑ์จ่ายล่วงหน้า	11061006
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างจ่ายล่วงหน้า	11061007
รายจ่ายอื่นจ่ายล่วงหน้า	11061008
เงินอุดหนุนจ่ายล่วงหน้า	11061009
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	11069999
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	12000000
<u>ที่ดิน อาคาร และครุภัณฑ์</u>	12010000
ทรัพย์สินเกิดจากเงินกู้	12010010

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
<u>งานระหว่างก่อสร้าง</u>	12011000
<u>ที่ดิน</u>	12012000
<u>อาคาร</u>	12013000
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคาร</u>	12013001
<u>สิ่งปลูกสร้าง</u>	12014000
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - สิ่งปลูกสร้าง</u>	12014001
<u>ครุภัณฑ์</u>	12015000
<u>ครุภัณฑ์สำนักงาน</u>	12015001
<u>ครุภัณฑ์การศึกษา</u>	12015002
<u>ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง</u>	12015003
<u>ครุภัณฑ์การเกษตร</u>	12015004
<u>ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ</u>	12015005
<u>ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์</u>	12015006
<u>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</u>	12015007
<u>ครุภัณฑ์โรงงาน</u>	12015008
<u>ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง</u>	12015009
<u>ครุภัณฑ์กีฬา</u>	12015010
<u>ครุภัณฑ์สำรวจ</u>	12015011
<u>ครุภัณฑ์อาวุธ</u>	12015012
<u>ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์</u>	12015013
<u>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</u>	12015014
<u>ครุภัณฑ์อื่น</u>	12015015
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์</u>	12016000
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน</u>	12016001
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์การศึกษา</u>	12016002
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง</u>	12016003
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์การเกษตร</u>	12016004
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ</u>	12016005
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์</u>	12016006
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</u>	12016007
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์โรงงาน</u>	12016008
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง</u>	12016009

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์กีฬา</u>	12016010
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำรวจ</u>	12016011
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์อาวุธ</u>	12016012
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์</u>	12016013
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</u>	12016014
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์อื่น</u>	12016015
<u>สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน</u>	12020000
<u>ถนน</u>	12021000
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - ถนน</u>	12021001
<u>สะพาน</u>	12022000
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - สะพาน</u>	12022001
<u>เขื่อน</u>	12023000
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - เขื่อน</u>	12023001
<u>อ่างเก็บน้ำ</u>	12024000
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - อ่างเก็บน้ำ</u>	12024001
<u>สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น</u>	12025000
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น</u>	12025001
<u>หุ้นในโรงพิมพ์อาสารักขาตินแดน</u>	12030000
<u>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น</u>	12040000
<u>สินทรัพย์ไม่มีตัวตน</u>	12041000
<u>ค่าตัดจำหน่ายสะสม - สินทรัพย์ไม่มีตัวตน</u>	12041001
<u>สินทรัพย์ถาวรอื่น</u>	12042000
<u>ค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ถาวรอื่น</u>	12042001
<u>พันธบัตร/หุ้น</u>	12043000
<u>เงินประกัน</u>	12044000
<u>เงินขาดบัญชี</u>	12045000
<u>รายจ่ายจากเงินกู้รอชดใช้</u>	12046000
<u>บัญชีพักสินทรัพย์</u>	19000000
<u>เงินรายรับ</u>	19010000
<u>ภาษีหน้าฎีกา</u>	19020000
<u>ค่าปรับหน้าฎีกา</u>	19030000
<u>ลูกหนี้เงินสะสม</u>	19040000

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
หนี้สิน	20000000
หนี้สินหมุนเวียน	21000000
รายจ่ายค้างจ่าย	21010000
รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ	21010001
ฎีกาค้างจ่าย	21020000
รายจ่ายผิดส่งใบสำคัญ	21030000
เงินรับฝาก	21040000
เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย	21040001
เงินรับฝาก กบท.	21040002
เงินรับฝากค่าใช้จ่ายค่าความเสียหาย	21040003
เงินรับฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 5%	21040004
เงินรับฝากส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 6%	21040005
เงินรับฝากประกันผลงาน	21040006
เงินรับฝากประกันซอง	21040007
เงินรับฝากประกันสัญญา	21040008
เงินรับฝากประกันสัญญาเช่าทรัพย์สิน	21040009
เงินรับฝากประกันสัญญาเช่าอื่น ๆ	21040010
เงินรับฝาก กบข.	21040011
เงินรับฝาก กสจ.	21040012
เงินรับฝากประกันสังคม	21040013
เงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด	21040014
เงินรับฝากค่าใช้จ่ายอื่น	21040015
เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	21040016
เงินรับฝากอื่น ๆ	21040099
<u>เงินรอตรวจสอบ</u>	21050000
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	21060000
เงินเกินบัญชี	21061000
หนี้สินไม่หมุนเวียน	22000000
เจ้าหนี้เงินกู้	22010000
เจ้าหนี้เงินกู้สถาบันการเงิน	22011000
เจ้าหนี้เงินกู้ธนาคารกรุงไทย	22011001
เจ้าหนี้เงินกู้ธนาคารออมสิน	22011002

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
เจ้าหนี้เงินกู้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	22011003
เจ้าหนี้เงินกู้สถาบันการเงินอื่น ๆ	22011004
เจ้าหนี้เงินกู้กองทุน	22012000
เจ้าหนี้เงินกู้เงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	22012001
เจ้าหนี้เงินกู้เงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล	22012002
เจ้าหนี้เงินกู้กองทุนพัฒนาเมืองในภูมิภาค	22012003
เจ้าหนี้กองทุนอื่น ๆ	22012004
<u>รายได้รอการรับรู้</u>	22020000
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	22030000
บัญชีพักหนี้สิน	29000000
เจ้าหนี้เงินสะสม	29010000
เงินสะสม	30000000
เงินสะสม	31000000
เงินทุนสำรองเงินสะสม	32000000
<u>ทุนสะสม</u>	33000000

หมายเหตุ ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีที่ ขีดเส้นใต้ จะเริ่มใช้เมื่อมีการกำหนด

ชื่อบัญชี/รหัสบัญชีรายรับ

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
รายรับ	40000000
รายได้จัดเก็บเอง	41000000
หมวดภาษีอากร	41100000
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	41100001
ภาษีบำรุงท้องที่	41100002
ภาษีป้าย	41100003
อากรการฆ่าสัตว์	41100004
อากรรังนกอีแอ่น	41100005
ภาษีบำรุง อบจ.จากการค้ายาสูบ	41100006
ภาษีบำรุง อบจ.จากการค่าน้ำมัน/ก๊าซ	41100007
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	41200000
ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์	41210001
ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์	41210002
ค่าธรรมเนียมประทับตรารับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์	41210003
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการขายสุรา	41210004
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการพนัน	41210005
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดระเบียบจอดยานยนต์	41210006
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	41210007
ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	41210008
ค่าธรรมเนียมเก็บขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูล	41210009
ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร	41210010
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการตั้งสุสานและฌาปนสถาน	41210011
ค่าธรรมเนียมปิด โปรย ติดตั้งแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิวเพื่อการโฆษณา	41210012
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร	41210013
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน	41210014
ค่าธรรมเนียมการฉีดวัคซีน / ใบรับรองการฉีดวัคซีน	41210015
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้า	41210016
ค่าธรรมเนียมเครื่องหมายประจำตัวสัตว์	41210017
ค่าธรรมเนียมตามประมวลกฎหมายที่ดินมาตรา 9	41210018
ค่าธรรมเนียมการขอรับใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม	41210019
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม	41210020

ข้อบัญญัติ	รหัสบัญญัติ
ค่าธรรมเนียมคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ควบคุม	41210021
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ควบคุม	41210022
ค่าธรรมเนียมคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้รับจ้างให้บริการ	41210023
ค่าธรรมเนียมเป็นผู้รับจ้างให้บริการ	41210024
ค่าธรรมเนียมการแพทย์	41210025
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ	41210026
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสีย	41210027
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำทิ้ง	41210028
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์	41210029
ค่าธรรมเนียมการจัดขยะมูลฝอย	41210030
ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้เข้าพักโรงแรม	41210031
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก	41210032
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง	41210033
ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	41219999
ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายการจัดระเบียบจอดยานยนต์	41220001
ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายจราจรทางบก	41220002
ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายป้องกันและระงับอัคคีภัย	41220003
ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง	41220004
ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายการทะเบียนราษฎร	41220005
ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายบัตรประจำตัวประชาชน	41220006
ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายสาธารณสุข	41220007
ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายโรคพิษสุนัขบ้า	41220008
ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่น	41220009
ค่าปรับการผิดสัญญา	41220010
ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายทะเบียนพาณิชย์	41220011
ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายหอพัก	41220012
ค่าปรับอื่น ๆ	41229999
ค่าใบอนุญาตรับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย	41230001
ค่าใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	41230002
ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	41230003

ข้อบัญญัติ	รหัสบัญญัติ
ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในครัว หรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร	41230004
ค่าใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	41230005
ค่าใบอนุญาตให้ตั้งตลาดเอกชน	41230006
ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	41230007
ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	41230008
ค่าใบอนุญาตอื่นๆ	41239999
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	41300000
ค่าเช่าที่ดิน	41300001
ค่าเช่าหรือบริการสถานที่	41300002
ดอกเบี้ย	41300003
เงินปันผลหรือเงินรางวัลต่างๆ	41300004
ค่าตอบแทนตามกฎหมายกำหนด	41300005
รายได้จากทรัพย์สินอื่น ๆ	41399999
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	41400000
เงินช่วยเหลือจากการประปา	41400001
เงินช่วยเหลือจากสถานธนาถบาล	41400002
เงินช่วยเหลือท้องถิ่นจากกิจการเฉพาะการ	41400003
รายได้หรือเงินสะสมจากการโอนกิจการสาธารณูปโภคหรือการพาณิชย์	41400004
เงินช่วยเหลือจากกิจการโรงแรม	41400005
รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	41400006
รายได้จากสาธารณูปโภคอื่น ๆ	41499999
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	41500000
ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์	41500001
ค่าจำหน่ายเศษของ	41500002
เงินที่มีผู้อุทิศให้	41500003
ค่าขายแบบแปลน	41500004
ค่าเขียนแบบแปลน	41500005
ค่าจำหน่ายแบบพิมพ์และคำร้อง	41500006
ค่ารับรองสำเนาและถ่ายเอกสาร	41500007
ค่าสมัครสมาชิกห้องสมุด	41500008
รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ	41599999

ข้อบัญญัติ	รหัสบัญชี
หมวดรายได้จากทุน	41600000
ค่าขายทอดตลาดทรัพย์สิน	41600001
รายได้จากทุนอื่นๆ	41699999
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	42000000
หมวดภาษีจัดสรร	42100000
ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อน	42100001
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ	42100002
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. อบจ.ฯ ร้อยละ 5	42100003
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. จัดสรรรายได้ฯ	42100004
ภาษีธุรกิจเฉพาะ	42100005
ภาษีสุรา	42100006
ภาษีสรรพสามิต	42100007
ภาษีการพนัน	42100008
ภาษียาสูบ	42100009
อากรประมง	42100010
ค่าภาคหลวงและค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้	42100011
ค่าภาคหลวงแร่	42100012
ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม	42100013
เงินที่เก็บตามกฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติ	42100014
ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน	42100015
อากรประทานบัตรและอาชญาบัตรประมง	42100016
ค่าธรรมเนียมและค่าใช้น้ำบาดาล	42100017
ภาษีจัดสรรอื่นๆ	42199999
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	43000000
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	43100000
เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับ อบท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี	43100001
เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ	43100002
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้โดยระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	44000000
หมวดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	44100000
เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	44100001
เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจจากหน่วยงานอื่น	44100002

ชื่อบัญชี/รหัสบัญชีรายจ่าย

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
รายจ่าย	50000000
งบกลาง	51000000
งบกลาง	51100000
งบบุคลากร	52000000
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	52100000
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	52200000
งบดำเนินงาน	53000000
ค่าตอบแทน	53100000
ค่าใช้สอย	53200000
ค่าวัสดุ	53300000
ค่าสาธารณูปโภค	53400000
งบลงทุน	54000000
ค่าครุภัณฑ์	54100000
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	54200000
งบรายจ่ายอื่น ๆ	55000000
รายจ่ายอื่น	55100000
งบเงินอุดหนุน	56000000
เงินอุดหนุน	56100000
<u>หนี้สงสัยจะสูญ</u>	57000001
<u>หนี้สูญ</u>	57000002
<u>ค่าเสื่อมราคา - อาคาร</u>	57000003
<u>ค่าเสื่อมราคา - สิ่งปลูกสร้าง</u>	57000004
<u>ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์สำนักงาน</u>	57000005
<u>ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์การศึกษา</u>	57000006
<u>ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง</u>	57000007
<u>ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์การเกษตร</u>	57000008
<u>ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์ก่อสร้าง</u>	57000009
<u>ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ</u>	57000010
<u>ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่</u>	57000011
<u>ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์</u>	57000012

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	57000013
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์โรงงาน	57000014
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง	57000015
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์กีฬา	57000016
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์สำรวจ	57000017
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์อาวุธ	57000018
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์	57000019
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	57000020
ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์อื่น	57000021
ค่าเสื่อมราคา - ถนน	57000022
ค่าเสื่อมราคา - สะพาน	57000023
ค่าเสื่อมราคา - เขื่อน	57000024
ค่าเสื่อมราคา - อ่างเก็บน้ำ	57000025
ค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น	57000026
ค่าตัดจำหน่าย - สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	57000027
ค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ถาวรอื่น	57000028

หมายเหตุ ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีที่ ขีดเส้นใต้ ยังไม่บังคับใช้

รายละเอียดผู้ชำระภาษี (แบบ กค. 1)

รายละเอียดผู้ชำระภาษี หมายถึง การเก็บรายละเอียดผู้ที่อยู่ในข่ายจะต้องชำระภาษีประจำปีโดยให้คัดลอกข้อมูลจากทะเบียนลูกหนี้ หรือจาก ผ.ท.5 กรณีที่จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยถือยอดจำนวนเงินภาษีที่เคยประเมิน ประจำปีครั้งล่าสุดเพียงปีเดียว (เฉพาะยอดภาษีโดยไม่รวมเงินเพิ่ม) โดยให้เรียงตามหมวดตัวอักษร การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ประจำปี”	ให้ใส่ปีที่รับชำระภาษี
“ที่”	ให้ใส่ลำดับที่
“เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/ เลขประจำตัวประชาชน”	ให้ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ชำระภาษี
“ชื่อ – นามสกุล”	ให้ใส่ชื่อ นามสกุล ของผู้ชำระภาษี
“จำนวนเงิน”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่เพิ่มจากที่ได้ประเมินไว้แล้ว
“เพิ่ม”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่เพิ่มจากที่ได้ประเมินไว้แล้ว และให้หมายเหตุว่า เพิ่มเนื่องจากประเมินเพิ่มหรือ ชำระภาษีเกินเวลากำหนด
“ลด”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่ลดจากที่ได้ประเมินไว้และให้ หมายเหตุว่า ลดเนื่องจากเหตุใด
“ครั้งที่”	ให้ใส่ตัวเลขครั้งที่ผ่อนชำระ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายละเอียดลูกหนี้ (กค.2) ปี พ.ศ.

ที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี อากร/เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ภาษีโรงเรือนและที่ดิน		ภาษีบำรุงท้องที่		ภาษีป้าย		หมายเหตุ
			จำนวนเงิน	เพิ่มลด	จำนวนเงิน	เพิ่มลด	จำนวนเงิน	เพิ่มลด	
รวม									

รายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค.2)

รายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค.2) หมายถึง การเก็บรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษี แต่ละภาษีแบบ กค.1 หรือทะเบียนลูกหนี้ซึ่งได้รับการประเมินถูกต้องแล้ว ณ วันสิ้นปีงบประมาณ และให้รวมถึงลูกหนี้ปีก่อน ซึ่งปรากฏยอดในงบแสดงฐานะการเงิน การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ประจำปี”	ให้ใส่ปีงบประมาณรายจ่าย
“ที่”	ให้ใส่ลำดับที่
“เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/ เลขประจำตัวประชาชน”	ให้ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหรือเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ชำระภาษี
“ชื่อ - นามสกุล”	ให้ใส่ชื่อ นามสกุล ของผู้ชำระภาษี
“จำนวนเงิน”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่เพิ่มจากที่ได้ประเมินไว้
“เพิ่ม”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่เพิ่มและให้หมายเหตุว่าเพิ่มเนื่องจากเหตุใด
“ลด”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่ลดและให้หมายเหตุว่าลดเนื่องจากเหตุใด

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 30 กันยายน 25X2

	หมายเหตุ	ปี 25X2	ปี 25X1
ทรัพย์สินตามงบทรัพย์สิน	2	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและเงินฝากธนาคาร	3	XXX	XXX
เงินฝากกระทรวงการคลัง	4	XXX	XXX
เงินฝากกองทุน	5	XXX	XXX
ลูกหนี้เงินยืม	6	XXX	XXX
รายได้จากรัฐบาลต่างประเทศ	7	XXX	XXX
ลูกหนี้ค่าภาษี	8	XXX	XXX
ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ	9	XXX	XXX
ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	10	XXX	XXX
ลูกหนี้อื่น ๆ	11	XXX	XXX
ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม	12	XXX	XXX
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	13	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
ทรัพย์สินเกิดจากเงินกู้	2	XXX	XXX
หุ้นในโรงพิมพ์อาสาสมัครชาตินแดน		XXX	XXX
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	14	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
รวมสินทรัพย์		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 25X2

	หมายเหตุ	ปี 25X2	ปี 25X1
ทุนทรัพย์สิน	2	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
หนี้สิน			
หนี้สินหมุนเวียน			
รายจ่ายค้างจ่าย	15	XXX	XXX
ฎีกาค้างจ่าย	16	XXX	XXX
รายจ่ายผิดส่งใบสำคัญ		XXX	XXX
เงินรับฝาก	17	XXX	XXX
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	18	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
รวมหนี้สินหมุนเวียน		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เจ้าหนี้เงินกู้	19	XXX	XXX
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	20	XXX	XXX
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
รวมหนี้สิน		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
เงินสะสม			
เงินสะสม	21	XXX	XXX
เงินทุนสำรองเงินสะสม	22	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
รวมเงินสะสม		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
รวมหนี้สินและเงินสะสม		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(.....)

ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(.....)

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25X2

ข้อมูลทั่วไป

- ข้อมูลทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ 1 สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

1.1 หลักเกณฑ์ในการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

การบันทึกบัญชีเพื่อจัดทำงบแสดงฐานะการเงินเป็นไปตามเกณฑ์เงินสดและเกณฑ์คงค้างตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 21 มีนาคม 2561 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

1.2 รายการเปิดเผยอื่นใด (ถ้ามี)

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
 สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25X2

หมายเหตุ 2 งบทรัพย์สิน

ประเภททรัพย์สิน	ราคาทรัพย์สิน		แหล่งที่มาของทรัพย์สินทั้งหมด		
			ชื่อ	จำนวนเงิน	
	25X2	25X1		25X2	25X1
ก. อสังหาริมทรัพย์ ที่ดิน อาคาร ฯลฯ	XXX	XXX	รายได้	XXX	XXX
	XXX	XXX	เงินสะสม	XXX	XXX
			เงินทุนสำรองเงินสะสม	XXX	XXX
			เงินกู้	XXX	XXX
			เงินที่มีผู้อุทิศให้	XXX	XXX
			ฯลฯ		
ข. สังหาริมทรัพย์ ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การศึกษา ฯลฯ	XXX	XXX			
	XXX	XXX			
รวม					
	XXX	XXX		XXX	XXX

คำอธิบาย

1. ทรัพย์สินที่ได้มาจากรายได้ เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินที่มีผู้อุทิศให้ และเงินอื่นโดยยกเว้นเงินกู้ ให้แสดงทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ประโยชน์โดยตรง รวมทั้งทรัพย์สินที่ไถ่ถอนหรือเช่า ยกเว้นทรัพย์สินที่จัดไว้เพื่อเป็นการให้บริการสาธารณะ เช่น ถนน สะพาน ลานกีฬา เป็นต้น

2. ทรัพย์สินที่ได้มาจากแหล่งเงินกู้ ให้แสดงทรัพย์สินทุกประเภท

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25X2

หมายเหตุ 3 เงินสดและเงินฝากธนาคาร	25X2	25X1
เงินสด	XXX	XXX
เงินฝากธนาคาร ออมสิน ประเภทเผื่อเรียก เลขที่	XXX	XXX
ออมสิน ประเภทประจำ เลขที่	XXX	XXX
กรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ เลขที่	XXX	XXX
กรุงไทย ประเภทประจำ เลขที่	XXX	XXX
ฯลฯ		
รวม	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
หมายเหตุ 4 เงินฝากกระทรวงการคลัง	25X2	25X1
.....	XXX	XXX
.....	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
รวม	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
หมายเหตุ 5 เงินฝากกองทุน	25X2	25X1
เงินฝากกองทุน....	XXX	XXX
ฯลฯ		
รวม	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

หมายเหตุ 6 ลูกหนี้เงินยืม
ปี 25X2

ชื่อ - สกุล ผู้ยืม	แหล่งเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
นาย.....	เงินงบประมาณ	เดินทางไปราชการ	XXX
รวม			XXX
นาง.....	เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	สวัสดิการข้าราชการถ่ายโอน	XXX
รวม			XXX
นาง.....	เงินรับฝาก	โครงการ.....	XXX
รวม			XXX
รวมทั้งสิ้น			XXX

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25X2

หมายเหตุ 6 ลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

ปี 25X1

ชื่อ - สกุล ผู้ยืม	แหล่งเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
นาย.....	เงินงบประมาณ	เดินทางไปราชการ	XXX
รวม			XXX
นาง.....	เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	สวัสดิการข้าราชการถ่ายโอน	XXX
รวม			XXX
นาง.....	เงินรับฝาก	โครงการ.....	XXX
รวม			XXX
รวมทั้งสิ้น			XXX

หมายเหตุ 7 รายได้จากรัฐบาลค้ำรับ

โครงการ....

25X2

25X1

XXX

XXX

ฯลฯ

รวม

XXX

XXX

หมายเหตุ 8 ลูกหนี้ค่าภาษี

ประเภทลูกหนี้	25X2			25X1		
	ประจำปี	จำนวน ราย	จำนวน เงิน	ประจำปี	จำนวน ราย	จำนวน เงิน
ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	2555	XX	XXX	2555	XX	XXX
	2557	XX	XXX	2557	XX	XXX
รวม		XX	XXX		XX	XXX
ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่	2555	XX	XXX	2555	XX	XXX
	2557	XX	XXX	2557	XX	XXX
รวม		XX	XXX		XX	XXX
ลูกหนี้ภาษีป้าย	2555	XX	XXX	2555	XX	XXX
	2557	XX	XXX	2557	XX	XXX
รวม		XX	XXX		XX	XXX
รวมทั้งสิ้น		XX	XXX		XX	XXX

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25X2

หมายเหตุ 9 ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ	25X2	25X1
ลูกหนี้ค่าน้ำประปา	XXX	XXX
ลูกหนี้ค่าเช่า....	XXX	XXX
ฯลฯ		
รวม	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

หมายเหตุ 10 ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
ปี 25X2

ชื่อ - สกุล ผู้ยืม	โครงการที่ยืม	จำนวนเงิน
รวม		

ปี 25X1

ชื่อ - สกุล ผู้ยืม	โครงการที่ยืม	จำนวนเงิน
รวม		

หมายเหตุ 11 ลูกหนี้อื่น ๆ	25X2	25X1
ลูกหนี้ค่า....	XXX	XXX
ฯลฯ		
รวม	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

หมายเหตุ 12 ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม

ปี 25X2

ชื่อ - สกุล ผู้ยืม	รายการ	จำนวนเงิน
รวม		

ปี 25X1

ชื่อ - สกุล ผู้ยืม	รายการ	จำนวนเงิน
รวม		

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25X2

หมายเหตุ 13 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	25X2	25X1
เงินจ่ายล่วงหน้า	XXX	XXX
ฯลฯ		
รวม	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
หมายเหตุ 14 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	25X2	25X1
เงินขาดบัญชี	XXX	XXX
เงินประกัน	XXX	XXX
ฯลฯ		
รวม	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

หมายเหตุ 15 รายจ่ายค้างจ่าย

ปี 25X2

แหล่งเงิน	แผนงาน	งาน	หมวด	ประเภท	โครงการ	จำนวนเงิน
รวม						

ปี 25X1

แหล่งเงิน	แผนงาน	งาน	หมวด	ประเภท	โครงการ	จำนวนเงิน
รวม						

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
 สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25X2

หมายเหตุ 16 ฎีกาค้างจ่าย
 ปี 25X2

แหล่งเงิน	แผนงาน	งาน	หมวด	ประเภท	โครงการ	จำนวนเงิน
รวม						

ปี 25X1

แหล่งเงิน	แผนงาน	งาน	หมวด	ประเภท	โครงการ	จำนวนเงิน
รวม						

หมายเหตุ 17 เงินรับฝาก

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
 เงินประกันสัญญา
 ฯลฯ

รวม

25X2

XXX

XXX

XXX

25X1

XXX

XXX

XXX

หมายเหตุ 18 หนี้สินหมุนเวียนอื่น

.....

.....

รวม

25X2

XXX

XXX

XXX

25X1

XXX

XXX

XXX

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25X2

หมายเหตุ 19 เจ้าหนี้เงินกู้
ปี 25X2

ชื่อเจ้าหนี้	โครงการที่ขอกู้	จำนวนเงินที่ขอกู้	สัญญาเงินกู้		เงินต้นค้างชำระ	ปีสิ้นสุดสัญญา
			เลขที่	ลงวันที่		
รวม						

ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินหรือทำสัญญากู้เงินแล้วอยู่ระหว่างการรับเงิน จำนวน ท

ปี 25X1

ชื่อเจ้าหนี้	โครงการที่ขอกู้	จำนวนเงินที่ขอกู้	สัญญาเงินกู้		เงินต้นค้างชำระ	ปีสิ้นสุดสัญญา
			เลขที่	ลงวันที่		
รวม						

ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินหรือทำสัญญากู้เงินแล้วอยู่ระหว่างการรับเงิน จำนวน บาท

หมายเหตุ 20หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

.....
.....
รวม

25X2

XXX

XXX

XXX

25X1

XXX

XXX

XXX

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25X2

หมายเหตุ 21 เงินสะสม

	25X2	25X1
เงินสะสม 1 ตุลาคม	XXX	XXX
รายรับจริงสูงกว่ารายจ่ายจริง	XXX	XXX
หัก 25% ของรายรับจริงสูงกว่ารายจ่ายจริง		
(เงินทุนสำรองเงินสะสม)	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
บวก รายรับจริงสูงกว่ารายจ่ายจริงหลังหักเงินทุนสำรองเงินสะสม	XXX	XXX
รายจ่ายค้างจ่าย	XXX	XXX
.....	XXX	XXX
.....	XXX	XXX
.....	XXX	XXX
หัก จ่ายขาดเงินสะสม	(XXX) XXX	(XXX) XXX
เงินสะสม 30 กันยายน	XXX	XXX

เงินสะสม 30 กันยายน ประกอบด้วย

1. หุ่นในโรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน

2. เงินฝากกองทุน

3. ลูกหนี้ค่าภาษี

4. ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ

5. ทรัพย์สินที่เกิดจากเงินกู้ที่ชำระหนี้แล้ว

(ผลต่างระหว่างทรัพย์สินที่เกิดจากเงินกู้และเจ้าหนี้เงินกู้)

6. เงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้

25X2

XXX

XXX

XXX

XXX

XXX

XXX

XXX

XXX

25X1

XXX

XXX

XXX

XXX

XXX

XXX

XXX

XXX

25X2

XXX

25X1

XXX

ทั้งนี้ ได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินสะสมที่อยู่ระหว่างดำเนินการจำนวน

และจะเบิกจ่ายในปีงบประมาณต่อไป ตามรายละเอียดแนบท้ายหมายเหตุ 21

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
 สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25X2

ะสม

โครงการ	จำนวนเงินที่ ได้รับอนุมัติ	ก่องนี้ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ	ยังไม่ได้ก่องนี้

โครงการ	จำนวนเงินที่ ได้รับอนุมัติ	ก่องนี้ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ	ยังไม่ได้ก่องนี้

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
 สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25X2

โครงการ	จำนวนเงินที่ ได้รับอนุมัติ	ก่อหนี้ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ	ยังไม่ได้ก่อหนี้

โครงการ	จำนวนเงินที่ ได้รับอนุมัติ	ก่อหนี้ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ	ยังไม่ได้ก่อหนี้

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

านรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน บริหารงานทั่วไป

แต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	งานบริหารงานคลัง	รวม

หรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน การรักษาความสงบภายใน
 งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	งานเทศกิจ	งานป้องกันฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย	รวม

นอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน การศึกษา

แต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	งานระดับก่อน วัยเรียนและ ประถมศึกษา	งานระดับ มัธยมศึกษา	งานศึกษาไม่ กำหนดระดับ	รวม

เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน สาธารณสุข
 งบประมาณปี 2558 ถึง

เงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข	งานโรงพยาบาล	งานบริการ สาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	งานศูนย์บริการ สาธารณสุข	รวม

ในอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน สังคมสงเคราะห์
งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	งานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์	รวม

รื้อเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน เคหะและชุมชน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

เงิน	ประมาณการ	งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับ เคหะชุมชน	งานไฟฟ้าถนน	งาน สวนสาธารณะ	งานกำจัดขยะมูล ฝอยและสิ่ง ปฏิกูล	งานบำบัด น้ำเสีย	รวม

นอตุหนนระบวุตถุประสงคฺ/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ใช้จ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน สร้างความเข้มแข็งของชุมชน

แต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	งานส่งเสริมและ สนับสนุนความ เข้มแข็งของชุมชน	รวม

นอudgetนุนระบุดตุประสงค/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน การศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ
 งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

ส่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานกีฬาและ นันทนาการ	งานศาสนา และวัฒนธรรม ท้องถิ่น	งานวิชาการวางแผน และส่งเสริม การท่องเที่ยว	รวม

นอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายการจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา

งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับอุตสาหกรรม และการโยธา	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	รวม

ในอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน การเกษตร
 งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานส่งเสริมการเกษตร	งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้	รวม

นออดหนุนระบุวัดอุปประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวม

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

แผนงาน

การรักษ ความสงบ ภายใน	การศึกษา	สาธารณสุข	สังคม สงเคราะห์	เคหะและ ชุมชน	สร้างความ เข้มแข็ง ของชุมชน	การศาสนา วัฒนธรรม และ นันทนาการ	อุตสาหกรรม และการ โยธา	การเกษตร	การพาณิชย์	งบกลาง	รวม

นอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

พลโท () ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสมและเงินกู้
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง

จ่ายจาก เงินรายรับ และเงิน สะสม	รวม	บริหารงาน ทั่วไป	การรักษา ความสงบ ภายใน	การศึกษา	สาธารณสุข	สังคม สงเคราะห์	เกษตรและ ชุมชน	สร้างความ เข้มแข็งของ ชุมชน	การศาสนา วัฒนธรรม และ นันทนาการ	อุตสาหกรรม และการ โยธา	การ เกษตร	การ พาณิชย์	งบกลาง

ช่อง "ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป" หลังช่อง "รวมจ่ายจากเงินงบประมาณ" เพื่อแสดงผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๓/๙

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้หน่วยงานของรัฐใช้สำหรับการจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปีต่อไป ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายงานการเงินตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไข เพิ่มเติม ตามเกณฑ์ดังกล่าวไปพลางก่อนจนกว่ากระทรวงการคลังจะมีการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธ สุวิทย์วิทยากร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๒
นางสาวกัญญา เมืงหว ไชติประวิฬ
นางสาวลลิตา ปกรณิก แผนง
๐๘/๗-๐๘/๗๖๐๐๐๐

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว นพ



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด
และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี จำนวน ๓ หน้า

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ ได้บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐ (ประกอบด้วย ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง
ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด) จัดทำรายงานการเงินประจำปี
งบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี เพื่อให้หน่วยงาน
ของรัฐใช้สำหรับการจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีปี ๒๕๖๑ เป็นต้นไป
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสงค์ ชูธนาศ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๔๘ ๖๕๐๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๔

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี
แนบหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๖๗ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

โดยที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ (ประกอบด้วย ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด) จัดทำรายงานการเงินประจำปี งบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้สำหรับการจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชี ปี ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ดังนี้

๑. เกณฑ์การจัดทำรายงานการเงิน

การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานของรัฐ

ให้หน่วยงานของรัฐ (ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ ทุนหมุนเวียน และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น) จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๑.๒ รัฐวิสาหกิจ

ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

๑.๓ ทุนหมุนเวียน

ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียนจัดทำรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

๑.๔ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม เว้นแต่กรุงเทพมหานครให้จัดทำรายงานการเงินตามคู่มือการบัญชีของกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและกรุงเทพมหานคร จัดทำรายงานการเงินตามเกณฑ์ดังกล่าวไปพลางก่อนจนกว่ากระทรวงการคลังจะมีการเปลี่ยนแปลง

๒. ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อรายงานการเงิน

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและการนำเสนอรายงานการเงิน โดยให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันลงนามเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงิน และนำเสนอรายงานการเงินให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามผู้อนุมัติ



๓. องค์ประกอบของรายงานการเงิน

การจัดทำรายงานการเงินให้มีย่อประกอบอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ งบแสดงฐานะการเงิน หรือรายงานที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่แสดงถึงฐานะการเงินของหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน หรือรายงานที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๔. ขอบเขตของข้อมูลในรายงานการเงิน

การแสดงรายการข้อมูลทางการเงินและบัญชีในรายงานการเงิน ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินและให้มีข้อมูลทางการเงินและบัญชีประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินอื่นใด รวมทั้งการก่อหนี้

๕. รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงิน

ให้หน่วยงานของรัฐนำเสนอรายงานการเงิน ดังนี้

๕.๑ หน่วยงานของรัฐ

ให้หน่วยงานของรัฐ (ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ ทุนหมุนเวียน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) จัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงิน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕.๒ รัฐวิสาหกิจ

ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตามที่กำหนดโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล

๕.๓ ทุนหมุนเวียน

ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียนจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

๕.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม เว้นแต่กรุงเทพมหานครให้จัดทำตามคู่มือการบัญชีของกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกรุงเทพมหานครจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบดังกล่าวไปพลางก่อนจนกว่ากระทรวงการคลังจะมีการเปลี่ยนแปลง

๖. รอบระยะเวลาบัญชี

การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐให้มีรอบระยะเวลาเป็นไปตามปีงบประมาณ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายนของปีถัดไป)



๗. การนำส่งรายงานการเงิน

เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย กรณีหน่วยงานของรัฐใดไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้กระทรวงการคลังเปิดเผยไว้ในรายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจ รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือรายงานการเงินรวมภาครัฐแล้วแต่กรณีที่เสนอต่อ คณะรัฐมนตรีด้วย

๘. การขอทำความตกลง

กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่อาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง



ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๘๕๐



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ แจ้งหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า กระทรวงการคลังได้ยกเลิกหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ และกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการขึ้นใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแจ้งหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ มายังจังหวัด เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ ที่ส่งมาพร้อมนี้



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒, ๑๕๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ผู้ประสานงาน : นางสาวพรสวรรค์ ศรีสุพรรณ

โทร. ๐๖ ๔๐๑๕ ๔๔๒๘

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๕๖



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าส่วนราชการท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า โดยที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการได้มีประกาศเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ซึ่งกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเป็นผู้มีหน้าที่และรับผิดชอบในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และเนื่องจากค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามหนังสือที่อ้างถึงไม่ครอบคลุมถึงคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีความเหมาะสม ชัดเจน จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการขึ้นใหม่เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป ดังนี้

๑. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

๑.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการการซื้อหรือจ้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ตามข้อ ๒๑)

(๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบสรุปรายการงานก่อสร้าง (ตามข้อ ๒๑)

(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๕๕ - ข้อ ๕๘)

(๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๖๘ - ข้อ ๗๑)

(๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗๔ - ข้อ ๗๖)

(๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗๘)

(๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๓๕)

(๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๓๖ และ ๑๓๗)

(๙) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๓๘)

- ๒ -

๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก (ตามข้อ ๑๐๓)

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๑๓ - ข้อ ๑๑๕)

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๑๕ - ข้อ ๑๒๑)

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๒๕)

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๕)

๑.๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ตามข้อ ๑๓๔)

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๔๖ - ข้อ ๑๔๗)

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๔๙ - ข้อ ๑๕๐)

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๕๒)

(๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๕๕)

(๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๘๐)

๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่ได้รับแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๓. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๑ - ๒ ยกเว้นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

๓.๑ บุคคล ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่องาน

๓.๒ คณะกรรมการ ในอัตรา ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม และกรรมการ ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม

๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนกรณีที่อยู่อุดรงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้าง ดังนี้

๔.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ในอัตรา ๓๕๐ บาทต่อคนต่อวัน

๔.๒ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในอัตราไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่อวันต่องาน

(๒) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติงาน) ในอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวันต่องาน

๕. การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการให้ปฏิบัติดังนี้

๕.๑ ส่วนราชการ

(๑) ให้ส่วนราชการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการฯ โดยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลหรือคณะกรรมการดังกล่าว

- กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

- กรณีเป็นบุคคลต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้ โดยบุคคลหรือคณะกรรมการ ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน

(๒) ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๕.๒ หน่วยงานของรัฐอื่น

ในการจ่ายเงินให้แก่บุคคลหรือคณะกรรมการฯ ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่หน่วยงานของรัฐนั้น ๆ กำหนด

๖. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการเพื่อเป็นการควบคุมการเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๗. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

สำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการกำหนดราคาผลงานก่อสร้างให้เบิกจ่ายได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นวันที่ประกาศคณะกรรมการราคากลางมีผลใช้บังคับ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจักรกฤษณ์ เจริญกุล)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มการใช้จ่ายรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๓ ๗๑๑๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๓ ๗๑๒๓

