

รายงานสรุปผลการอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

รุ่นที่ ๑๐

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

โดย

นางเกษศิริรินทร์ สิงธิสาร

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

กองคลัง

เทศบาลตำบลจันทวี

อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์
เทศบาลตำบลจันจว้า อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

โครงการฝึกอบรม“แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” รุ่นที่ ๑๐

๑. ชื่อ – สกุล นางเกษศิรินทร์ สิงธิสาร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับ ต้นสังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลจันจว้า
๒. โครงการฝึกอบรม“แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” รุ่นที่ ๑๐ จัดโดย สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ ระยะเวลา ๔ วัน ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗
๔. สถานที่ฝึกอบรม : ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ ค่าลงทะเบียนเป็นเงิน ๕,๕๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จากเทศบาลตำบลจันจว้า
๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม
วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
นายธีรณศ แสงแป้น นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓
การตั้งงบประมาณรายจ่าย (ข้อ๑๖) การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด
การควบคุมงบประมาณ (ข้อ๓๓) ให้ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ มท. มีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือและให้อำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
๑. ควบคุมการรับ และการเบิกจ่าย
๒. ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
๓. ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก้อหน้ผูกพัน

การจ่าย...

การจ่ายเงิน หรือก่อกั้นผู้ผูกพัน (ข้อ๓๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือ ก่อกั้นผู้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

- ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ อปท. (ส่วนที่๒ มท.๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๔๒ ลว. ๓๐ มิ.ย.๒๕๖๓)

- ๑.การจัดเตรียมงบประมาณ
- ๒.การพิจารณางบประมาณ
- ๓.การอนุมัติงบประมาณ
- ๔.การบริหารงบประมาณ
- ๕.การติดตามผลการดำเนินงาน

สาระสำคัญ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท.พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลัก ๔ ข้อ ดังนี้

๑. อปท.มีหน้าที่อะไร
๒. หน่วยงานที่ขอมีหน้าที่อะไร
๓. ประชาชนในเขต อปท.ได้ประโยชน์อะไร
๔. รายจ่ายที่ขอ อปท.มีกฎหมาย ระเบียบเบิกได้หรือไม่ (ข้อ๑๑) ระเบียบเงินอุดหนุน

ก่อนเข้าแผน

งบอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุน ให้แก่ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายกำหนด

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน หมายความว่า

๑. อปท.และอปท.อื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
๒. ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
๓. รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์การจัดการน้ำเสีย
๔. องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของ กระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๕. องค์กรทางศาสนา ซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของ หน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด

๖. องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศล หรือ บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของ หน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ การช่วยเหลือประชาชน หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือ ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการดำรงชีพ โดยอาจให้เป็น สิ่งของหรือจ่ายเป็นเงินหรือการจัดบริการสาธารณะเพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในระดับเขตพื้นที่ หรือ...

หรือท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“สาธารณสุข” หมายความว่า สาธารณสุขตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข(พ.ร.บ.ป้องกันฯ ปี ๕๐ ม.๔ เชื่อม ม.๒๑)

“การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต” หมายความว่า การส่งเสริมหรือช่วยเหลือบุคคลให้สามารถเข้าถึงปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุขในสังคม หรือส่งเสริมพัฒนาบุคคลให้มีความรู้สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นหรือผู้ที่มีชื่ออยู่บนทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ตามมติ ครม.

“โรคติดต่อ” หมายความว่า โรคติดต่อตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ (ข้อ ๑๖) เป็นหลักประสานหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง

“โรคระบาด” หมายความว่า โรคระบาดตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และโรคระบาดตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์

“เกษตรกรผู้มีรายได้น้อย” หมายความว่า เกษตรกรผู้อยู่ในครอบครัวที่มีฐานะยากจนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ มีชีวิตอย่างยากลำบาก ขาดแคลนปัจจัยพื้นฐาน (นส.๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๒๔ ลว. ๑๖ ก.ย.๒๕๖๓)

“การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่นๆ” หมายความว่า กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องช่วยเหลือประชาชน ในด้านอื่นๆ เพื่อการฟื้นฟู เยียวยา สงเคราะห์ และบรรเทาผลกระทบของประชาชน นอกเหนือจากด้านสาธารณสุข หรือด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือด้านการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ หรือด้านการช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

หมวด ๑ หลักการช่วยเหลือประชาชน ข้อ ๗ กรณีเกิดสาธารณสุขในพื้นที่ของ อปท.ไม่ว่าจะมีการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินหรือไม่ก็ตาม อปท.สามารถดำเนินการช่วยเหลือประชาชนในเบื้องต้นโดยฉับพลันทันที เพื่อการดำรงชีพ หรือ บรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า หรือระงับสาธารณสุข หรือเพื่อคุ้มครองชีวิตและทรัพย์สิน หรือป้องกันภัยอันตรายที่จะเกิดแก่ประชาชนได้ตามความจำเป็น

กรณีเพื่อเยียวยาและฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณสุข หรือการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือการช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ให้เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อน

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

นายศุภสิทธิ์ ศรีเฉลียว นิตกร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ (มีผลใช้บังคับ วันที่ ๑ พ.ย. ๒๕๖๖)

ผลของการยกเลิกระเบียบเก่า ยกเลิกอำนาจผู้ว่าฯในการวินิจฉัยข้อทักท้วงสดง.(ข้อ๑๐๓) ผลการตรวจสอบของ สดง.(ม.๘๕,ม.๘๖) การยืมเงิน (ข้อ๙๓) การใช้จ่ายเงินสะสม (ข้อ ๙๗)

- แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ของหน่วยงานรัฐ (ส่วนที่สี่ ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลว. ๗ มี.ค.๒๕๖๑)

ระเบียบ...

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การจัดหาประกันภัย (ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๔๖๖๐๓ ลว.๒๗ ต.ค. ๒๕๖๐)

- หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ ของ อปท. (หนังสือ มท. ดส. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๒ ลว. ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕)

- การจัดซื้อจัดจ้าง ม.๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ การอุทกพัสดุให้ อปท.(ข้อ ๙) ใช้บังคับอยู่ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องลง e-GP (ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลว. ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๐)

นางสาวเอ็นดู โชติกุล นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อ ๗ บรรดาเงินที่ อปท.ได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้น ห้ามมิให้กันไว้เป็น เงินฝาก หรือ เงินนอกงบประมาณ เว้นแต่ จะมี กม.ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นส.มท. กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น (รบ.มท.ว่าด้วยเงินบำรุง รพ. และ นบ.สธ. ของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉ.๒) พ.ศ.๒๕๖๑ รบ.มท.ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้น)

ข้อ ๙ การรับเงินต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง(มีหลักฐาน)

ข้อ ๑๖ สมุดใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยุบ เลิกสำนักงาน หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นไป นำส่งคืนหน่วยงานที่จ่ายใบเสร็จนั้นโดยเร็ว เพื่อดำเนินการทำลายต่อไป

ข้อ ๒๑ (เพิ่ม) ใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ อปท.ดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนทันที นับแต่ทราบว่าเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย และติดประกาศยกเลิกใบเสร็จรับเงินดังกล่าวไว้ที่ อปท. นั้น ในที่พบเห็นและตรวจสอบได้ง่าย+แจ้งเวียนการยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่สูญหายดังกล่าวให้ส่วนราชการต่างๆทราบ

(เพิ่ม) ๒๔๖๓ แต่งตั้ง กก.เก็บรักษาเงินของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการหรือหน่วยงานย่อย(เช่น รพ.สต.) ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้น และ พนง.อปท. อีกหนึ่งคน เป็น กก.เก็บรักษาเงิน

(เพิ่ม) ๒๔๖๒ ในกรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องจ่ายเงินเป็นเงินสด ให้เก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานได้ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

การถอนเงินฝากธนาคารของ อปท.(ข้อ ๓๙ วรรคแรก)

- แจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายต่อธนาคาร

- ลงนามร่วมกัน อย่างน้อย ๓ คน

๑.ผู้บริหารท้องถิ่น ๒.ปลัด อปท. (๑+๒ ลงนามทุกครั้ง)

๓. ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงาน ๑ คน

ข้อ ๔๑ การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลัง ตาม งบ.รายจ่ายประจำปีใด ให้เบิกจ่ายได้ แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

๑. เป็นเงิน งบ.รายจ่าย ที่ยังมีได้ก่อนนี้ผูกพันในปีงบประมาณนั้น และได้รับอนุมัติให้กัเงินไว้ต่อผู้มีอำนาจตาม รบ.แล้ว

๒. เป็น งบ.รายจ่าย ที่ได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี งบ.และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นให้กัเงินไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไป

กรณีมีเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้ อปท. โดยที่มีต้องจัดทำข้อ/เทศบัญญัติ งบ.รายจ่ายประจำปี แต่เบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา เมื่อได้จัดทำรายการในระบบ e-LAAS ไว้แล้ว ก็ให้เบิกจ่ายได้

ข้อ ๔๒ การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้ จนท. หน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ ห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดจ่ายเงิน

ข้อ ๔๓ การเบิกเงินซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำและมีการเรียกเก็บเป็นงวดๆ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น เมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้และให้เบิกจ่ายจาก งบ.ที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ (นส.ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๓๕ ลว. ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)

ข้อ ๕๔ การเบิกเงินในงบดำเนินงาน ให้ทำการเบิกจ่ายได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และให้มีหลักฐานแสดงว่าเงินจำนวนที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตาม กม. รบ. ขบค. คส. หรือ นส.มท.

(เพิ่ม) การเบิกเงินตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นอาจทรงจ่ายไปก่อนได้ ในกรณีมีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท

(รบ.กค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๙๖๒)

ข้อ ๕๘ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบัน ไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมคบบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ (๑ ต.ค.)

๒. สำหรับปฏิบัติราชการอื่นๆ ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ (๑ ต.ค.) (๕๖ เดิม ถือเป็นปฏิบัติตามข้อ ๔๑ ใหม่ งบ.รายจ่ายประจำปีใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น)

ข้อ ๕๙ การกัเงินกรณีก่อนนี้ผูกพัน

ข้อ ๖๑ การกัเงิน (ยังมีได้ก่อนนี้ผูกพัน)

รายการที่ยืมได้

ข้อ ๙๓ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการ ให้กระทำได้เฉพาะรายการดังต่อไปนี้ (เพิ่ม) (๓) รายการค่าใช้จ่ายหรือวัสดุที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คชจ.ในการเดินทางไปราชการ คชจ.ในการฝึกอบรม คชจ.ในการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะ และการจัดการแข่งขันกีฬาของ อปท. เป็นต้น (แยกเพิ่มมาจาก(๒) (รายการตาม นส.กวจ.บก ดส.ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลว. ๗ มี.ค.๖๑ ตาราง ๒)

ในกรณีเดินทางไปราชการเพื่อการฝึกอบรมให้สามารถยืมเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการในคราวเดียวกันได้

(เพิ่ม) (๔) ค่าใช้สอยและค่าวัสดุที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และยกเว้นไม่ต้องทำรายงานขอซื้อ ขอจ้าง (รายการตาม นส.กวจ.บก ดส.ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลว. ๗ มี.ค.๖๑ ตาราง ๑)

(เพิ่ม) (๖) รายการที่ตั้งงบประมาณไว้เพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับ เช่น เบี้ยยังชีพ ทุนการศึกษา การให้ความช่วยเหลือนักเรียน ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีช่วยเหลือเป็นเงิน

ข้อ ๙๕ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินหรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้หน่วยงานคลัง บันทึกรับคืนในสัญญาการยืมเงิน ถ้ารับคืนเป็นเงินสดให้ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งออกใบรับ ใบสำคัญตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

การจ่ายขาดเงินสะสมกรณีเกิดสาธารณภัย

ข้อ ๑๐๐ กรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสม ได้ตามความจำเป็นในขณะนั้น โดยคำนึงถึงฐานะทางการเงินการคลังด้วย

ฉุกเฉิน หมายความว่า เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยปัจจุบัน ทันด่วน และจำเป็นต้องแก้ไขโดยทันที ในกรณีฉุกเฉินสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้ อปท.ใช้จ่ายเงินงบประมาณตามลำดับตาม (นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๘๕ ลว. ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๖)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๖ วัสดุเครื่องแต่งกายที่ อปท.มอบให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเพื่อสวมใส่ในขณะปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ โดยจะมอบวัสดุเครื่องแต่งกายให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นแต่ละคนรับผิดชอบดูแลในเครื่องแต่ง กายนั้น ๆ ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน ๒ ชุดต่อปี (ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตาม รบ.มท.ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของ จนท.ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐) (ที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว ๒๐๖๑ ลว. ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒)

นางสาวอาทิตย์ยา พยาบาล ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบ งบประมาณ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การ ส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๔ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๓ ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการดังนี้ (๑) กรณีจำเป็นต้องมีพิธีทางศาสนาในการจัดงาน ครั้งนั้นให้เบิกค่าใช้จ่ายในการประกอบพิธีทางศาสนาที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับลักษณะของงานได้ ครั้งเดียว เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่ กรณีจำเป็นต้องมีการทำพิธีทางศาสนา ตั้งแต่ ๒ ศาสนาขึ้นไปในครั้งนั้น ให้เบิกจ่ายได้ครั้งเดียว เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (๒) ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ สำหรับประธาน ผู้ติดตาม แขกผู้มีเกียรติ และผู้มาร่วม ประกอบกิจกรรม ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๕๐บาท/คน/วัน (๓) ค่ามหรสพ เช่น ลิเก ดนตรี หมอลำ ภาพยนตร์ ฯลฯ (๔) ค่าการแสดง และหรือค่าใช้จ่ายในการแสดง เช่น ค่าแต่งกาย ค่าวัสดุ หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการแสดง ให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริงตาม ความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด กรณีจ่ายเป็นค่าตอบแทนการแสดง ให้เบิกจ่ายได้ ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน/วัน (๕) ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน เช่น ค่าโฆษณาทางวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ต่างๆ ค่าใช้จ่ายในการออกอากาศทางวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจ้างเหมาทำป้าย โฆษณา ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายตาม (๓) (๔) และ (๕) เมื่อรวมกันแล้วให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของ ประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ (๖)ค่าใช้จ่ายที่เป็นกิจกรรมหลักของโครงการ เช่น ค่าพลุในการ จัดแสดงพลุนานาชาติ ค่าจ้างวงดนตรีในการจัดงานเทศกาลดนตรี วัวที่ใช้สำหรับการแสดงว่าว นานาชาติ ให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการ (๗)ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดงาน ถ้ารายการใดไม่มีระเบียบ กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายไว้ ให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและ ประหยัด เช่น ค่าชั่งลากเรือ ค่าบำรุงทีมเรือ

ข้อ ๑๗ กรณีค่าจ้างเหมาจัดนิทรรศการในการจัดงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๑๔ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานในการจัดงาน และการจัดกิจกรรม สาธารณะ ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) กรณีเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ซึ่งปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมงต่อวัน ให้เบิกจ่ายได้ ไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๒) กรณีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ให้เบิกจ่าย ตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิก ค่าใช้จ่ายให้แก่ อปพร. ของ อปท.

อาสาสมัครที่ได้รับคำสั่งฯ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราต่อคนต่อวัน	
กรณีการปฏิบัติหน้าที่	ให้ได้รับค่าใช้จ่าย
ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง	๑๐๐ บาท
เกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง	๒๐๐ บาท
เกิน ๘ ชั่วโมงขึ้นไป	๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ กรณีการดำเนินการประกวดหรือแข่งขันในการจัดงาน และจัดกิจกรรมสาธารณะ ให้ เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน (ก) เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตัดสินและไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงานดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้ ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/คน/ วัน (ข) บุคคลที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสิน ให้เบิกจ่ายได้ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน/วัน

(๒) ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล หรือค่าโล่พระราชทาน หรือถ้วยรางวัลพระราชทาน ที่มอบให้ ผู้ชนะการประกวด หรือแข่งขันเพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ (ก) ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล ให้เบิกจ่าย ได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ชิ้น (ข) ค่าโล่พระราชทาน หรือถ้วยรางวัลพระราชทานให้ เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/ชิ้น

(๓) เงินหรือของรางวัลนอกเหนือจาก (๒) ที่มอบให้ ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขันให้ เบิกจ่ายได้ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

(๔) กรณี อปท.จัดกิจกรรมสาธารณะ โดยมีประชาชนเข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าว หากมี การประกวดเพื่อมอบรางวัล ให้สามารถจัดเป็นโล่ หรือประกาศเกียรติคุณ หรือเงินหรือของรางวัล ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ชนะการประกวดได้ ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๑๙ ลักษณะการแข่งขันกีฬา อปท.อาจจัดให้มีการแข่งขันกีฬา หรือเป็นเจ้าภาพ ในการจัดการแข่งขันกีฬา หรือจัดการแข่งขันกีฬาร่วมกับ อปท.อื่น หน่วยงานของรัฐ หรือสมาคม กีฬาก็ได้ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่เป็นการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพ

ข้อ ๒๐ (๑) ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา (ก) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ในการแข่งขันกีฬา เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๕ (ข) ค่าอุปกรณ์แข่งขัน หรือค่าเช่าอุปกรณ์แข่งขัน เบิกจ่ายได้เท่าที่ จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด (ค) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำสนามเฉพาะ วันที่มีการแข่งขันกีฬา เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน/วัน (ง) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดการ แข่งขันกีฬาเฉพาะวันที่มีการแข่งขันกีฬา เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/คน/วัน (จ) ค่าตอบแทน กรรมการตัดสิน กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ และไม่มีหน้าที่ความ รับผิดชอบในการจัดการแข่งขันกีฬาเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๔๐๐บาท/คน/วัน กรณีบุคคลที่มีได้เป็น เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๘๐๐บาท/คน/วัน

ข้อ ๒๕ การจัดแข่งขันกีฬาไทยหรือกีฬาพื้นบ้าน กรณี อปท.เป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขัน กีฬาไทยหรือกีฬาพื้นบ้านในท้องถิ่น ซึ่งเป็นงานประเพณี หรือเป็นส่วนหนึ่งของงานประเพณีของ ท้องถิ่น โดยนักกีฬาที่เข้าแข่งขันเป็นนักเรียน เยาวชน หรือประชาชนภายใน อปท.ตนเอง ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการแข่งขันกีฬาได้ตามรายการในข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ อปท.อาจจัดการแข่งขันกีฬาตามวรรคหนึ่ง โดยมีนักกีฬาจากนอกเขต อปท. เข้าแข่งขันร่วมกับ นักกีฬาในเขต อปท.ของตนเองได้ โดยให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการแข่งขัน กีฬาตามรายการในข้อ ๒๐ สำหรับค่าใช้จ่ายของนักกีฬาของ อปท.ให้เบิกจ่ายได้ตามข้อ ๒๖ ส่วนข้อ ๒๖(๖) ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะชุดนักกีฬา

-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ มีผลใช้บังคับวันที่ ๑ พ.ย.๒๕๕๗

การฝึกอบรม

๑. มีโครงการ/หลักสูตร และช่วงระยะเวลาจัดที่แน่นอน
๒. เพื่อพัฒนาบุคคล/เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๓. ไม่มีการรับปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ดูงาน

การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรให้มีการดูงานก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรม และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนดเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่ อปท. หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดขึ้น (หนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๕ ลว. ๔ มกราคม ๒๕๕๖) แจ้งให้ อปท. ควรให้ความสำคัญกับการอบรมให้ความรู้เป็นวัตถุประสงค์หลัก ส่วนการดูงานภายนอกให้เป็นวัตถุประสงค์รอง

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายที่จะเบิกได้

- (๑) การใช้และตกแต่งสถานที่
- (๒) พิธีเปิดและปิด
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่าย/พิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ = เท่าที่จ่ายจริง จำเป็น เหมาะสม ประหยัด
- (๙) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่บรรจุเอกสาร (๓๐๐ บาท/ใบ)
- (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (๑,๕๐๐ บาท/แห่ง)
- (๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บัญชีหมายเลข๑)
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร (บัญชีหมายเลข ๒ และ๓)
- (๑๔) ค่ายานพาหนะ

การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ไม่ถือว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๒๔ ลว.๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๙๕ ลว. ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐)

ตารางที่ ๑	ตารางที่ ๒
๑.วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ๒.จนท./ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน รายงานขอความเห็นชอบ พร้อมหลักฐานต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน ๕ วันทำการ ๓.หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ ถือว่าเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ข้อ ๓ ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป๋าค่าเอกสาร และค่าอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไวเนล	ยกเว้น ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าเช่าที่พัก ๑.ระเบียบใช้ก็ระเบียบ ๑.ระเบียบฝึกอบรมฯ ๒.ระเบียบจัดงานฯ ๓.ระเบียบบริหารงานฯ

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๔๔ ลว. ๘ มีนาคม ๒๕๖๑
หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลว. ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

การยืมเงินตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๙๓

การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลในสังกัด ยืมเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำได้ ดังนี้

(๓) รายการค่าใช้จ่ายหรือค่าวัสดุที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง (ว ๑๑๙ ตาราง ๒) เช่น
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าจัดกิจกรรมสาธารณะ และการจัดการแข่งขันกีฬาของ อปท.

(๔) ค่าใช้สอยและค่าวัสดุที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการวินิจฉัย
ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และยกเว้นไม่ต้องทำรายงานขอซื้อ
ขอจ้าง (ว ๑๑๙ ตาราง ๑)

- ค่าเช่าบ้าน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๕๑ (มี ผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ พ.ค.๒๕๕๑)

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ.๒๕๕๙ (มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ส.ค.๒๕๕๙)

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒
(มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มี.ค.๒๕๖๒)

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๕
(มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕)

- หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลว. ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๗๙ ลว. ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักของ อปท.

- การเช่าบ้าน

จะเช่าอยู่ต่างท้องที่ที่ทำงานก็ได้

เช่าบ้านใครก็ได้รวมทั้งพ่อแม่ พ่อแม่คู่สมรส

ไม่จำเป็นต้องเช่าทั้งหลัง

สัญญาเช่าควรทำอย่างน้อย ๓ ปี

- การเช่าซื้อ

บ้านที่นำมาใช้สิทธิต้องอยู่ในท้องที่ที่ทำงาน เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านกับ
สถาบันการเงิน (ตามหนังสือ ว ๕๘๖๒)

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการพิสูจน์ยอดเงินสะสม ทูลสำรองเงิน
สะสม ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
และการเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e-LAAS)

๘.๒ ผู้เข้ารับได้ทราบแนวทางการทำการทระทยอดเงินฝากธนาคารในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์เพื่อเตรียมพร้อมในการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๘.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในการวิเคราะห์เพื่อตั้งหนี้ตามหนังสือสั่งการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) อย่างถูกต้อง

๘.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๑๐. รูปภาพประกอบ





(ลงชื่อ).....*Dom*.....ผู้รายงาน
(นางเกษศิรินทร์ สิงธิสาร)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้