



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
STATE AUDIT OFFICE OF THE KINGDOM OF THAILAND

ห้ามทำสำเนาหรือพิมพ์เผยแพร่ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของเอกสารนี้ก่อนได้รับอนุญาต

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพ และมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการเงินการคลังด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลัง และการบริหารหนี้สาธารณะ โดยเหตุผลดังกล่าว จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นกฎหมายที่กำหนดกรอบการรักษาวินัยการเงินการคลังของประเทศเป็นการเฉพาะ โดยได้นำบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ ซึ่งปรากฏอยู่ในกฎหมายหลายฉบับ เช่น พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ พระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๘ พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้น มาบัญญัติรวมไว้ในกฎหมายฉบับเดียว โดยได้กำหนดกรอบการรักษาวินัยการเงินการคลังในการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณ วินัยการเงินการคลังด้านรายได้ รายจ่าย การจัดให้ได้ว่าซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ การก่อหนี้และการบริหารหนี้เงินนอกงบประมาณ และทุนหมุนเวียน และการคลังท้องถิ่น รวมทั้งในหมวด ๕ การตรวจเงินแผ่นดินที่กำหนดให้การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม กล้าหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และในกรณีมีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การส่งลงโทษทางปกครอง ให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๕๙ (๓) บัญญัติให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมีหน้าที่และอำนาจดำเนินการเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการ ประกอบกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน โดยมุ่งส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยรับตรวจมีวินัยและรักษาวินัยการเงินการคลังตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในการบริหารเงินแผ่นดิน

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจึงได้จัดทำ “แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)” ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญที่เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วิธีการงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ การเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานการเงิน และการดำเนินการทางวินัยการเงินการคลัง ในแต่ละหัวข้อประกอบด้วยสองส่วนคือ ส่วนที่หนึ่ง ภาพสรุปแนวทางการตรวจสอบ (อินโฟกราฟฟิก) และส่วนที่สองเป็นรายละเอียดของกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ข้อเสนอแนะ ซึ่งจะกล่าวถึง

แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อพึงระวังในการปฏิบัติเพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานอันอาจจะส่งผลให้เป็นความผิดวินัยการเงินการคลังตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งรายละเอียดในส่วนที่สองนี้สามารถสแกนได้จากคิวอาร์โค้ด (Qr Code)

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า “แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)” ฉบับนี้จะ เป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน รวมทั้งเพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพต่อการใช้จ่ายเงินแผ่นดินต่อไป

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	(๑)
๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑
๒. การงบประมาณ	๒
๓. รายได้	
๓.๑ ภาษีป้าย	๓
๓.๒ รายได้ค่าน้ำประปา	๔
๔. การเบิกจ่าย	
๔.๑ เงินอุดหนุน	๕
๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	๖
๔.๓ ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา	๗
๔.๔ ค่าใช้จ่ายในการอบรม/ศึกษาดูงาน	๘
๔.๕ เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น (เงินโบนัส)	๙
๔.๖ ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๔.๗ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนอาสาบริบาลท้องถิ่น	๑๑
๔.๘ การจ่ายขาดเงินสะสม และทุนสำรองเงินสะสม	๑๒
๕. การจัดซื้อจัดจ้าง	
หลักการทั่วไป	
- ราคากลาง	๑๓
- กระบวนการจัดหาพัสดุ	๑๔
- การก่อนนี้ผูกพัน	๑๕
- การบริหารสัญญา	๑๖
๕.๑ การจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งนอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์	๑๗
๕.๒ การขุดลอกคูคลอง/แหล่งน้ำ	๑๘
๕.๓ การจัดหาคอมพิวเตอร์ (Computer)	๑๙
๕.๔ การจัดหากล้องโทรทัศน์วงจรปิด (Closed Circuit Television : CCTV)	๒๐
๕.๕ ประปาหมู่บ้าน	๒๑
๕.๖ การตรวจสอบโครงการก่อสร้างเสาไฟฟ้าแสงสว่างโซล่าเซลล์และระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์	๒๒
แสงอาทิตย์	
๕.๗ งานทาง	๒๓

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
๕.๘ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง กรณีการจ้างให้จัดทำกิจกรรมหรือจัดงาน (Event)	๒๔
๖. รายงานการเงิน	
รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๗. การดำเนินการทางวินัยการเงินการคลัง	
	๒๖

สรุปสาระสำคัญ

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

1



คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
นัดประชุมประชาคมท้องถิ่น

2

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน
รวบรวมแนวทางและข้อมูล จัดทำร่าง
แผนพัฒนาท้องถิ่น



3



คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น

4

ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ
แผนพัฒนาท้องถิ่น



เฉพาะกรณี
อบต.

5



สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
พิจารณาให้ความเห็นชอบ
แผนพัฒนาท้องถิ่น

6

ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้
แผนพัฒนาท้องถิ่น



แนวทางการเสริมสร้างการรักชาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นกรอบ
ในการจัดทำงบประมาณประจำปี
งบประมาณ หรือเพิ่มเติม

01



02

ตั้งงบประมาณรายจ่าย ถูกต้องตาม
หมวดรายจ่ายจำแนกตาม
ประเภทรายรับ-รายจ่าย

โครงการที่ตั้งงบประมาณรายจ่าย
ต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท.

03

04

การจ่ายเงินแต่ละหมวดรายจ่ายต้อง
ไม่เกินจำนวนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้

สิ้นปีงบประมาณองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นต้องประกาศรายงาน
การรับจ่ายเงินประจำปี

05



สรุปสาระสำคัญ

การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

1. การโอนงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับ
หรืองบประมาณรายจ่ายอยู่ในอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น



2. การโอนงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
หรือโอนเปลี่ยนแปลงหมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะ
ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนไป หรือเปลี่ยนสถานที่ก่อสร้าง
อยู่ในอำนาจของสภาท้องถิ่น

3. เมื่อได้รับอนุมัติในการโอนหรือเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
ให้ประกาศ และส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด
กรณีเป็น อบต. ส่งให้นายอำเภอ



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ ภาษีป้าย

ป้าย หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลักจารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

อปท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินที่แสดงรายการทรัพย์สินและรายการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างป้าย และการประกอบการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละคน

อปท. ปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และนำข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีให้ถูกต้อง

จัดทำประมาณการรายรับ (ภาษีป้าย) จำนวนราย และจำนวนเงินโดยนำข้อมูลจาก พท.4

เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ตามแบบ (ภป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

ป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่

1. ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคม
2. ติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม
3. เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความภาพหรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีแล้วต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้นให้อื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย

พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้ายตามหลักเกณฑ์การคำนวณภาษีป้ายในบัญชีอัตราภาษีป้ายที่กำหนดในกฎกระทรวง แล้วแจ้งการประเมินเป็นหนังสือไปยังเจ้าของป้าย

กรณีติดตามประเมินผลการปฏิบัติเมื่อหมดเวลาปรับแบบแสดงรายการป้ายแล้ว (31 มีนาคมเป็นวันสุดท้าย) ตั้งแต่ 1 เมษายนถึง 30 มิถุนายน พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินทำการตรวจสอบการชำระภาษีประจำปี

ภาษีป้ายที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งการประเมินแล้ว ถ้ามิได้ชำระ ภายในเวลาที่กำหนดให้ถือเป็นภาษีป้ายค้างชำระ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายเสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายในกรณีและอัตรา ดังนี้

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่ เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของจำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้าย
2. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่เจ้าของป้ายขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน
3. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือน ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



SCAN ME

สรุปสาระสำคัญ

รายได้ค่าน้ำประปา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. 2542
- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม /พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 0208 ลงวันที่ 21 มกราคม 2541 เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ต่างชำระ และการจำหน่ายหนี้สูญ
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.4/ว 4772 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนี้สูญ การลดยอดลูกหนี้ต่างชำระ และวิธีการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน้าที่ของ อปท.

- ให้จัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าน้ำประปา
- ประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับค่าน้ำประปา ให้ประชาชนทราบและเข้าใจ
- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเก็บค่าน้ำประปา
- จัดทำสมุดจดเลขอ่านมาตรน้ำ เพื่อใช้ตรวจสอบการคำนวณ
- จัดทำบัญชีประจำตัวผู้ใช้ค่าน้ำประปา (ป.32)
- จัดทำทะเบียนคุมการรับ-ส่งมอบใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาระหว่างผู้ควบคุมใบเสร็จรับเงินและเจ้าหน้าที่จัดเก็บเงินค่าน้ำประปา
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องในการจัดเก็บค่าน้ำประปานำส่งเงินค่าน้ำประปาที่จัดเก็บได้ทุกวัน
- ตรวจสอบการจัดเก็บเงินค่าน้ำประปาและนำส่งเงินเป็นรายได้ค่าน้ำประปา

ขั้นตอนการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา

ขั้นตอนการจดมาตรน้ำ

- จดปริมาณการใช้น้ำที่มาตรน้ำในสมุดจดมิเตอร์
- รวบรวมข้อมูลให้ จนท. จัดเก็บรายได้
- ดำเนินการใช้น้ำประปาตามอัตราที่กำหนด
- เรียกเก็บค่าน้ำประปาตามบ้าน

ขั้นตอนการออกใบแจ้งหนี้และการรับชำระ

- รับชำระค่าน้ำประปา
- มอบใบเสร็จรับเงินเมื่อได้รับใบขณะนั้น
- หากไม่ได้รับชำระค่าน้ำประปาขณะนั้นจะออกใบแจ้งหนี้ไว้ที่บ้านของผู้ใช้น้ำ



ขั้นตอนการออกใบแจ้งหนี้และการรับชำระ

- นำเงินที่ได้รับชำระพร้อมเล่มใบเสร็จมาคืนเจ้าหน้าที่บัญชี
- ตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับชำระกับต้นฉบับใบเสร็จรับเงินคงเหลือ
- บันทึกบัญชีรายได้ค่าน้ำประปา กับยอดลูกหนี้

เอกสารประกอบจดยอดน้ำ

1. สมุดจดเลขยอดมิเตอร์
2. บัญชีประจำตัวผู้ใช้ค่าน้ำประปา (ป.32)
3. บัญชีแยกประเภท รายตัวลูกหนี้ผู้ใช้ค่าน้ำประปา (ป.17)
4. ทะเบียนคุมการรับ - ส่งมอบใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา

พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. 2561
มาตรา 64



เอกสารประกอบการนำส่ง

1. ใบนำส่ง
2. เล่มใบเสร็จพร้อมต้นฉบับใบเสร็จที่ยังไม่ถูกฉีกใบขาวออก (ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำยังไม่ชำระเท่านั้น)
3. เงินค่าน้ำประปาที่ได้รับชำระแล้ว

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญของ เงินอุดหนุน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. 2559



หน่วยงานผู้ให้ (อปท.)

1. ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. และต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่ ประชาชนในเขต อปท. จะได้รับ

2. อปท. ที่จะให้เงินอุดหนุนต้องนำโครงการนั้นเข้าสู่การพิจารณาของสภาฯ เพื่อออกเป็นข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติก่อน



3. อปท. ต้องอุดหนุนเป็นเงินเท่านั้น และห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสมหรือเงินกู้



4. วงเงินที่ อปท. แต่ละแห่งจะจ่ายได้ คิดเป็นร้อยละจากเงินรายได้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ในอดีต ดังนี้

อปจ. จ่ายไม่เกินร้อยละ 10 10%

ทน. จ่ายไม่เกินร้อยละ 2 2%

ทม./ทต. จ่ายไม่เกินร้อยละ 3 3%

อบค. จ่ายไม่เกินร้อยละ 5 5%

5. หลังจากสภาฯ ให้ความเห็นชอบ ต้องเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



6. ก่อนการเบิกจ่ายเงินต้องมีการทำบันทึกข้อตกลงตามแบบที่กำหนดแบบท้ายระเบียบฯ



7. ต้องมีการตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล และเมื่อสิ้นสุดโครงการคณะกรรมการต้องรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น



8. หากหน่วยงานที่ขอรับฯ ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้ อปท. เรียกเงินเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว

9. โครงการทั้งหลายที่ได้รับการถ่ายโอน ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ เช่น โรงเรียน/โครงการอาหารกลางวัน และสาธารณสุขมูลฐาน/หมู่บ้านละ 7,500 บาท เป็นต้น รวมทั้งไฟฟ้า และประปา ไม่ต้องดำเนินการตามข้อ 2 และ 5 โดยให้ถือเป็นการค่าใช้จ่ายเป็นการเงินอุดหนุน

หน่วยงานผู้ขอรับ

1. ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

2. หน่วยงานที่ขอรับฯ ต้องมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่เพียงพอที่จะนำเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ



3. หน่วยงานที่ขอรับฯ ต้องทำเป็นโครงการตามแบบโครงการที่กำหนด ซึ่งต้องแสดงรายละเอียดของกิจกรรมอย่างชัดเจน

Project

4. หน่วยงานที่ขอรับฯ ต้องระบุเงินงบประมาณของตน (ไม่รวมเงินบริจาค และเงินนอกงบประมาณทั้งหมด) ในส่วนที่ต้องสมทบมาด้วย



5. หน่วยงานที่ขอรับฯ ห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนได้รับเงินอุดหนุน



6. กรณีหน่วยงานที่ขอรับฯ เป็นส่วนราชการต้องมีแผนงานหรือโครงการตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0406.3 / ว 59 ลว. 22 ก.ค. 2552 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

Planing



7. หน่วยงานที่ขอรับฯ มีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินการภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดโครงการตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน อปท. ในคราวเดียวกัน

Report



8. หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่สิ้นสุดโครงการหรือภายในปีงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุน



แนวทางการเสริมสร้างการศึกษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปลำดับสำคัญ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

1 การจัดงานของ อปท.

ต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติ

กำหนดเป็นโครงการ ทั้งกรณี อปท.จัดเอง / จัดร่วมกับ อปท.อื่น / จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น

2 วงเงินการเบิกจ่ายการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา โดยเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ตั้งไว้

ต้องไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา

* ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรร ดังนี้

- อบจ.และเทศบาลนคร ไม่เกินร้อยละ 10

- เทศบาลเมือง เทศบาลตำบลและ อบต. ไม่เกินร้อยละ 5

หากมีความจำเป็นใช้งบประมาณเกินอัตราข้างต้น ให้ขออนุมัติ

ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรายการกรณีก่อนดำเนินการ โดยไม่เกิน

1 เท่าของอัตราส่วนข้างต้น พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น

3 พิจารณารายละเอียด/องค์ประกอบของโครงการจัดงาน ดังนี้

- การเสนอและอนุมัติโครงการโดยผู้มีอำนาจ
- ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็นของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงให้เห็นกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย)
- กลุ่มเป้าหมายและกิจกรรม (ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ)
- ระยะเวลาดำเนินโครงการ
- งบประมาณ ดชจ.ของกลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

4 หลักเกณฑ์ในการเบิกค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายตามหมวด 3 ของระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ฯ พ.ศ.2564



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ

ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกีฬา

และการแข่งขันกีฬาของ อปท.



1 การจัดการแข่งขันกีฬาของ อปท.

การตั้งงบประมาณการส่งเสริมและการแข่งขันกีฬาของ อปท.

ต้องกำหนดในข้อบัญญัติฯ/เทศบัญญัติกำหนดเป็นโครงการ ทั้งกรณี อปท.จัดเอง หรือจัดร่วมกับ อปท.อื่น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น



2. วงเงินการเบิกจ่ายการแข่งขันและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ต้องไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรร ดังนี้

อบจ./เทศบาลนคร

ไม่เกินร้อยละ 10

เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และ อบต. ไม่เกินร้อยละ 5

หากมีความจำเป็นใช้งบประมาณเกินอัตราข้างต้น ให้ขออนุมัติ

ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรายการณ์ก่อนดำเนินการ โดยไม่เกิน 1 เท่า ของอัตราส่วนข้างต้น พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น

3. พิจารณารายละเอียด/องค์ประกอบของโครงการแข่งขันกีฬา ดังนี้

- การเสนอและอนุมัติโครงการโดยผู้มีอำนาจ
- ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็นของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงให้เห็นกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย)
- กลุ่มเป้าหมายและกิจกรรม (ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ)
- ระยะเวลาดำเนินโครงการ
- งบประมาณ คชจ.ของกลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

4. ค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา

มีหลักเกณฑ์เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายหมวด 5

ของระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ฯ พ.ศ. 2564



“ข้อพึงระวัง”

การฝึกซ้อม เป็นการฝึกซ้อมที่ไม่มีคารฝึกต่างแรม

การเก็บตัวเพื่อฝึกซ้อม เป็นการฝึกซ้อมที่ต้องฝึกต่างแรมนอกที่ตั้งสำนักงานของ อปท.

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ ค่าใช้จ่ายในการอบรม/ศึกษาดูงาน



1. เรื่องที่ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน

- 📎 ต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- 📎 บรรลุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติฯ /เทศบัญญัติฯ
- 📎 กำหนดเป็นแผนงาน โครงการ

2. พิจารณาและวิเคราะห์รายละเอียด/องค์ประกอบของโครงการ ๙ ดังนี้



- การเสนอและอนุมัติโครงการโดยผู้มีอำนาจ
- ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็นของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ (แสดงให้เห็นกิจกรรม กลุ่มเป้าหมายและงบประมาณ)
- กลุ่มเป้าหมายและกิจกรรม (ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ)
- ระยะเวลาดำเนินโครงการ
- งบประมาณ คชง.ของกลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมที่ส่งผลต่อการบรรลุประสงค์ของโครงการ
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมตัวชี้วัด
- การประเมินผลและติดตามผลโครงการ



3. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน พิจารณาจากหลักเกณฑ์

- 🟡 กลุ่มเป้าหมาย และกิจกรรมที่ส่งผลต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 🟡 กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 🟡 งบประมาณที่ตั้งไว้



“ข้อพึงระวัง”

กรณีศึกษาดูงาน ต้องมีหนังสือขอเข้าศึกษาดูงาน และตอบรับ
จากหน่วยงานที่ศึกษาดูงาน



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปลำดับสำคัญ การเบิกจ่าย MONEY เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ BONUS



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ฯ ของ อปท. พ.ศ.2557

ผู้เกี่ยวข้อง 3 ฝ่าย



ก.จ.จ. : คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ก.ท.จ. : คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ระดับจังหวัด)
ก.อบต.จ. : คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ระดับจังหวัด)

ผู้มีสิทธิ

- ผู้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 8 เดือน
- ได้รับการประเมินทั้งปี 2 ครั้ง ไม่น้อยกว่า 1 ชั้น

ฐานเงินเดือน

- ให้ใช้ฐานเงินเดือน / ค่าจ้าง / ค่าตอบแทน ณ วันที่ 30 กันยายน ยกเว้น กรณีผู้เกษียณอายุราชการ
- ให้ใช้ฐานเงินเดือนก่อนเลื่อนขั้น 30 กันยายน

เงินโบนัส ต้องจ่ายจากเงินรายได้ ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินกู้ยืมใด และห้ามจ่ายจากเงินสะสม

เงื่อนไขอัตราร้อยละ



- ตั้งงบประมาณรายจ่ายฯ เพื่อการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 10
- มีวงเงินคงเหลือจาก ดชจ.เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ไม่เกินกว่าร้อยละ 40
- ได้รับผลการประเมิน CORE TEAM ทุกด้าน ดัชนีไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- งปม.รายจ่ายฯ เพื่อการพัฒนาหลังปีบัญชีไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของงปม.รายจ่ายประจำปี
- รายจ่ายค้างจ่ายเฉพาะวงลงทุคนที่ไม่มีผูกพันที่จ่ายสำเร็จแล้ว



เกณฑ์อัตราการจ่ายเงิน **โบนัส**

ผลคะแนน	อัตราการจ่าย
75 ≤ ผลคะแนน < 85	ไม่เกิน 0.5 เท่า
85 ≤ ผลคะแนน < 95	ไม่เกิน 1.0 เท่า
ผลคะแนน ≥ 95	ไม่เกิน 1.5 เท่า

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ คำใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น




หลักการสำคัญ

- (1) อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลังและความจำเป็นเหมาะสม
- (2) กรณีเกิดสาธารณภัยหรือภัยพิบัติฉุกเฉิน อปท. สามารถช่วยเหลือเบื้องต้นได้ทันทีโดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนฯ ของ อปท.
- (3) การให้ความช่วยเหลือเพื่อเยียวยาและฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย หรือการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือการป้องกันและระงับโรคติดต่อ หรือการช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ให้เสนอคณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ
- (4) กรณีจำเป็นต้องช่วยเหลือนอกเหนือจากระเบียบ ให้ขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อน

หน้าที่คณะกรรมการฯ

- ★ นำรายชื่อประชาชนที่สำรวจโดยหน่วยงานของรัฐ และรายชื่อประชาชนที่ยื่นลงทะเบียนต่อ อปท. เพื่อนำมาพิจารณาให้ความช่วยเหลือ
- ★ ปิดประกาศรายชื่อไม่น้อยกว่า 15 วัน
- ★ รายงานผลการพิจารณาให้ อปท. เพื่อดำเนินการช่วยเหลือตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

 <p>ด้านสาธารณภัย</p>	<p>หากจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือหลังเกิดสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ให้ อปท. รายงานอำเภอหรือจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณานำเงินอุดหนุนจากราชการมาให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย - กรณีมิได้ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ให้ อปท. เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ 	<p>คณะกรรมการ/อปท. พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ของ กต. (หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนจากราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2563)</p>
<p>ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>อปท. สามารถช่วยเหลือครอบครัวที่ประสบความเดือดร้อนเป็นเงินหรือสิ่งของ ดังนี้ ค่าเครื่องอุปโภคบริโภค ค่ารักษาพยาบาล ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย เงินทุนประกอบอาชีพ และกรณีอื่น ๆ ที่ พ.ม. กำหนด</p>	<p>คณะกรรมการ/อปท. พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่ มท. กำหนด หรือหลักเกณฑ์ของ พ.ม. (ระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการว่าด้วยการสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและ-ผู้ไร้ที่พึ่ง พ.ศ. 2552)</p>
 <p>ด้านการช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย</p>	<p>อปท. ประกาศให้เกษตรกรผู้มีรายได้น้อยลงทะเบียนเพื่อขอรับความช่วยเหลือให้ อปท.</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหรือปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร - การสนับสนุนอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปรับปรุง - ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนด้านการเกษตรและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<p>คณะกรรมการ/อปท. พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>
 <p>ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p>	<p>กรณีที่เกิดหรือมีเหตุสงสัยว่าจะเกิดโรคติดต่อหรือโรคระบาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุน ให้มีการป้องกัน การควบคุม การแพร่และการระงับการระบาดของโรค รวมถึงประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ - อปท. สามารถเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ดังนี้ ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุที่ใช้ในการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ รวมถึง เครื่องแต่งกายและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด 	<p>คณะกรรมการ/อปท. พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ของ สธ. (ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2562)</p>

เมื่อสิ้นสุดโครงการ ติดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ไม่น้อยกว่า 15 วัน ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / สถานีกลาง/ ที่ทำการหมู่บ้านและชุมชน

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)





สรุปสาระสำคัญ อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นของ อปท.



“ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง” หมายความว่า ผู้สูงอายุตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุ ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้เต็มที่ มีภาวะพึ่งพิง ซึ่งได้ผ่านการประเมินตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติกำหนด

“อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น” หมายความว่า บุคคลที่ทำหน้าที่ช่วย อปท. ในการดูแลผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิงซึ่งผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในระยะยาวตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของ อปท. และไม่อยู่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ขอบเขตและเงื่อนไขในการทำหน้าที่

1. ช่วยดูแลสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง
2. ช่วยเหลือดูแลการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันของผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เช่น การอาบน้ำ การทำความสะอาดร่างกาย การแต่งตัว การรับประทานอาหาร การเคลื่อนย้าย การใช้อุปกรณ์ช่วยเหลือ การขับถ่าย การไปพบแพทย์ การรับประทานยา เป็นต้น
3. ให้บริการสุขภาพขั้นพื้นฐาน (Basic health care service) เป็นการดูแลสุขภาพภายใต้การกำกับของบุคลากรวิชาชีพด้านสุขภาพในพื้นที่ ได้แก่ การพยาบาลพื้นฐาน เป็นต้น
4. การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพเบื้องต้นกับครอบครัวและการประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานต่างๆ
5. ประเมินปัญหาในการดูแลผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิงเบื้องต้นและประสานงานในการส่งต่อได้อย่างถูกต้อง
6. การบริการให้การดูแลตามแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan)
7. ช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงด้านสุขภาพพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพ และกายภาพบำบัดอื่น ๆ ตามประเภท และกิจกรรมบริการที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด



จำนวนอาสาสมัครบริบาลที่มีได้แต่ละ อปท.

ให้มีจำนวนอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นในเทศบาล อบต. แต่ละแห่ง อย่างน้อย 2 คน

เทศบาล อบต. ใดมีผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในพื้นที่มากกว่า 8 คน และมีความจำเป็น อาจกำหนดให้มีอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นมากกว่า 2 คนก็ได้ โดยความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น ตามความเหมาะสมและจำเป็นของพื้นที่ และของเขตการดูแลผู้สูงอายุฯ ของอาสาสมัครฯ แต่ละคน

ค่าตอบแทน

ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ไม่น้อยกว่า 8 ชม./วัน และต้องไม่น้อยกว่า 20 วัน/เดือน

1. อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุชั้นกลางจำนวน 70 ชั่วโมง ค่าตอบแทนเดือนละ 5,000 บาท
2. อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุชั้นกลางจำนวน 70 ชั่วโมง และผ่านการอบรมหลักสูตรฝึกอบรมเพิ่มเติมกับบริบาลท้องถิ่น จำนวน 50 ชั่วโมง ของคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ค่าตอบแทนเดือนละ 6,000 บาท
3. อัตราค่าตอบแทน เฉลี่ยได้ตามสัดส่วนเวลาการปฏิบัติหน้าที่
 - กรณีปฏิบัติหน้าที่ตามแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ไม่ครบ 8 ชั่วโมง/วัน แต่ต้องไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน
 - กรณีปฏิบัติหน้าที่ตามแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ไม่ครบ 20 วัน/เดือน ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามสัดส่วนจำนวนวันที่ปฏิบัติงานในเดือนนั้น



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)





สรุปสาระสำคัญ

เงินสะสม



ที่มาของเงินสะสม

เงินเหลือจ่ายของ อปท. จะตกเป็นเงินสะสม โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน



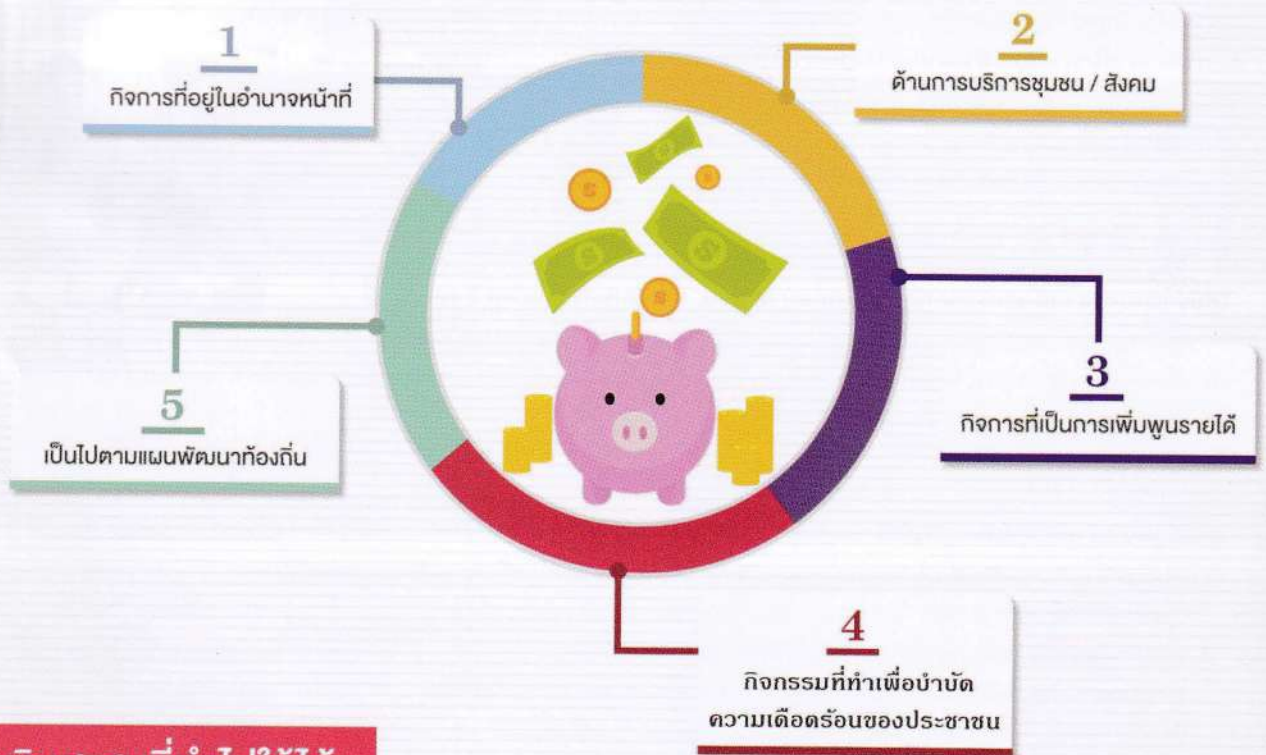
ส่วนแรกร้อยละ 15 เป็นทุนสำรองเงินสะสม



ส่วนที่สองร้อยละ 85 ตกเป็นเงินสะสม



หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมตามระเบียบฯ ข้อ 89 ดังนี้



เงินสะสมที่นำไปใช้ได้

- * หัก เงินฝาก ก.ส.ท. / ก.ส.อ. * ลูกหนี้ภาษี (กรด. / กนท. / กป.) * รายได้ค้างรับ * เงินขาดบัญชี (ถ้ามี)
- * ผลต่างจากการชำระหนี้เงินกู้ * ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม (สร./บ้านากย) * เงินสะสมที่อนุมัติแล้วแต่ยังไม่ได้จ่าย
- * สำรองค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร 3 เดือน * สำรองจ่ายกรณีเกิดสาธารณภัยร้อยละ 10 (หลังหักรายต่างๆ แล้ว)

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ ราคากลาง

การจัดซื้อจัดจ้าง หลักการทั่วไป

การกำหนดราคากลางงานจ้าง (ก่อสร้าง)

- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการฯ ก่อนดำเนินการกำหนดราคากลาง
- คณะกรรมการฯ เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคา
- คณะกรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย



การกำหนดราคากลางงานซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์)

- วัสดุที่จัดซื้อ มีความหมายเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ ถูกต้องตามการจำแนกประเภทงบประมาณรายจ่าย
- เป็นครุภัณฑ์ที่ต้องสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
งานจ้าง (มีค่าวัสดุ + ค่าแรง ประกอบเป็นชิ้นงาน)
งานซื้อ (วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่มีจำหน่ายโดยทั่วไป)
- เป็นรายการครุภัณฑ์ที่กำหนดอยู่ในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่น
- กำหนดวงเงินตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่น
- การจัดซื้อจัดจ้างนอกเหนือรายการตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่น มีการชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจนในคำชี้แจงประกอบงบประมาณ



การเปิดเผยข้อมูลราคากลางตามประกาศคณะกรรมการ นโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

- ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ บก. ๐๑ - แบบ บก. ๐๖
- มีการจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (WWW.GPROCUREMENT.GO.TH) และเว็บไซต์ของหน่วยงานและเปิดประกาศประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินห้าแสนบาท ให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและคำนวณราคากลาง

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)





สรุปสาระสำคัญ หลักการทั่วไป : กระบวนการจัดหาพัสดุ,

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

1

จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง



2

จัดทำร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะ

3

จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง



4

ดำเนินการจัดหา : ประกาศเชิญชวน / ดัดเลือก / เฉพาะเจาะจง



5

การประกาศผลการพิจารณา : ในระบบ ปิดประกาศ

6

การอนุมัติและทำสัญญา / หัวหน้าส่วนราชการ

7

การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ / คณะกรรมการตรวจรับ



สรุปสาระสำคัญ

หลักการทั่วไป การก่อกั้นผูกพัน

การทำสัญญา

- 1 ต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนด
- 2 กรณีจำเป็นต้องมีข้อความแตกต่างไปจากข้อ 1 จะต้องไม่ทำให้รัฐเสียเปรียบ
- 3 จำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่ง สนง. อัยการสูงสุดให้ความเห็นชอบก่อน
- 4 ทำสัญญาตามแบบที่ สนง. อัยการสูงสุดเคยให้ความเห็นชอบมาแล้วให้ทำได้



การแก้ไขสัญญา

- 1 เป็นการแก้ไขตามมาตรา 95 วรรคห้า
 - 2 มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญา หากไม่ทำให้รัฐเสียประโยชน์
 - 3 แก้ไขเพื่อประโยชน์แก่รัฐหรือประโยชน์สาธารณะ
 - 4 กรณีอื่นตามกฎหมายกระทรวง
- ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น หากจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบ หรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป



การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างก่อนลงนามในสัญญา

- 1 ไม่ได้ได้รับการจัดสรรงบประมาณหรืองบประมาณไม่เพียงพอ
- 2 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันหรือสมยอมการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริต
- 3 การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
- 4 กรณีอื่นตามกฎหมายกระทรวง



การดำเนินการอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เช่น

- 1 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
- 2 ระยะเวลารับผิดชอบความชำรุดบกพร่อง
- 3 อัตราค่าปรับ
- 4 สัญญาแบบปรับราคาได้
- 5 ปิดอาคารแสดมปีในสัญญา
- 6 เอกสารแนบท้ายสัญญาให้ครบถ้วน
- 7 กำหนดวงจางาน/วงเงินให้สัมพันธ์กัน



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ

หลักการทั่วไป: การบริหารสัญญา

01

การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาและแบบรูปรายการโดยเคร่งครัด



การควบคุมงาน

ผู้ควบคุมงานต้องจดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือหยุดงานหรือสาเหตุที่มีการหยุดงาน เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทุกสัปดาห์

02

03

การตรวจรับพัสดุ

- การตรวจสอบกระทำได้ทั้งระหว่างก่อสร้างและก่อสร้างแล้วเสร็จ
- ตรวจสอบรายการการควบคุมงานประจำวัน
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและไม่เป็นบุคลากรภาครัฐ
- สิ่งก่อสร้างมีขนาด / จำนวน / ปริมาณ / คุณภาพ / คุณลักษณะครบถ้วนตามสัญญาและแบบรูปรายการกำหนด
- ตรวจสอบมาตรฐานตามหลักวิศวกรรม



ค่าปรับและการสงวนสิทธิ์เรียกค่าปรับ

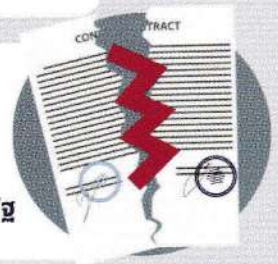
- เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญา / ข้อตกลงและมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญาภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ
- เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

04

05

การบอกเลิกสัญญา

- นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 103 แห่ง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) และ (4) แห่ง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



การเบิกจ่าย

- มีหลักฐานการส่งมอบงานหรือสินค้าจากผู้รับจ้าง / ผู้ขาย
- การตรวจรับพัสดุล่าช้าหรือไม่

06

07

การใช้ประโยชน์ และการคืนหลักประกันสัญญา

- ตรวจสอบช่วงระหว่างระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ

การจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะนอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์

1 กรณีนำเข้าจากต่างประเทศแล้ว ไม่ต้องนำมาประกอบในประเทศ ก่อนส่งมอบ

ราคากลาง

ราคาต้นทุนนำเข้า + ค่ากำไร + ค่าอำนวยความสะดวกตามปกติทางการค้า

ราคาสินค้า

+ ค่าขนส่ง

+ ค่าประกันภัย

+ ภาษีอากรที่ต้องชำระทั้งสิ้น → ภาษีอากรนำเข้า ภาษีสรรพสามิต ภาษีเพิ่มหาไทย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีและค่าธรรมเนียมอื่นๆ

เอกสารใบขนสินค้า

- ราคาสินค้า (Total Invoice Amount)
- ค่าขนส่ง (Freight)
- ค่าประกันภัย (Insurance)



2 กรณีนำเข้าจากต่างประเทศแล้ว ต้องนำมาประกอบในประเทศ ก่อนส่งมอบ

ราคากลาง

ราคาต้นทุนนำเข้า + ค่ากำไร + ค่าอำนวยความสะดวกตามปกติทางการค้า



ราคากลาง

= ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

ไม่น้อยกว่า 3 ร้าน และให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคากลาง

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



SCAN ME

สรุปสาระสำคัญ

ขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะประโยชน์



อปท. มีอำนาจหน้าที่จัดระบบบริการสาธารณะเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจป้องกัน : ทำก่อนเกิดภัย เช่น ขุดลอกลำน้ำ ก่อนฤดูน้ำหลาก ฯลฯ

ภารกิจบรรเทา : ทำขณะเกิดภัยหรือหลังเกิดภัย เช่น ขุดลอกลำน้ำช่วยระบายน้ำหรือรองรับน้ำท่วมขัง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการเกี่ยวกับการขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะประโยชน์ที่ดินเงิน พ.ศ. 2547

ข้อ 5 เมื่อนายอำเภอหรือ อปท. พิจารณาเห็นว่าแหล่งน้ำสาธารณะใดต้นเงินให้เสนอเป็นโครงการเพื่อขอความเห็นชอบจากผู้ว่าฯ แล้วจึงประกาศหาผู้ประสงค์ที่จะทำการขุดลอก

- หนังสือด่วนที่สุด กค (กวพ.) 0421.3/ว147 ลว. 20 เม.ย. 2555 เรื่อง การขอมความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจรับงานโครงการขุดลอกคูคลอง

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. 0203.4/ว4000 ลว. 27 สค. 2555 เรื่อง การจ้างขุดลอกคลองตามโครงการช่วยเหลือฟื้นฟูความเสียหายจากภัยพิบัติธรรมชาติและสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อบจ.

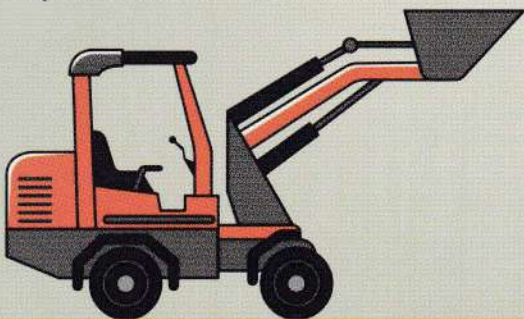
ขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะขนาดใหญ่ที่ดินเงินในจังหวัด / เกินศักยภาพ อปท. อื่น / มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่อง หรือมีผู้ได้รับประโยชน์ใน อปท. มากกว่า 1 แห่งขึ้นไป

เทศบาล / อบต.

ขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะที่ดินเงินในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

ข้อพึงระวัง

ข้อ 8 ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติ ให้นายอำเภอ หรือ อปท. ที่มีอำนาจดำเนินการให้เอกชนทำการขุดลอกแหล่งน้ำดังกล่าวไปพลางก่อน แล้วเสนอผู้ว่าฯ ภายใน 15 วันนับแต่วันที่จ้าง



- * มีการสำรวจแนวเขต / ตรวจสอบสภาพภูมิประเทศ ความลึกท้องน้ำ / ค่าระดับท้องคลองจริงหรือไม่
- * มีการนำข้อมูลจากการสำรวจพื้นที่จริง มาจัดทำรูปแบบและประมาณการจริงหรือไม่
- * มีการขุดลอกจริงหรือไม่
- * ขุดลอกดินมีปริมาณตรงตามที่สัญญากำหนดจริงหรือไม่

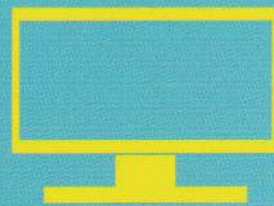
แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



SCAN ME

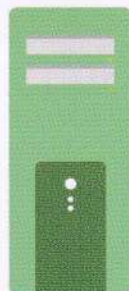
สรุปสาระสำคัญ

การจัดหาคอมพิวเตอร์



การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าเกิน 10 ล้านบาท

ให้คณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบ



การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน 10 ล้านบาท

หน่วยงานต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของจังหวัด ภายใต้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย



การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด

- เป็นการจัดหาตามคุณสมบัติและราคาที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงบประมาณ กำหนด และมูลค่าโครงการไม่เกิน 5 ล้านบาท ภายใต้เงื่อนไขการใช้งาน ไม่เกิน 1 เครื่อง/คน
- เป็นการจัดหาเพื่อทดแทนระบบหรือครุภัณฑ์เดิมที่เข้ามาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- เป็นการจัดหาเพื่อเพิ่มศักยภาพของระบบ ตามงาน/แผนงาน/โครงการเดิม ที่ไม่มีความซ้ำซ้อน และต้องเชื่อมโยงสัมพันธ์กับงานในการกิจของหน่วยงานอื่น @
- รัฐวิสาหกิจสามารถจัดการระบบคอมพิวเตอร์ได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- กรณีการจัดการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ต้องเป็นการจัดหา ตามคุณสมบัติและราคามาตรฐานกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด
- กรณีการเช่าระบบคอมพิวเตอร์และกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ที่มีระยะเวลารวมกัน ไม่เกิน 30 วัน ค่าเช่ารวมตลอดระยะเวลาเช่าไม่เกินกว่าราคาซื้อและมูลค่าของ งานบริการที่รวมอยู่ในสินค้าที่เช่า ไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น โดยโครงการ มีมูลค่าไม่เกิน 1 ล้านบาท
- กรณีรับบริจาคพัสดุโดยโครงการมีมูลค่าไม่เกิน 1 ล้านบาท ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526 และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



SCAN ME



สรุปสาระสำคัญ CCTV

การจัดหากล้องโทรทัศน์วงจรปิด



1. การจัดทำโครงการ

- วัตถุประสงค์ของโครงการต้องชัดเจน
- โครงการต้องมีอยู่ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- มีความต้องการตามแบบสำรวจข้อมูลสอดคล้องกับพื้นที่
- มีผังและแบบแปลนของโครงการ จุดตำแหน่งที่จะติดตั้งกล้องวงจรปิด
- มีเอกสารขอตติงจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมทางหลวง ฯลฯ



2. การจัดทา

- คุณลักษณะและราคาต้องเป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงดิจิทัลฯ
- ผู้ที่กำหนดหรือออกแบบต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในเรื่องกล้อง CCTV
- ราคากลางมีแหล่งที่มาที่สามารถอ้างอิงได้ เช่น จากหน่วยงานที่เคยจัดซื้อ หรือจากสื่อ Internet
- ตรวจสอบการพิจารณาผลของคณะกรรมการฯ



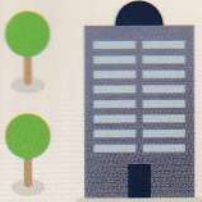
3. การตรวจรับ

- ต้องมีการตรวจรับสิ่งของแต่ละรายการก่อนนำขึ้นไปติดตั้ง
- หลังจากติดตั้งระบบแล้วเสร็จ ควรตรวจความถูกต้องครบถ้วนของการติดตั้ง ความแข็งแรง ความเรียบร้อยของสภาพการทำงาน



4. การใช้ประโยชน์

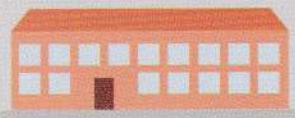
- ทดสอบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ทั้งจุดที่ติดตั้งและห้องควบคุม รวมทั้งทดสอบระบบการปฏิบัติการว่าสามารถใช้งานได้จริงและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ



- กล้องของโครงการใหม่ที่ติดตั้งกับโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนหน้า สามารถเชื่อมโยงกันและทำงานร่วมกันได้
- การติดตั้งไม่ควรมีความทับซ้อนของพื้นที่ในการติดตั้งกล้อง



5. การควบคุม



- มีการจัดทำบัญชีส่งมอบ และทะเบียนควบคุมตรวจกันที่ถูกต้องครบถ้วน
- การดูแล บำรุงรักษา ควรจัดทำหลักฐานไว้ประกอบการตรวจสอบและการติดตาม
- มีการตั้งงบประมาณเพื่อการบำรุงรักษาไว้

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



SCAN ME

สรุปสาระสำคัญ ประปาหมู่บ้าน

อปท. มีอำนาจหน้าที่ จัดให้มีเพื่อการบริโภค อุปโภค และการเกษตร / จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา / จัดระบบบริการสาธารณะ เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (จัดหาแหล่งน้ำช่วยเหลือภัยแล้ง)

แบบมาตรฐานระบบประปา มี 2 แบบ (กรมทรัพยากรน้ำ / การประปาภูมิภาค) หรือ อปท. ออกแบบเอง



แบบผิวดิน



แบบบาดาล

อำนาจหน้าที่

อบจ.

กฎกระทรวง (พ.ศ. 2541)

ออกตามความใน พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2540

ร่วมกับ อปท. ในจังหวัดจัดทำบริการสาธารณะ
จัดให้มีน้ำเพื่อการบริโภค อุปโภค และการเกษตร



- * มีอุปกรณ์เครื่องจักรเครื่องกล ดำเนินการแบบงานทำเอง
- * ไม่มีอุปกรณ์เครื่องจักรเครื่องกล ดำเนินการเป็นงานจ้างเหมา
- * โครงการใหญ่เกินศักยภาพ อปท. อื่นและไม่เข้าข้อบ

เทศบาล

ม.51,ม.53,ม.56 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาล

จัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา



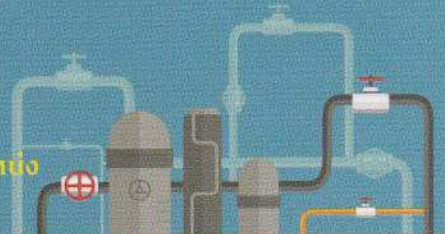
- * จ้างเหมาก่อสร้างระบบประปา
- * จ้างเหมาเจาะบ่อนบาดาล
- * จ้างเหมาขยายเขตประปา

อบต.

ม.68 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย อบต.

จัดให้มีน้ำเพื่อการบริโภค อุปโภค และการเกษตร

1. ก่อสร้างเสร็จแล้วใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์
2. แหล่งน้ำ ดิบมีความสอดคล้องกับระบบ
ประปาขนาดเล็ก / กลาง / ใหญ่ (ผิวดิน)
3. ทดสอบเดินระบบตรวจเช็คปริมาณน้ำ (กรณีบาดาล)
4. ติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ ขนาด ชนิด ประเภท จำนวน ตำแหน่ง
ตรงตามที่แบบรูปรายการก่อสร้างกำหนด



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ

โครงการก่อสร้างเสาไฟฟ้าโซลาร์เซลล์

และระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์

กฎหมาย

- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. 2542
- หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท. 0891.2 / ว 483 ลว. 26 ส.ค. 2559 เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับพัฒนา อปท.
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 13 มี.ค. 2555 หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง
- ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการใช้ไฟฟ้าและบริการ พ.ศ. 2562

ขั้นตอนที่สำคัญ

1. ขั้นตอนจัดทำโครงการ

- มาจากประชาคมหรือไม่
- มีการสำรวจพื้นที่หรือไม่
- ออกแบบเหมาะสมกับพื้นที่
- ตรวจสอบราคาประมาณการ

2. ขั้นตอนการดำเนินการ

- ดำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- ราคากลางเป็นไปตามระเบียบ
- ตรวจสอบสังกัดการณ์

3. การบริหารสัญญาจ้างและงานซื้อ

- ตรวจสอบโครงการให้เป็นไปตามสัญญาแบบรูปรายการละเอียดและเป็นไปตามระเบียบ
- ตรวจสอบการซ่อมแซม
- ตรวจสอบก่อนคืนหลักประกันสัญญา

4. การบำรุงรักษา

- ผู้รับจ้างบำรุงรักษาให้เป็นไปตามสัญญาและรายละเอียดของสัญญา

85



พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลัง
ของรัฐ พ.ศ. 2561
- ม.42 ม.44
- ม.48

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ

งานทาง งานสะพาน และงานท่อระบายน้ำ

ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560



1.

ขอบเขตพื้นที่ตามภารกิจ

- ไม่มีความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น เช่น สำนักทางหลวงชนบท ฯลฯ
- อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของ อปท. นั้น ๆ หรือไม่

2.

ข้อมูลในการดำเนินการ

- ข้อมูลการสำรวจและการออกแบบก่อสร้างต้องสอดคล้องกับลักษณะพื้นที่
- ราคากลางดำเนินงานก่อสร้างถูกต้อง

3.

ปริมาณงานก่อสร้าง (BOQ) กับแบบแปลนและรายละเอียด
ของงานก่อสร้าง ต้องถูกต้องครบถ้วนและสัมพันธ์กัน

4.

มีการกำหนดค่าการรับแรงอัดคอนกรีต (Compressive strength of Concrete)
เป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้าง

5.

การกำหนดค่าระดับของงานก่อสร้างมีความถูกต้อง
และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่มีการก่อสร้าง

6.

การกำหนดคุณสมบัติของวัสดุเหล็กเสริมคอนกรีต
เป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้าง

7.

การส่งวัสดุไปทดสอบคุณภาพและการออกแบบ
ส่วนผสม (Job Mix) เพื่อใช้ในการควบคุมการก่อสร้าง



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ หลักการจ้างให้จัด

กิจกรรมหรือจัดงาน EVENT

1. การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference -TOR)

- รายละเอียดของโครงการต้องชัดเจน / ความเป็นมา/ วัตถุประสงค์ ฯลฯ
- รูปแบบรายการ/คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน รายละเอียดชัดเจนเพียงพอต่อการจัดทำราคากลาง
- คุณสมบัติผู้เสนอราคา
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม ทั้งด้านราคาและคุณภาพด้านเทคนิค



2. การจัดทำราคากลาง

- ต้องระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตของงาน (TOR)
- ราคาที่ใช้กำหนดราคากลาง ต้องนำราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด หรือราคาที่เคยจัดจ้างครั้งล่าสุดภายในสองปีงบประมาณ หรือราคาอื่นใดตามที่หลักเกณฑ์กำหนด
- กรณีการสืบราคาจากท้องตลาด ต้องสืบราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย (เว้นแต่กรณีมีน้อยกว่า 3 ราย) พร้อมเอกสารหลักฐานการสืบราคาประกอบการคำนวณราคากลาง โดยพิจารณา ดังนี้
 - กรณีจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง
 - กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง
- เปรียบเทียบราคาอ้างอิงแต่ละรายการย่อยและต้องสอดคล้องกับ TOR
- การเปิดเผยราคากลางในแบบ บก.06 ตามที่กำหนดในคู่มือฯ



3. การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

- กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณดำเนินการในโครงการเดียวกัน ซึ่งมีหลายกิจกรรม แต่ละกิจกรรมเป็นการจ้างที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน ให้รวมกิจกรรมนั้น ๆ ดำเนินการไปใบตราวงเดียวกันตามวงเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง



4. การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

- การกำหนดน้ำหนักตัวแปรด้านเทคนิคหรือด้านอื่นตามเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price performance) ให้คำนึงถึงความซับซ้อน เทคนิคเฉพาะ หรือคุณลักษณะที่จำเป็นที่ต้องคัดเลือกอย่างแท้จริง
- การใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์หรือแต่ละกิจกรรมเพื่อพิจารณาให้ผู้เสนอราคาอยู่ในฐานเดียวกัน
- การพิจารณาผล ให้คณะกรรมการฯ จัดทำเอกสารหลักฐานการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์หรือแต่ละกิจกรรมของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายพร้อมทั้งเหตุผล การให้คะแนนเพื่อความโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



สรุปสาระสำคัญ

รายงานการเงิน ของ อปท.



1

ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินให้ สตง. เพื่อตรวจสอบและนำส่งกระทรวงการคลังภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ



ข้อพึงระวัง

- จัดทำและจัดส่งรายงานการเงินการคลังภายในให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเกินกว่า 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
- บันทึกบัญชีในระบบ e - LAAS ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน
- บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีระบบ e - LAAS
- ไม่สามารถจัดทำรายงานการเงินจากระบบ e - LAAS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ
- ผู้บริหารยังไม่จัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2

การบันทึกรายงานการบัญชีในระบบ e-LAAS



ข้อพึงระวัง



การรับเงิน ดำเนินการโดยระบบ e-LAAS

บันทึกการรับเงินในระบบ e-LAAS ไม่ครบถ้วนทุกรายการ ทำให้การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทรายรับไม่ครบถ้วน

การจ่ายเงิน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ตั้งหนี้ค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์ไม่เป็นตามแนวทางการบัญชีที่กำหนด ทำให้การบันทึกบัญชีในระบบ ฯ ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง

การจ่ายเงิน (กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง)

การตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจะดำเนินการตรวจรับนอกระบบ ฯ เมื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วต้องส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ตามวันที่ตรวจรับพัสดุ ถ้าไม่ทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ แต่ละกองจะไม่สามารถฎีกาเบิกจ่ายเงินได้

การส่งใช้เงินยืม (กรณีที่มีการเบิกเพิ่ม)

กรณีเบิกเพิ่มจากที่ได้ยืมเงิน เจ้าหน้าที่ต้องจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) เพื่อเบิกจ่ายเงินในส่วนที่เบิกเพิ่มต่อไป

3

การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท.

ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก สถานธนาฑูบาล กิจการประปา โรงเรียน โรงพยาบาล สาธารณสุข



ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดใช้ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ (e-LAAS) คู่มือการบันทึกบัญชีในระบบ (e-LAAS) และการปรับปรุงบัญชีมาใช้ในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดทั้งหมด ในงวดปีงบประมาณ 2564 ซึ่งต้องส่งงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้ อปท. เพื่อให้อปท. จัดทำงบการเงินซึ่งรวมข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัดเรียบร้อยแล้วส่งให้ สตง. ตรวจสอบ

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



การเข้าสู่กระบวนการ ทางวินัยการเงินการคลังของรัฐ



- 1 กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายซึ่งไม่ใช่กฎหมายวินัยการเงินการคลัง และก่อให้เกิดความเสียหาย ตามมาตรา 85 วรรค 2
- 2 กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายวินัยการเงินการคลังและก่อให้เกิดความเสียหาย ตามมาตรา 95 วรรค 3
- 3 กรณีจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายวินัยการเงินการคลัง ตามมาตรา 95 วรรค 3
- 4 กรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายวินัยการเงินการคลัง และไม่อาจดำเนินการตามมาตรา 95 วรรค 3 หรือผู้รับตรวจไม่ดำเนินการตามมาตรา 96

การแจ้งผลและการติดตามผลการตรวจสอบ



การแจ้งผล

1. ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งผู้รับตรวจ
2. แจ้งให้มีการชดใช้ค่าเสียหายหรือดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
3. จะต้องระบุด้วยว่าต้องเริ่มต้นดำเนินการตามที่แจ้ง ภายใน 30 วัน และต้องแล้วเสร็จภายใน 120 วัน
4. ต้องรายงานผลการดำเนินการให้ส่ง. ทราบทุก 60 วัน



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลัง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)



คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๑. พลเอก ชนะทัฬห	อินทามระ	ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๒. นางยุพิน	ชลาหนท์นิวัฒน์	กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. นายพิมล	ธรรมพิทักษ์พงษ์	กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๔. นางสาวจินดา	มหัทธน์วัฒน์	กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๕. นายสรรเสริญ	พลเจียก	กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๖. ศาสตราจารย์ ดร.อรพิน	ผลสุวรรณ สบายรูป	กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ที่ปรึกษาคณะทำงาน

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)

นายประจักษ์

บุญยัง

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

คณะทำงานจัดทำ

แนวทางการเสริมสร้างการรักษาวินัยการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑)

๑. นายมณฑิเยียร	เจริญผล	รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
๒. นายสุทธิพงษ์	บุญนิธิ	รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. นายเสริมพันธ์	นิลละออง	รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
๔. นางสุภมาศ	ศรีวิทิพย์	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สดก.๔)
๕. นายชัยวัฒน์	อนันตศานต์	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สดก.๖)
๖. นายอนิรุทธ์	สิงหศิริ	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สดก.๗)
๗. นางสาวศศิวรรณ	ทรงบัณฑิตย์	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สดก.๑๐)
๘. นางสาวชัชพร	พินทุวัฒนะ	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สดก.๑๒)
๙. นายเชียวชาญ	แพงขวา	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สดก.๑๓)
๑๐. นางสาวสายทอง	ช่างสลัก	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สดก.๑๔)
๑๑. นายมิตร	สุวรรณรัตน์	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สดก.๑๕)
๑๒. นางสาวกัทธนา	ลิ้มขวลิต	อดีตผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สดก.๑๔)
๑๓. นายสมศักดิ์	เอกปรีชากุล	อดีตผู้อำนวยการสำนักวินัยการเงินการคลัง
๑๔. นางสินีนานู	โกมารกุล ณ นคร	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยความผิควินัยการเงินการคลัง
๑๕. นางสาวศรีไพร	ทองสินธุ์	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่
๑๖. นายภูธเรศ	คงเอียด	นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑๕
๑๗. นายสงค์กา	วิสัยนาม	นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดร้อยเอ็ด
๑๘. นางสาวณิชา	เมตตาจิตต์	นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดชลบุรี
๑๙. นายสมพงศ์	ศิริชา	นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๓
๒๐. นายเฉลิมพล	เรืองแก้ว	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักกฎหมาย
๒๑. นางสาวหฤทัย	รัตนระพี	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักกฎหมาย

๒๒. นายกิตติพิชญ์	เดชคิด	นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงราย
๒๓. นายกมล	ขุนวัฒน์	นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑๔
๒๔. นายณภัทร	จันทนาธิป	นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสมุทรปราการ
๒๕. นางสาวกฤษณี	ชาติษฐ์	นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการ สำนักวิจัยจรรยาบรรณวินัยการเงินการคลัง นิติกรชำนาญการ
๒๖. นายธานินทร์	อินทยงค์	สำนักวิจัยจรรยาบรรณวินัยการเงินการคลัง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๗. นางสาวณชิตา	ณ ลำพูน	สถาบันพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดิน
๒๘. นางสาวภิญช์ญญา	วสุธรณัชช	นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินปฏิบัติการ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑๐

คณะกรรมการร่างแนวทางการปฏิบัติงาน
ระหว่างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. นายมณฑิเยร์	เจริญผล	รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
๒. นางศุภมาส	ชลาชนเดชะ	เลขานุการ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. นางวนันสนันท์	ทองมีสี	อดีตผู้ตรวจเงินแผ่นดิน
๔. นายภัทรชัย	ชูช่วย	อดีตรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
๕. นางชลาลัย	สุขสถิตย์	อดีตผู้ตรวจเงินแผ่นดิน
๖. นายสุทธิพงษ์	บุญนิธิ	รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
๗. นายอนิรุทธ์	สิงหศิริ	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.๗)
๘. นางทัศนิตา	ประไพพันธ์	อดีตผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.๔)
๙. นางสาวซัชพร	พินทุวณะ	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.๑๒)
๑๐. นายชัยวัฒน์	อนันตศานต์	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.๖)
๑๑. นายเสริมพันธ์	นิลละออง	รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
๑๒. นางสาวศศิธรณ	ทรงบัณฑิตย์	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.๑๐)
๑๓. นายเชียวชาญ	แพงขวา	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.๑๓)
๑๔. นายมิตร	สุวรรณรัตน์	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.๑๕)
๑๕. นายเขาว์วัฒน์	พุ่มพิน	อดีตผู้ช่วยผู้ตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๕
๑๖. นางพวงเพชร	ธัญโรจรังสี	อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดมหาสารคาม
๑๗. นางผาสุก	สุดชูเกียรติ	อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่
๑๘. นางสาวศรีไพร	ทองสินธุ์	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่
๑๙. นางสาวสุพรรณิณี	อภิสิทธิ์สันติกุล	อดีตผู้ช่วยผู้ตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑๑
๒๐. นางสาวสายทอง	ช่างสลัก	ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.๑๔)
๒๑. นางสาวกัทธนา	ลิ้มชวลิต	อดีตผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.๑๔)
๒๒. นายเฉลิมพล	เรืองแก้ว	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักกฎหมาย
๒๓. นายธัญสิทธิ์	มงคลธัญสิทธิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๔. นายฉัตรชัย	โอนอ่อน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดิน
๒๕. นายสมศักดิ์	สุขวัฒน์	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักกฎหมาย



สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

STATE AUDIT OFFICE OF THE KINGDOM OF THAILAND.

ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์: 0 2271 8000

โทรสาร: 0 2618 5769

WWW.AUDIT.GO.TH