



แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล
(ตำบลละ ๕ ล้านบาท)



โดย สำนักงานคลังเขต ๔
และสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๔

คำนำ

สืบเนื่องจากมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กระทรวงมหาดไทยเป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล โดยจัดสรรงบประมาณให้ตำบลละ ๕ ล้านบาท จำนวน ๗,๒๕๕ ตำบล เพื่อจัดทำโครงการที่จะก่อให้เกิดการจ้างงาน การบริโภค และการลงทุนในพื้นที่ เพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้มีรายได้น้อยที่ได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจ และราคาสินค้าการเกษตรตกต่ำ โดยใช้จ่ายจากเงินงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๘ โดยให้หมู่บ้านหรือชุมชนจัดทำโครงการเสนอคณะกรรมการตำบล รวบรวมรับรองโครงการเสนอต่อนายอำเภอ เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการระดับจังหวัด และขอรับจัดสรรเงิน รวมทั้งให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้นายอำเภอเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้ก่อหนี้และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม ๒๕๕๙

สำนักงานคลังเขต ๔ และคลังจังหวัดในเขต ได้รับข้อหารือแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ และการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยงานดำเนินการ ประกอบกับมีหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ซึ่งอาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดความคลาดเคลื่อนได้ ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๔ มีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงหน่วยงานที่ดำเนินการ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ สามารถนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้อง จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลฉบับนี้ขึ้น

ในโอกาสนี้คณะทำงาน ขอขอบพระคุณ นางสาวอัจฉรา ปริญญาพล ปริญญาพล (อดีตคลังเขต ๔) ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงานเสมอมา จึงทำให้คณะทำงานมีความมุ่งมั่น ตั้งใจและมานะพยายาม จนทำให้แนวทางการปฏิบัติงานในครั้งนี้ ประสบผลสำเร็จ

คณะทำงาน

สำนักงานคลังเขต ๔ และคลังจังหวัดในเขต

ตุลาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

๑

บทที่ ๒ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

๕

และการเบิกจ่ายเงินโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

บทที่ ๓ กระบวนการขั้นตอนสำหรับการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และการเบิกจ่ายเงิน

๒๖

โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

ภาคผนวก

แบบ Check List

- สำหรับอำเภอ (หน่วยดำเนินการ)

- สำหรับจังหวัด (หน่วยเบิกจ่าย)

สรุปคำถาม – คำตอบโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

แบบรายงานสถานะการดำเนินงานโครงการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

(ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

หนังสือสั่งการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑. กระทรวงมหาดไทย

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๓๐ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๕๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๖๔ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๕๙๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘
- วิทยุในราชการกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๙๕๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๖๐๓๐ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๘
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๖๑๐๕ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘

สารบัญ (ต่อ)

๒. กรมการปกครอง

- หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๔๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
- หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๑๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
- หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๑๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
- หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๙๓๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘
- หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๑๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘
- หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๓๔๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘
- หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๔๘๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘
- หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๗๔๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๓. กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง

- หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๙๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๕/๐๑๕๖๘ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

๔. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน

- แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย
- แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย
- สัญญาการยืมเงิน
- ใบสำคัญรับเงิน
- ใบสำคัญรับเงิน (สำหรับวิทยากร)

บทที่ ๑

บทนำ

ในช่วงที่ผ่านมา เศรษฐกิจไทยประสบภาวะการชะลอตัวอย่างต่อเนื่อง โดยในช่วงครึ่งแรกของปี ๒๕๕๘ เศรษฐกิจไทยขยายตัวที่ร้อยละ ๒.๙ ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราการขยายตัวที่ต่ำกว่าระดับศักยภาพทางเศรษฐกิจ มีสาเหตุหลักมาจาก

๑) การส่งออกสินค้าที่หดตัว เนื่องจากเศรษฐกิจประเทศคู่ค้าหลักขยายตัวในอัตราที่ชะลอ

๒) ผลผลิตและราคาพืชผลเกษตรสำคัญต่างๆ ปรับลดลง เนื่องจากได้รับผลกระทบจากปัญหายุ่งยากในช่วงที่ผ่านมา และความผันผวนของราคาสินค้าโภคภัณฑ์ในตลาดโลก อันส่งผลกระทบต่อเนื่องถึงรายได้เกษตรกรที่เป็นประชากรส่วนใหญ่ของประเทศ และกำลังซื้อของประชาชนที่มีรายได้น้อยลง ประกอบกับการลดลงของความเชื่อมั่นของผู้บริโภคและผู้ประกอบการ จึงส่งผลให้การบริโภคและการลงทุนภาคเอกชนชะลอตัว ดังนั้น กระทรวงการคลังจึงเห็นควรมีมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนผู้มีรายได้น้อย เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจระดับฐานราก ก่อให้เกิดกิจกรรมทางเศรษฐกิจ และเงินหมุนเวียนในระดับชุมชน เพื่อให้เกิดการเจริญเติบโตกระจายออกไปทุกจังหวัดและลงพื้นที่ทั่วประเทศ นอกจากนี้ กระทรวงการคลังเห็นควรมีมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศที่สามารถเบิกจ่ายได้เร็ว เพื่อให้การใช้จ่ายภาครัฐมีส่วนในการพยุงเศรษฐกิจให้สามารถขยายตัวต่อไปได้

กระทรวงการคลัง ได้เสนอมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนผู้มีรายได้น้อยโดยใช้หมู่บ้านและตำบลเป็นกลไกในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ และมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศ เพื่อกระจายการลงทุนไปในพื้นที่ต่างๆ ในต่างจังหวัด และผลักดันให้เกิดการพัฒนาในท้องถิ่นและภูมิภาคอย่างทั่วถึง โดยมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนผู้มีรายได้น้อย ประกอบด้วย ๒ มาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับหมู่บ้าน โดยการให้สินเชื่อกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ได้รับการจัดชั้นเป็นกองทุนระดับ A และ B จากสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.) กองทุนละไม่เกิน ๑ ล้านบาท โดยมีเงื่อนไขไม่ให้กองทุน Refinance หนี้เดิมเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานให้กับกองทุน กำหนดวงเงิน ๖๐,๐๐๐ ล้านบาท ประกอบด้วยวงเงินสินเชื่อของธนาคารออมสิน ๓๐,๐๐๐ ล้านบาท และวงเงินสินเชื่อของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ๓๐,๐๐๐ ล้านบาท โดยกองทุนต้องมีหลักฐานการขอสินเชื่อจากสมาชิกกองทุน เพื่อประกอบการเบิกเงินกู้จากธนาคารออมสิน หรือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)

๒. มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล เพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้มีรายได้น้อย รวมถึงประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจ และราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ ซึ่งมีผลกระทบต่อกำลังซื้อของประชาชนผู้มีรายได้น้อยอย่างรุนแรง โดยมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จะช่วยเกิดการจ้างงาน การบริโภคและการลงทุนในระบบเศรษฐกิจเพิ่มขึ้นจากการจัดสรรงบประมาณลงไปในระดับตำบล ตำบลละ ๕ ล้านบาท จำนวน ๗,๒๕๕ ตำบล คิดเป็นเงิน ๓๖,๒๗๕ ล้านบาท

มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

๑. มติคณะรัฐมนตรี

๑.๑ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบและอนุมัติตามที่กระทรวงการคลัง (กค.) เสนอ โดยเห็นชอบให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รับผิดชอบมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล และกำหนดให้ใช้จ่ายเงินตามโครงการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบหลักเกณฑ์ ขั้นตอน แนวทาง และคู่มือการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอและให้กระทรวงมหาดไทย ดำเนินการตามความเห็นของสำนักงบประมาณ โดยให้กระทรวงมหาดไทยจัดทำรายละเอียดข้อมูลวงเงินตามสัดส่วนจำนวนตำบลและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยเสนอจำแนกเป็นรายจังหวัดและตำบล ภายในกรอบวงเงิน ๓๗,๙๑๓.๗๗๖๓ ล้านบาท ทั้งนี้ ขอให้กระทรวงมหาดไทยและคณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับจังหวัดและคณะกรรมการระดับอำเภอเร่งรัดตรวจสอบ กลั่นกรองและจัดทำรายละเอียดโครงการและค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน แล้วจัดส่งสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑ – ๑๘ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเบิกจ่ายต่อไป

๑.๓ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้ดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล และจัดสรรงบประมาณให้ระดับตำบล ตำบลละ ๕ ล้านบาท วงเงิน ๓๖,๒๗๕ ล้านบาท และให้นับรวมโครงการตามมาตรการช่วยเหลือเกษตรกรและคนยากจนในการส่งเสริมความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน และมาตรการในการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ที่ไม่ซ้ำซ้อนกันด้วย ทั้งนี้เมื่อจังหวัดและกระทรวงมหาดไทยยืนยันว่าโครงการต่างๆ ภายใต้ ๓ มาตรการไม่มีความซ้ำซ้อนกัน ก็ให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณสำหรับ ๓ มาตรการดังกล่าว ในวงเงินรวมไม่เกิน ๓๙,๗๔๓.๗๗๖๓ ล้านบาท โดยจังหวัดส่งรายละเอียดโครงการให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑-๑๘ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

๒. แนวทางการดำเนินงานของมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ประกอบด้วย

๑. วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้มีรายได้น้อยในต่างจังหวัดที่ได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจและราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ ซึ่งมีผลกระทบต่อกำลังซื้อของประชาชนผู้มีรายได้น้อยอ่อนแอ โดยมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ในระดับตำบลจะช่วยให้เกิดการจ้างงาน การบริโภคและการลงทุนในระบบเศรษฐกิจเพิ่มขึ้นจากการจัดสรรงบประมาณลงในระดับตำบล

๒. สารสำคัญ :

๒.๑ ให้กระทรวงมหาดไทยเป็นหน่วยงานหลักดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล โดยจัดสรรงบประมาณให้ในระดับตำบล ตำบลละ ๕ ล้านบาท (จำนวน ๗,๒๕๕ ตำบล คิดเป็นเงิน ๓๖,๒๗๕ ล้านบาท) เพื่อดำเนินโครงการที่มีการจ้างแรงงานหรือก่อให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการในจังหวัด ในลักษณะดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ โครงการซ่อมแซมหรือบูรณะทรัพย์สินที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ เช่น การซ่อมแซมแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำ การซ่อมแซมสถานพยาบาล โรงเรียน ตลาดกลาง และการปรับปรุงและฟื้นฟูแหล่งขยะ เป็นต้น

๒.๑.๒ โครงการส่งเสริมการพัฒนาชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง เช่น การปลูกพืชใหม่ที่มีตลาด การเปลี่ยนแปลงอาชีพ การสร้างฝาย ปลูกต้นไม้หรือป่าชุมชน เป็นต้น

๒.๑.๓ โครงการด้านเศรษฐกิจและสังคม เช่น การเพิ่มศักยภาพในการประกอบอาชีพของคนในหมู่บ้าน/ชุมชน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การปรับปรุงซ่อมแซม ศูนย์บริการผู้สูงอายุ เป็นต้น

๒.๒ ให้คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) หรือกรรมการชุมชนจัดทำโครงการ ตามข้อ ๒.๑ เสนอต่อคณะกรรมการระดับอำเภอ รวบรวม เสนอต่อคณะกรรมการระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอกระทรวงมหาดไทยดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ โครงการที่เสนอจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของส่วนราชการ/หน่วยงาน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการในท้องถิ่น

๓. ลักษณะของโครงการ

๓.๑ เป็นโครงการเกี่ยวกับการซ่อมแซมหรือบูรณะทรัพย์สินที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ เช่น การซ่อมแซมแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำ การซ่อมแซมสถานพยาบาล โรงเรียน ตลาดกลาง และการปรับปรุงและฟื้นฟูแหล่งขยะ เป็นต้น

๓.๒ เป็นโครงการส่งเสริมการพัฒนาชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง การปรับเปลี่ยนการปลูกพืชใหม่ที่มีตลาด การเปลี่ยนแปลงอาชีพ การสร้างฝาย ปลูกต้นไม้หรือป่าชุมชน เป็นต้น

๓.๓ โครงการด้านเศรษฐกิจและสังคม เช่น การเพิ่มศักยภาพในการประกอบอาชีพของคนในหมู่บ้าน/ชุมชน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การปรับปรุงซ่อมแซมศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์บริการผู้สูงอายุ เป็นต้น

๔. หลักเกณฑ์การตรวจสอบกลั่นกรองโครงการ

๔.๑ โครงการได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการหมู่บ้าน/คณะกรรมการชุมชน

๔.๒ จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของส่วนราชการ/หน่วยงาน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการในพื้นที่

๔.๓ เป็นโครงการที่หมู่บ้าน/ชุมชนสามารถดูแลรักษาและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง

๔.๔ มีความพร้อมที่จะดำเนินการได้ทันทีที่มีการอนุมัติโครงการ

๔.๕ ควรเป็นโครงการที่สามารถดำเนินการได้ ภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

๔.๖ เป็นโครงการที่จะช่วยในการบรรเทาหรือแก้ไขปัญหาประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนที่กำลังประสบปัญหาในสถานการณ์ปัจจุบัน

๔.๗ สถานที่ดำเนินการต้องเป็นสถานที่สาธารณะที่มีหนังสืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่ดูแลหรือหากเป็นสถานที่ส่วนบุคคลต้องมีเอกสารยืนยันให้ใช้สถานที่ โดยระบุเป็นลายลักษณ์อักษร มีระยะเวลาสอดคล้องกับการใช้อาคารสถานที่นั้นๆ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ : ให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินตามโครงการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๙

๖. แหล่งเงินและวงเงินงบประมาณ : งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ปีงบประมาณ ๒๕๕๖-๒๕๕๘ วงเงิน ๓๗,๙๑๓.๗๖๓ ล้านบาท โดยให้ันรวบรวมวงเงินงบประมาณตามมาตรการสำคัญเร่งด่วนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและคนยากจนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืนตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ วงเงิน ๖,๕๔๑.๐๙ ล้านบาท และโครงการช่วยเหลือเกษตรกรและคนยากจนโดยสนับสนุนการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ วงเงิน ๔๙๐.๖๐ ล้านบาท

๗. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๗.๑ กระทรวงมหาดไทย

๗.๑.๑ นำเสนอหลักเกณฑ์ แนวทาง ขั้นตอน และคู่มือ ในการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๗.๑.๒ เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ จากงบกลางวงเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เป็นรายจังหวัด ต่อสำนักงบประมาณ

๗.๑.๓ แจ้งหลักเกณฑ์ แนวทาง ขั้นตอน และคู่มือ การจัดทำโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ของงบประมาณรายจังหวัด ให้จังหวัดทราบ เพื่อจัดทำโครงการ โดยการขอรับการจัดสรรงบประมาณ และให้แต่งตั้งกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการ ในระดับจังหวัด และระดับอำเภอ

๗.๑.๔ เปิดเผยข้อมูลโครงการให้ประชาชนทราบ

๗.๑.๕ จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการเสนอต่อคณะรัฐมนตรี ภายในมกราคม ๒๕๕๙

๗.๒ สำนักงบประมาณ

๗.๒.๑ จัดสรรงบประมาณ งบกลาง รายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้กระทรวงมหาดไทยแยกเป็นจังหวัดตามสัดส่วนจำนวนตำบลของแต่ละจังหวัด (แต่มีเงื่อนไขให้ตกลงในรายละเอียดกับสำนักงบประมาณ)

๗.๒.๒ มอบหมายให้สำนักจัดหางบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติรายละเอียดโครงการและค่าใช้จ่ายประกอบการจัดสรรงบประมาณให้กระทรวงมหาดไทยและจังหวัดตามข้อ ๑) ก่อนเบิกจ่าย

๗.๒.๓ นำเสนอผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้คณะรัฐมนตรีทราบ

๗.๓ จังหวัด

๗.๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับจังหวัด และคณะกรรมการระดับอำเภอ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กลั่นกรองโครงการ และกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ

๗.๓.๒ จัดทำข้อมูลโครงการจัดสรรงบประมาณตามมาตรการสำคัญเร่งด่วน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและคนยากจนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืนของกระทรวงมหาดไทย รายตำบล เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบกับกรอบงบประมาณรายตำบลที่กระทรวงมหาดไทยแจ้งให้ทราบ ตำบลใดได้รับการจัดสรรงบประมาณเต็มกรอบวงเงิน ๕ ล้านบาท แล้วจะไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณอีก

๗.๓.๓ แจ้งกรอบงบประมาณรายตำบล ให้อำเภอทราบ เพื่อแจ้งให้หมู่บ้าน/ตำบล เป็นกรอบในการจัดทำโครงการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด

๗.๓.๔ ให้หมู่บ้าน/ชุมชน จัดทำโครงการ เสนอต่อคณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการระดับอำเภอ

๗.๓.๕ คณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองระดับอำเภอ รวบรวมและรับรองแผนงานโครงการของหมู่บ้าน/ชุมชน เสนอต่อนายอำเภอ

๗.๓.๖ นายอำเภอเสนอโครงการต่อคณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองในระดับจังหวัด

๗.๓.๗ คณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการระดับจังหวัด พิจารณานุมัติแผนงาน/โครงการ และจัดส่งรายละเอียดต่อสำนักงบประมาณ (สำนักจัดหางบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘)

๗.๓.๘ รายงานผลปฏิบัติงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณให้กระทรวงมหาดไทยและสำนักงบประมาณทราบ

ที่มา : ๑. คู่มือการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘

จัดทำโดย สำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๒. แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ สำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

จัดทำโดย สำนักนโยบายและแผน กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และ กองคลัง กรมการปกครอง

บทที่ ๒

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และการเบิกจ่ายเงิน โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

โครงการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล เป็นการดำเนินงานโดยจัดสรรงบประมาณจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๗ งบกลางรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจากกระทรวงการคลังแล้ว และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ภายใต้กรอบวงเงิน ๓๗,๙๑๓.๗๗๖๓ ล้านบาท โดยกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และกระทรวงการคลัง ได้มีหนังสือสั่งการด้านการจัดทำโครงการ และการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การจัดทำโครงการ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย สำหรับโครงการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตำบลละ ๕ ล้านบาท มีความชัดเจน สะดวก รวดเร็ว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและสรุปสาระสำคัญรวม ๑๖ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๓๐ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนผู้มีรายได้น้อยและมาตรการกระตุ้นการลงทุน ขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศ

สาระสำคัญ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบตามที่ กระทรวงการคลังเสนอขออนุมัติดำเนินการ ๔ ข้อ ดังนี้

๑) ให้กระทรวงการคลังรับความเห็นสำนักงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติไปพิจารณาต่อไป

๒) ให้แก้ไขข้อความในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๑๐๐๙/๑๘๓๙๓ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ หน้า ๓ ข้อ ๓.๑.๒ (๒.๒) จากเดิม “ให้หมู่บ้านหรือชุมชนจัดทำโครงการตาม ข้อ (๒.๑) เสนอต่อคณะกรรมการตำบลรวบรวมและรับรองโครงการเสนอต่อนายอำเภอ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อ คณะกรรมการระดับจังหวัด...” เป็น “ให้คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) หรือกรรมการชุมชนจัดทำโครงการตาม ข้อ (๒.๑) เสนอต่อคณะกรรมการระดับอำเภอรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ”

๓) กองทุนหมู่บ้าน ๑๘,๕๖๖ กองทุน ให้รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสุวัจน์ ตันยุวรรธนะ) กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณากฎหมาย ระเบียบในปัจจุบันให้สามารถติดตามดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๔) ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาโครงการเพื่อส่งเสริม กิจกรรมของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อก่อให้เกิดการจ้างงานในพื้นที่

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๕๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

สาระสำคัญ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้ กระทรวงมหาดไทยดำเนินการ ดังนี้

๑) เห็นชอบหลักเกณฑ์ ขั้นตอน แนวทาง และคู่มือดำเนินการตามที่ กระทรวงมหาดไทยเสนอ และให้ดำเนินโครงการเป็นไปอย่างโปร่งใสตามกฎหมาย ระเบียบ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในระดับพื้นที่

๒) เห็นชอบให้จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากกรอบเงินที่คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ วงเงิน ๓๖,๒๗๕ ล้านบาท อีกจำนวน ๑,๖๓๘.๗๗๖๓ ล้านบาท รวมเป็นเงินงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล วงเงิน ๓๗,๙๑๓.๗๗๖๓ ล้านบาท ให้ใช้จ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๗ งบกลางรายการเงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินจำเป็น และเงินกันไว้เบิกเหลือเมื่อปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓) ให้กระทรวงมหาดไทยรับความเห็นของสำนักงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติไปดำเนินการ ดังนี้

๓.๑) ให้กระทรวงมหาดไทยจัดทำรายละเอียดวงเงินตามสัดส่วนจำนวนตำบลแยกเป็นรายจังหวัดและตำบลภายในกรอบเงิน ๓๗,๙๑๓.๗๗๖๓ ล้านบาท ผ่านรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเสนอสำนักงบประมาณภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ และสำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณให้ สป.มหาดไทย โดยให้จังหวัดเป็นหน่วยเบิกจ่ายทั้งจำนวนและให้สำนักงบประมาณมอบหมายให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑-๑๘ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้คณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับจังหวัดและระดับอำเภอเร่งตรวจสอบกลั่นกรองและจัดทำรายละเอียดโครงการส่งสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑-๑๘ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๓.๒) กระทรวงมหาดไทย ควรให้ความสำคัญการรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและมีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว๕๒๖๔ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

สาระสำคัญ กระทรวงมหาดไทย กำหนดมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑) กำหนดแบบฟอร์มเสนอโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลและแบบสรุป

๒) กำหนดองค์ประกอบคณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กลั่นกรองโครงการ และกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

๒.๑) คณะกรรมการกลั่นกรองโครงการในระดับจังหวัด มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายเป็นรองประธาน หัวหน้าส่วนราชการที่จังหวัดเห็นสมควรเป็นกรรมการ ผู้แทนหน่วยทหารในพื้นที่ เป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๒) คณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับอำเภอ มีนายอำเภอเป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการอำเภอตามที่เห็นสมควรเป็นกรรมการ ผู้แทนหน่วยทหารในพื้นที่ เป็นกรรมการ และปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายบริหารงานปกครองเป็นกรรมการและเลขานุการ

๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว๕๕๙๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การขอรับการจัดสรรกรอบเงินตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

สาระสำคัญ สำนักงบประมาณแจ้งการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ดังนี้

๑) อนุมัติงบประมาณงบกลางรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ จำนวน ๑,๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ จำนวน ๑๘,๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑๓,๗๕๑,๒๘๖,๑๕๗ บาท รวมทั้งสิ้น

๓๓,๑๕๑,๒๘๖,๑๕๗ บาท สำหรับ ๗๖ จังหวัด และให้จังหวัดเป็นหน่วยเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน และให้กระทรวงมหาดไทยและจังหวัดดำเนินการขออนุมัติจากกระทรวงการคลังขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีด้วย

๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการช่วยเหลือเกษตรกรและคนยากจน โดยสนับสนุนเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ สำนักงบประมาณจะพิจารณาจัดสรรภายในกรอบวงเงิน ๔๙๐,๖๐๑,๕๕๐ บาท หากมีการปรับลดวงเงิน ซึ่งทำให้สัดส่วนของตำบลไม่ครบวงเงิน ๕ ล้านบาท สำนักงบประมาณจะพิจารณางบประมาณเพิ่มเติมให้ครบ ๕ ล้านบาทต่อไป

๕. วิทยุราชการกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๙๕๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘

สาระสำคัญ กระทรวงมหาดไทยให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดส่งข้อมูลรายละเอียดแบบสรุปโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับอำเภอและจังหวัด ที่จัดส่งให้สำนักงบประมาณเขตพื้นที่ ๑-๑๘ ในรูปแบบ Excel และ PDF ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ moio๒๑๑.๔@hotmail.com หรือ moipppb.๔@gmail.com ของสำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และ supolak.p@dopa.go.th ของกรมการปกครอง ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๒.๐๐ น.

๒) กรณีที่จังหวัดได้รับแจ้งผลการอนุมัติจากสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑-๘ แล้ว ให้แจ้งผลการอนุมัติให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ข้างต้นทุกวัน ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. จนกว่าการอนุมัติโครงการจะเสร็จสิ้น

๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว๖๐๓๐ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ขอรับการจัดสรรงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลเพิ่มเติม

สาระสำคัญ คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ มีมติ ดังนี้

๑) เห็นชอบให้ดำเนินการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล และจัดสรรงบประมาณให้ตำบลละ ๕ ล้านบาท วงเงิน ๓๖,๒๗๕ ล้านบาท และให้นำรวมโครงการตามมาตรการช่วยเหลือเกษตรกรและคนยากจนในการส่งเสริมความเข้มแข็งอย่างยั่งยืนและมาตรการในการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ที่ไม่ซ้ำซ้อนกันด้วย เมื่อจังหวัดและกระทรวงมหาดไทยยืนยันว่าโครงการไม่ซ้ำซ้อนกัน ให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณสำหรับ ๓ มาตรการ ในวงเงินรวมไม่เกิน ๓๙,๗๔๓.๗๗๖๓ ล้านบาท โดยให้จังหวัดส่งรายละเอียดโครงการให้สำนักงบประมาณเขตพื้นที่ ๑-๘ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

๒) อนุมัติให้ใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ งบกลางรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพิ่มเติม จำนวน ๑,๘๓๐ ล้านบาท กระทรวงมหาดไทยจึงขอให้จังหวัดเร่งรัดจัดทำโครงการให้ครบตำบลละ ๕ ล้านบาททุกตำบล โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งให้สำนักงบประมาณเขตพื้นที่ ๑-๘ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

๓) ให้กระทรวงมหาดไทยกำกับและเร่งรัดจังหวัดต่าง ๆ ในการดำเนินการ และมอบหมายให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ร่วมกับฝ่ายทหารในพื้นที่ ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการ จัดเก็บ การดูแลรักษาซ่อมบำรุงให้ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เพื่อให้การจัดหาเครื่องจักรฯ เป็นไปอย่างทั่วถึง โปร่งใส และคุ้มค่า รวมทั้งดำเนินการตามประกาศหรือคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ และให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นสำคัญ และหากมีงบประมาณเหลือจ่ายขอให้ส่งคืนสำนักงบประมาณกระทรวงมหาดไทย จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๔) ให้เร่งดำเนินการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จำนวน ๒๑ จังหวัด ให้แล้วเสร็จตามกำหนด

๗. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว๖๑๐๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การอนุมัติงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อดำเนินการสนับสนุนการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรตามมาตรการสำคัญเร่งด่วน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

สาระสำคัญ กระทรวงมหาดไทยแจ้งว่าสำนักงบประมาณได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินการสนับสนุนการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จำนวน ๒๑ จังหวัด ดังนี้

๑) ให้กระทรวงมหาดไทยเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จำนวน ๓๘๕,๐๑๙,๖๙๓ บาท ประกอบด้วย

๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสนับสนุนการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรในพื้นที่ ๒๑ จังหวัด จำนวน ๒๕๔,๒๘๐,๕๐๐ บาท โดยให้เบิกจ่ายในงบลงทุน

๑.๒ จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้ครบสัดส่วนตำบลละ ๕ ล้านบาท ในพื้นที่ ๑๘๒ ตำบลอีก จำนวน ๑๓๐,๗๓๙,๑๙๓ บาท ให้เบิกจ่ายในงบรายจ่ายอื่น

๒) ให้จังหวัดมอบหมายให้สหกรณ์/กลุ่มสหกรณ์ ร่วมกับฝ่ายทหารในพื้นที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการ การจัดเก็บ การดูแลรักษา ซ่อมบำรุง ให้ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เพื่อให้การจัดหาเป็นไปโดยโปร่งใส และคุ้มค่า และดำเนินการตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นสำคัญ

๘. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๔๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การสนับสนุนการดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

สาระสำคัญ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้านให้ความสำคัญกับการดำเนินงานมาตรการดังกล่าว โดยขอให้ฝ่ายปกครองเป็นเพียงผู้สนับสนุนเท่านั้น และเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วม ร่วมเป็นเจ้าของโครงการ ร่วมใช้ประโยชน์ โดยให้คณะกรรมการหมู่บ้านเป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา ร่วมกันพิจารณาจัดทำกฎกติกา ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ต้องช่วยกันดูแลรักษา เป็นสาธารณะในหมู่บ้าน กำหนดลักษณะหรือประเภทโครงการ เป็น ๔ ประเภท คือ

- ๑) ควรเป็นโครงการที่สร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจท้องถิ่น
- ๒) ควรเป็นโครงการที่เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม และประชาชนมีส่วนร่วม
- ๓) ควรเป็นโครงการที่สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้ และมีความยั่งยืนต่อเนื่อง
- ๔) เป็นโครงการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และคู่มือกำหนด

๙. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๑๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการน้ำตามแนวพระราชดำริตามยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในภาคการเกษตรและชนบท

สาระสำคัญ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน พิจารณาแนวทางการบริหารจัดการน้ำตามแนวพระราชดำริตามยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนการพัฒนาปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยพิจารณาโครงการเร่งด่วนที่มีความจำเป็นที่ต้องรีบดำเนินการแก้ไขปัญหาด้านความต้องการของชาวบ้านในพื้นที่ที่ยังไม่ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานใด โดยที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ

๑๐. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๑๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การสนับสนุนโครงการกระตุ้นเศรษฐกิจตำบลละ ๕ ล้านบาท

สาระสำคัญ แจ้งให้จังหวัดรวบรวมปัญหา อุปสรรคของทุกอำเภอที่ประสบปัญหาการจัดทำรายละเอียดโครงการในการประมาณการก่อสร้างตามแบบ ปร.๔ และ ปร.๕ เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่ง สำนักงานโยธาธิการและผังเมือง ไม่สามารถสนับสนุนนายช่างในการออกแบบและประมาณการราคากลางได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รายงานให้กรมการปกครองทราบภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘

๑๑. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๙๓๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การสนับสนุนการดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

สาระสำคัญ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอทุกแห่งกำกับดูแล การพิจารณาจัดทำโครงการและการพิจารณาอนุมัติโครงการอย่างใกล้ชิด อย่าให้เกิดช่องว่างนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน หากจังหวัดหรืออำเภอใดมีปัญหา อุปสรรคต่อการบริหารจัดการหรือยังไม่เข้าใจในแนวทางการปฏิบัติ หรือไม่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบ หรือข้อกำหนดของราชการได้ ขอให้ประสานสำนักงานจังหวัด หรือผู้แทนสำนักงานประมาณประจำพื้นที่ เพื่อขอทราบขั้นตอนการปฏิบัติที่ยังไม่เข้าใจหรือไม่สามารถปฏิบัติได้ แล้วให้รายงานกระทรวงมหาดไทยและกรมการปกครองทราบทันที และให้นำผลการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้มาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาบำเหน็จความชอบ การเลื่อนระดับ หรือรางวัลต่าง ๆ หรือการแต่งตั้งโยกย้ายด้วยระบบคุณธรรม (Merit System)

๑๒. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๑๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

สาระสำคัญ แจ้งการจัดทำโครงการของอำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น “โครงการเปลี่ยนพืชเพิ่มรายได้ให้เกษตรกร” โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกษตรกรเปลี่ยนพืชที่เพาะปลูกเป็นพืชที่มีผลผลิตและราคาสูงกว่าพืชชนิดเดิม เพื่อให้จังหวัดประชาสัมพันธ์ให้อำเภอเป็นตัวอย่าง หรือเป็นแนวทางการดำเนินงานของอำเภอตามความเหมาะสมของสภาพพื้นที่

๑๓. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๓๔๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การดำเนินการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

สาระสำคัญ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ได้มีข้อสั่งการในการประชุม กระทรวงมหาดไทย เรื่องการบริหารจัดการตามโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล โดยเน้นย้ำให้การเสนอโครงการต้องเป็นโครงการที่เกิดจากความต้องการของคนในหมู่บ้าน/ชุมชนอย่างแท้จริง ลักษณะโครงการควรเป็นโครงการที่กระตุ้นเศรษฐกิจในระดับหมู่บ้าน ตำบลเป็นหลัก โดยผลลัพธ์ต้องเกิดกับประชาชนส่วนใหญ่เป็นผู้ได้รับประโยชน์จากการดำเนินโครงการ หากมีจัดทำโครงการขนาดใหญ่ที่ต้องมีการจ้างเหมา จึงควรมีการจ้างแรงงานในพื้นที่ที่ได้รับผลที่จะก่อให้เกิดการกระตุ้นเศรษฐกิจด้วย โดยให้การบริหารจัดการโครงการต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนทั้งก่อนเริ่มโครงการ/ระหว่างดำเนินโครงการ/หลังดำเนินโครงการ ให้มีการจัดทำประกาศข้อมูลข่าวสาร ป้ายประชาสัมพันธ์โครงการรายละเอียดโครงการ ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ ซึ่งกรมการปกครองจะดำเนินการจัดทำ Webpage เพื่อให้ประชาชนสามารถดูข้อมูลรายละเอียดโครงการ ซึ่งจะดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ และมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองลงพื้นที่ตรวจติดตามผลการดำเนินงานและปัญหา อุปสรรค

๑๔. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๔๘๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การดำเนินการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

สาระสำคัญ เน้นย้ำเพื่อให้ความสำคัญกับการดำเนินหากโครงการ ซึ่งถือเป็นนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล ให้อำเภอและคณะกรรมการหมู่บ้าน คณะกรรมการชุมชน ร่วมกันพิจารณาปัญหาของหมู่บ้านที่เกิดขึ้นและจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนให้ชัดเจน และคาดการณ์ว่าประเทศไทยจะประสบปัญหาความแห้งแล้งที่ยาวนานกว่าทุกปี จึงควรเน้นเรื่องการซ่อมแซมหรือสร้างที่เก็บน้ำ การขุดบ่อสระขนาดต่าง ๆ ไร้วัดหรือกักเก็บน้ำไว้ใช้ หรือประสานงานกับมูลนิธิปิดทองหลังพระในการซ่อม/สร้าง/เสริมสร้างแหล่งน้ำต่าง ๆ ตามโครงการพัฒนาชนบทประยุกต์ตามแนวพระราชดำริในพื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดด้วย และให้หลีกเลี่ยงการทำโครงการจัดซื้ออุปกรณ์สิ่งของต่าง ๆ เช่น อุปกรณ์ทำครัว เติ้นท์ โต๊ะ เก้าอี้ หรือจัดซื้อครุภัณฑ์ เช่น กล้องโทรทัศน์วงจรปิด หรืออุปกรณ์เครื่องเสียงเพื่อทำหอกระจายข่าว และให้แต่งตั้งผู้แทนหอการค้า/สภาอุตสาหกรรมจังหวัด ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาโครงการระดับจังหวัดและอำเภอ หรือร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจติดตามโครงการในพื้นที่ด้วย จึงขอเน้นย้ำผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอทุกอำเภอได้ลงไปตรวจสอบ ดูแล แก้ไขปัญหา อุปสรรค หรือจัดระบบการกำกับติดตาม การดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล อย่าให้เกิดการทุจริตเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ที่มีขอบจากโครงการโดยเด็ดขาด

๑๕. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๗๔๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การดำเนินการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

สาระสำคัญ ให้จังหวัดแจ้งอำเภอพิจารณาดำเนินการ

๑) จัดกลุ่มโครงการที่มีลักษณะเป็นกลุ่มกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกันเพื่อให้สามารถพิจารณาขอบข่ายหน่วยงานในพื้นที่สนับสนุนการทำงานของนายอำเภอได้ เช่น พัฒนาชุมชนอำเภอ ปศุสัตว์อำเภอ เกษตรอำเภอ สาธารณสุขอำเภอ ฯลฯ

๒) การจัดซื้อจัดจ้างให้นายอำเภอแต่งตั้งหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

๓) ให้เปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยถือปฏิบัติตามคู่มือของศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.

๔) ให้จัดทำรายงานตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เฉพาะสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำขึ้น

๕) ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่หน่วยงานเจ้าภาพหลักตามข้อ ๑ และชุดปฏิบัติการประจำตำบล เป็นกรรมการตรวจการจ้าง และขอให้พิจารณาแต่งตั้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน(กม.) และภาคประชาชนเป็นกรรมการตรวจการจ้าง

๑๖. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ตอนที่๓๓ ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๙๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding)

สาระสำคัญ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว และสอดคล้องกับมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจระยะสั้นโดยมีมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้รวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งจะมีผลต่อผู้ประกอบการทุกราย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ประกอบการรายย่อย กวพ. จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๒) และ (๑๕) ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และอาศัยอำนาจตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๗ (๑) ยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติฯ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดวงเงินในการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จากเดิมเป็นดังนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ กำหนด

(๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ กำหนด

๒. การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งเดิมกำหนดให้ส่วนราชการต้องดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding) ให้ส่วนราชการ

ดังกล่าวดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีสอบราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับการจัดหาพัสดุนั้นซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่วนราชการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding) แล้วแต่กรณี

๓. แนวทางการปฏิบัติในข้อ ๑ และ ๒ ให้เริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ สำหรับกระบวนการจัดหาพัสดุที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ และ ยังไม่แล้วเสร็จ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไป

๑๗. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

สาระสำคัญ กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการตามมาตรการ ส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล เพื่อให้สำนักงานจังหวัด และอำเภอ ปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ดังนี้

การปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัด

๑. การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้สำนักงานจังหวัดเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ไว้ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๒ บัญชี ประกอบด้วย

๑.๑ บัญชี "เงินงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จังหวัด....." และ "Budget of Stimulus Measures at Sub - district Level Province....."

๑.๒ บัญชี " เงินนอกงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จังหวัด....." และ "Non Budget of Stimulus Measures at Sub - district Level Province" ให้ส่งสำเนาหน้าสมุดเช็ค/สำเนาใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารและกรอกรายละเอียดในใบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการส่งให้สำนักงานคลังจังหวัด เพื่อดำเนินการเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคาร

๒. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

๒.๑ เมื่อได้รับข้อมูลหลักผู้ขายตามแบบ ๑ จากอำเภอ ให้สำนักงานจังหวัดจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาในระบบ GFMS

๒.๒ การจัดหาพัสดุที่มีใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สัญญา หรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไปให้สำนักงานจังหวัดทำการจองงบประมาณในระบบ (PO) ด้วย

๓. การจ่ายเงินกรณีการจัดหาพัสดุ

การจ่ายเงินแบบมี PO (แบบ ๒) และ ไม่มี PO (แบบ ๓) ให้สำนักงานจังหวัดขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่าย เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่ หรือคู่สัญญาของอำเภอที่แจ้งขอเบิกเงินโดยตรง และให้พิมพ์ รายงานการจ่ายเงิน ในระบบ GFMS ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายพร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานการจ่ายเงินในระบบ ดังกล่าวให้อำเภอที่แจ้งขอเบิก เพื่อให้อำเภอติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ หรือคู่สัญญามาเก็บไว้รอตรวจสอบต่อไป

๔. การจ่ายตามสัญญาออมเงิน

๔.๑ ให้ผู้ยืมจัดทำสัญญาออมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาออมเงินให้สำนักงานจังหวัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ ให้อำเภอเก็บไว้ ๑ ฉบับ

๔.๒ ผู้ยืมคือนายอำเภอ

๔.๓ ให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติสัญญาออมเงิน

๔.๔ นายอำเภอสามารถยืมเงินหลายสัญญาได้ โดยไม่ต้องคืนเงินยืมตามสัญญาเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน และการยืมเงินให้ยืม ๑ สัญญาต่อ ๑ โครงการ (สำหรับผู้ที่ยืมเงินจากอำเภอให้ยืมได้ ๑ โครงการต่อ ๑ สัญญา หากไม่ส่งใช้คืนเงินยืมตามสัญญาเก่าให้เสร็จสิ้นก่อนจะไม่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินในสัญญาใหม่)

๔.๕ ให้จ่ายเงินยืมเป็นเช็ค สั่งจ่ายในนามของที่ทำการปกครองอำเภอผู้ยืม

๔.๖ สำนักงานจังหวัดจะต้องควบคุมสัญญาการยืมเงินและการรับจ่ายเงินยืมตามทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินตามแบบ ๔

๔.๗ ระยะเวลาการให้ยืมเงินคราวละไม่เกิน ๖๐ วัน และไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามโครงการ

๔.๘ สัญญาออมเงินให้ระบุวันครบกำหนดให้ครบถ้วนทุกครั้ง

๔.๙ สำนักงานจังหวัด จะได้รับรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (แบบ ๖) พร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานการคืนเงินยืมตามสัญญาแต่ละฉบับ

๕. เงินฝากคลัง

๕.๑ ให้สำนักงานจังหวัดเปิดบัญชี เงินฝากกระทรวงการคลัง ชื่อบัญชี "เงินฝากเงินนอกงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล....." เพื่อเก็บรักษาเงินนอกประมาณ ประเภทเงินประกันของ เงินประกันสัญญา หรือเงินนอกงบประมาณอื่น ๆ

๕.๒ ให้มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินฝากคลังแยกเป็นรายการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕.๓ เมื่อรับเงินนอกงบประมาณจากอำเภอ ให้สำนักงานจังหวัดออกใบเสร็จรับเงิน ระบุรายการที่รับและหน่วยงานที่นำส่งให้ชัดเจนเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินระหว่างสำนักงานจังหวัดกับอำเภอ ผู้นำส่งและให้นำเงินฝากในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังสำหรับเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณข้างต้นต่อไป

๖. การรับเงินรายได้แผ่นดิน

ให้สำนักงานจังหวัดออกใบเสร็จรับเงิน ระบุรายการที่รับเงิน และหน่วยงานที่นำส่งให้ชัดเจนเพื่อเป็นหลักฐานการรับ และนำส่งรายได้แผ่นดิน ก่อนนำเงินส่งคลังเป็นรายได้

๗. ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงินให้แยกเล่มเพื่อใช้สำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลเป็นการเฉพาะเท่านั้น

๘. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

เมื่ออำเภอได้ดำเนินการตามโครงการนั้นๆเสร็จสิ้นแล้ว กรณีมีรายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเกิดขึ้นขอให้อำเภอรายงานรายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างให้สำนักงานจังหวัดทราบด้วยเพื่อสำนักงานจังหวัดจะได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และจัดทำหลักฐานการยืมใช้ทรัพย์สินระหว่างสำนักงานจังหวัดและอำเภอเป็นรายปีต่อไป

๙. ทะเบียนต่าง ๆ

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินในส่วนของสำนักงานจังหวัดขอให้สำนักงานจังหวัดจัดทำทะเบียนดังต่อไปนี้

- ทะเบียนคุมการรับแบบแจ้งการใช้งบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (แบบ ๑)
- ทะเบียนคุมการรับแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณที่ทำ PO (แบบ ๒)
- ทะเบียนคุมการรับแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่ต้องทำ PO (แบบ ๓)
- ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล แยกเป็นรายอำเภอ (แบบ ๔)
- ทะเบียนคุมการรับ/จ่ายเช็ค และทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร
- จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน (Bank statement)
- กรณีมีการรับเงินสดและนำส่งเงินไม่ทันภายในวันที่รับเงิน ให้บันทึกในรายงานเงินคงเหลือประจำวันด้วย โดยหมายเหตุว่าเป็นการรับเงินตามโครงการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

๑๐. หลักฐานต่าง ๆ

ให้สำนักงานจังหวัดเก็บหลักฐานไว้เพื่อรอการตรวจสอบ ประกอบด้วย

- แบบแจ้งการใช้จ่ายเงิน (ข้อมูลหลักผู้ขายและข้อมูลสัญญา) แบบ ๑
- แบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ทำ PO ในระบบ GFMS แบบ ๒
- แบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ไม่ต้องทำ PO แบบ ๓
- ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล แบบ ๔ และสัญญายืมเงิน
- ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืมตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล แบบ ๕
- รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล แบบ ๖

สำหรับหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุหรือการดำเนินโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ให้เก็บไว้ที่อำเภอเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

ข้อพึงระวัง

(๑) การจ่ายเงินทุกกรณีให้สอบถามความถูกต้องของเอกสารที่ขอเบิก ได้แก่ ชื่อโครงการ จำนวนเงินในโครงการ รายการที่ขอเบิก (ควรมีใบ check list)

(๒) ควรตรวจสอบควบคุมภายในเช่น แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำหรับตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินเบิกจ่าย

(๓) เนื่องจากมีรายการขอเบิกเงินตามโครงการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลเป็นจำนวนมาก เพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดซึ่งอาจเกิดขึ้นได้หัวหน้าสำนักงานจังหวัดควรเรียกรายงานการขอเบิกเงิน มาตรวจสอบคู่กับทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก (แยกเป็นรายอำเภอ) เป็นประจำทุกวัน

การปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ

ด้านการเงิน

การเบิกจ่ายเงิน มี ๒ ลักษณะ คือ

๑. **เบิกจ่ายเงินกรณีการจัดหาพัสดุ** : ให้จัดทำเอกสารหลักฐานขอเบิกตามประเภทโครงการที่ขอเบิกเงิน พร้อมแบบ ๒ (มี PO) หรือ แบบ ๓ (ไม่มี PO) ส่งให้สำนักงานจังหวัด ซึ่งเป็นผู้เบิกจากระบบ GFMS เพื่อโอนเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือคู่สัญญาหรือผู้มีสิทธิของอำเภอ ที่แจ้งขอเบิกโดยตรง

๒. **เบิกจ่ายเงินกรณีอื่นๆ** : ให้จัดทำสัญญาอัยเงิน ตามประเภทโครงการที่จะต้องอัยเงิน พร้อมแบบ ๓ (ไม่มี PO) ส่งให้สำนักงานจังหวัดซึ่งเป็นผู้เบิกจากระบบ GFMS โดยสำนักงานจังหวัด จะจ่ายเช็คให้แก่อำเภอผู้ยืม ในนามที่ทำการปกครองอำเภอ

วิธีปฏิบัติด้านการเงินและทะเบียนต่าง ๆ

๑. อำเภอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ไว้ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจ ๑ บัญชี ชื่อบัญชี "มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับอำเภอ....." และ "Stimulus Measures at Sub - district Level District" ไว้สำหรับรับเงินตามสัญญาการอัยเงินจากสำนักงานจังหวัด

๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารบัญชี "มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับอำเภอ....." และ "Stimulus Measures at Sub - district Level District" สำหรับบันทึกข้อมูลการนำเงินฝาก - ถอน ทุกครั้ง

๓. จัดทำทะเบียนคุมการรับเช็ค โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ใช้แบบตามระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเช็คไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

๔. จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค ให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ใช้แบบตามระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย เพื่อบันทึกข้อมูลการจ่ายเช็คไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

๕. จัดทำสัญญาการอัยเงินโครงการจากสำนักงานจังหวัด โดยนายอำเภอหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญาการอัยเงิน ส่งให้สำนักงานจังหวัดซึ่งเป็นผู้อนุมัติสัญญาการอัยเงิน เพื่อเบิกเงินอัยเงินในระบบ GFMS กำหนดให้จัดทำสัญญาอัยเงิน ๑ โครงการต่อ ๑ สัญญา

๖. ที่ทำการปกครองอำเภอรับเงินอัยเงินจากสำนักงานจังหวัดซึ่งจ่ายเป็นเช็คในนามที่ทำการปกครองอำเภอ โดยคณะกรรมการรับเงินของอำเภอนำเช็คฝากธนาคารบัญชี"มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับอำเภอ....." และ " Stimulus Measures at Sub - district Level District" พร้อมส่ง สำเนาสัญญาการอัยเงินที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ที่ทำการปกครองอำเภอเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ

๗. จัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินอัยเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ใช้แบบ ๕ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘) โดยจัดทำเป็นแผ่นการ์ด สัญญาละ ๑ แผ่น ติดไว้หน้าสัญญา เพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินอัยเงิน กรณีที่เจ้าหน้าที่ของอำเภอที่ได้รับมอบหมายมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินโครงการ และได้ทำสัญญาการอัยเงินจากที่ทำการปกครองอำเภอ

๘. ที่ทำการปกครองอำเภอจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิหรือจ่ายเงินอัยเงินตามสัญญาการอัยเงินของเจ้าหน้าที่โครงการให้จ่ายเป็นเช็ค

๙. การส่งใช้เงินอัยเงินตามสัญญาการอัยเงินแต่ละฉบับให้จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ใช้แบบ ๖ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง

ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘) พร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งสำนักงาน จังหวัดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการสำหรับเอกสารหลักฐานการจ่ายเก็บไว้ที่อำเภอ

๑๐. จัดทำทะเบียนคุมทุกประเภท ตามแบบที่กำหนดไว้ในระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยโดยแยกเฉพาะโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล เพื่อสะดวกในการควบคุมและตรวจสอบ

๑๑. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้จัดทำ ๑ ชุด ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ โดยแสดงรายการรวมกับงบประมาณตามปกติ

๑๒. ใบเสร็จรับเงินทั่วไป ใช้แยกเล่มเฉพาะโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล เพื่อรับเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้

ด้านการพัสดุ

๑. การดำเนินการจัดหาพัสดุตามที่นายอำเภอได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดทุกขั้นตอนตามวงเงิน และตามวิธีจัดหาพัสดุโดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) หนังสือ กวพ. ด่วนที่สุด ที่ กค(กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๙๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ และหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘

๒. ที่ทำการปกครองอำเภอเป็นผู้บันทึกรายการในระบบ e-GP ทุกขั้นตอน

๓. ที่ทำการปกครองอำเภอแจ้งให้สำนักงานจังหวัดสร้างข้อมูลหลักผู้ขายของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาเมื่อดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างหรือผู้ขายได้แล้ว (ใช้แบบ ๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘) พร้อมส่งเอกสารประกอบ โดยรับรองสำเนา และประทับตราบริษัท/หจก. ทุกฉบับ ดังนี้

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร/เอกสารทางธนาคาร (กระแสรายวัน ใช้หน้าเช็ค/หนังสือรับรองของธนาคาร/Statement)

- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน/ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท/หนังสือจดทะเบียนการค้า

- สำเนาสัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย/สัญญาเช่าหนังสือตกลง/ใบสั่งจ้าง/ใบสั่งซื้อ

๔. ที่ทำการปกครองอำเภอแจ้งให้สำนักงานจังหวัด ทำการจองงบประมาณ (PO) ในระบบ GFMIS กรณีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๕. การขอเบิกเงินที่ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ แล้ว ให้ที่ทำการปกครองอำเภอจัดส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกเงินไปสำนักงานจังหวัด ดังนี้

๕.๑ กรณีขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่มีการจัดทำ (PO) ในระบบ GFMIS วงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป (ใช้แบบ ๒ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘)

๕.๒ กรณีขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ไม่ต้องจัดทำ (PO) ในระบบ GFMIS (ใช้แบบ ๓ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘)

๖. ที่ทำการปกครองอำเภอติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้หรือคู่สัญญาмаเก็บไว้เป็นหลักฐาน ประกอบการตรวจสอบ เมื่อสำนักงานจังหวัดจัดส่งสำเนารายงานการจ่ายเงินในระบบ GFMS พร้อมหลักฐานการเบิกจ่ายที่ได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วให้ที่ทำการปกครองอำเภอเก็บรักษาไว้ตรวจสอบกรณีที่ดำเนินการติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาไม่ได้ให้ที่ทำการปกครองอำเภอแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๗. ที่ทำการปกครองอำเภอสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการจัดซื้อจัดจ้างได้ที่เว็บไซต์ของกระทรวงมหาดไทย www.moi.go.th หัวข้อ "แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ สำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล"

๑๘. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐.๕/๐๑๕๖๘ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การสนับสนุนการดำเนินการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท) ของกรมบัญชีกลาง

สาระสำคัญ ให้สำนักงานคลังเขต/สำนักงานคลังจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้สำนักงานคลังจังหวัดตั้งศูนย์และจัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่จังหวัด และอำเภอ กรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP และการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่อำเภอไม่เพียงพอ หรือเจ้าหน้าที่ของอำเภอไม่มีความเชี่ยวชาญ ให้สามารถขอใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานคลังจังหวัดได้

๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางให้จังหวัด และอำเภอดำเนินการได้รวดเร็วและถูกต้อง

๓. ชี้แจงทำความเข้าใจให้อำเภอที่อยู่ในพื้นที่เร่งรัดการดำเนินงานเพื่อให้สามารถลงนามในสัญญาโครงการที่ได้รับอนุมัติ และเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ หากจังหวัด หรืออำเภอมีปัญหาอุปสรรคในการบริหารจัดการในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการเบิกจ่ายเงิน หรือยังไม่เข้าใจแนวทางปฏิบัติ หรือมีปัญหาอุปสรรคใดๆ ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดประสานสำนักงานคลังเขตที่กำลังกักตุนแลหรือกรมบัญชีกลางเพื่อเร่งรัดแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เร็วที่สุด

๑๙. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติทางบัญชีสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

สาระสำคัญ กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางปฏิบัติทางบัญชีสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

**สรุปแนวทางปฏิบัติงานด้านการพัสดุด้วยวิธีตกลงราคาและวิธีการสอบราคา
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง**

ด้วยในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ กล่าวคือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นอกจากนี้ยังมีกฎหมายของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น สำนักงาน ป.ป.ช. ฯลฯ และประกอบกับในปัจจุบันเพื่อเป็นการเร่งรัดในการก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กwp.) จึงผ่อนคลายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุ โดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตำบลละ ๕ ล้านบาท จึงได้สรุปแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคาและวิธีสอบราคาจากกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

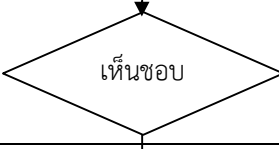
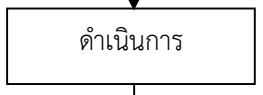
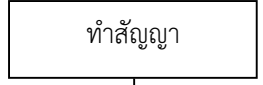
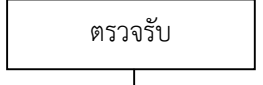
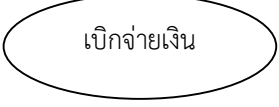
๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ (สามารถแต่งตั้งได้มากกว่า ๑ คน)
๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. หัวหน้าส่วนราชการ
๔. ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง (ในที่นี้หมายถึงผู้มีอำนาจตามระเบียบฯ พักตร์ รวมถึงหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา)
๕. คณะกรรมการต่าง ๆ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค (กwp.) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๙๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ ผ่อนคลายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินการจัดหา
๑. วิธีตกลงราคา	ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๒. วิธีสอบราคา	เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓. วิธีพิเศษ	เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เฉพาะกรณีระเบียบกำหนดตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔
๔. วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market/e-Bidding)	เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผังกระบวนการขั้นตอนการซื้อการจัดจ้างทุกวิธี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ข้อ ๒๗
๒		เสนอผู้มีอำนาจตามระเบียบฯ พัสดู เพื่อให้ความเห็นชอบ (ภายใน ๑ วัน)	หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย	ข้อ ๒๙
๓		ดำเนินการตามระเบียบฯ พัสดู โดยวิธี - ตกลงราคา - สอบราคา - e-Market/e-bidding - วิธีพิเศษ/ วิธีกรณีพิเศษ	เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ขึ้นกับวงเงินงบประมาณของแต่ละโครงการ
๔		ดำเนินการจัดทำสัญญากับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ผู้มีอำนาจลงนาม	รูปแบบสัญญาตามข้อ ๑๓๓
๕		ดำเนินการตรวจรับพัสดุ (โดยเร็ว)/งานจ้างก่อสร้าง (ภายใน ๓ วันทำการ)	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง	คณะกรรมการตรวจการจ้าง ใช้สำหรับงานจ้างก่อสร้างเท่านั้น
๖		ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๕๑ (ภายใน ๕ วันทำการ)	เจ้าหน้าที่การเงิน	ข้อ ๒๔ วรรค ๒

หลักในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ห้ามมีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง โดยไม่มีเหตุผลและความจำเป็น
๒. การจัดซื้อจัดจ้างสามารถเลือกวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการที่สูงกว่าได้
๓. หากได้รับอนุมัติงบประมาณหลายโครงการพร้อมกัน แต่พื้นที่การดำเนินงานก่อสร้างอยู่คนละแห่งกัน กรณีดังกล่าวสามารถแยกการจัดซื้อ/จ้างในแต่ละโครงการได้ หรือจะรวมจัดซื้อ/จ้างพร้อมกันโดยแยกพิจารณาราคากลางรายการก็ได้
๔. กรณีเป็นงานก่อสร้าง หน่วยงานต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อดำเนินการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างนั้นให้เป็นไปตามมติ ครม.เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ทุกกรณีโดยไม่คำนึงถึงว่าวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างนั้นจะมีมูลค่าเท่าใด
๕. กรณีไม่ใช่งานก่อสร้าง หน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำราคากลาง แต่จะแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน หรือไม่ก็ได้ หรืออาจกำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็น

ผู้ดำเนินการก็ได้ ทั้งนี้ การกำหนดราคากลางดังกล่าวให้ถือปฏิบัติ ตามมติ ครม.เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖
ทั้งนี้ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หน่วยงานต้องดำเนินการเปิดเผย
ราคากลางที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงาน

โดยมีหลักในการพิจารณาถึงงานก่อสร้าง ดังนี้

- ๑) ต้องมีรูปแบบรายการ
- ๒) งานนั้นจำเป็นต้องมีช่างผู้ควบคุมงานตลอดระยะเวลาของการดำเนินการ

การจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง

ก่อนการดำเนินการจัดซื้อ หรือจัดจ้างทุกวิธีเจ้าหน้าที่พัสดุต้องทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอ
ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุนั้น โดยอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญตามรายละเอียดดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางหรือราคาที่เคยจัดซื้อครั้งล่าสุด ภายใน ๒ ปีงบประมาณ
๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผล
๗. ข้อเสนออื่นๆ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ

คณะกรรมการการจัดซื้อและจัดจ้าง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕
และข้อ ๓๖ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Market : e - Market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e -
Bidding) มี ดังนี้

คณะกรรมการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					ระยะเวลาใน การพิจารณา (วันทำการ)
	ตกลง ราคา	สอบ ราคา	วิธีพิเศษ	e-Bidding	e-Market	
๑. การเปิดซองสอบราคา		✓				๑
๒. การจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ			✓			๓
๓. การจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ			✓			๓
๔. การพิจารณาผลการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์				✓		๓
๕. การตรวจรับพัสดุ	✓	✓	✓	✓	✓	๓
๖. การตรวจการจ้าง (เฉพาะงานจ้างก่อสร้าง)	✓	✓	✓	✓		๓

คำอธิบาย

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการ จะต้องแต่งตั้งเป็นครั้ง ๆ ไป (การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ไม่ต้องทำเป็นรูปคำสั่งก็ได้ ตามหนังสือที่ สร ๑๐๐๑/๑๙๒๒ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๒๔)

๑.๑ ผู้แต่งตั้ง คือ หัวหน้าส่วนราชการ (สำหรับราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค คือ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัด)

๑.๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการ คือ ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการ อย่างน้อย ๒ คน

หมายเหตุ สำหรับการซื้อหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำคนหนึ่ง ซึ่งมีใช้ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

การแต่งตั้งคณะกรรมการทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุ หรือ งานจ้างนั้น ๆ ร่วมเป็นกรรมการด้วย และในการซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิด ของสอบราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

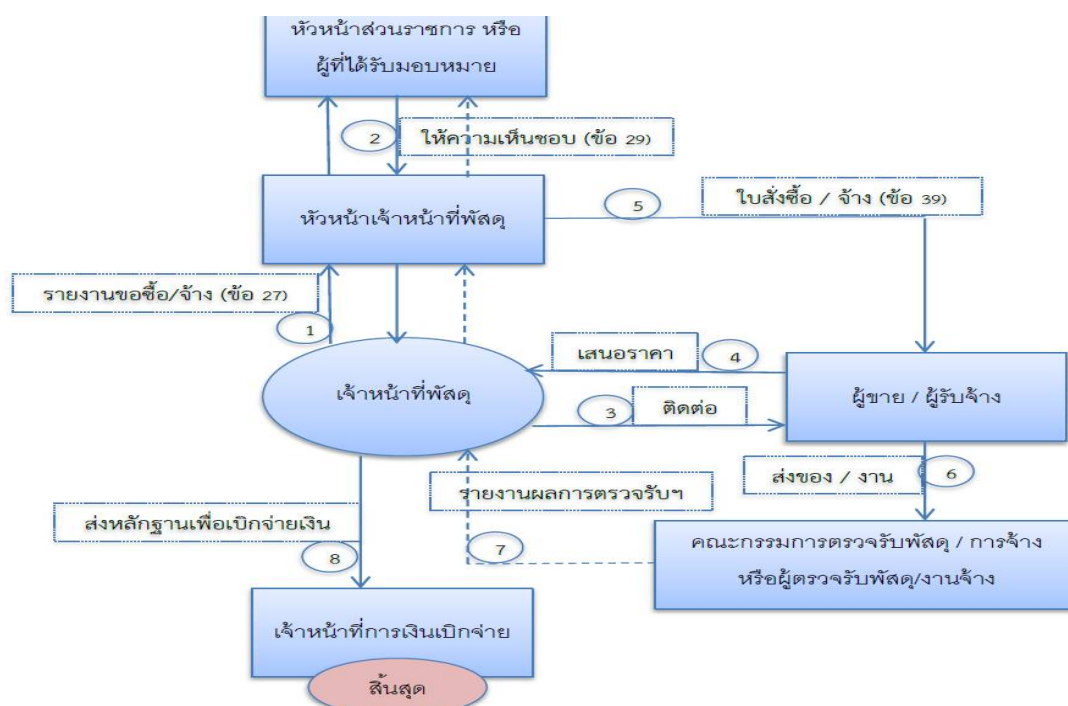
๒. การประชุมคณะกรรมการ

๒.๑ องค์ประชุม คือ ประธานกรรมการ และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ประธาน และกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

๒.๒ มติกรรมการ – ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธาน ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงเป็นเสียงชี้ขาด สำหรับกรรมการที่ไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึก ความเห็นแย้งไว้ ข้อยกเว้น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ถือเป็นมติเอกฉันท์

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๙ และข้อ ๓๙ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้



คำอธิบาย

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานขอซื้อ/จ้าง ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมกับขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้น หรือขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง

๒. หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ (อนุมัติ) ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๓. เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุทำการติดต่อตกลงราคากับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อต่อรองและตกลงราคา

๔. ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดทำใบเสนอราคาสิ่งของหรืองานจ้าง มอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๕. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ออกใบสั่งซื้อ / สั่งจ้าง ตามใบเสนอราคาของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ตามข้อ ๑๓๓ ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบ หรือได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

หมายเหตุ หลักการ คือทำสัญญาตามรูปแบบที่ กวพ. กำหนด แต่กรณีตามข้อ ๑๓๓ เป็นดุลยพินิจของส่วนราชการ ที่จะทำเป็นบันทึกข้อตกลงไว้ต่อกันก็ได้

๖. ผู้ขายส่งมอบสิ่งของ หรือผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้าง และให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง หรือผู้ตรวจรับพัสดุ /การจ้าง(กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท) ทำการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้างนั้น

๗. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าสิ่งของหรืองานจ้างนั้นถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาซื้อขาย/จ้าง หรือใบสั่งซื้อ/จ้าง ก็ให้ทำการตรวจรับพร้อมทั้งทำใบตรวจรับไว้เป็นหลักฐาน และรายงานผลการตรวจรับ/ตรวจการจ้างให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบอำนาจทราบ

๘. เจ้าหน้าที่พัสดुरวบรวมหลักฐานซึ่งประกอบด้วย สัญญาซื้อ ขาย/จ้าง หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ใบสั่งของ/สั่งงาน และใบตรวจรับ ส่งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ทั้งนี้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงิน ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องดำเนินการในระบบ e - GP (www.gprocurement.go.th)

ข้อยกเว้น : กรณีจำเป็นเร่งด่วน (ข้อ ๓๙ วรรค ๒) ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทันไม่ต้องดำเนินการในระบบ e - GP มีขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการนั้นดำเนินการไปก่อนแล้ว รายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

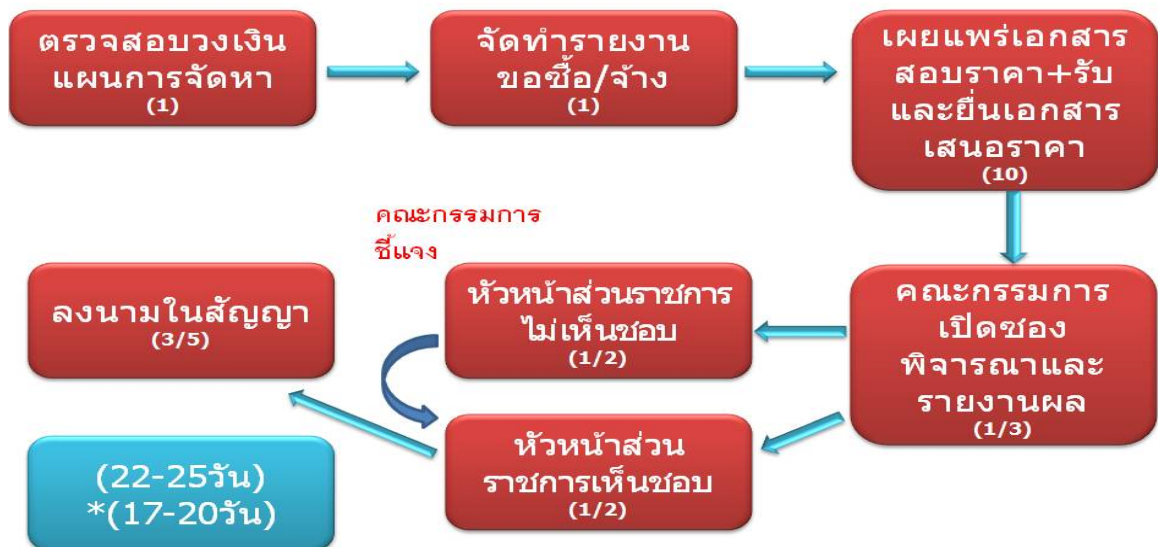
การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๔ (๑) ข้อ ๓๔ (๖) หรือ (๗) ข้อ ๔๐ ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีสอบราคา



ระยะเวลาตามขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติการจัดหาพัสดุ โดยวิธีการสอบราคา



คำอธิบาย

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๒๗ พร้อมกับเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๔ คือ

- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจการจ้าง เสนอผ่านหัวหน้า

เจ้าหน้าที่พัสดุจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อขอความเห็นชอบ (ขออนุมัติ)

หมายเหตุ ในทางปฏิบัติเพื่อลดขั้นตอน เจ้าหน้าที่พัสดุจะแนบประกาศสอบราคา และเอกสารสอบราคาซึ่งมีรายละเอียดรายการต่าง ๆ ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๐ ไปพร้อมในครั้งเดียวกัน เพื่อขอความเห็นชอบและลงนาม ในประกาศสอบราคา

๒. หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ (อนุมัติ) ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙ และลงนามในประกาศสอบราคา

๓. เมื่อได้รับความเห็นชอบ (อนุมัติ) จากหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมลงนามในประกาศสอบราคาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๔๑ (๑) - (๔) ดังนี้

- ข้อ ๔๑ (๑) เจ้าหน้าที่พัสดุ ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคา ก่อนวันเปิดซองไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน สอบราคานานาชาติไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน และปิดประกาศ ณ ที่ทำการโดยเปิดเผย , ส่งให้ผู้มีอาชีพขาย/รับจ้าง โดยตรงทางไปรษณีย์

- ข้อ ๔๑ (๒) กำหนดให้ผู้เสนอราคามีการยื่นซองโดยตรง หรือทางไปรษณีย์สำหรับซื้อ/ การจ้าง โดยวิธีสอบราคา โดยส่งถึงส่วนราชการก่อนวันเปิดซองสอบราคา โดยยื่นซองได้ทุกวันนับแต่วันประกาศ จนถึงวันสุดท้าย (ตามประกาศ)

- ข้อ ๔๑ (๓) เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซอง และให้ส่งมอบซองแก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที

- ข้อ ๔๑ (๔) ถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ส่งมอบซองพร้อมรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

๔. คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๔๒ มีหน้าที่

๑) เปิดซองใบเสนอราคา

๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ถูกต้อง

: เกณฑ์ปกติราคาที่เสนอราคาต่ำสุด

: ผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้ยื่นซองเสนอราคาใหม่

: ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๔๓

๔) ผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดเพียงรายเดียวให้คณะกรรมการดำเนินการตาม ๓) ข้างต้นโดยอนุมัติ

๕) คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

หมายเหตุ : กรณีเกินวงเงิน

๑. ให้ต่อรองราคารายต่ำสุดก่อน หากราคาที่เสนอใหม่ไม่เกิน ๑๐% และเห็นว่าเหมาะสมให้เสนอซื้อ/จ้าง
๒. ถ้าดำเนินการตามข้อ ๑. ไม่ได้ผล ให้ทุกรายยื่นซองใหม่
 - รายใดไม่มายื่นซอง ให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม
 - ผู้เสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๑๐% และเห็นว่าเหมาะสมให้เสนอซื้อ/จ้าง หากเกิน ๑๐% ให้ต่อรองผู้เสนอราคาทุกรายอีกครั้งหนึ่ง
๓. ดำเนินการตามข้อ ๒. แล้วไม่ได้ผล เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ประกอบการใช้ดุลยพินิจว่าจะสมควร ลดรายการ หรือ - ลดจำนวน หรือ - ลดเนื้อหา หรือ - ขอลงเพิ่มเติม หรือ - ยกเลิกการสอบราคา เพื่อดำเนินการใหม่
๔. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับรายงานผลการสอบราคา และพิจารณาอนุมัติให้ก่อนนี้ผูกพันแล้ว ให้แจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาทำสัญญา
๕. ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาทำสัญญา และดำเนินการตามสัญญา
๖. ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบสิ่งของหรืองานจ้าง ต่อคณะกรรมการตรวจพัสดุหรือการจ้างตามกำหนดระยะเวลา
๗. เมื่อคณะกรรมการตรวจรับถูกต้องแล้ว ให้รายงานผลการตรวจรับเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๘. เจ้าหน้าที่พัสดुरวบรวมหลักฐานซึ่งประกอบด้วย สัญญาซื้อขาย/จ้าง ใบส่งของ/งานจ้าง และใบตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างส่งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อทำการเบิกจ่ายให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้างต่อไป

บทที่ ๓

กระบวนการขั้นตอนสำหรับการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และการเบิกจ่ายเงิน โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

กระบวนการขั้นตอนการซื้อ - จ้าง โดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
 รายงาน ความต้องการ ↓ รายงานขอซื้อ/ ขอจ้าง (ข้อ ๒๗)	-	-กำหนดรายละเอียดพัสดุ และกำหนดราคากลางกรณีจัดซื้อจัดจ้างเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยเจ้าหน้าที่/ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ (นอ.) ให้ความเห็นชอบ	-หน่วยงานที่ใช้พัสดุ / เจ้าหน้าที่พัสดุ
	-	-แจ้งเหตุและความจำเป็นต้องใช้ -กำหนดวงเงิน -รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง	-หน่วยงานที่ใช้พัสดุ
	๑ วัน	-รายงานขอความเห็นชอบดำเนินการซื้อ/ จ้าง ๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง ๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง ๓) ราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้ง หลัง สุด ภายใน ระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีการตกลงราคา -ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง	-เจ้าหน้าที่พัสดุ -ผู้มีอำนาจอนุมัติ
 ประกาศราคากลาง ↓ ตกลงราคากับผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง	ภายใน ๓ วัน นับ แต่ วัน ที่ อนุมัติขอซื้อ/ขอ จ้าง	ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และ การคำนวณราคากลางการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- เจ้าหน้าที่พัสดุ
	๒ วัน	-ติดต่อตกลงราคากับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง -ขออนุมัติซื้อ/จ้าง	-เจ้าหน้าที่พัสดุ -ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ หน้า ๒๗

โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
สัญญาซื้อ/จ้าง ใบสั่งซื้อ/จ้าง ข้อ ๑๓๒, ข้อ ๑๓๓(๑) ส่งมอบ/ตรวจรับ เบิกจ่ายเงิน	๕-๗ วัน	-จัดทำสัญญาซื้อ / จ้าง (ใบสั่งซื้อ / จ้าง) -แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง -บริหารสัญญา	-เจ้าหน้าที่พัสดุ -ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง -คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง
	๑-๓ วัน	-ส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง -ตรวจรับพัสดุ/การจ้าง	-ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง -ผู้ควบคุมงาน(งานก่อสร้าง) -คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ -เจ้าหน้าที่พัสดุ (งานคลังพัสดุ)
	๑ วัน	-เตรียมเอกสารขอเบิกเงิน -วางฎีกาการเบิกจ่าย -เก็บรักษาเอกสาร	-เจ้าหน้าที่พัสดุ -เจ้าหน้าที่การเงิน

กระบวนการขั้นตอนการซื้อ – จ้าง วิธีตกลงราคา : งานก่อสร้าง (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

ที่	ขั้นตอน	ห้วงเวลา
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (เพื่อกำหนดราคากลาง ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๕๕) อ้างอิงหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๕/ว๒๗ ลงวันที่ ๓๐ มี.ค. ๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ)	ขึ้นอยู่กับ คณะกรรมการ พิจารณาราคากลาง
๒	เชิญ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มาเสนอราคา	๑ วัน
๓	เสนออนุมัติจ้างผู้รับจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจการจ้าง	๑ วัน
๔	ถ้าเป็นใบสั่งจ้าง/ใบสั่งซื้อ	๑ วัน
๕	ทำสัญญาจ้าง (แจ้งให้บริษัท/ห้างฯ) มาทำสัญญาพร้อมวางหลักประกัน	ไม่เกิน ๕ วัน
๖	รวมระยะเวลาในการดำเนินงาน (ไม่รวมระยะเวลาคำนวณราคากลาง)	ไม่เกิน ๗ วัน

งานก่อสร้างที่ต้องคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนี้

กิจกรรม การกระทำ การประกอบ การติดตั้ง และหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อก่อให้เกิดเป็นสิ่งก่อสร้างอันได้แก่ อาคาร โครงสร้าง ระบบสาธารณูปโภค หรือสิ่งอื่นใด ซึ่งมีลักษณะคงทน ถาวร และใช้ประโยชน์ได้ และให้หมายความรวมถึง การปรับปรุง การรื้อถอน การต่อเติม และการซ่อมแซมสิ่งทีก่อสร้าง

กระบวนการขั้นตอนการซื้อ-จ้าง วิธีสอบราคา (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
รายงานความต้องการ ↓ รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง(ข้อ ๒๗) ↓ ประกาศราคากลาง ↓	-	-กำหนดรายละเอียดพัสดุ และกำหนดราคากลาง กรณีจัดซื้อจัดจ้างเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ (นอ.) ให้ความเห็นชอบ	-หน่วยงานที่ใช้พัสดุ / เจ้าหน้าที่พัสดุ
	-	-แจ้งเหตุและความจำเป็นต้องใช้ -กำหนดวงเงิน -รายชื่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา -รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง	-หน่วยงานที่ใช้พัสดุ
	๑ วัน	-รายงานขอความเห็นชอบดำเนินการซื้อ/ จ้าง ๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง ๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง ๓) ราคามาตรฐาน หรือราคากลางของทางราชการหรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา -เห็นชอบและลงนามร่างประกาศสอบราคา พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาและกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง	-เจ้าหน้าที่พัสดุ -ผู้มีอำนาจอนุมัติ
	จนถึงวันที่อนุมัติรับคำเสนอซื้อ/จ้าง หรือพ้น ๓๐ วันนับแต่ คกก. พิจารณาผลฯ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่มีวงเงินเกิน กว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	-เจ้าหน้าที่พัสดุ

แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ หน้า ๒๙

โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
เผยแพร่ประกาศ สอบราคา ↓	๑ วัน	-ส่งประกาศสอบราคาให้ผู้มีอาชีพโดยตรงทางไปรษณีย์ -ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) และกรมฯ -ปิดประกาศที่บอร์ดของหน่วยงาน -แจ้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา	-เจ้าหน้าที่พัสดุ
รับซองสอบราคา ↓	ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน	-รับซองราคาและเอกสาร -ออกหลักฐานรับซองสอบราคา -ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมดให้ หน.เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษา	-เจ้าหน้าที่พัสดุ -หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
เปิดซองสอบราคา ↓	๑ วัน	-หน.เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมดให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาในวันเปิดซอง -เปิดซองเสนอราคาพร้อมอ่านราคาลงนามกำกับทุกแผ่น	-หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ -คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
พิจารณาเอกสาร/ใบ เสนอราคา ↓	๓-๕ วัน	-ตรวจสอบคุณสมบัติใบเสนอราคา รูปแบบเป็นไปตามเงื่อนไขเอกสารสอบราคาหรือไม่ -สรุปความเห็นซื้อ/จ้างจากผู้มีคุณสมบัติถูกต้องราคาต่ำเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ	-คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
ขออนุมัติซื้อ/ จ้าง ↓	๒ วัน	รายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นผ่าน หน.จนท.พัสดุ	-คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา -หน.จนท.พัสดุ
สัญญาซื้อ/จ้าง ↓	๕-๗ วัน	-จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง(ใบสั่งซื้อ/จ้าง) -แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ -บริหารสัญญา	-จนท.พัสดุ -ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง -คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง
ส่งมอบ-ตรวจรับ ↓	๑-๓ วัน	-ส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง -ตรวจรับพัสดุ/การจ้าง	-ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง -ผู้ควบคุมงาน(งานก่อสร้าง) -คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง -เจ้าหน้าที่พัสดุ (งานคลังพัสดุ)
เบิกจ่ายเงิน	๑ วัน	-เตรียมเอกสารขอเบิกเงิน -วางฎีกาการเบิกจ่าย -เก็บรักษาเอกสาร	-เจ้าหน้าที่พัสดุ -เจ้าหน้าที่การเงิน

กระบวนการขั้นตอนการซื้อ – จ้าง วิธีสอบราคา : งานก่อสร้าง
(วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

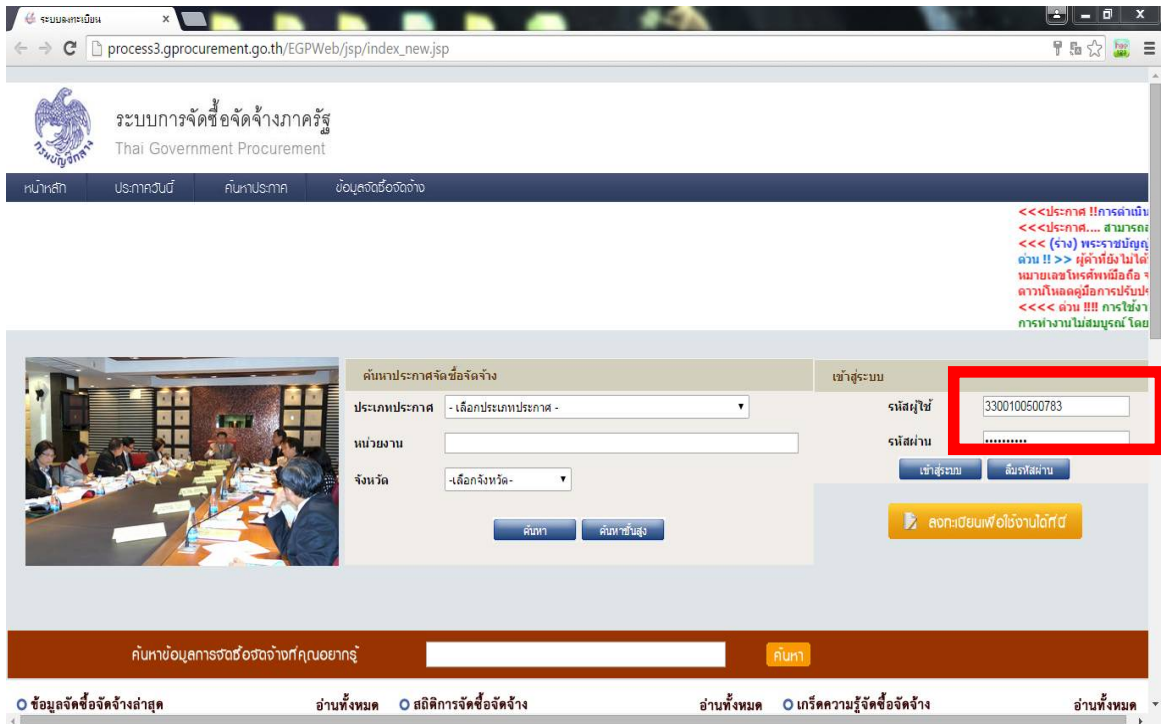
ที่	ขั้นตอน	ห้วงเวลา
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (เพื่อกำหนดราคากลาง ตามมติ ครม เมื่อวันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๕๕ อ้างถึงหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๕/ว๒๗ ลงวันที่ ๓๐ มี.ค. ๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ)	ขึ้นอยู่กับ คณะกรรมการฯ พิจารณาราคากลาง
๒	เมื่อได้ราคากลาง พร้อมแบบ พร. ๔ , แบบ พร. ๕ แล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ ราคากลาง และ อนุมัติจ้าง..... พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ ๑. เปิดซองสอบราคา ๒. ตรวจสอบการจ้าง ๓. ผู้ควบคุมงาน พร้อมลงนามในประกาศสอบราคาร้าง	๑ วัน
๓	ประกาศสอบราคา	ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน
๔	ประกาศผู้มีสิทธิ	๑ วัน
๕	เปิดซองสอบราคาร้าง (พร้อมต่อรองราคา ตามระเบียบฯ)	๑ วัน
๖	เสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติจ้าง ผู้รับจ้าง	๒ วัน
๗	ทำสัญญาจ้าง (แจ้งให้บริษัท/ห้างฯ) มาทำสัญญาพร้อมวางหลักประกัน	ไม่เกิน ๕ วัน
๘	ทำสัญญาจ้าง	๑ วัน
๙	รวมระยะเวลาในการดำเนินงาน (ไม่รวมระยะเวลาคำนวณราคากลาง)	ไม่เกิน ๒๑ วัน

งานก่อสร้างที่ต้องคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างนี้

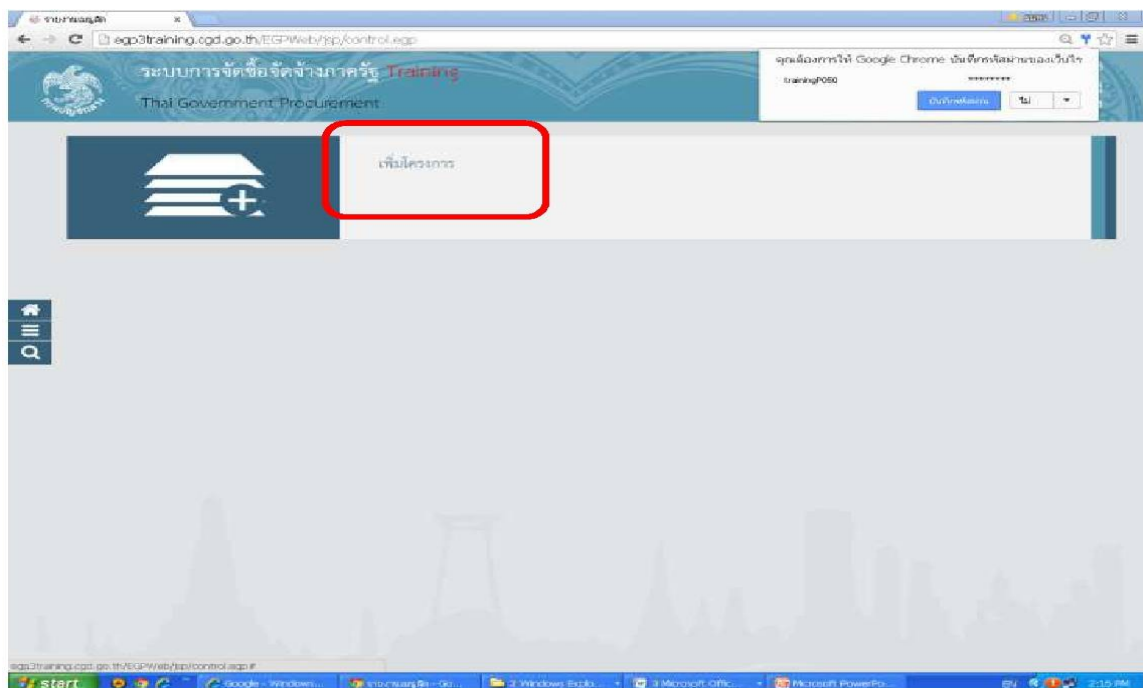
กิจกรรม การกระทำ การประกอบ การติดตั้ง และหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อก่อให้เกิดเป็นสิ่งที่ก่อสร้าง
อันได้แก่ อาคาร โครงสร้าง ระบบสาธารณูปโภค หรือสิ่งอื่นใด ซึ่งมีลักษณะคงทน ถาวร และใช้ประโยชน์ได้ และให้
หมายความรวมถึง การปรับปรุง การรื้อถอน การต่อเติม และการซ่อมแซมสิ่งที่ก่อสร้าง

การบันทึกข้อมูล “โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล” ในระบบ e-GP

- เข้าสู่หน้าจอ เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
- เข้าสู่ระบบ โดย ใส่ รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน คลิก "เข้าสู่ระบบ"



- เพิ่มโครงการ ตามหลักการใหม่ "สินค้าหรือบริการเป็นตัวกำหนดวิธีการ"



➤ เพิ่มรายการ ซื้อสินค้าหรือบริการ

➤ เข้าสู่ระบบ e-Catalog โดย เลือกที่ "กำหนดคุณลักษณะเอง"

แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ หน้า ๓๓

โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

- เข้าสู่ระบบ e-Catalog โดย เลือกที่ "กำหนดคุณลักษณะเอง"
- ค้นหา รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

The screenshot shows the e-Catalog system interface. The top navigation bar has three tabs: 'เลือกคุณลักษณะที่หน่วยงานกลางกำหนด', 'กำหนดคุณลักษณะเอง' (highlighted with a red box), and 'ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง'. Below the navigation bar, there is a search bar and a sidebar with links to 'สินค้าและบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'หน่วยงาน', 'เว็บไซต์หน่วยงาน', and 'ดูรายละเอียด'. The main content area displays a table with columns for 'สินค้าและบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'หน่วยงาน', 'เว็บไซต์หน่วยงาน', and 'ดูรายละเอียด'. The table is currently empty.

- ค้นหา รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

ตัวอย่างเช่น ชื่อโครงการ ปรับปรุงหอกระจายข่าว บ้านหัวฝาย ตำบลโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

- รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) **"การจ้างงาน"**
(เนื่องจากเลือกจากประเภทที่ใกล้เคียงกับงานที่ต้องดำเนินการ)

The screenshot shows the e-Catalog system search results page. The search criteria are set to 'การจ้างงาน' (Job). The results table shows one item: '93.14.18.00 - การจ้างงาน' with a price of 20,022,558. The sidebar shows the selected category 'การจ้างงาน' and a list of related items: 'การจ้างงาน (UNSPSC)', 'การจ้างงาน (UNSPSC)', 'การจ้างงาน (UNSPSC)', 'การจ้างงาน (UNSPSC)', 'การจ้างงาน (UNSPSC)', 'การจ้างงาน (UNSPSC)', 'การจ้างงาน (UNSPSC)', 'การจ้างงาน (UNSPSC)', 'การจ้างงาน (UNSPSC)', 'การจ้างงาน (UNSPSC)'. The table has columns for 'สินค้าและบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'หน่วยงาน', 'เว็บไซต์หน่วยงาน', and 'ดูรายละเอียด'.

➤ คลิก "เพิ่มเข้ารายการ"

The screenshot shows the 'e-Catalog' interface. At the top, there's a header with the logo and 'ระบบ e-Catalog กรมบัญชีกลาง'. On the right, it says '16 ตุลาคม 2558' and 'หน่วยจัดซื้อพัสดุ (RFI/RFQ)'. Below the header, there are tabs: 'เลือกคุณลักษณะที่หน่วยงานกลางกำหนด', 'กำหนดคุณลักษณะเอง', and 'ประวัติการจัดจ้าง'. The 'กำหนดคุณลักษณะเอง' tab is active. In the center, there's a search bar with 'เอกสารงาน(93141800)' entered. Below it, a dropdown menu shows a list of items, with 'สินค้า/บริการ (UNSPSC)' selected. To the right, there's a sidebar with 'รายการสินค้าที่ต้องการ' and '0 รายการ'. At the bottom, there's a table with columns: 'สินค้า/บริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'ประเภทสินค้าย่อย (DBID)', 'หน่วยงาน', 'วันปรับปรุงล่าสุด', and 'ดูรายละเอียด'. The first row shows '93.14.18.00 - การจ้างงาน' and '20/02/2558'. A red box highlights the 'เพิ่มเข้ารายการ' button in the bottom right corner of the table area.

- จะเพิ่มเข้า รายการสินค้าที่ต้องการ
- กด "บันทึก"

The screenshot shows the same 'e-Catalog' interface, but now the 'รายการสินค้าที่ต้องการ' sidebar shows '1 รายการ' (1 item). The item listed is '1 - การจ้างงาน' with a red 'X' icon. A modal dialog box is open in the center, asking 'ยืนยันเลือกคุณลักษณะ/รหัสสินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)?'. It has 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons. The 'ตกลง' button is highlighted with a red box. At the bottom, the 'บันทึก' (Save) button is also highlighted with a red box.

➤ คลิก ไปขั้นตอนที่ ๒

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 2
กำหนดความต้องการ

	ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ
☐	การจ้างงาน (93.14.18.00)	ยังไม่ได้กำหนดลักษณะสินค้า

เพิ่มรายการชื่อสินค้าหรือบริการ
ยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการ
นำเข้าสินค้า
ส่งออกสินค้า
ไปขั้นตอนที่ 2
ออก

➤ กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง "ตกลงราคา" กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และ “สอบราคา กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท”

ตามหนังสือกวพ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๙๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

➤ เลือก "ตกลงราคา" เรียบร้อยแล้ว ให้กด "บันทึก"

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 2
กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สินค้าหรือบริการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ

การประกวดราคาแบบ (70.10.15.00)

กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเหตุ : รายการที่มี **ข้อตกลง**

ขั้นตอนการซื้อ

- กรณีสินค้าทั่วไป
- กรณีสินค้าที่
- กรณีการจ้าง

วิธีวิธีการจัดหา

เมื่อครบกำหนด

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ดำเนินการโดย

๑. กรณีสินค้าทั่วไป

๒. กรณีสินค้าที่

๓. กรณีการจ้าง

๔. กรณีการจ้าง

๕. กรณีการจ้าง

๖. กรณีการจ้าง

๗. กรณีการจ้าง

๘. กรณีการจ้าง

๙. กรณีการจ้าง

๑๐. กรณีการจ้าง

๑๑. กรณีการจ้าง

๑๒. กรณีการจ้าง

๑๓. กรณีการจ้าง

๑๔. กรณีการจ้าง

๑๕. กรณีการจ้าง

๑๖. กรณีการจ้าง

๑๗. กรณีการจ้าง

๑๘. กรณีการจ้าง

๑๙. กรณีการจ้าง

๒๐. กรณีการจ้าง

๒๑. กรณีการจ้าง

๒๒. กรณีการจ้าง

๒๓. กรณีการจ้าง

๒๔. กรณีการจ้าง

๒๕. กรณีการจ้าง

๒๖. กรณีการจ้าง

๒๗. กรณีการจ้าง

๒๘. กรณีการจ้าง

๒๙. กรณีการจ้าง

๓๐. กรณีการจ้าง

๓๑. กรณีการจ้าง

๓๒. กรณีการจ้าง

๓๓. กรณีการจ้าง

๓๔. กรณีการจ้าง

๓๕. กรณีการจ้าง

๓๖. กรณีการจ้าง

๓๗. กรณีการจ้าง

๓๘. กรณีการจ้าง

๓๙. กรณีการจ้าง

๔๐. กรณีการจ้าง

๔๑. กรณีการจ้าง

๔๒. กรณีการจ้าง

๔๓. กรณีการจ้าง

๔๔. กรณีการจ้าง

๔๕. กรณีการจ้าง

๔๖. กรณีการจ้าง

๔๗. กรณีการจ้าง

๔๘. กรณีการจ้าง

๔๙. กรณีการจ้าง

๕๐. กรณีการจ้าง

๕๑. กรณีการจ้าง

๕๒. กรณีการจ้าง

๕๓. กรณีการจ้าง

๕๔. กรณีการจ้าง

๕๕. กรณีการจ้าง

๕๖. กรณีการจ้าง

๕๗. กรณีการจ้าง

๕๘. กรณีการจ้าง

๕๙. กรณีการจ้าง

๖๐. กรณีการจ้าง

๖๑. กรณีการจ้าง

๖๒. กรณีการจ้าง

๖๓. กรณีการจ้าง

๖๔. กรณีการจ้าง

๖๕. กรณีการจ้าง

๖๖. กรณีการจ้าง

๖๗. กรณีการจ้าง

๖๘. กรณีการจ้าง

๖๙. กรณีการจ้าง

๗๐. กรณีการจ้าง

๗๑. กรณีการจ้าง

๗๒. กรณีการจ้าง

๗๓. กรณีการจ้าง

๗๔. กรณีการจ้าง

๗๕. กรณีการจ้าง

๗๖. กรณีการจ้าง

๗๗. กรณีการจ้าง

๗๘. กรณีการจ้าง

๗๙. กรณีการจ้าง

๘๐. กรณีการจ้าง

๘๑. กรณีการจ้าง

๘๒. กรณีการจ้าง

๘๓. กรณีการจ้าง

๘๔. กรณีการจ้าง

๘๕. กรณีการจ้าง

๘๖. กรณีการจ้าง

๘๗. กรณีการจ้าง

๘๘. กรณีการจ้าง

๘๙. กรณีการจ้าง

๙๐. กรณีการจ้าง

๙๑. กรณีการจ้าง

๙๒. กรณีการจ้าง

๙๓. กรณีการจ้าง

๙๔. กรณีการจ้าง

๙๕. กรณีการจ้าง

๙๖. กรณีการจ้าง

๙๗. กรณีการจ้าง

๙๘. กรณีการจ้าง

๙๙. กรณีการจ้าง

๑๐๐. กรณีการจ้าง

- เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถแก้ไข ชื่อโครงการ
วิธีการ ลบและ พิมพ์ "ปรับปรุงหอกระจายข่าว บ้านหัวฝาย ตำบลโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี"

ตัวอย่างหน้าจอ ที่แก้ไขชื่อโครงการ เรียบร้อยแล้ว และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

- ประเภทโครงการ ให้เลือก "โครงการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล"
➤ รายการพิจารณา คลิก "ระบุรายละเอียด"

วิธีการบันทึก "รายการพิจารณา"

รายการพิจารณา

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินงบประมาณ	ราคาตาม/ ราคาอ้างอิง	ราคาตาม/ ราคาอ้างอิง
1	การประกอบอาหาร (70.10.15.00)		<เลือกหน่วยนับ>			

แหล่งที่มาของราคา/ราคาอ้างอิง: ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง:

หมายเหตุ : รายการที่มี วงเงินงบประมาณ หมายเหตุ : รายการที่มี วงเงินงบประมาณ 100,000 บาท ทุกๆรายการต้องระบุราคาตาม และแหล่งที่มาของราคากลาง

วิธีการบันทึก ลบรายการพิจารณา และแก้ไขให้ตรงกับงานของท่าน

- ใส่ "จำนวน" /เลือก "หน่วยนับ"
- ระบุแหล่งที่มาของราคา/ราคาอ้างอิง "อื่นๆ" /ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง "ตามการสืบราคาท้องตลาด"/ใส่ "วงเงินงบประมาณ"/ใส่ "ราคาตาม/ราคาอ้างอิง"
- คลิก "บันทึก"

รายการพิจารณา

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินงบประมาณ	ราคาตาม/ ราคาอ้างอิง	ราคาตาม/ ราคาอ้างอิง
1			<เลือกหน่วยนับ>			

แหล่งที่มาของราคา/ราคาอ้างอิง: ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง:

หมายเหตุ : รายการที่มี วงเงินงบประมาณ หมายเหตุ : รายการที่มี วงเงินงบประมาณ 100,000 บาท ทุกๆรายการต้องระบุราคาตาม และแหล่งที่มาของราคากลาง

รายการพิจารณา

บันทึกผลการพิจารณา

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินงบประมาณ	ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
รายการพิจารณาที่ 1						
L1 1	ปรับปรุงซ่อมแซมท่อประปาการจ่ายน้ำประปา หมู่ 1	1	รายการ-2			
แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง				เลือก	แหล่งที่มาของราคากลาง	คณะกรรมการกำหนดราคา
					350,000.00	350,000.00

ตัวอย่าง การระบุรายละเอียด เมื่อบันทึกเสร็จแล้ว ให้กด **"บันทึก"**

หมายเหตุ : รายการนี้ **ล็อกเงินแล้ว** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 : กรณีวงเงินงบประมาณที่โครงการเกิน 100,000 บาท ทุกโครงการต้องระบุราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

บันทึก **กลับหน้าหลัก**

- การเบิกจ่าย เลือก "ผ่าน GFMS"
- แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ เลือก "หน่วยงานอื่น" เนื่องจากเป็นงบกลาง และคลิก "ข้อมูลงบประมาณ"

Outlook.com - sirisak2007 x

เปิดโครงการข้อมูล

egp3training.cgd.go.th/egp2procmainWeb/jsp/control.egp2

เลขที่จัด 16.9671997479004 เลขที่จัด 102.90116134574501

เงินใน

* งบประมาณ 2559 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ เลขที่โครงการเดิม

* ชื่อโครงการ

ปรับปรุงท่อกระจายน้ำ หมู่ 1 หมู่ 2 ตำบลหนองเสือ อำเภอหนองเสือ จังหวัดอุดรธานี

โดยวิธีตกลงราคา

* วิธีการพิจารณา * ราคารวม * ราคาต่อรายการ * ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา

* การเบิกจ่าย

ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณเข้าปี)

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 35,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ 35,000.00 บาท หน่วยงานอื่น

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ

ราคา 35,000.00 บาท ราคากลาง

การใช้จ่ายเงินงวด 1 และงบผูกพันได้ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการนี้ **ล็อกเงินแล้ว** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ข้อมูลแผน **ข้อมูลงบประมาณโครงการ** **บันทึก** **กลับหน้าหลัก**

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (สทน.) กรมชลประทาน ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FPRO1101

TH 11:52 18/10/2558

➤ คลิก ค้นหา

ข้อมูลงบประมาณ

เลขที่ : 1 ปีงบประมาณ : 2558 รหัสงบประมาณ : รหัสแหล่งเงิน : จำนวนเงิน :

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกบัญชี

1. กรณีงบประมาณและส่วนเงินงาน ให้ใช้รหัสแหล่งเงินระดับย่อย
2. กรณีงบประมาณอุดหนุนต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
3. กรณีงบประมาณอุดหนุนตั้งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
4. กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งเงินที่ระบบ GFMIS ในปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในทันทีต่อไป
5. กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณว่า รหัสกลาง (หน่วยงาน) และรหัสแหล่งเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา ล้างข้อมูล ออก

- ใส่ รหัสงบประมาณ และรหัสแหล่งของเงิน ให้ถูกต้อง
- คลิก "ค้นหา" เมื่อพบ ก็คลิก ระบบจะกลับไปหน้าจอ เพิ่มโครงการ

ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ : 2558 รหัสงบประมาณ : 90909730130100XN รหัสแหล่งเงิน : 6610500

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกบัญชี

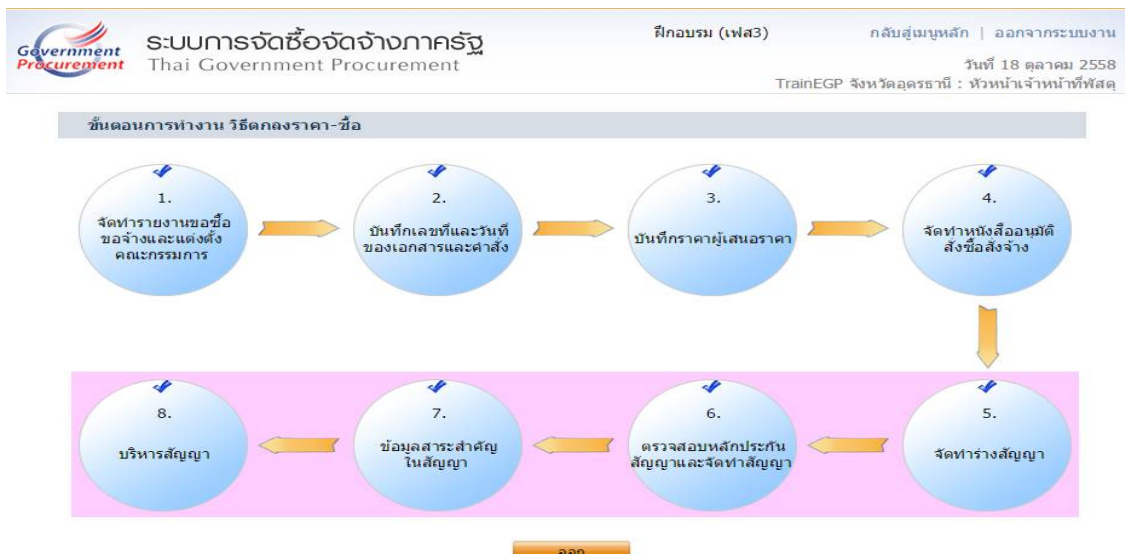
1. กรณีงบประมาณและส่วนเงินงาน ให้ใช้รหัสแหล่งเงินระดับย่อย
2. กรณีงบประมาณอุดหนุนต่ำกว่า 1 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
3. กรณีงบประมาณอุดหนุนตั้งก่อสร้างต่ำกว่า 10 ล้านบาท ให้ใช้รหัสงบประมาณระดับย่อย
4. กรณีที่มีการเพิ่มรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งเงินที่ระบบ GFMIS ในปัจจุบัน จะสามารถนำมาใช้ในระบบ e-GP ได้ในทันทีต่อไป
5. กรณีเงินฝากคลัง ต้องใช้รหัสงบประมาณว่า รหัสกลาง (หน่วยงาน) และรหัสแหล่งเงินต้องเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน

ค้นหา ล้างข้อมูล ออก

The screenshot shows a web-based form for creating a purchase order in the e-GP system. The form includes fields for item details, quantities, and prices. The 'รวมรายการย่อย' (Sub-item total) button is highlighted with a red box, and the 'บันทึก' (Save) button is also highlighted with a red box.

- การบันทึกราคากลาง ให้กด “รวมรายการย่อย” และแนบไฟล์ราคากลาง ปร. ๔ ปร. ๕ ปร. ๖ และแบบ ปพข.๐๐๑ (สำหรับวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป)
- กรณีงานซื้อใช้แบบ ปพข.๐๐๓
- เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กด "บันทึก"

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบ e-GP จะเพิ่มโครงการตามที่ได้ดำเนินการจัดทำโครงการ และสามารถดำเนินการในขั้นตอนพัสดุ (e-GP ระยะที่ ๒) ด้วยวิธีตกลงราคา (ลูกบอล ๘ ลูก หรือวิธีสอบราคา (ลูกบอล ๑๔ ลูก) ในขั้นตอนต่อไป



ที่มา : เอกสารการบันทึกข้อมูลลงระบบ e-GP ระยะที่ ๓ วิธีตกลงราคา “มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท) จัดทำโดยสำนักงานคลังจังหวัดระยอง

กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานการซื้อ – จ้าง โดยวิธีตกลงราคาในระบบ e - GP

ลูกบอลที่ ๑ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง และการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจงานจ้าง และผู้ควบคุมงานกรณีสานก่อสร้าง โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติจึงดำเนินการต่อไปได้ ในระบบขั้นตอนที่ ๑ จนถึงลูกบอลที่ ๒ ถือว่าเป็นขั้นเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึงขั้นตอนบันทึกเสนอราคาในลูกบอลที่ ๓ ดังนั้น ในลูกบอลที่ ๑ นี้เป็นขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเตรียมการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ซึ่งเอกสารที่จะต้องดำเนินการในระบบ ดังนี้

๑. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงานกรณีสานก่อสร้าง)

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**
Thai Government Procurement

ฝึกอบรม (เฟส3) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 18 ตุลาคม 2558
TrainEGP จังหวัดอุดรธานี : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	03040441000000-สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี	
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา	
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม	แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	58106002667	
A5	ชื่อโครงการ	ชื่อปรับปรุงหอกระจายข่าว บ้านห้วยผา ตำบลโนนสะอาด อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี โดยวิธีตกลงราคา	

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

[ไปขั้นตอนบันทึกราคาผู้เสนอราคา](#) [ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

ซึ่งทั้ง ๒ ขั้นตอนหากดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วสถานจะต้องขึ้นคำว่า “ระหว่างดำเนินการ” และ กด ”ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” โดยเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ลูกบอลที่ ๑ จะขึ้นเป็น “สีฟ้า”

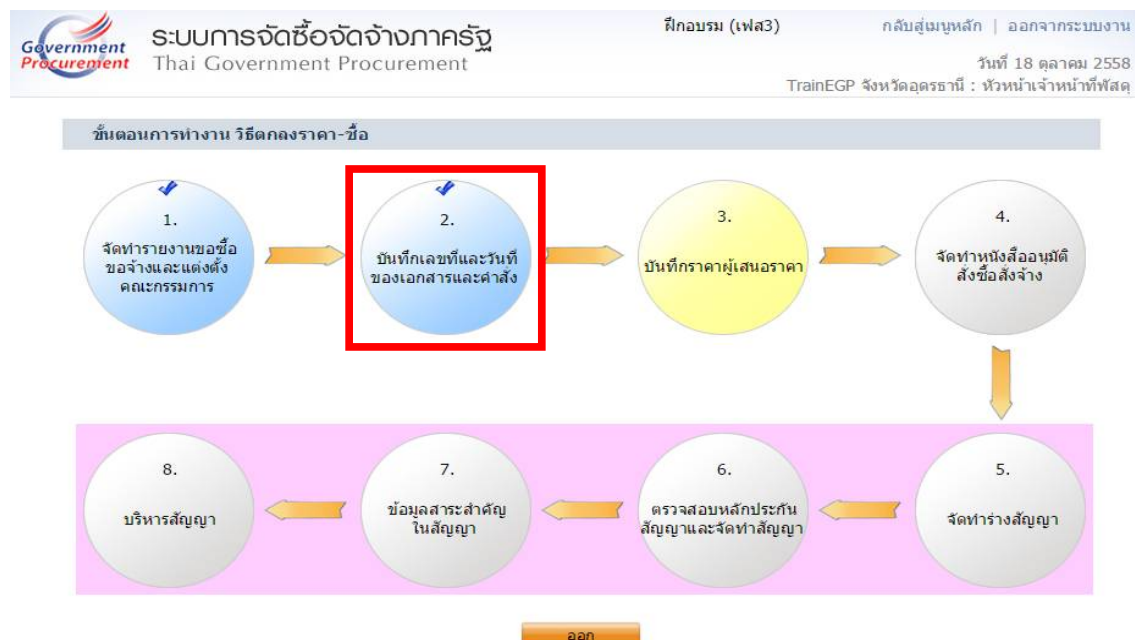


ลูกบอลที่ ๒ การบันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง

ลูกบอลที่ ๒ เป็นการบันทึกเลขที่และวันที่หนังสือรายงานขอซื้อขอจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เลขที่เอกสารสอบราคา และลงวันที่ประกาศเชิญชวน จากนั้นให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วนำข้อมูลประกาศบนเว็บไซต์ต่อไป

The screenshot shows a web-based form for recording procurement documents. It includes fields for document numbers (เลขที่) and dates (วันที่) for various stages (M1, M2, M3, M4, P1-P6). A red box highlights the 'เลขที่' and 'วันที่' fields for M1 and M2. Another red box highlights the 'เลขที่' and 'วันที่' fields for M3 and M4. A third red box highlights the 'เลขที่' and 'วันที่' fields for P1-P6. A 'บันทึก' (Record) button is also highlighted with a red box.

บอลลูกที่ ๒ ดำเนินการหนังสือรายงานขอซื้อขอจ้าง และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ บันทึกวันที่เลขที่คำสั่งและ“ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” โดยเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ลูกบอลลูกที่ ๒ จะขึ้นเป็น“สีฟ้า”



ลูกบอลที่ ๓ การบันทึกราคาของผู้เสนอราคา

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกข้อมูลของผู้เสนอราคาลงในระบบ กรณีเป็นผู้ค้าที่ลงทะเบียนในระบบ e- GP เรียบร้อยแล้ว เมื่อกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๓ หลัก จะปรากฏข้อมูลของผู้ค้ารายนั้นจากระบบ โดยตรงทันที แต่หากเป็นผู้ค้าที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบ e-GP เมื่อกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๓ หลัก จะไม่ปรากฏ ข้อมูลใดๆ เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่จะต้องบันทึกข้อมูลในระบบ ซึ่งกรณีนี้ไม่ถือว่าเป็นผู้ค้าที่ได้ลงทะเบียนในระบบ e-GP แต่อย่างใด

อนึ่ง สำหรับการบันทึกข้อมูลในลูกบอลที่ ๓ นี้ เป็นขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดต่างๆ ของผู้เสนอแต่ละรายเข้าสู่โครงการที่กำลังดำเนินการ และข้อมูลดังกล่าวจะถูกนำไปใช้งานตลอดทุกขั้นตอนตลอดทั้งโครงการ จนถึงขั้นตอนบริหารสัญญา และมีการเชื่อมโยงกับข้อมูลหลักผู้ขายในระบบเบิกจ่ายเงิน สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะต้องเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ดังนั้น หากหน่วยงานบันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษีผิด จะไม่สามารถย้อนกลับมาแก้ไขได้ จะต้องส่งแบบแจ้งปัญหากรณีดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขให้ ฉะนั้น หน่วยงานจึงต้องใช้ความระมัดระวังในการบันทึกข้อมูลเพื่อไม่ให้มีปัญหาในการเบิกจ่ายเงิน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

ฝึกอบรม (เฟส3) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 18 ตุลาคม 2558 TrainEGP จังหวัดอุดรธานี : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1: เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 03040441000000-สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

A2: เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 03040441000000-สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

A3: เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 03040441000000-สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

A4: เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 03040441000000-สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

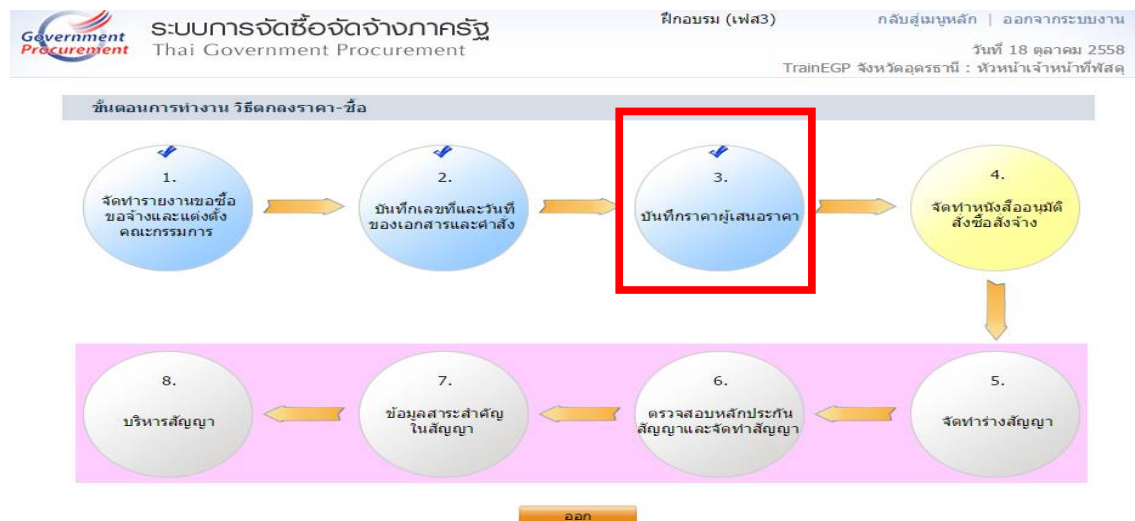
A5: เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 03040441000000-สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการที่พิจารณา	ชื่อผู้รับจ้าง/ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ
3300100500783	บริษัท สยามวิสาหกิจ	รายละ 100,000.00	350,000.00
การจ้างงาน(93.14.18.00)			350,000.00

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ชื่อผู้ขาย หรือผู้รับจ้างหรือผู้ขาย

เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา

บอลลูกที่ ๓ ดำเนินการ “เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา” ใส่ราคาที่ได้ตกลงซื้อจ้าง กดบันทึก “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” โดยเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ลูกบอลลูกที่ ๓ จะขึ้นเป็น “สีฟ้า”

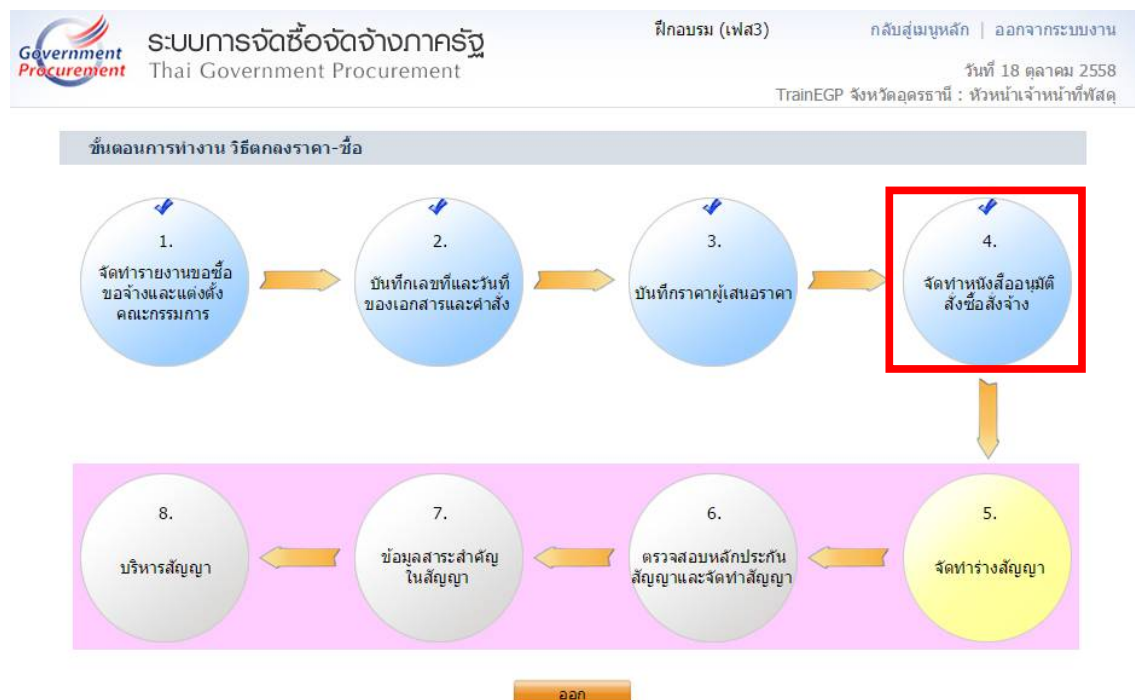


ลูกบอลที่ ๔ การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างในระบบฯ จะนำเสนอขอความเห็นชอบพิจารณาสั่งซื้อสิ่งจ้างโดยระบบฯ จะแสดงหน้าจอให้ดำเนินการจัดทำเอกสาร ๒ รายการ ได้แก่ บันทึกกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	บันทึกกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

บอลลูกที่ ๔ สถานะจะต้องแสดงว่า “ดำเนินการแล้ว” และให้คลิก “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” โดยเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ลูกบอลลูกที่ ๔ จะขึ้นเป็น “สีฟ้า”



ลูกบอลที่ ๕ การจัดทำร่างสัญญา

เมื่อหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุได้ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างสัญญาในลูกบอลนี้ โดยเลือกประเภทสัญญาให้สอดคล้องกับการจัดหา ซึ่งระบบจะมีแบบสัญญาของ กวพ. ให้เลือก เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องเลือกประเภทสัญญา และกรอกข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน เช่น ข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม ข้อมูลวงงาน วงเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงิน ค่าปรับ และเงื่อนไขอื่นๆ ในสัญญา เมื่อจัดทำร่างสัญญาเสร็จแล้วสามารถส่งพิมพ์ร่างสัญญาจากระบบได้

นอกจากนี้ในลูกบอลนี้ หน่วยงานสามารถจัดทำหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาให้มาลงนามสัญญาไว้พร้อมด้วยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

ฝึกอบรม (เฟส3) คลังข้อมูลภาครัฐ | ออกจากระบบงาน วันที่ 18 ตุลาคม 2558 TrainEGP จังหวัดอุดรธานี : หน่วยงานจำหน่ายพัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1	สำเนา	03040441000000-สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคา
A5	เลขที่โครงการ	58106002668
A5	ชื่อโครงการ	ซื้อปรับปรุงหอกระจายข่าว บ้านห้วยผา ตำบลโพนสะอาด อำเภอโพนสะอาด จังหวัดอุดรธานี โดยวิธีตกลงราคา

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลผู้ขายเอกสาร	สถานะการพิจารณา
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3300100500783 - สิริศักดิ์การโยธา						
สัญญาซื้อขายของ	1/2558	18/10/2558	350,000.00	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รวมและแยก/แก้ไข	
หนังสือแจ้งผู้ชนะ					รวมและแยก/แก้ไข	
รวมราคาโดยสุทธิของสิ่งจ้าง				350,000.00 บาท		

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **ไม่มี** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

บอลลูกที่ ๕ สถานะจะต้องแสดงเครื่องหมาย ✓ และให้คลิก “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” โดยเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ลูกบอลลูกที่ ๕ จะขึ้นเป็น “สีฟ้า”



ลูกบอลที่ ๖ การตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

หลังจากดำเนินการจัดทำร่างสัญญา และหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาให้มาลงนามในลูกบอลที่ ๖ เรียบร้อยแล้ว คู่สัญญาจะไปดำเนินการเกี่ยวกับหลักประกัน เพื่อมาวางเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญากับหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ ซึ่งหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของหลักประกันสัญญา หลังจากลงนามในสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนับที่หลักประกันสัญญาในระบบให้ถูกต้อง ซึ่งมีข้อมูลที่ สำคัญ เช่น ประเภทหลักประกัน วันที่รับหลักประกัน ประเภทหลักทรัพย์สินระยะเวลาประกัน และจำนวนเงิน หลักประกันสัญญา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

ฝึกอบรม (เฟส3) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 18 ตุลาคม 2558
TrainEGP จังหวัดอุดรธานี : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 03040441000000-สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

A2 วิธีการจัดหา แบบราคา

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม [แสดงรายการพิจารณา](#)

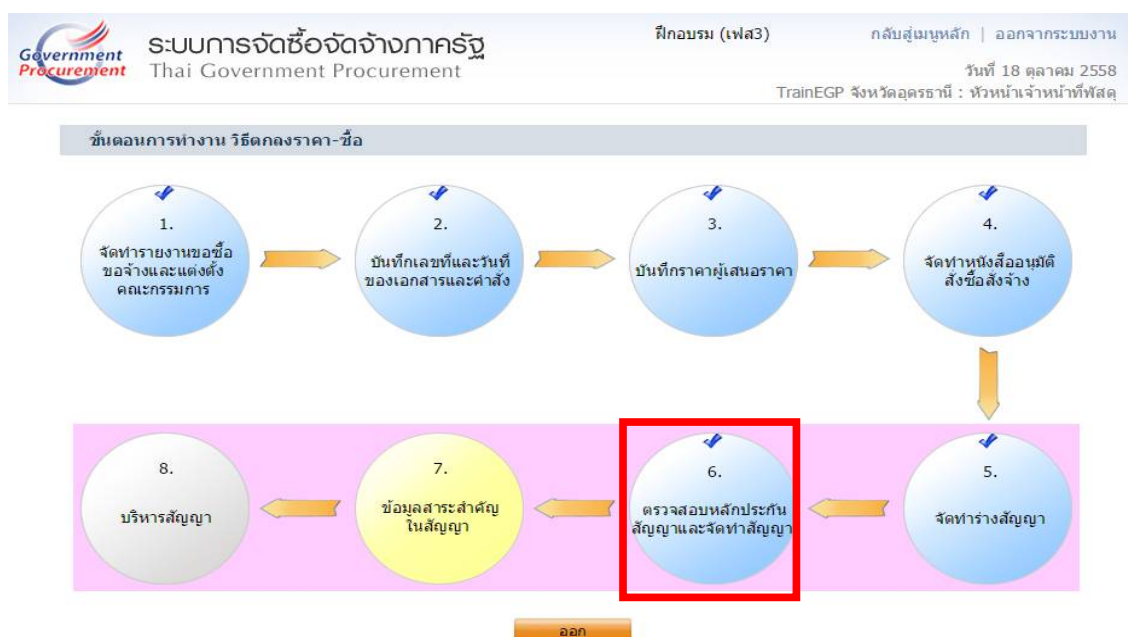
A4 เลขที่โครงการ 58106002668

A5 ชื่อโครงการ ชื่อปรับปรุงหอกระจายข่าว บ้านหัวฝาย ตำบลโนนสะอาด อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายชื่อผู้ประกอบการเสนอราคา	ราคาใบเสนอราคาหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	สถานะ
3300100500783	ศิริศักดิ์การโยธา	350,000.00	1/2558	350,000.00	ในสิ่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข
รวมราคาที่ตกลง		350,000.00				

[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#) ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

บอลลูกที่ ๖ เมื่อคลิก “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” โดยเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ลูกบอลลูกที่ ๖ จะขึ้นเป็น “สีฟ้า”



ลูกบอลที่ ๗ การนำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นแสดงบนเว็บไซต์

การนำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นแสดงบนเว็บไซต์ เป็นขั้นตอนที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องเป็นผู้ดำเนินการ (หากใช้รหัสเจ้าหน้าที่พัสดุจะไม่สามารถดำเนินการได้) ในขั้นตอนนี้ระบบจะนำสาระสำคัญของสัญญาแสดงบนเว็บไซต์เพื่อเชื่อมโยงไปยังระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบเบิกจ่ายเงิน ป.พ.ช. และรายงานต่างๆ เป็นต้น "ต้องจัดพิมพ์เพื่อแสดงเลขที่โครงการและเลขคุมสัญญา" เพื่อดึงข้อมูลเบิกจ่ายในระบบ GFMIS

The screenshot shows the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Thai Government Procurement) interface. The 'Significant Information in the Contract' form is displayed with the following details:

เลขที่โครงการ	58106002668
ชื่อโครงการ	ซื้อปรับปรุงหอกระจายข่าว บ้านเวียงผา ตำบลโนนสะอาด อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี โดยวิธีตกลงราคา
รหัสหน่วยงาน	03040441000000
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	3300100500783
ชื่อผู้เสนอราคา	ศิริศักดิ์ ทรโยธา
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	1/2558
วันที่ทำสัญญา	18/10/2558 ระบบเป็นปีพุทธศักราชในทุบบน (วาดคปปปป)
จำนวนเงิน	350,000.00
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	581014000177

At the bottom, there are four buttons: 'ยกเลิกข้อมูลบนเว็บไซต์', 'ดูรายละเอียดสัญญา', 'นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์' (highlighted with a red box), and 'กลับสู่หน้าหลัก'.

ลูกบอลที่ ๗ ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คลิก “นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์” โดยเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ลูกบอลลูกที่ ๗ จะขึ้นเป็น “สีฟ้า”



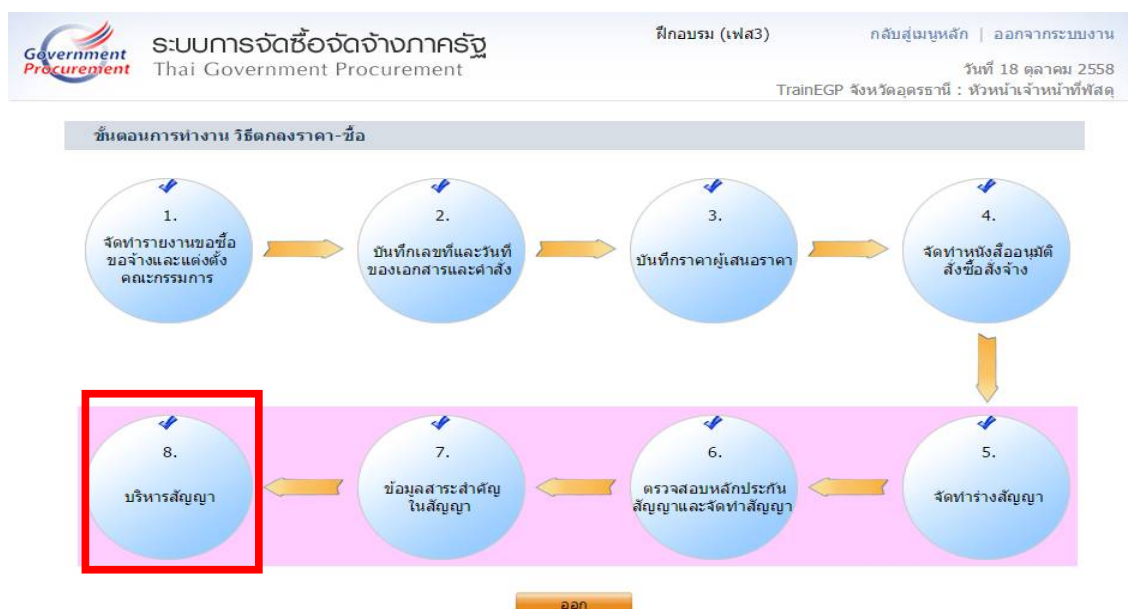
ลูกบอลที่ ๘ การบริหารสัญญา

หลังจากลงนามในสัญญาแล้ว คู่สัญญาก็มีหน้าที่ปฏิบัติตามสัญญา โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างมีหน้าที่บริหารสัญญาให้เป็นไปตามสัญญา จนได้พัสดุมาใช้งาน ดังนั้นในขั้นตอนนี้จะประกอบด้วยการทำงานที่ข้อมูลการส่งมอบงาน การตรวจรับ และการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน ให้แก่คู่สัญญา นอกจากนี้ ระบบได้อำนวยความสะดวก ในการคำนวณค่าปรับ การแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ และแจ้งการปรับ อีกทั้งสามารถรองรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การบอกเลิกสัญญาเอาไว้ด้วยแล้ว ฉะนั้นในขั้นตอนนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกรอกข้อมูลด้วยความระมัดระวัง เช่นวันที่ส่งมอบ วันที่สั่งให้แก้ไขงาน ซึ่งล้วนมีผลต่อการคำนวณค่าปรับของระบบ เป็นต้น

สัญญาเลขงาน	สัญญาเลขจ้าง	งวดที่	ตรวจรับ	รับงาน	
รายการ 1 : ปรับปรุงและกระจ่ายน้ำ บ้านกุ่มฝาย ตำบลโพนสะอาด อำเภอโพนสะอาด จังหวัดอุดรธานี					
งวดที่ 1	01/07/2559	18/10/2558	1	5810A1000269 ตรวจรับงานโยธา	
หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสิ้นสุด หมายถึง วันที่ตรวจการจ้าง หรือวันที่หมดหนี้ผูกพัน					
รายละเอียดงวดงาน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดงานที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ไม่ผ่าน GFMS)					
งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะการเงินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : ปรับปรุงและกระจ่ายน้ำ บ้านกุ่มฝาย ตำบลโพนสะอาด อำเภอโพนสะอาด จังหวัดอุดรธานี					
งวดที่ 1	20/10/2558	350,000.00	0.00	จ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด
ข้อมูลหลักประกันสัญญา					
ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักประกัน	ช่วงวันที่ประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน	
ข้อมูลจัดทำเอกสาร					
ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการดำเนินงาน	
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข		
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข		
หนังสือแจ้งค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข		
หนังสือแจ้งระงับยกเลิกสัญญา	+		รายละเอียด/แก้ไข		

ปุ่มด้านล่าง: ข้อมูลงบประมาณ หนังสือแจ้งให้แก้ไขงาน ในสิ่งอื่น ส่งมอบงาน ตรวจรับงาน จัดทำเอกสารเบิกจ่าย กดคืนสัญญาหลัก

ลูกบอลที่ ๘ ข้อมูลบริหารสัญญาเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว สถานะ “ส่งมอบงาน ตรวจรับงาน และจัดทำเอกสารเบิกจ่าย” ปุ่มกดของทั้ง ๓ ขั้นตอน จะต้องเป็นสีส้ม โดยเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ลูกบอลจะขึ้นเป็น “สีฟ้า” ครบทั้ง ๘ ลูก



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อ – จ้าง โดยวิธีสอบราคาในระบบ e - GP

ลูกบอลที่ ๑ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการจัดซื้อหรือจัดจ้างและการแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจงานจ้างและผู้ควบคุมงานกรณีก่อสร้างพร้อมเสนอร่างประกาศสอบราคาเอกสารสอบราคาต่อหัวหน้าส่วนราชการโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติจึงดำเนินการต่อไปได้ในระบบขั้นตอนที่๑ จนถึงลูกบอลที่๒ถือว่าเป็นขั้นเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างส่วนขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหมายถึงขั้นตอนการประกาศเชิญชวนในลูกบอลที่๓ดังนั้นในลูกบอลที่๑นี้เป็นขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประกาศเชิญชวนให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาซึ่งเอกสารที่จะต้องดำเนินการในระบบดังนี้

๑. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน(คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานกรณีก่อสร้าง)
๓. การจัดทำร่างเอกสารสอบราคาและร่างเอกสารประกาศเชิญชวน(ในกรณีที่มีการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นให้กำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาในเอกสารสอบราคาด้วย) ตามตัวอย่างกพ. กำหนด



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ฝึกอบรม (Training)
Thai Government Procurement

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1500200043-สำนักงานจังหวัด อุบลราชธานี
A2	วิธีการจัดหา	สอบราคา
A3	ประเภทการจัดหา	จ้างก่อสร้าง
A4	วิธีการพิจารณา	ราคา
A5	เลขที่โครงการ	57085000111
	ชื่อโครงการ	สอบราคาจ้างซ่อมแซมถนนภายในที่ทำการหน่วยงานสำนักงานเมือง

[แสดงรายการพิจารณา](#)

สถานะการดำเนินทั้ง ๓ ขั้นตอน
ต้องเป็น “ระหว่างดำเนินการ”
และคลิก “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
3	ร่างเอกสารสอบราคา/ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)
[ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

เมื่อดำเนินการในลูกบอลที่ 1 เรียบร้อยแล้ว จะสังเกตได้ว่าลูกบอลจะเป็นสีฟ้า และมีเครื่องหมาย ✓ เพื่อคลิกเลือกลูกบอลที่ 2 การบันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง เพื่อดำเนินการต่อไป



ลูกบอลที่ ๒ การบันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง

ลูกบอลที่ ๒ เป็นการบันทึกเลขที่และวันที่หนังสือรายงานขอซื้อขอจ้างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเลขที่เอกสารสอบราคาและลงวันที่ประกาศเชิญชวนจากนั้นให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วนำข้อมูลประกาศบนเว็บไซต์ต่อไปมี ๔ ขั้นตอน ได้แก่

๑. เลขที่และวันที่ในหนังสือรายงานขอซื้อขอจ้าง
๒. เลขที่และวันที่ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
๓. วันที่ประกาศเชิญชวน
๔. เลขที่และวันที่ในเอกสารสอบราคา



เมื่อดำเนินการในลูกบอลที่ 2 เรียบร้อยแล้วจะสังเกตเห็นว่าลูกบอลจะเป็น สีฟ้า และมีเครื่องหมาย ✓ จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือกลูกบอลที่ 3 ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

ลูกบอลที่ ๓ การประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์

เป็นขั้นตอนที่หน่วยงานผู้จัดหาพัสดุดำเนินการประกาศเชิญชวนไปสู่บุคคลภายนอกผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากเนื่องจากการเผยแพร่ประกาศเป็นการทั่วไปอย่างกว้างขวางให้ผู้ค้ากับภาครัฐซึ่งสอดคล้องกับหลักการเปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมการดำเนินการในระบบฯเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งจะต้องตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดก่อนประกาศขึ้นเว็บไซต์และจะต้องดำเนินการให้ทันภายในวันที่ลงประกาศเชิญชวนเพราะระบบไม่สามารถระบุวันที่ประกาศย้อนหลังได้

ทั้งนี้ในขั้นตอนการประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์สามารถดำเนินการล่วงหน้าได้โดยระบบจะแสดงข้อมูลให้บุคคลภายนอกก็ต่อเมื่อถึงกำหนดวันประกาศที่กำหนดไว้ล่วงหน้าซึ่งมีการปฏิบัติงาน ๓ ขั้นตอน ได้แก่

๑. ตัวอย่างเอกสารสอบราคา
๒. ตัวอย่างประกาศเชิญชวน
๓. สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

1
ตัวอย่าง
เอกสารสอบราคา

2
ตัวอย่าง
ประกาศเชิญชวน

3
สร้างไฟล์เอกสาร
และประกาศขึ้นเว็บไซต์

สร้างไฟล์เอกสารและประกาศขึ้นเว็บไซต์

เอกสารประกาศ ได้บันทึกประกาศ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗

สร้างไฟล์เอกสาร

ชื่อไฟล์เอกสารที่สร้างล่าสุด

วันและเวลาที่สร้างล่าสุด

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

☒ ผู้ค้าภาครัฐสามารถดาวน์โหลดได้

☐ ผู้ซื้อเอกสารสามารถดาวน์โหลดได้

ประกาศขึ้นเว็บไซต์

หมายเหตุ : ต้องสร้างไฟล์เอกสารก่อนจึงจะสามารถประกาศขึ้นเว็บไซต์ และการกำหนดให้ผู้ค้าหรือผู้ซื้อสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ จะเปิดให้ใช้งานเมื่อมีการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

ส่งคืนแก้ไข

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

หลังจากนั้นให้คลิกปุ่ม ประกาศขึ้นเว็บไซต์ถือว่าในลูกบอลลูกที่ 3 ดำเนินการเรียบร้อย จะสังเกตได้ว่าลูกบอลจะเป็นสีฟ้าและมีเครื่องหมาย ✓ จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือก ลูกบอลที่ ๔ บันทึกรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร/ซื้อเอกสาร



ลูกบอลที่ ๔ การบันทึกรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร/ซื้อเอกสาร

เมื่อมีผู้ขอรับเอกสาร/ซื้อเอกสารให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำข้อมูลของผู้ค้าลงในระบบ กรณีเป็นผู้ค้าที่ลงทะเบียนในระบบ e-GP เรียบร้อยแล้ว เมื่อกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๓ หลัก จะปรากฏข้อมูลของผู้ค้านั้นจากระบบให้โดยอัตโนมัติ แต่หากเป็นผู้ค้าที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบ e-GP เมื่อกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๓ หลัก จะไม่ปรากฏข้อมูลใด ๆ เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่จะต้องบันทึกข้อมูลในระบบ ซึ่งกรณีนี้ไม่ใช่ถือว่าเป็นผู้ค้าที่ได้ลงทะเบียนในระบบ e-GP แต่อย่างใด

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป กำหนดให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป จะต้องลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐในระบบ e-GP และ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ ใช้บังคับกับสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป รวมทั้งให้กำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของบุคคลหรือนิติบุคคลด้วย ดังนั้น หากหน่วยงานได้กำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบ e-GP ถือว่าบุคคลนี้ขาดคุณสมบัติ แต่ต้องบันทึกข้อมูลผู้รับ/ซื้อเอกสารไว้ก่อนส่วนการพิจารณาคุณสมบัติเป็นสิ่งที่ดำเนินการในภายหลัง

อนึ่ง สำหรับการบันทึกข้อมูลในลูกบอลที่ ๔ นี้เป็นขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดต่างๆ ของผู้ค้าแต่ละรายเข้าสู่โครงการที่กำลังดำเนินการ และข้อมูลดังกล่าวจะถูกนำไปใช้งานตลอดทุกขั้นตอนตลอดทั้งโครงการ จนถึงขั้นตอนบริหารสัญญา และมีการเชื่อมโยงกับข้อมูลหลักผู้ขายในระบบเบิกจ่ายเงิน สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ดังนั้น หากหน่วยงานบันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษีผิด จะไม่สามารถย้อนกลับมาแก้ไขได้ จะต้องส่งแบบแจ้งปัญหาการณดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขให้ ดังนั้น หน่วยงานจึงต้องใช้ความระมัดระวังในการบันทึกข้อมูลเพื่อไม่ให้มีปัญหาในการเบิกจ่ายเงิน



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ฝึกอบรม (Training)

Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 14 สิงหาคม 2557

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มุกดาหาร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1

สำนักงาน

1500200043-สำนักงานจังหวัด อุบลราชธานี

A2

วิธีการจัดหา

สอบราคา

A3

ประเภทการจัดหา

จ้างก่อสร้าง

A4

วิธีการพิจารณา

ราคา

แสดงรายการพิจารณา

A5

เลขที่โครงการ

57085000111

A6

ชื่อโครงการ

สอบราคาจ้างซ่อมแซมถนนภายในที่ทำการห้วงงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน

A6

ตามประกาศ

จังหวัดมุกดาหาร

	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้รับ/ซื้อเอกสาร	ข้อมูลผู้รับ/ซื้อเอกสาร	วันรับ/ซื้อเอกสาร	ที่มาของข้อมูล
☐	3700400299231	ร้านเอส เจ เมคคอส	รายละเอียด/แก้ไข	06/08/2557	บันทึก
☐	3800200201899	นครกิตติภัทรการโยธา	รายละเอียด/แก้ไข	06/08/2557	บันทึก
☐	5401599010370	ห้างหุ้นส่วนจำกัดบ้านไผ่ธนทรัพย์	รายละเอียด/แก้ไข	06/08/2557	บันทึก

ยกเลิกรายการขอรับ/ซื้อ

เพิ่มรายชื่อผู้รับ/ซื้อ

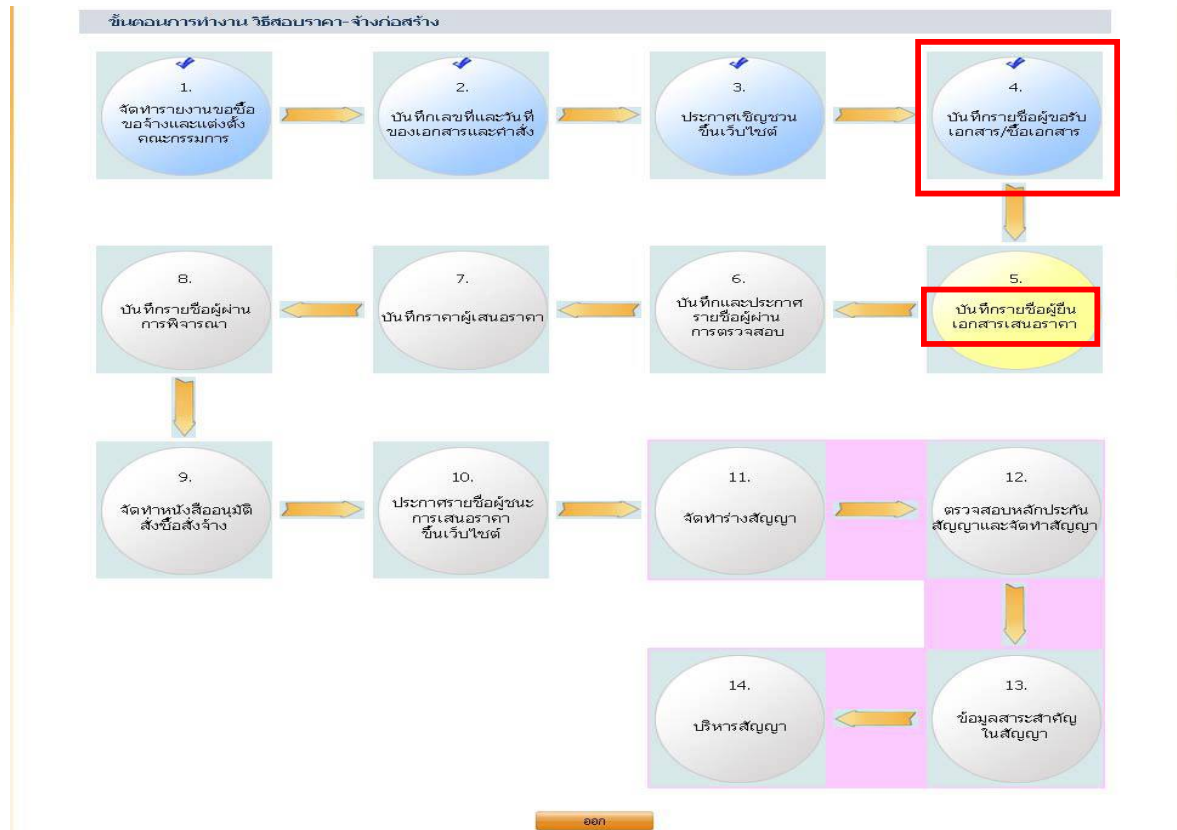
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

กลับสู่หน้าหลัก

เมื่อบันทึกข้อมูลแต่ละรายจนครบทุกรายแล้วระบบจะแสดงรายละเอียดและจำนวนของผู้ที่มาขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคาทั้งหมด

เมื่อดำเนินการในลูกบอลที่ ๔ เรียบร้อยแล้วจะสังเกตได้ว่าลูกบอลจะเป็นสีฟ้าและมีเครื่องหมาย ✓
จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือกลูกบอลที่ ๕ บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอ
ราคา



ลูกบอลที่ ๕ การบันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดรับและยื่นเอกสารสอบราคาในวันสุดท้ายหรือวันถัดไปให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำบันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคาในลูกบอลนี้โดยระบบจะดึงข้อมูลจากลูกบอลที่ ๔ การบันทึกรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร/ซื้อเอกสารมาทั้งหมดแล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำข้อมูลเฉพาะรายที่ยื่นเอกสารเท่านั้น



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

ฝึกอบรม (Training)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 6 สิงหาคม 2557

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มุกดาหาร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน	1500200043-สำนักงานจังหวัด อุบลราชธานี		
A1 วิธีการจัดหา	สอบราคา		
A2 ประเภทการจัดหา	จ้างก่อสร้าง		
วิธีการพิจารณา	ราคารวม	แสดงรายการพิจารณา	
เลขที่โครงการ	57085000111		
ชื่อโครงการ	สอบราคาจ้างซ่อมแซมถนนภายในที่ทำการหน่วยงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน		
A6 ตามประกาศ	จังหวัดมุกดาหาร		

	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลการยื่นเอกสาร	วันที่รับ/ซื้อเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
✓	3700400299231	ร้านเอส เจ เมติคอล	รายละเอียด/แก้ไข	06/08/2557	18/08/2557
✓	3800200201899	นครกิตติภัทรการโยธา	รายละเอียด/แก้ไข	06/08/2557	18/08/2557
✓	5401599010370	ห้างหุ้นส่วนจำกัดบ้านไผ่ธนทรัพย์	รายละเอียด/แก้ไข	06/08/2557	18/08/2557

หมายเหตุ : เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ผ่านการบันทึกวันที่ยื่นเอกสาร

ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า

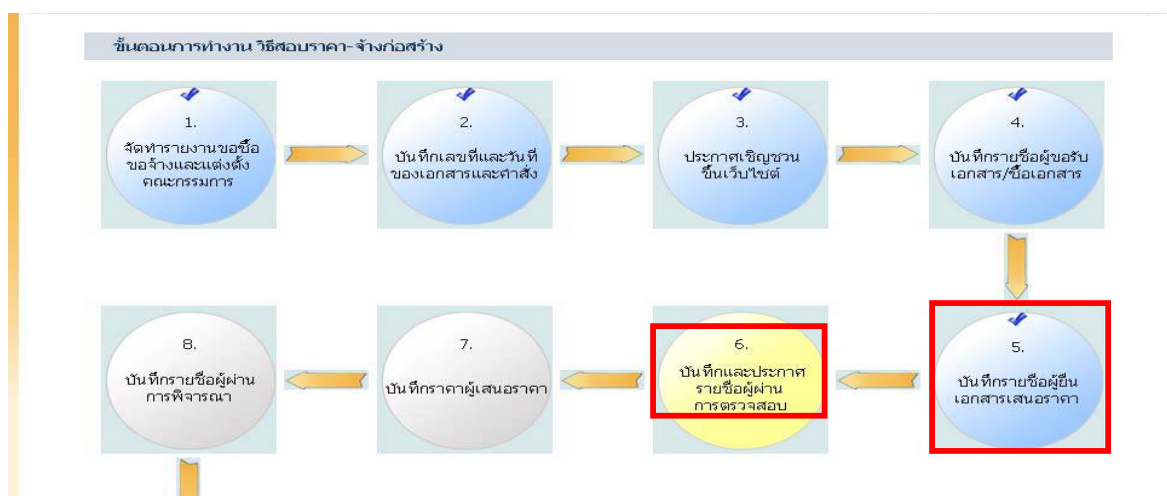
มีใบแนบกิจการรวมแล้ว

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

กลับสู่เมนูหลัก

เมื่อดำเนินการแล้วระบบจะแสดงเครื่องหมาย ✓ ซึ่งจะเห็นได้ว่ามีผู้มายื่นเอกสารจำนวน ๓ ราย หลังจากนั้นคลิกปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” ถือว่าลูกบอลที่ ๕ ดำเนินการเรียบร้อย จะสังเกตได้ว่าลูกบอลจะเป็นสีฟ้าและมีเครื่องหมาย ✓ จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือกลูกบอลที่ ๖ บันทึกและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบ

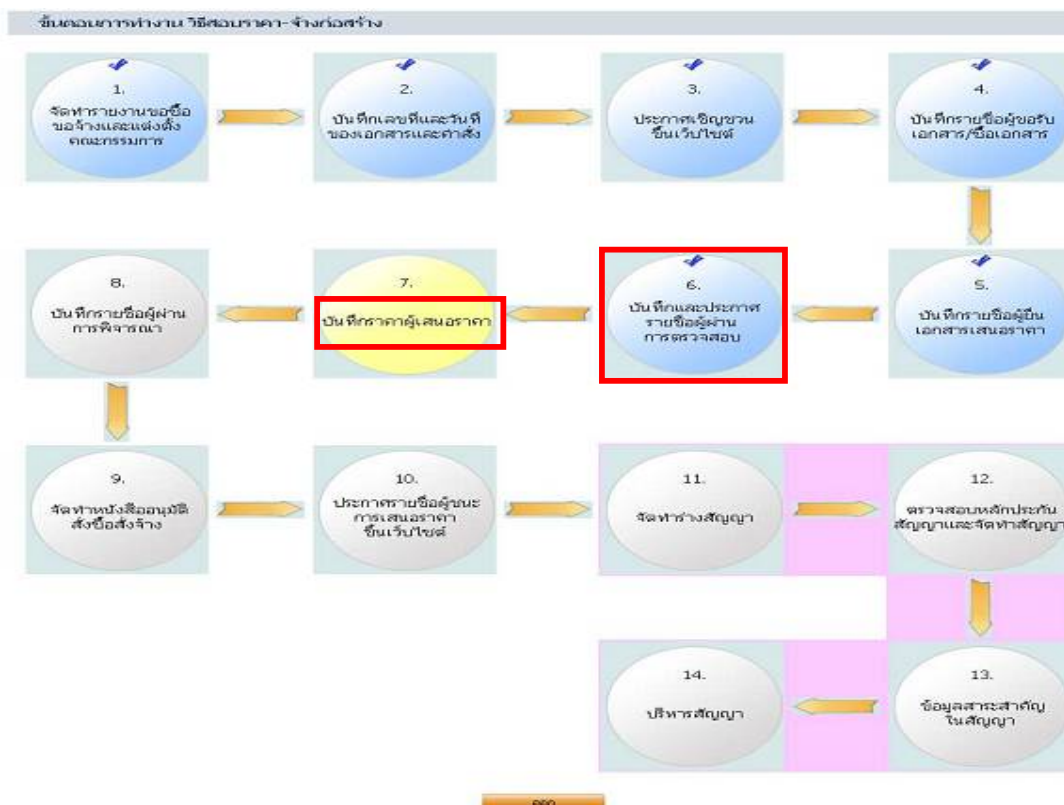


ลูกบอลที่ ๖ การบันทึกและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบ

ก่อนการเปิดซองสอบราคาให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันโดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ

ลูกบอลนี้ตามรายงานผลและประกาศของคณะกรรมการดังกล่าว และเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อตรวจสอบข้อมูลทั้งหมด ก่อนประกาศขึ้นเว็บไซต์ และจะต้องดำเนินการให้ทันภายในวันที่ที่ลงประกาศรายชื่อฯ เพราะระบบไม่สามารถระบุวันที่ประกาศย้อนหลังได้

ลูกบอลลูกที่ ๖ เมื่อคลิกปุ่ม “ประกาศขึ้นเว็บไซต์” แล้วเป็นอันเสร็จสิ้นการดำเนินการในลูกบอลที่ ๖ จะสังเกตได้ว่าลูกบอลจะเป็นสีฟ้าและมีเครื่องหมาย ✓ จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือกลูกบอลที่ ๗ บันทึกราคาผู้เสนอราคา



ลูกบอลที่ ๗ การบันทึกราคาผู้เสนอราคา

หลังจากที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการลูกบอลนี้ตามรายงานผลการเปิดซองของคณะกรรมการฯ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ฝึกอบรม (Training)**

Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 6 สิงหาคม 2557

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มุกดาหาร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

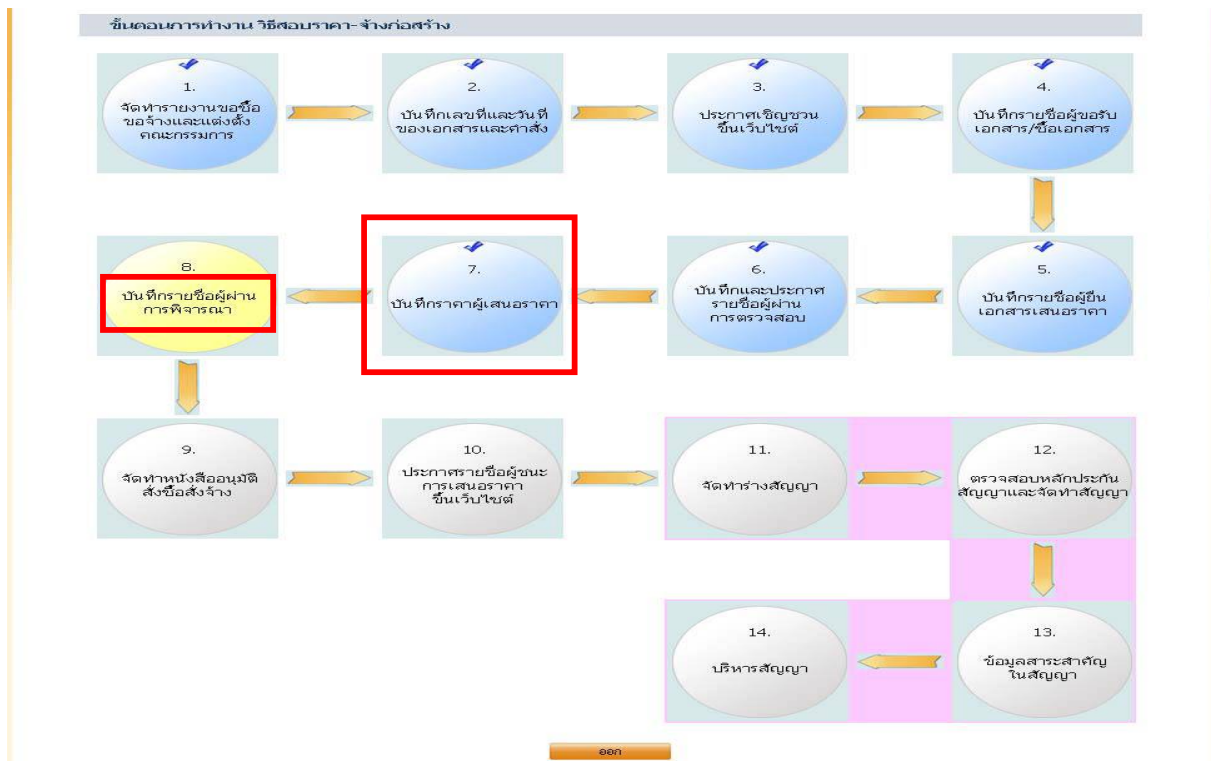
ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1500200043-สำนักงานจังหวัด อุบลราชธานี
A2	วิธีการจัดหา	สอบราคา
A3	ประเภทการจัดหา	จ้างก่อสร้าง
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	57085000111
A6	ชื่อโครงการ	สอบราคาจ้างซ่อมแซมถนนภายในท่าการหิวงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน
	ตามประกาศ	จังหวัดมุกดาหาร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ
3700400299231	ร้านเอส เจ เมคคอดอล	รายละเอียด/แก้ไข	1,780,000.00
	ซ่อมแซมถนนภายในท่าการหิวงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน		1,780,000.00
3800200201899	นครกิตติภัทรการโยธา	รายละเอียด/แก้ไข	1,700,000.00
	ซ่อมแซมถนนภายในท่าการหิวงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน		1,700,000.00
5401599010370	ห้างหุ้นส่วนจำกัดบ้านไผ่ธนทรัพย์	รายละเอียด/แก้ไข	1,750,000.00
	ซ่อมแซมถนนภายในท่าการหิวงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน		1,750,000.00

ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ค้า
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
ยกเลิกผ่านเอกสารเพื่อแก้ไข
กลับสู่หน้าหลัก

ลูกบอลที่ ๗ เมื่อบันทึกราคาของผู้เสนอราคาให้ครบทุกรายแล้วให้คลิกปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” เมื่อดำเนินการในลูกบอลที่ ๗ เรียบร้อยแล้ว จะสังเกตเห็นว่าลูกบอลจะเป็นสีฟ้า และมีเครื่องหมาย ✓ จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือกลูกบอลที่ ๘ บันทึกรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา



ลูกบอลที่ ๘ การบันทึกการซื้อขายผ่านการพิจารณา

ต่อเนื่องจากลูกบอลที่๗ เมื่อคณะกรรมการเปิดซองเสนอราคาแล้วจะดำเนินการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในประกาศและการพิจารณาด้านเทคนิคว่าผ่านหรือไม่ผ่านโดยในระบบให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการลูกบอลนี้ตามรายงานผลการเปิดซองของคณะกรรมการซึ่งเมื่อทำการบันทึกครบทุกรายแล้วระบบจะแสดงผลการพิจารณาให้ถ้าเป็นเครื่องหมาย ✓ แสดงว่าผ่านการพิจารณาถ้าเป็นเครื่องหมาย × แสดงว่าไม่ผ่านการพิจารณา



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

ฝึกอบรม (Training)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 6 สิงหาคม 2557

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มุกดาหาร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

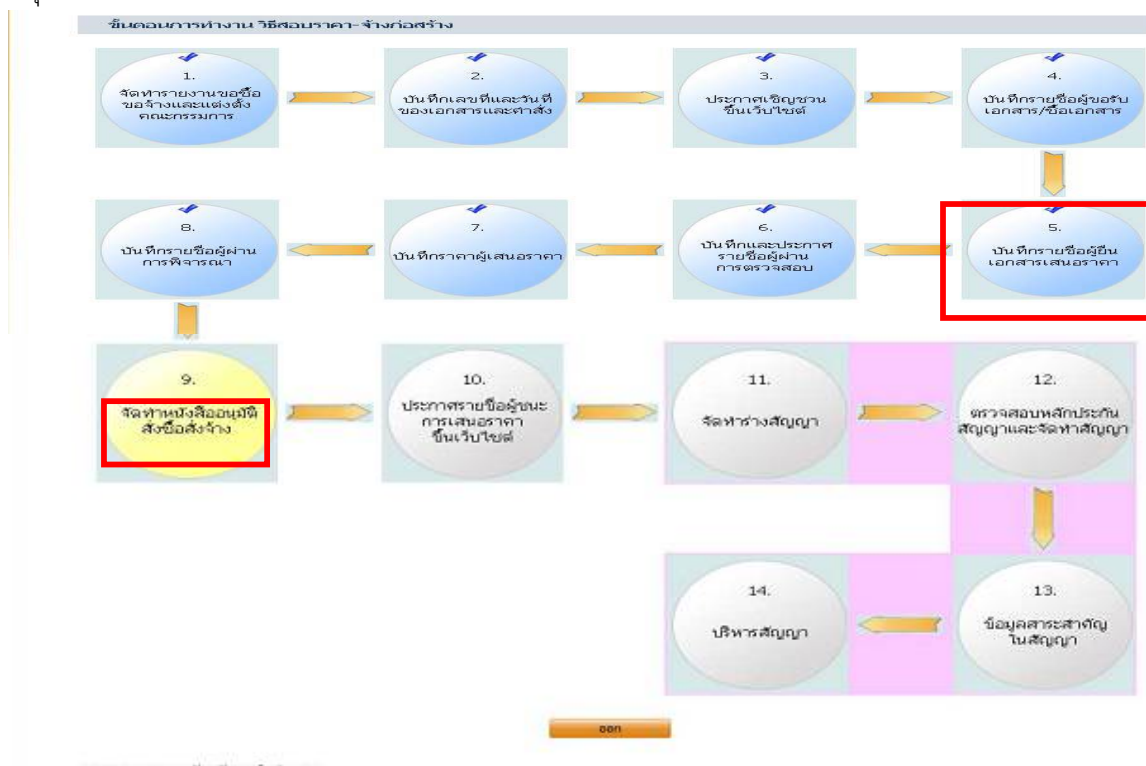
ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 1500200043-สำนักงานจังหวัด อุบลราชธานี
A2	วิธีการจัดหา สอบราคา
A3	ประเภทการจัดหา จ้างก่อสร้าง
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 57085000111
A6	ชื่อโครงการ สอบราคาจ้างซ่อมแซมถนนภายในที่ทำการหน่วยงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน
	ตามประกาศ จังหวัดมุกดาหาร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ชื่อผู้เสนอราคา	ข้อมูลผ่านการพิจารณา	ราคาเสนอ	วันที่สรุปผลการพิจารณา
3700400299231	ซ่อมแซมถนนภายในที่ทำการหน่วยงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน	รายละเอียด/แก้ไข	1,780,000.00	19/08/2557
3800200201899	ร้านเอส เจ เมคคัล	รายละเอียด/แก้ไข	1,700,000.00	19/08/2557
5401599010370	ห้างหุ้นส่วนจำกัดบ้านไผ่ธนทรัพย์	รายละเอียด/แก้ไข	1,750,000.00	19/08/2557

หมายเหตุ : เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ผ่านการพิจารณา
เครื่องหมาย × หมายถึง ไม่ผ่านการพิจารณา

[ดำเนินการซื้อต่อไป](#)
[ยกเลิกการดำเนินการซื้อเฉพาะราย](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

เมื่อทำการบันทึกครบทุกรายแล้วระบบจะแสดงผลการพิจารณาให้ ถ้าเป็นเครื่องหมาย ✓ แสดงว่าผ่านการพิจารณา ถ้าเป็นเครื่องหมาย × แสดงว่าไม่ผ่านการพิจารณา เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” เมื่อดำเนินการในลูกบอลที่ ๘ เรียบร้อยแล้วจะสังเกตได้ว่าลูกบอลจะเป็นสีฟ้าและมีเครื่องหมาย ✓ จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือกลูกบอลที่ ๙ จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง



ลูกบอลที่ ๙ การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างในระบบฯ เป็นการดำเนินการหลังจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีมติรับราคาของผู้ชนะการเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะนำเสนอขอความเห็นชอบพิจารณาสั่งซื้อสิ่งจ้างโดยระบบฯ จะแสดงหน้าจอให้ดำเนินการจัดทำเอกสาร ๓ ขั้นตอน ได้แก่ บันทึกทรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา การจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง และการจัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ฝึกอบรม (Training)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 6 สิงหาคม 2557

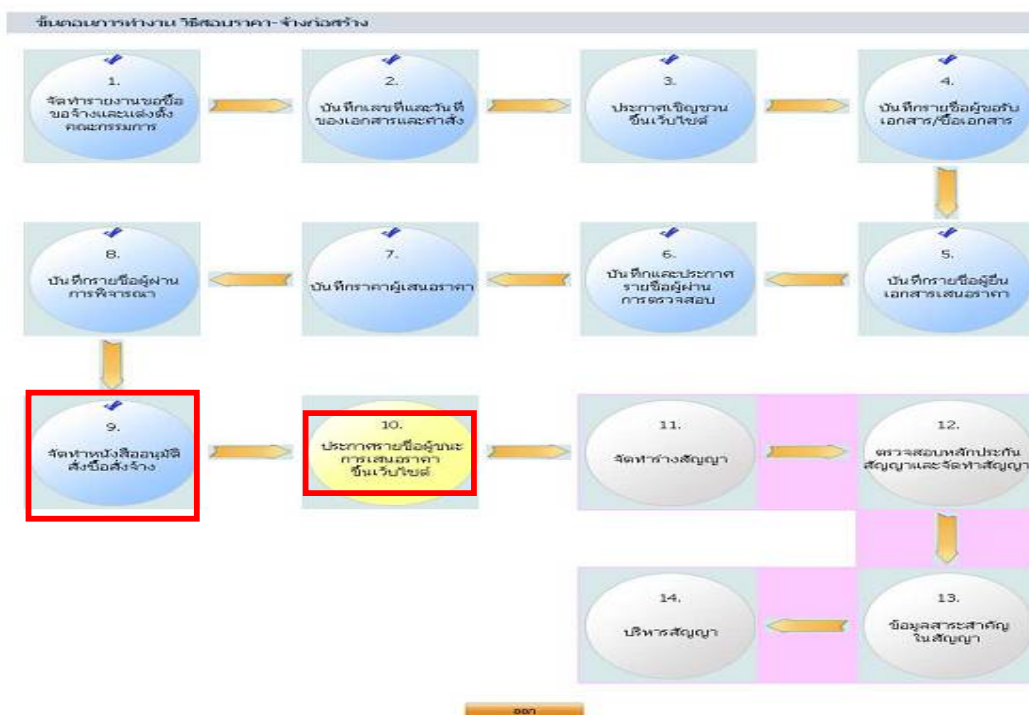
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มุกดาหาร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 1500200043-สำนักงานจังหวัด อุบลราชธานี
A2	วิธีการจัดหา สอบราคา
A3	ประเภทการจัดหา จ้างก่อสร้าง
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 57085000111
A6	ชื่อโครงการ สอบราคาจ้างซ่อมแซมถนนภายในที่ทำการสำนักงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน
A6	ตามประกาศ จังหวัดมุกดาหาร

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	บันทึกทรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

[แสดงหัวข้อมติ](#)
[กลับสู่เมนูหลัก](#)

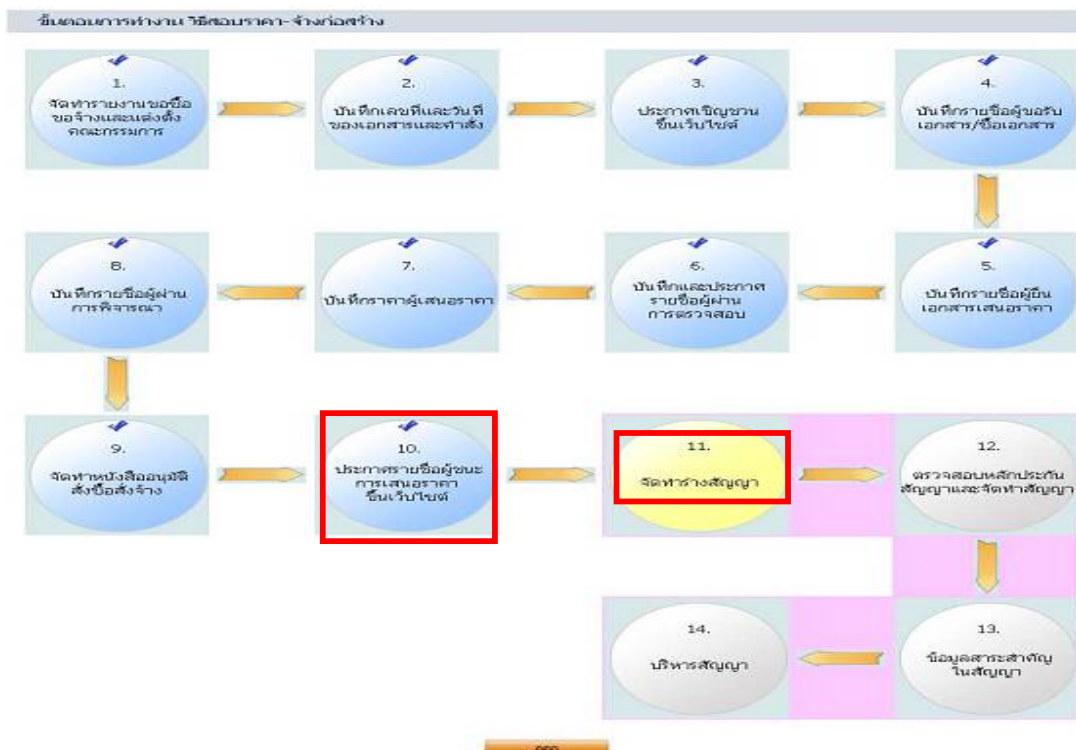
เมื่อดำเนินการทั้ง ๓ ลำดับแล้ว ระบบจะแสดงสถานะเป็น “ดำเนินการแล้ว” เมื่อดำเนินการในลูกบอลที่ ๙ เรียบร้อยแล้ว จะสังเกตได้ว่าลูกบอลจะเป็นสีฟ้าและมีเครื่องหมาย ✓ จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือกลูกบอลที่ ๑๐ ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์



ลูกบอลที่ ๑๐ การประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งซื้อสั่งจ้างให้ความเห็นชอบ และลงนามในประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาตามลูกบอลที่ ๙ แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ชนะบนเว็บไซต์ และจะต้องดำเนินการให้ทันภายในวันที่ ที่ลงประกาศรายชื่อผู้ชนะ เพราะระบบไม่สามารถระบุวันที่ประกาศย้อนหลังได้ ซึ่งในลูกบอลที่ ๑๐ ต้องใช้รหัสของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ

เมื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุลูกบอลที่ ๑๐ เรียบร้อยแล้วจะสังเกตได้ว่าลูกบอลจะเป็นสีฟ้าและมีเครื่องหมาย ✓ จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือกลูกบอลที่ ๑๑ จัดทำร่างสัญญา



ลูกบอลที่ ๑๑ การจัดทำร่างสัญญา

เมื่อหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุได้ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างสัญญาในลูกบอลนี้ โดยเลือกประเภทสัญญาให้สอดคล้องกับการจัดหา ซึ่งระบบจะมีแบบสัญญาของ กวพ. ให้เลือกใช้ เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องเลือกประเภทสัญญา และกรอกข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน เช่น ข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม ข้อมูลวงงานงวดเงิน เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าปรับ และเงื่อนไขอื่นๆ ในสัญญา เมื่อจัดทำร่างสัญญาเสร็จแล้ว สามารถส่งพิมพ์ร่างสัญญาจากระบบได้ นอกจากนี้ในลูกบอลนี้หน่วยงานสามารถจัดทำหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาให้มาลงนามสัญญาไว้พร้อมด้วยแล้ว



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

ฝึกอบรม (Training)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 6 สิงหาคม 2557

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มุกดาหาร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 1500200043-สำนักงานจังหวัด อุบลราชธานี
A2	วิธีการจัดหา สอบราคา
A3	ประเภทการจัดหา จ้างก่อสร้าง
A4	วิธีการพิจารณา ราคา
A5	เลขที่โครงการ 57085000111
A6	ชื่อโครงการ สอบราคาจ้างซ่อมแซมถนนภายในที่ทำการหน่วยงานอ่าวเก็บน้ำแม่ออน
A6	ตามประกาศ จังหวัดมุกดาหาร

แสดงรายการพิจารณา

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3800200201899 - นครกิตติ์บริหารการโยธา						
ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 1,700,000.00 บาท						
สัญญาหรือข้อตกลง	01/2557	21/08/2557	1,700,000.00	สัญญาจ้างทั่วไป	รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งผู้ชนะ	91/2556	25/12/2555			รายละเอียด/แก้ไข	
รวมราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 1,700,000.00 บาท						

ข้อมูลงบประมาณโครงการ

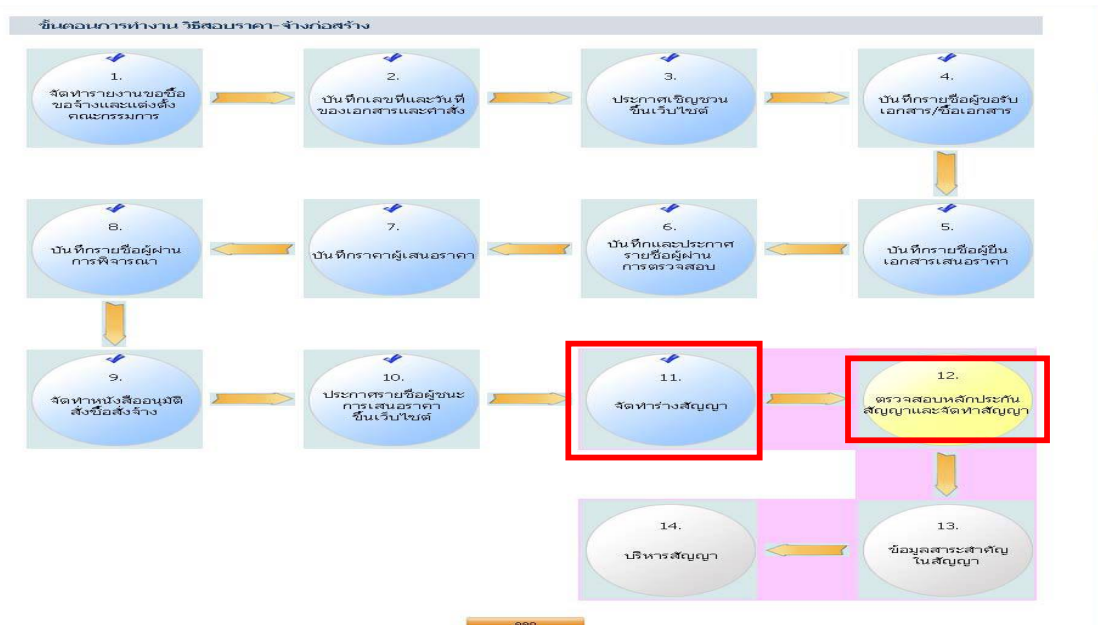
เปลี่ยน TID/กิจกรรมแล้ว

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

กลับสู่หน้าหลัก

ให้คลิกปุ่ม ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ถือว่าเสร็จสิ้นการดำเนินการในลูกบอลที่ ๑๑ เมื่อดำเนินการในลูกบอลที่ ๑๑ เรียบร้อยแล้ว จะสังเกตเห็นว่าลูกบอลจะเป็นสีฟ้าและมีเครื่องหมาย ✓ จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือกลูกบอลที่ ๑๒ ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา



ลูกบอลที่ ๑๒ การตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

หลังจากดำเนินการจัดทำร่างสัญญาและหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาให้มาลงนามในลูกบอลที่๑๑ เรียบร้อยแล้วคู่สัญญาจะไปดำเนินการเกี่ยวกับหลักประกันเพื่อมาวางเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญากับหน่วยงานที่จัดหาพัสดุซึ่งหน่วยงานผู้จัดหาพัสดุจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของหลักประกันสัญญาหลังจากลงนามในสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำหลักประกันสัญญาในระบบให้ถูกต้องซึ่งมีข้อมูลที่สำคัญเช่นประเภทหลักประกันวันที่รับหลักประกันประเภทหลักทรัพย์สินระยะเวลาประกันและจำนวนเงินหลักประกันสัญญา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ฝึกอบรม (Training)** กลäubส่เบบหลัก | ออกจากระบบงาน วันที่ 6 สิงหาคม 2557
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มุกดาหาร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

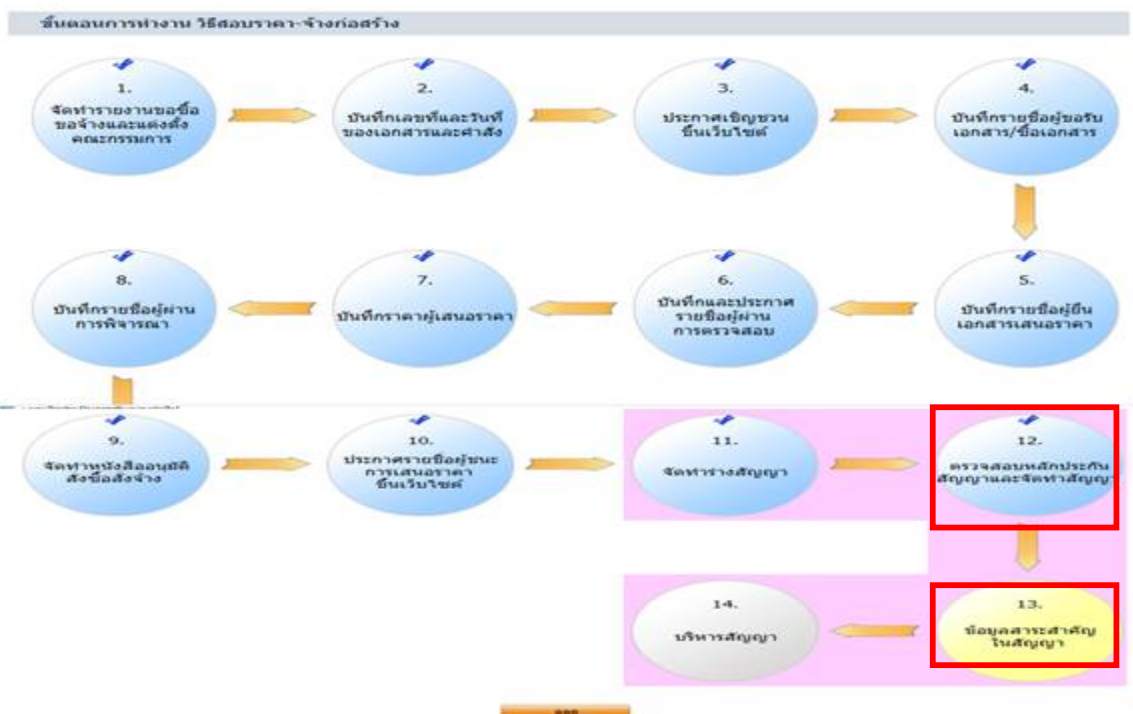
ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	1500200043-สำนักงานจังหวัด อุบลราชธานี
A2	วิธีการจัดหา	สอบราคา
A3	ประเภทการจัดหา	จ้างก่อสร้าง
A4	วิธีการพิจารณา	ราคา
A5	เลขที่โครงการ	57085000111
A6	ชื่อโครงการ	สอบราคาจ้างซ่อมแซมถนนภายในที่ทำการหน่วยงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาต่อหน่วย	เลขที่สัญญา	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำสัญญา	สถานะการทำงาน
3800200201899	นครกิตติภัทรการโยธา	1,700,000.00	01/2557	1,700,000.00	สัญญาจ้างทั่วไป	รายละเอียด/แก้ไข	✓
รวมราคาต่อหน่วย		1,700,000.00					

ดำเนินการแก้ไขต่อไป

ลูกบอลที่ ๑๒ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงสถานะการทำงานเป็นเครื่องหมาย ✓ หลังจากนั้นให้คลิกปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป” ถือว่าการดำเนินการในลูกบอลลูกที่ ๑๒ เสร็จเรียบร้อยแล้วจะสังเกตได้ว่าลูกบอลจะเป็นสีฟ้าและมีเครื่องหมาย ✓ จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือกลูกบอลที่ ๑๓ ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา



ลูกบอลที่ ๑๓ การนำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นแสดงบนเว็บไซต์

การนำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นแสดงบนเว็บไซต์ เป็นขั้นตอนที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ (หากใช้รหัสเจ้าหน้าที่พัสดุจะไม่สามารถดำเนินการได้) ในขั้นตอนนี้ระบบจะนำ สาระสำคัญของสัญญาแสดงบนเว็บไซต์ เพื่อเชื่อมโยงไปยังระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบเบิกจ่ายเงินปช. และรายงานต่างๆ เป็นต้น

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ฝึกอบรม (Training)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
 วันที่ 6 สิงหาคม 2557
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มุกดาหาร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	
เลขที่โครงการ	57085000111
ชื่อโครงการ	สอบราคาจ้างซ่อมแซมถนนภายในที่ทำการห้วงงานล่างเก็บน้ำแม่ออน
รหัสหน่วยงาน	1500200043
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานจังหวัด อุบลราชธานี
*เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3800200201899
ชื่อผู้เสนอราคา	นครกิตติพิทยการโยธา
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อส่งจ้าง	01/2557
วันที่ทำสัญญา	21/08/2557 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)
จำนวนเงิน	1,700,000.00
เลขคณสัญญาในระบบ e-GP	570805000096

ออกคณสัญญาและใบสั่งซื้อส่งจ้าง ดูรายละเอียดสัญญา **นำเข้าข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์** กลับสู่เมนูหลัก

คลิกปุ่มนำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ เมื่อดำเนินการในลูกบอลที่ ๑๓ เรียบร้อยแล้วจะสังเกตได้ว่าลูก บอลจะเป็นสีฟ้าและมีเครื่องหมาย ✓ จึงจะสามารถดำเนินการในลูกบอลต่อไปได้ โดยการคลิกเลือกลูกบอลที่ ๑๔ บริหารสัญญา



ลูกบอลที่ ๑๔ การบริหารสัญญา

หลังจากลงนามในสัญญาแล้ว คู่สัญญามีหน้าที่ปฏิบัติตามสัญญา โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง มีหน้าที่บริหารสัญญาให้เป็นไปตามสัญญาจนได้พัสดุมาใช้งาน ดังนั้น ในขั้นตอนนี้จะประกอบด้วยการบินทักข้อมูลการส่งมอบงาน การตรวจรับ และการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน ให้แก่คู่สัญญา

นอกจากนั้น ระบบได้อำนวยความสะดวก ในการคำนวณค่าปรับ การแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ และแจ้งการปรับ อีกทั้งสามารถรองรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา และการบอกเลิกสัญญาเอาได้ด้วยแล้ว ในขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกรอกข้อมูลด้วย ความระมัดระวัง เช่น วันที่ส่งมอบ วันที่ส่งให้แก่โรงงาน ซึ่งล้วนมี ผลต่อการคำนวณค่าปรับของระบบ เป็นต้น



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ฝึกอบรม (Training)

กลั่นสุเมญญลักษณ์ | ออกรางระบบงาน

วันที่ 15 สิงหาคม 2557

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มุกดาหาร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	นครกิตติพิทธการโยธา		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3800200201899		
ประเภทสัญญา	สัญญาจ้างทั่วไป		
เลขที่สัญญา	01/2557	ดูรายละเอียดสัญญา	
ลงวันที่	21/08/2557		
เลขคณสัญญา	570805000096		
วันที่เริ่มต้นสัญญาตั้งแต่	22/08/2557	จนถึง	30/09/2557
จำนวนเงินตามสัญญา	1,700,000.00 บาท		
สถานะสัญญา	ส่งงานครบถ้วน		

รายละเอียดของงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรวมการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพัทธ์งวดเงินงวดที่	เลขคณตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : ข้อมแซมถนนภายในที่ทำการโรงงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน						
งวดที่ 1	30/09/2557	29/09/2557	1	5708A1000134	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด

รายละเอียดของงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด (การเบิกจ่าย : ผ่าน GFMS)

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : ข้อมแซมถนนภายในที่ทำการโรงงานอ่างเก็บน้ำแม่ออน					
งวดที่ 1		1,700,000.00	0.00	ส่งตั้งเบิกจ่ายเงิน	รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันรับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เงินสด	21/08/2557 - สิ้นสุดการผูกพันตามสัญญา	85,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งระงับยกเลิกสัญญา	+		รายละเอียด/แก้ไข	

ข้อมูลงบประมาณ

หนังสือแจ้งให้ยึดประกัน

ใบเสร็จรับเงิน

ส่งมอบงาน

ตรวจรับงาน

จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

กลั่นสุเมญญลักษณ์

เมื่อได้ดำเนินการในลูกบอลที่ ๑๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก” โดยเมื่อบันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้วทุกขั้นตอนทั้ง ๑๔ ขั้นตอน (๑๔ ลูกบอล) ลูกบอลลูกจะเป็นสีฟ้าและมีเครื่องหมาย ✓ แต่อย่างไรก็ตาม หากการสอบราคามีการวางหลักประกันสัญญา ดังนั้น ผลการดำเนินการในลูกบอลสุดท้าย (ลูกที่ ๑๔) จะยังเป็นสีเหลือง ซึ่งหลังจากที่ครบกำหนดเงื่อนไขตามสัญญา และมีการคืนหลักประกันสัญญาเรียบร้อยแล้ว ลูกบอลจึงจะเป็นสีฟ้า จึงจะถือว่าเป็นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการสอบราคาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS โครงการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

การเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS มี ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ จ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้โดยตรง ต้องบันทึก บส.๐๑ (PO)

กรณีที่ ๒ จ่ายเข้าบัญชีของสำนักงานจังหวัด เพื่อจ่ายเช็คต่อให้กับที่ทำการปกครองอำเภอ

กรณีที่ ๑ จ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้โดยตรง ต้องบันทึก บส.๐๑ (PO)

๑. การปฏิบัติงานด้านการเตรียมความพร้อมเพื่อจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS

๑.๑ หน่วยงานดำเนินการ : ที่ทำการปกครองอำเภอ

๑.๑.๑ การรวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย

เมื่อที่ทำการปกครองอำเภอได้ตัวผู้รับจ้างและลงนามในสัญญา/ข้อตกลง ซึ่งที่ทำการปกครองอำเภอ จะต้องรวบรวมเอกสารของผู้รับจ้าง เพื่อนำมาจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS โดยแบ่งกลุ่มผู้รับจ้าง ดังนี้

๑) กรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดา เอกสาร ได้แก่

- ๑.๑) ใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- ๑.๒) สำเนาบัตรประชาชน (ชื่อต้องตรงกับใบทะเบียนพาณิชย์)
- ๑.๓) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๔) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์หรือกระแสรายวัน
(ห้ามเป็นบัญชีฝากประจำ)

๒) กรณีผู้รับจ้างจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล เอกสาร ได้แก่

- ๒.๑) หนังสือรับรองการจดทะเบียน
- ๒.๒) ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)
- ๒.๓) สำเนาบัตรประชาชนของหุ้นส่วนที่ได้รับมอบอำนาจ
(ชื่อต้องตรงกับหนังสือรับรองฯ)
- ๒.๔) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๒.๕) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์หรือกระแสรายวัน
(ห้ามเป็นบัญชีฝากประจำ)

เอกสารของผู้รับจ้างทุกฉบับให้ผู้รับจ้างรับรองสำเนาถูกต้อง ให้ครบถ้วน

๑.๑.๒ การจัดส่งเอกสารของผู้รับจ้าง

ให้ที่ทำการปกครองอำเภอกรอก แบบ ๑ (ข้อมูลหลักผู้ขายและข้อมูลสัญญา) และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้รับจ้าง (แล้วแต่กรณี) ส่งให้สำนักงานจังหวัดเพื่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขายและสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS (ใช้แบบฟอร์มตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘)

๑.๑.๓ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้างแล้ว

ให้ทำการปกครองอำเภอ รับผิดชอบการตรวจรับในระบบ e-GP พร้อมกรอก แบบ ๒ (แบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ทำ PO ในระบบ GFMIS) ส่งให้สำนักงานจังหวัดเพื่อตรวจรับในระบบ GFMIS (บร.๐๑) และเบิกจ่ายเงินต่อไป

๑.๒ หน่วยเบิกจ่าย : สำนักงานจังหวัด

๑.๒.๑ เมื่อได้รับเอกสาร แบบ ๑ ของผู้รับจ้างจากที่ทำการปกครองอำเภอ ให้สำนักงานจังหวัดดำเนินการในระบบ GFMIS ผ่าน Web Online ดังนี้

๑) ตรวจสอบข้อมูลของผู้รับจ้างว่ามีในระบบ GFMIS หรือไม่ โดยคลิกเลือก “ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น” และระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๓ หลัก หากไม่พบข้อมูลของผู้ขายรายที่ต้องการให้ดำเนินการสร้างใหม่ในเมนู “ผข.๐๑” (ข้อมูลหลักผู้ขาย) ตัวอย่างตามรูปภาพที่ ๑

ภาพที่ ๑

๒) ถ้าตรวจสอบข้อมูลของผู้รับจ้างแล้ว มีรหัสหน่วยเบิกจ่ายอื่นสร้างไว้แต่รหัส ๑๕๐๒ ยังไม่มีการสร้างข้อมูล ให้สำนักงานจังหวัดค้นหาข้อมูลตามข้อ ๑) แล้วคลิกที่ Tab **จำลองการสร้างข้อมูล** เพื่อทำการผูกรหัส ๑๕๐๒ กับฐานข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS ตัวอย่างตามรูปภาพที่ ๒

ภาพที่ ๒

๓) จัดส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายพร้อมแนบเอกสารของผู้รับจ้าง ให้สำนักงานคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ในระบบ GFMIS

๔) ถ้าผู้ขายมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (ถ้ามี) เช่น บัญชีธนาคารปิดไปแล้วขอเพิ่มบัญชีธนาคารใหม่ หรือ เปลี่ยนชื่อร้าน ที่อยู่ ฯลฯ ให้สำนักงานจังหวัดส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายให้สำนักงานคลังจังหวัด เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักของผู้ขายในระบบ GFMIS ต่อไป

๕) สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS ผ่าน Web Online เพื่อจองเงินในระบบ GFMIS ตัวอย่างตามรูปภาพที่ ๓

จำลองการสร้างข้อมูล

ภาพที่ ๓

๖) เมื่อได้รับแจ้งจากที่ทำการปกครองอำเภอว่าได้ตรวจรับในระบบ e-GP แล้ว ให้สำนักงานจังหวัดตรวจรับในระบบ GFMIS (บร.๐๑) เพื่อเบิกจ่ายเงินต่อไป ตัวอย่างตามรูปภาพที่ ๔

จำลองการรับเช็ค

ภาพที่ ๔

๒. การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS (สำนักงานจังหวัด)

๑) เมื่อสำนักงานจังหวัดตรวจรับใน บร.๐๑ แล้ว ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยใช้แบบ ขบ.๐๑ (จ่ายตรงผู้ขาย-เงินในงบประมาณ) ตัวอย่างตามรูปภาพที่ ๕

ชื่อผู้ใช้ : วสัด ตำแหน่ง : - สังกัด : สำนักงานจังหวัด อุตรดิตถ์ สนง.ปลัดกระทรวงมหาดไทย สร้าง | ค้นหา

ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อ (ขบ. 01)
สร้างขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อ

รหัสหน่วยงาน : 1502 วันที่เอกสาร : 15 ตุลาคม 2558
สนง.ปลัดกระทรวงมหาดไทย
รหัสพื้นที่ : 4100 - อุตรดิตถ์ วันที่ผ่านรายการ : 15 ตุลาคม 2558
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 1500200049 การอ้างอิง :
ส่วนงานเบิกจ่าย :
เลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMS : เลขที่ใบสั่งซื้อในระบบ GFMS → ระบุหมายเลข PO ที่ต้องการตั้งเบิก

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน
ประเภทรายการขอเบิก : ขอเบิกเงินในงบประมาณ
วิธีการชำระเงิน : จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา

ข้อมูลผู้รับเงิน
เลขประจำตัวบัตรประชาชน / เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร :
ชื่อผู้ขาย :
คำอธิบายเอกสาร :

ภาพที่ ๕

๒) สำนักงานจังหวัด เรียงรายงานสถานะการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาในระบบ GFMS ส่งให้ที่ทำการปกครองอำเภอ เพื่อให้อำเภอติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้หรือคู่สัญญา มาเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบต่อไป ตัวอย่างตามรูปภาพที่ ๖

รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 4
วันที่พิมพ์ : 16 ตุลาคม 2558

วันที่ดำเนินการ : 25.09.2015

รหัสธนาคาร : 006-ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

จังหวัด	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร CGD	เลขที่เอกสารจ่าย	วันที่จ่าย	วันที่ใบเสร็จ	รหัสผู้ขาย	เลขที่บัญชีธนาคาร
หน่วยเบิกจ่าย	คำรับเงินผู้ขาย	ยอดเงินหลักที่เบิกจ่าย	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายปรับ	ยอดเงินสุทธิ	ค่าธรรมเนียม	แหล่งของเงิน	สถานะเอกสาร	
1502 - สนง.ปลัดกระทรวงมหาดไทย								
4100	000001500200049	2015-310005392	2015-3100053192	2015-4102963918	30/09/2015	01.10.2015	9000443033	4310421792
สนจ. อค.	0.00	100,000.00	1,000.00	99,000.00	12.00	5811500	ธนาคารได้อำนาจเงินแล้ว	

ภาพที่ ๖

กรณีที่ ๒ จ่ายเข้าบัญชีของสำนักงานจังหวัด เพื่อจ่ายเช็คต่อให้กับที่ทำการปกครองอำเภอ

๒.๑ หน่วยงานดำเนินการ : ที่ทำการปกครองอำเภอ

๑) ให้อำเภอ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ไว้ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจ ๑ บัญชี ชื่อบัญชี “มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับอำเภอ.....” ชื่อภาษาอังกฤษ “Stimulus Measures at Sub – district Level District” ไว้สำหรับรับเงินตามสัญญาการยืมเงินจากสำนักงาน จังหวัด

๒) กรณีเบิกจ่ายเงินไม่ได้ทำ (PO) : ให้จัดทำเอกสารหลักฐานขอเบิกตามประเภทโครงการที่ขอ เบิกเงินพร้อมทำ แบบ ๓ (แบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ไม่ต้องทำ PO) ส่งให้สำนักงาน จังหวัด เพื่อจ่ายเช็คให้แก่เจ้าหนี้ หรือที่ทำการปกครองอำเภอ ต่อไป

๓) เบิกจ่ายเงินกรณีอื่นๆ : เช่น การทำสัญญายืมเงินให้จัดทำ ๒ ฉบับ กำหนดให้จัดทำสัญญา ยืมเงิน ๑ โครงการต่อ ๑ สัญญา โดยนายอำเภอหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามพร้อม แบบ ๓ ส่งให้ สำนักงานจังหวัดเป็นผู้อนุมัติสัญญาการยืมเงิน เมื่อสำนักงานจังหวัดเบิกจ่ายเงินจากระบบ GFMS แล้ว จะจ่ายเช็คให้แก่อำเภอผู้ยืม ในนามที่ทำการปกครองอำเภอ

๔) ทะเบียนคุมต่างๆ ที่ทำการปกครองอำเภอต้องจัดทำ ได้แก่

๔.๑ ทะเบียนคุมการรับเช็คตามโครงการฯ เมื่อได้รับเช็คจากสำนักงานจังหวัดให้ใช้แบบตาม ระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเช็คไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

๔.๒ ทะเบียนคุมการจ่ายเช็คตามโครงการฯ ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ ใช้แบบตามระบบ ควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย เพื่อบันทึกข้อมูลการจ่ายเช็คไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

๔.๓ ใบเสร็จรับเงินทั่วไป ใช้แยกเล่มเพื่อรับเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้

๔.๔ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้จัดทำ ๑ ชุด ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำ เงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ โดยแสดงรายการรวมกับงบประมาณตามปกติ

๔.๕ รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ตามแบบ ๖ พร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้สำนักงานจังหวัด ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเสร็จสิ้นโครงการเพื่อเป็นหลักฐานในการส่งคืนเงินยืม

๔.๖ จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารบัญชี “มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับอำเภอ” สำหรับบันทึกข้อมูลการนำเงิน ฝาก-ถอน ทุกครั้ง

๕) เมื่อที่ทำการปกครองอำเภอ ได้รับเงินยืมราชการจากสำนักงานจังหวัด ให้คณะกรรมการ รับเงินของอำเภอ นำเช็คฝากเข้าบัญชีธนาคาร “มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับอำเภอ.....” ที่อำเภอ เปิดรองรับไว้สำหรับรับเงินตามสัญญาการยืมเงินจากสำนักงานจังหวัด

๖) เมื่อสำนักงานจังหวัดจัดส่งสำเนารายงานการจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้ที่ทำการปกครอง อำเภอแล้ว ให้ติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้หรือคู่สัญญา มาเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบ การตรวจสอบ

กรณีที่ดำเนินการติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาแล้วไม่ได้ ให้ที่ทำการ ปกครองอำเภอแจ้ง สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒.๒ หน่วยเบิกจ่าย : สำนักงานจังหวัด

๑) สำนักงานจังหวัดเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ไว้ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

๑.๑ สำหรับรับเงินงบประมาณ ๑ บัญชี ใช้ชื่อบัญชี “เงินงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จังหวัด.....” ชื่อภาษาอังกฤษ “Budget of Stimulus Measures at Sub – district Level Province”

๑.๒ สำหรับรับเงินนอกงบประมาณ ๑ บัญชี ใช้ชื่อบัญชี “เงินนอกงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จังหวัด.....” ชื่อภาษาอังกฤษ “Non Budget of Stimulus Measures at Sub – district Level Province”

๒) ให้สำนักงานจังหวัด กรอกรายละเอียดในแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัด เพิ่มข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารทั้ง ๒ บัญชี ในระบบ GFMS เพื่อรองรับการเบิกจ่ายผ่านหน่วยงาน

๓) เมื่อสำนักงานจังหวัดได้รับ แบบ ๓ จากที่ทำการปกครองอำเภอ ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของเอกสาร/ใบสำคัญต่างๆ และเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

๔) เมื่อสำนักงานจังหวัด จ่ายเช็คให้กับอำเภอผู้ยืม ให้ส่งสำเนาสัญญาการยืมเงินที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ที่ทำการปกครองอำเภอ เก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ

๕) ทะเบียนคุมต่างๆ ที่สำนักงานจังหวัดต้องจัดทำ ได้แก่

๕.๑ ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินตาม แบบ ๔

๕.๒ ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืมงบประมาณตาม แบบ ๕

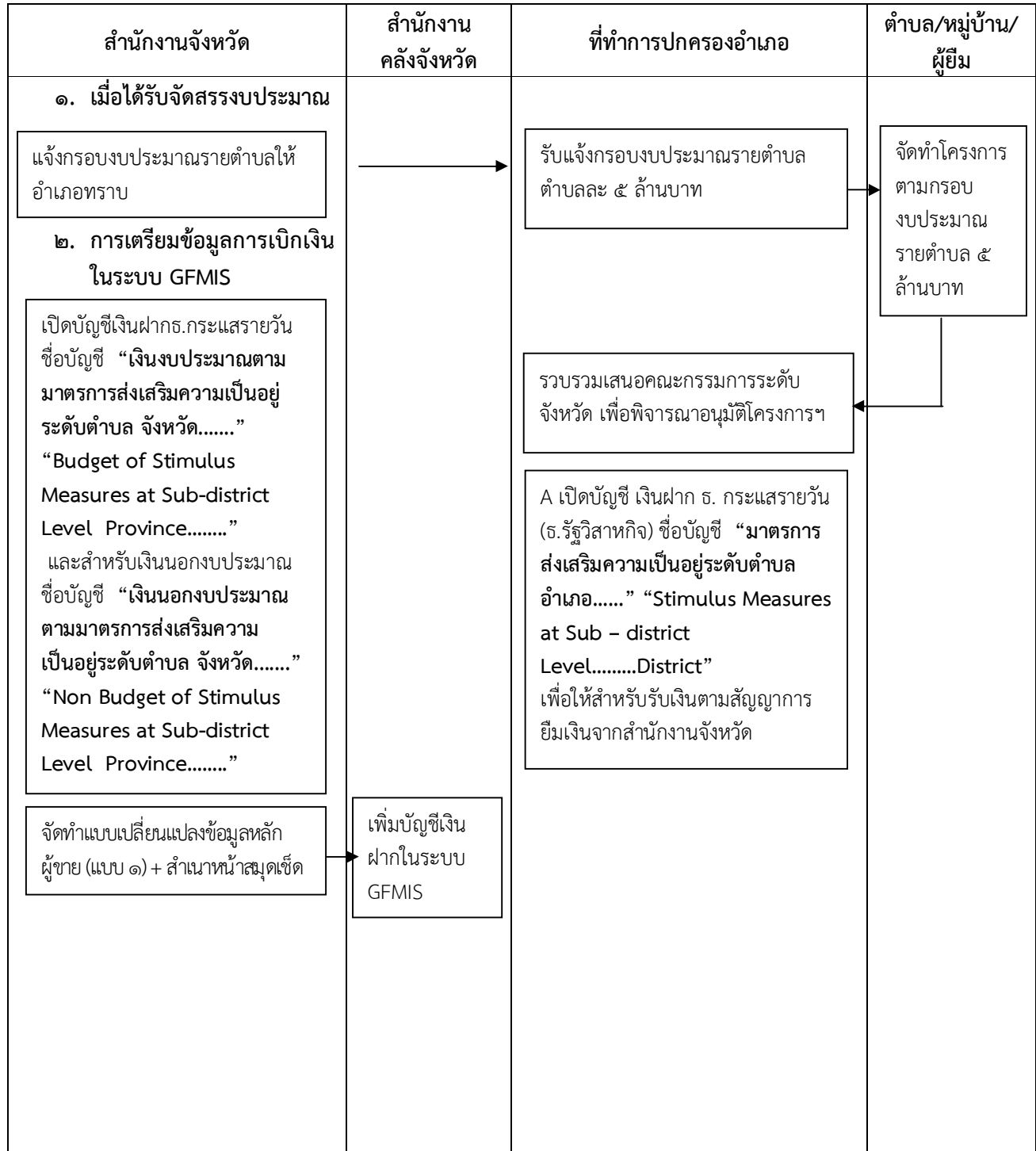
๕.๓ ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค

๕.๔ ทะเบียนคุมเงินคงเหลือประจำวัน

๕.๕ ใบเสร็จรับเงินทั่วไป ให้แยกเล่ม เพื่อรับเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้

กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน
โครงการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตำบลละ ๕ ล้านบาท

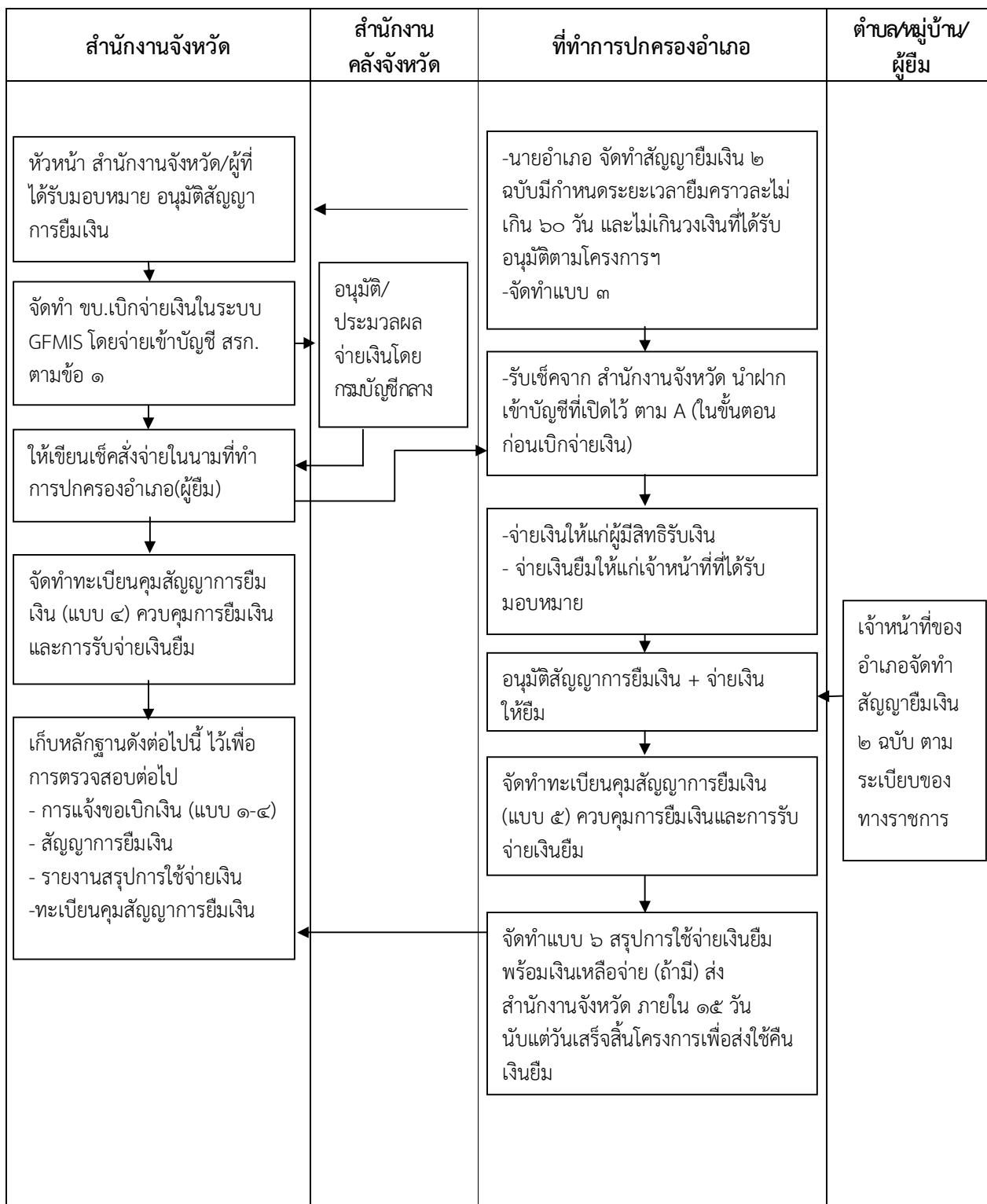
ขั้นตอนก่อนเบิกจ่ายเงิน



ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกรณีเป็นการจัดหาพัสดุ

สำนักงานจังหวัด	สำนักงาน คลังจังหวัด	ที่ทำการปกครองอำเภอ	ตำบลหมู่บ้าน/ ผู้ยื่น
-สร้างข้อมูลหลักผู้ขายของ เจ้าหนี้/คู่สัญญา - จัดทำ PO (วงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท) ↓ เบิกเงินเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของเจ้าหนี้หรือคู่สัญญา โดยตรง ↓ ใช้รายงานการจ่ายเงินในระบบ GFMIS เป็นหลักฐาน/สำเนาฯ ให้ อำเภอ	← ← →	- ดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบของ ทางราชการ - จัดทำแบบ ๑ แจ้ง สนจ.ทำข้อมูลหลัก ผู้ขายของเจ้าหนี้/คู่สัญญา + ถ้าวางเงิน ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท จัดทำ PO ในระบบ ↓ - จัดทำแบบ ๒ สำหรับรายจ่ายที่มีการ จัดทำ PO (วงเงิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป) - จัดทำแบบ ๓ สำหรับรายจ่ายที่ไม่ มีการจัดทำ PO (วงเงินน้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท) ↓ - รับสำเนารายงานการจ่ายเงินในระบบ GFMIS - ติดตามเรียบใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้ หรือคู่สัญญา เก็บไว้เป็นหลักฐาน ประกอบการตรวจสอบ - กรณีเจ้าหนี้/คู่สัญญาไม่ออก ใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงาน ให้มีหนังสือ แจ้ง สนจ.สรรพากรพื้นที่	

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกรณีเงินยืม



ขั้นตอนการรับเงินรายได้แผ่นดิน/เงินประกันของ/เงินประกันสัญญา/เงินนอกงบประมาณ อื่น ๆ
 และการบันทึกทรัพย์สิน

สำนักงานจังหวัด	สำนักงาน คลังจังหวัด	ที่ทำการปกครองอำเภอ
๑. การรับเงินรายได้แผ่นดิน - ออกใบเสร็จรับเงิน ระบุรายการที่รับเงิน และหน่วยงานที่นำส่งเงินให้ชัดเจน - นำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินในนาม กระทรวงมหาดไทย ตามระเบียบฯ ๒. การรับเงินประกันของหรือเงินประกันสัญญาหรือเงินนอกฯ อื่น ๆ - ออกใบเสร็จรับเงิน ระบุรายการที่รับเงิน และหน่วยงานที่นำส่งเงินให้ชัดเจน - นำฝากเข้าบัญชีกระทรวงการคลัง ชื่อบัญชี “เงินฝากนอกงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล.....” รหัสบัญชีเงินฝาก xx๗๗๖ เป็นยอดรวม - จัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินฝากคลัง แยกเป็นรายการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓. การบันทึกทรัพย์สิน ให้บันทึกเป็นสินทรัพย์ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็น ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ		- รับเงินรายได้แผ่นดิน (ค่าขายเอกสาร รายได้อื่น ๆ) - ออกใบเสร็จรับเงิน ระบุรายการรับเงิน และผู้จ่ายเงินให้ชัดเจน - นำเงินส่ง สำนักงานจังหวัด - รับเงินประกันของหรือเงินประกันสัญญา หรือเงินนอกฯ อื่น ๆ - ออกใบเสร็จรับเงิน ระบุรายการรับเงินและ ผู้จ่ายชำระเงินให้ชัดเจน - นำเงินส่ง สำนักงานจังหวัด

ที่มา : เอกสารตารางสรุปวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล
 จัดทำโดยสำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน

แบบ Check List

- สำหรับอำเภอ (หน่วยดำเนินการ)
- สำหรับจังหวัด (หน่วยเบิกจ่าย)

แบบ Check List สำหรับอำเภอ
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน	
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	มี	ไม่มี
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง				
1. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน				
1.1 ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.				
1.2 เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณ พ.ศ.				
2. วงเงินงบประมาณและราคากลางงานก่อสร้าง				
2.1 วงเงินงบประมาณในการดำเนินการจัดหา จำนวน.....บาท				
2.2 ราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ จำนวน.....บาท				
2.3 ราคากลาง/ราคามาตรฐานงานซื้อ จำนวน.....บาท				
3. วิธีซื้อและวิธีจ้าง				
3.1 วิธีตกลงราคา				
3.2 วิธีสอบราคา				
3.3 วิธีพิเศษ				
4. รายงานขอซื้อขอจ้าง				
4.1 ระบุเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง				
4.2 กำหนดรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือกำหนดขอบเขตรายละเอียดของโครงการ (TOR)				
4.3 ในการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ใช้ราคามาตรฐานหรือใช้ราคากลางของทางราชการหรือใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ ราคาตลาด				
5. การเปิดเผยราคากลางตามกฎหมาย ป.ป.ช ในระบบ e-GP				
5.1 การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ				
5.2 การเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อครุภัณฑ์				
1) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด				
2) ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ				
3) ราคาตลาด				
6. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP				
6.1 วิธีตกลงราคา , วิธีพิเศษ				
1) สร้างโครงการในระบบ e-GP เช่น การระบุชื่อโครงการวิธีการจัดหาประเภทการจัดหา จำนวนเงินที่ใช้ แหล่งของเงินที่ใช้				
2) รายงานขอซื้อขอจ้าง				
3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ				
4) บันทึกราคาผู้เสนอราคา				

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน	
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	มี	ไม่มี
5) จัดทำหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง				
6) บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา				
7) จัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง				
8) หลักประกันสัญญา				
9) บริหารสัญญา				
9.1 เอกสารการส่งมอบงาน				
9.2 บันทึกการตรวจรับงาน				
9.3 บันทึกการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย				
9.4 การจัดทำเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)				
9.4.1 หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ				
9.4.2 หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ				
9.4.3 หนังสือแจ้งค่าปรับ				
9.4.4 หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา				
10) การคืนหลักประกันสัญญา (ถ้ามี)				
6.2 วิธีสอบราคา				
1) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง				
2) สร้างโครงการในระบบ e-GP เช่น การระบุชื่อโครงการ วิธีการจัดหาประเภทการจัดหา จำนวนเงินที่ใช้แหล่งของเงินที่ใช้				
3) รายงานขอซื้อขอจ้าง				
4) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ				
5) ประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา				
6) บันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร				
7) บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา				
8) ประกาศผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน				
9) บันทึกรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา				
10) จัดทำหนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง				
11) ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา				
12) จัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง				
13) หลักประกันสัญญา				
14) บริหารสัญญา				
14.1 เอกสารการส่งมอบ				
14.2 บันทึกการตรวจรับงาน				
14.3 บันทึกการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย				
14.4 การจัดทำเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)				
14.4.1 หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ				

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน	
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	มี	ไม่มี
14.4.2 หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ				
14.4.3 หนังสือแจ้งค่าปรับ				
14.4.4 หนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา				
15) การคืนหลักประกันสัญญา(ถ้ามี)				
7. หน่วยงานได้แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ กรณีราคาของผู้เสนอราคารายที่ทางราชการสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป				
8. คณะกรรมการ				
8.1 แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง				
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.				
องค์ประกอบ				
- ประธาน จำนวน 1 คน				
- กรรมการ จำนวน 2 คน				
8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง				
องค์ประกอบ				
- ประธาน จำนวน 1 คน				
- กรรมการ จำนวน 2 คน				
- กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก จำนวน 2 คน เช่น ผู้นำชุมชนผู้นำศาสนา ประชาชนชาวบ้าน ฯลฯ				
9.ได้นำราคากลางไปใช้ในประกาศสอบราคา ประกาศร่าง TOR ภายใน 30				
10.ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 แจ้งเวียนตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.5/ว27 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2555 ในส่วนของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร				
11.การสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงาน				
11.1 ใช้แบบฟอร์ม ปร. 4 , ปร. 4(พ), แบบแสดงการคำนวณ และเหตุผลความจำเป็นสำหรับค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ ปร.5(ก) , ปร. 5(ข) และแบบฟอร์ม ปร. 6 แล้วแต่กรณีในการจัดทำรายงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร				
11.2 คณะกรรมการกำหนดราคากลางทุกคนได้ลงนามในแบบฟอร์ม ปร. 5(ก) , ปร. 5(ข) และแบบฟอร์ม ปร.6				

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน	
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	มี	ไม่มี
ด้านการฝึกอบรม				
12.การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมต่างๆ				
12.1 สำเนาโครงการที่ผู้บริหารอนุมัติ				
12.2 ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ ประกอบด้วย				
1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่อบรม				
2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด/ปิด การฝึกอบรม				
3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์				
4) ค่าประกาศนียบัตร				
5) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์				
6) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร				
7) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม				
8) อาหารว่างและเครื่องดื่ม				
9) ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร ไม่เกิน 300 บาท				
10) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ไม่เกินแห่งละ 1,500 บาท				
11) ค่าสมนาคุณวิทยากร ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด				
12) ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด				
12.3 กรณีส่งใช้เงินยืม				
1) สำเนาสัญญาการยืมเงิน				
2) สำเนาใบเสร็จรับเงิน กรณีมีเงินคงเหลือส่งคืน				
12.4 กรณีซื้อ เช่า จ้าง				
1) หลักฐานการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบพัสดุ เช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง การแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับ/สัญญา/บันทึกข้อตกลงซื้อ จ้าง เช่า ใบส่งมอบงาน หลักฐานการตรวจรับ เป็นต้น				
ด้านการรับจ่ายเงิน				
13.เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน				
13.1 นำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังถูกต้องและเป็นไปตามกำหนดเวลา				
13.2 นำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคาร ถูกต้อง และเป็นไปตามกำหนดเวลา				
14.การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน				
14.1 การรับเงินทุกประเภทมีการออกใบเสร็จรับเงินทุกประเภทอย่างถูกต้อง				
14.2 ใบเสร็จรับเงินมีหมายเลขกำกับเล่มและกำกับใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ				
14.3 การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินถูกต้อง				

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน	
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	มี	ไม่มี
14.4 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หัวหน้าหน่วยงานซึ่งได้รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน ได้รายงานหัวหน้ากองคลัง ให้ทราบถึงใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ				
14.5 การแก้ไขใบเสร็จรับเงินมีลายมือชื่อผู้รับเงินกำกับ				
14.6 ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าไม่ได้ใช้ ได้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินครบถ้วน				
14.7 มีการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร				
14.8 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน หรืออย่างน้อยทุกวันที่มีการรับจ่ายเงินอย่างถูกต้อง				
14.9 ตัวเงินคงเหลือตรงกับสมุดเงินสดและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน				
14.10 เก็บรักษาเงินไว้ในตู้নির্য				
14.11 มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด				
14.12 กรรมการเก็บรักษาเงินตาม 14.11 ได้ปฏิบัติหน้าที่และลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้อง				
15.การจ่ายเงิน				
15.1 การจ่ายเงินได้จ่ายตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อนุญาตให้จ่ายได้				
15.2 การจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน				
15.3 หลักฐานการจ่าย หรือใบสำคัญคู่จ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ ทุกฉบับ มีผู้อนุมัติการจ่ายเงินลงลายมือชื่ออนุมัติ ถูกต้องครบถ้วน				
15.4 มีการตรวจสอบการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร กับหลักฐานการจ่ายทุกวัน				
15.5 หลักฐานการจ่ายที่จ่ายเงินแล้วได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วและลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินของผู้จ่ายเงินทุกฉบับ				
15.6 หลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่าย รวบรวม เก็บรักษาไว้ ครบถ้วน				
16.การเบิกจ่าย				
16.1 รายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ขบ)				
16.2 หลักฐานการจ่าย เช่น				
1) ใบเสร็จรับเงิน				
2) รายงานการจัดทำเช็ค				
3) ใบแจ้งหนี้				
4) ใบตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้าง				
5) ใบส่งของ/ส่งงานจ้าง				
6) หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ (กรณีส่งงานล่าช้า)				

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน	
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	มี	ไม่มี
17.เงินนอกงบประมาณ				
17.1 การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้นอย่างถูกต้อง				
17.2 การรับ-จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับเฉพาะของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น				
17.3 เก็บรักษาเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุญาต				
17.4 ส่งคืนเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินประกันของหรือเงินประกันสัญญา ที่พ้นภาระผูกพันแล้วส่งคืนให้ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาเรียบร้อยแล้ว				
18.เงินยืม				
18.1 มีการเปิดบัญชีกระแสรายวันเพื่อรอรับเงินที่จังหวัดโอนให้				
18.2 การจ่ายเงินยืมมีสัญญาการยืมเงินถูกต้อง				
18.3 ผู้ยืมเงินเป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ				
18.4 การยืมเงิน ได้ให้ยืมเท่าที่จำเป็น				
18.5 การให้ยืมเงิน ไม่ให้ยืมเงินใหม่ โดยยังไม่ส่งใช้เงินยืมเก่า				
18.6 ลูกหนี้ได้ส่งใช้เงินยืมด้วยใบสำคัญและเงินสดเหลือจ่ายตามกำหนดเวลา				
18.7 มีการบันทึกการส่งใช้เงินยืมในสัญญาการยืมเงินครบถ้วนถูกต้อง				
18.8 ออกใบรับใบสำคัญ (กรณีรับคืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ) ถูกต้อง ครบถ้วน				
18.9 ออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีรับคืนเงินยืมเป็นเงินสดเหลือจ่าย) ถูกต้อง ครบถ้วน				
18.10 ลูกหนี้ได้ยืมเงินไปเพื่อใช้ในราชการ (ได้ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดทั้งจำนวน)				
19.บัญชี				
19.1 การบันทึกบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และใบโอน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน				
19.2 การบันทึกบัญชีแยกประเภท บัญชีย่อย และทะเบียน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน				
19.3 การเก็บเอกสารหลักฐานการลงบัญชีเรียบร้อย และครบถ้วน				
19.4 มีการจัดทำงบทดลอง ณ วันสิ้นเดือน และถูกต้อง				
19.5 มีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารและถูกต้อง				
19.6 รายงานการเงินประจำเดือนจัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน				
19.7 ส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป				

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน	
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	มี	ไม่มี
20.ครุภัณฑ์				
20.1 มีการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ และประทับรหัสครุภัณฑ์ครบถ้วนถูกต้อง				
20.2 การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ถูกต้อง ครบถ้วน				
20.3 การให้ยืมครุภัณฑ์มีหลักฐานการยืมถูกต้อง				
20.4 ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้สำนักงานจังหวัด				

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นตามข้อเท็จจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบ Check List สำหรับจังหวัด
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

โครงการ.....วงเงิน.....บาท กำหนดแล้วเสร็จเดือน.....

รายการ	การดำเนินการ	
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
1. โครงการที่เสนอผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการระดับอำเภอและระดับจังหวัด		
2. ในโครงการมีการใส่ชื่อหน่วยงานที่จะรับผิดชอบครุภัณฑ์หลังโครงการสิ้นสุดครบทุกโครงการ		
3. กิจกรรมในโครงการสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์โครงการ		
4. วัตถุประสงค์สามารถช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจหรือก่อให้เกิดรายได้แก่ราษฎรในพื้นที่		
5. จังหวัดมีการประชุมชี้แจง แนะนำ วิธีการดำเนินการให้อำเภอแล้ว		
6. ลักษณะโครงการ () เป็นการจัดซื้อจัดจ้าง () เป็นการฝึกอบรม () เป็นกิจกรรมอื่น ๆ		
7. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง () ตกลงราคา () สอบราคา () วิธีพิเศษ		
8. วงเงินจัดซื้อจัดจ้างของโครงการเกิน 100,000 บาท ได้มีการกำหนดแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและประกาศราคากลางใน Website กรมบัญชีกลาง และ Website ของส่วนราชการ		
9. มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกเช่น ผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฯลฯ มาเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง		
10. ผู้ยืมเงินเป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรง		
11. ในโครงการมีการจ้างแรงงานราษฎรในพื้นที่		
12. ผลการดำเนินงานตามโครงการ () เร็วกว่าแผน () เป็นไปตามแผน () ช้ากว่าแผน		
13. มีส่วนราชการจากส่วนกลางมาตรวจสอบโครงการหรือไม่		
14. มีครุภัณฑ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการหรือไม่		
15. มีการทำการบันทึกข้อตกลงร่วมกันระหว่างอำเภอและกลุ่มเกษตรกร กลุ่มชาวบ้าน		

สรุปคำถาม – คำตอบ
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล
(ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

คำถาม – คำตอบ แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)
โดยทีมงานกรมบัญชีกลาง (สมจ. สกม. สรจ. สำนักงานคลังเขต ๔ และสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี)

คำถาม	คำตอบ
๑. เงินโครงการตำบลละ ๕ ล้านบาท สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการได้หรือไม่	เงินโครงการตำบลละ ๕ ล้านบาท ไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการได้ เนื่องจากเป็นการใช้จ่ายเงินจากงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉิน ดังนั้น หากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานซึ่งบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตตามโครงการแล้ว หรือมีเงินเหลือจ่ายที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องนำเงินเหลือจ่ายดังกล่าวส่งคืนคลัง เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องนำมาใช้จ่ายในรายการอื่น ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน
๒. นายอำเภอสามารถแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุได้หลายคนหรือไม่ และสามารถลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุในระบบ e-GP ได้ทุกคนใช่หรือไม่	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถแต่งตั้งได้มากกว่า ๑ คน และลงทะเบียนในระบบ e-GP ได้มากกว่า ๑ คน
๓. นายอำเภอสามารถมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างให้ปลัดตำบลได้หรือไม่	การมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างให้นายอำเภอเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดที่มอบให้นายอำเภอ ซึ่งผู้รับมอบอำนาจไม่สามารถมอบอำนาจต่อไปได้
๔. ตำบลในอำเภอเดียวกันซื้อสินค้า ประเภทเดียวกัน ต้องให้อำเภอรวมจัดซื้อในครั้งเดียวกันหรือไม่	เนื่องจากงบประมาณที่จัดสรรให้เป็นการแยกรายการ ดังนั้น การจะดำเนินการรวมจัดซื้อ หรือแยกจัดซื้อ จึงให้พิจารณาประเภทสินค้าที่จัดซื้อว่าสามารถจัดซื้อได้จากเกษตรกร หรือผู้ประกอบการรายใหญ่ ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ถ้าต้องการสนับสนุนเกษตรกร หรือผู้ค้ารายย่อยส่วนใหญ่ในพื้นที่ให้สามารถขายสินค้าได้โดยทั่วถึง กระตุ้นการขายและเศรษฐกิจในท้องถิ่น ก็สามารถแยกซื้อได้ ถ้าต้องการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาตรฐานเดียวกัน การรวมซื้อจะทำให้ได้ราคาถูกลง ก็สามารถรวมซื้อได้ ซึ่งเป็นอำนาจของนายอำเภอในการพิจารณารวมจัดซื้อจัดจ้างได้ ข้อควรระวัง หากได้รับเงินมา ๑ รายการ เพื่อซื้อ/จ้าง โดยที่มีความต้องการพร้อมกัน ไม่สามารถจะแบ่งการซื้อ/จ้าง ออกเป็นส่วน ๆ เพื่อลดอำนาจ หรือเปลี่ยนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยขออธิบายและยกตัวอย่าง ดังนี้ ตัวอย่างที่ ๑ กรณีได้รับเงินมา ๑ รายการ เช่น เป็นรายการซื้อคอมพิวเตอร์ ๑ รายการ จำนวน ๑๕ เครื่อง งบประมาณ ๖๐๐,๐๐๐ บาท หากจะนำมาแบ่งการจัดซื้อ เป็น ๓ รายการ คือ ๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๒. เม้าส์ ๓. คีย์บอร์ด

คำถาม – คำตอบ แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)
โดยทีมงานกรมบัญชีกลาง (สมจ. สกม. สรจ. สำนักงานคลังเขต ๔ และสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี)

คำถาม	คำตอบ
๔. ตำบลในอำเภอเดียวกันซื้อสินค้า ประเภทเดียวกัน ต้องให้อำเภอรวมจัดซื้อในครั้งเดียวกันหรือไม่ (ต่อ)	กรณีดังกล่าวนี้ ไม่สามารถแบ่งการจัดซื้อเป็นส่วน ๆ ได้ เนื่องจากทั้ง ๓ รายการเป็นส่วนควบของการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ตัวอย่างที่ ๒ กรณีได้รับเงินมา ๑ รายการ เช่น รายการซื้อไม้ไผ่เพื่อมาจักสาน ๑ รายการ งบประมาณ ๖๐๐,๐๐๐ บาท แต่หากจะนำมาแบ่งจัดซื้อเป็น ๒ รายการ คือ ๑. ไม้ไผ่ ๒. ดอก (แปรรูปมาจากไม้ไผ่) กรณีดังกล่าวนี้ ไม่สามารถแบ่งการจัดซื้อเป็นส่วน ๆ ได้ เนื่องจากทั้ง ๒ รายการเป็นวัสดุชนิดเดียวกัน ตามตัวอย่าง ๑ และ ๒ เป็นการยกตัวอย่างเพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติจะต้องนำไปปรับใช้กับสิ่งของที่จะซื้อในโครงการที่ได้รับอนุมัติ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๕. อำเภอต้องการซื้อกล้อง CCTV ได้หรือไม่	กรมการปกครองมีหนังสือ ส่วนที่ ๓๓๑๐.๓/ว ๑๘๔๘๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ แจ้งแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในการดำเนินโครงการตำบลละ ๕ ล้าน ข้อ ๓ ขอให้หลีกเลี่ยงการจัดทำโครงการจัดซื้ออุปกรณ์สิ่งของต่าง ๆ เช่น อุปกรณ์ทำครัว เติ้นท์ โต๊ะ เก้าอี้ หรือจัดซื้อครุภัณฑ์ เช่น การติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดในหมู่บ้าน รวมทั้งจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องเสียงเพื่อทำหอกระจายข่าวหมู่บ้าน ดังนั้น คณะกรรมการระดับอำเภอ จึงควรชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจกับชาวบ้าน และจัดหาโครงการให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติดังกล่าว เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการตำบลละ ๕ ล้าน แต่อย่างไรก็ตาม หากมีความจำเป็นต้องใช้กล้อง CCTV ก็สามารถขอได้ โดยเสนอโครงการผ่านคณะกรรมการ โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
๖. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๒ ล้านบาท ผู้ค้ากับภาครัฐทุกคนต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP ด้วยหรือไม่	ระบบ e-GP กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๒ ล้านบาท ผู้ค้ากับภาครัฐต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายของ ป.ช. ซึ่งผู้ค้ากับภาครัฐต้องยื่นบัญชีรายรับ-รายจ่ายต่อกรมสรรพากร ส่วนกรณีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๒ ล้านบาท เป็นความสมัครใจของผู้ค้าที่จะลงทะเบียนเป็นผู้ค้าในระบบ e-GP หรือไม่ก็ได้ แต่หากจะใช้วิธี e-Market และ e-Bidding ผู้ค้าต้องลงทะเบียนเป็นผู้ค้าภาครัฐในระบบ e-GP ทุกสาย

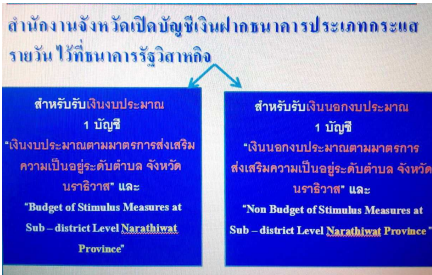
คำถาม – คำตอบ แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)
โดยทีมงานกรมบัญชีกลาง (สมจ. สกม. สรจ. สำนักงานคลังเขต ๔ และสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี)

คำถาม	คำตอบ
๖. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๒ ล้านบาท ผู้ค้ากับภาครัฐทุกคนต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP ด้วยหรือไม่ (ต่อ)	แต่อย่างไรก็ตาม ผู้ค้ากับภาครัฐควรต้องลงทะเบียนทุกราย เพื่อให้มีฐานข้อมูลไว้ในระบบ และหน่วยจัดซื้อจะได้รับความสะดวกโดยไม่ต้องบันทึกรายละเอียดของผู้ค้า และโดยเฉพาะในกรณี e-Market และ e-Bidding ผู้ค้าก็จะได้ความสะดวกในการได้รับข้อมูลข่าวสารจากหน่วยจัดซื้อทั่วประเทศ
๗. การจัดซื้อจัดจ้างต้องจ่ายตรงทุกรายการ แม้ว่าวงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ใช่หรือไม่	การจัดซื้อจัดจ้างแม้งเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท จะต้องจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ทุกรายการ จะต่างกันตรงที่ต้องทำ po กับไม่ทำ po เท่านั้น ซึ่งตาม ว ๑๑๔ ได้กำหนดไว้ในข้อ ๒ หน้า ๒ กรณีดังกล่าวนี้จะใช้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการจ่ายเงินงบประมาณ ประเภทงบจังหวัดและงบกลุ่มจังหวัด
๘. การยืมเงินโครงการฝึกอบรม สามารถยืมรวมค่าวัสดุได้หรือไม่	หากโครงการที่ยืมเงินเป็นการจัดฝึกอบรม โดยมีค่าวัสดุรวมอยู่ด้วย ซึ่งหน่วยงานสามารถแยกการจัดซื้อได้ตั้งแต่ต้น จึงให้แยกการจัดซื้อวัสดุออกมาเพื่อทำการจัดซื้อและสำนักงานจังหวัดจะจ่ายเงินโดยวิธีจ่ายตรงให้กับเจ้าหน้าที่ หากเป็นกรณีโครงการจัดฝึกอบรม และยืมเงินทั้งจำนวนออกมา โดยหากภายหลังปรากฏว่ามีกรณีต้องจัดซื้อวัสดุจากเงินยืมนั้นด้วย ผู้ยืมจะต้องทำการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุให้ถูกต้อง และจ่ายค่าวัสดุจากเงินยืมมิใช่จากการจ่ายเงินโดยวิธีจ่ายตรง
๙. กรณีตาม ว ๑๑๔ ข้อ ๓ ผู้ที่ยืมเงินจำเป็นต้องเป็นนายอำเภอหรือไม่	กรณีการยืมตามข้อ ๓ หน้า ๒ เป็นการยืมในฐานะหน่วยงาน ซึ่งอำเภอเป็นผู้ยืมจากสำนักงานจังหวัด ไม่ใช่การยืมในฐานะบุคคล จึงสามารถยืมเข้าได้ แต่หากเป็นการยืมตาม ข้อ ๔ หน้า ๓ เป็นกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานระดับอำเภอยืมต่อจากอำเภอ เพื่อนำไปดำเนินงานตามโครงการ กรณีดังกล่าวนี้จะยืมซ้อนเกิน ๑ สัญญาไม่ได้ เนื่องจากการยืมในฐานะบุคคลเป็นผู้ยืม
๑๐.กรณีตาม ว ๑๑๔ ข้อ ๖ อำเภอต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือไม่	ในส่วนของอำเภอ เมื่ออำเภอได้รับเงินมาเป็นรายได้จะต้องออกใบเสร็จรับเงิน และเมื่ออำเภอนำเงินมาส่งให้จังหวัด สำนักงานจังหวัดจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้อำเภอเช่นเดียวกัน
๑๑. การใช้หลักฐานการจ่ายเงิน สำหรับกรณีการเบิกค่าจ้างแรงงาน	เนื่องจากการจ้างแรงงานเป็นการจ้าง โดยจ่ายสินจ้างเป็นค่าแรงจากแรงงานที่ทำงาน ดังนั้น การจ้างแรงงาน จึงไม่ใช่การจ้างตามระเบียบพัสดุ ดังนั้น การจ้างแรงงานจึงต้องพิจารณาตามกฎหมายแรงงานที่มีการกำหนดเรื่องจ้างแรงงานไว้เป็นการเฉพาะ ตั้งแต่ขั้นตอนการทำสัญญาจ้างแรงงาน ค่าแรงขั้นต่ำ หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คำถาม – คำตอบ แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)
โดยทีมงานกรมบัญชีกลาง (สมจ. สกม. สรจ. สำนักงานคลังเขต ๔ และสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี)

คำถาม	คำตอบ
๑๑. การใช้หลักฐานการจ่ายเงิน สำหรับกรณีการเบิกค่าจ้างแรงงาน (ต่อ)	โดยเมื่อมีการทำสัญญาแล้ว และต่อมาเมื่อหนี้ตามสัญญาจ้างแรงงานถึงกำหนดที่ต้องจ่ายเงิน อำเภอก็เป็นผู้ว่าจ้างสามารถใช้วิธียืมเงินจากสำนักงานจังหวัดเพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้ สำหรับหลักฐานการจ่ายค่าจ้างแรงงาน ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้ กล่าวคือ หากอำเภอย่อยให้กับชาวบ้านเป็นผู้รับเงิน ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย แต่หากเป็นกรณีเจ้าหน้าที่ยืมเงินจากอำเภอออกไปจ่ายให้ชาวบ้าน เจ้าหน้าที่ที่ยืมเงินจะต้องทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย
๑๒. กรณีการจ่ายค่าจ้างแรงงาน จะจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของชาวบ้าน ได้หรือไม่	สำหรับการจ่ายค่าจ้างแรงงานกรณีเป็นเงินที่ยืมมาจากสำนักงานจังหวัด การจ่ายค่าจ้างแรงงานจึงต้องจ่ายเป็นเช็คออกจากบัญชีเงินฝากของอำเภอที่เปิดไว้ แต่หากเป็นกรณีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการยืมเงินจากอำเภอไปจ่าย จึงจะจ่ายเป็นเงินสด
๑๓. สินทรัพย์ที่เกิดจากโครงการตำบลละ ๕ ล้าน จะเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงานใดระหว่างสำนักงานจังหวัดกับตำบล รวมถึงการบันทึกบัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน และการตัดโอนทรัพย์สินจะปฏิบัติอย่างไร	“เจ้าของงบประมาณ” เป็นเจ้าของทรัพย์สิน ดังนั้นทรัพย์สินที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามโครงการตำบลละ ๕ ล้านบาท ให้สำนักงานจังหวัดบันทึกเป็นทรัพย์สินของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘) อย่างไรก็ดี หากการขอรับการจัดสรรเงินงบประมาณมาดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะมอบพัสดุให้ชุมชน/ตำบล ตั้งแต่ต้น จะต้องระบุวัตถุประสงค์ไว้ในโครงการที่เสนอของบประมาณ จึงจะสามารถโอนให้ชุมชน/ตำบลตามที่ระบุไว้ได้
๑๔. การเปิดบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของสำนักงานจังหวัด รหัส XX๗๗๖ นั้น สำนักงานจังหวัดจะต้องดำเนินการเพื่อขอเปิดบัญชีในระบบ GFMIS กับกรมบัญชีกลางหรือไม่	กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้ดำเนินการเปิดบัญชีให้กับสำนักงานจังหวัดทุกแห่ง ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๑๕. รหัส XX๗๗๖ นั้น XX มีความหมายใด เช่น ๑๐๗๗๖	XX หมายถึง รหัสพื้นที่ในการขอเปิดบัญชีเงินฝากคลัง ซึ่งจะแสดงว่าเป็นบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในส่วนกลาง หรือบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค โดยบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการในส่วนภูมิภาคจะเป็น ๑๐๗๗๖ ทั้งหมด

คำถาม – คำตอบ แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)
โดยทีมงานกรมบัญชีกลาง (สมจ. สกม. สรจ. สำนักงานคลังเขต ๔ และสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี)

คำถาม	คำตอบ
๑๖. โครงการจ้างแรงงานชาวบ้านในพื้นที่ขุดลอกคลองส่งน้ำ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของอำเภอทำสัญญาจ้างแล้ว จะต้องจ่ายค่าจ้างแรงงานผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารหรือไม่	กรณีเป็นเงินยืมมาจากสำนักงานจังหวัดเพื่อจ่าย ไม่สามารถรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามหนังสือ.ว. ๑๔๓ ได้ จะต้องจ่ายเป็นเช็คจากบัญชีเงินฝากของอำเภอที่เปิดไว้ หรือหากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการยืมเงินจากอำเภอไปจ่าย ก็จะต้องจ่ายเป็นเงินสด
๑๗. การเปิดบัญชีเงินฝากคลัง ตาม ว. ๑๑๔ ข้อ ๑ ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารที่ถูกต้อง ควรใช้แบบใด	ตาม ว. ๑๑๔ กำหนดให้สำนักงานจังหวัดเปิดบัญชีเงินฝากคลังประเภทกระแสรายวันไว้ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจสำหรับเพื่อรับเงินงบประมาณ ๑ บัญชี และรับเงินนอกงบประมาณ ๑ บัญชี ซึ่งตามหนังสือสั่งการนั้น ให้ใช้ชื่อจังหวัดต่อท้าย ตามแบบที่ ๒ (ขอใช้ตัวอย่างของจังหวัดนราธิวาส) ดังนี้ บัญชีเงินงบประมาณ ชื่อภาษาไทย “เงินงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จังหวัดนราธิวาส” ภาษาอังกฤษ “Budget of Stimulus Measures at Sub-district Level Province Narathiwat” บัญชีเงินนอกงบประมาณ ชื่อภาษาไทย “เงินนอกงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จังหวัดนราธิวาส” ภาษาอังกฤษ “Non Budget of Stimulus Measures at Sub-district Level Province Narathiwat”
แบบที่ ๑  แบบที่ ๒	
๑๘. การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดหาพัสดุ สำหรับโครงการตำบลละ ๕ ล้านบาท สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่	ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดหาพัสดุ สำหรับโครงการตำบลละ ๕ ล้านบาท เบิกจ่ายได้ตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว. ๓๘ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ และด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๘๐ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๑๙. การใช้อัตราค่าแรงงานในการขุดลอกคลองและค่าแรงงานเก็บผักตบชวา เพื่อดูราคากลางเปรียบเทียบ จะใช้ข้อมูลจากหน่วยงานใด	ใช้ราคาอัตราค่างานต่อหน่วย โดยสำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ได้กำหนดไว้เมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๕๘ หน้า ๒๓ โดยสามารถ Download หนังสืออัตราราคางานต่อหน่วยได้จากเว็บไซต์สำนักงบประมาณ www.bb.go.th หัวข้อ ราคามาตรฐาน-หลักเกณฑ์ -> ราคางานต่อหน่วย -> อัตราราคางานต่อหน่วย (มีนาคม ๒๕๕๘)
๒๐. ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐.๕/๐๑๕๖๘ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ ให้สำนักงานคลังจังหวัดตั้งศูนย์เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่จังหวัดและอำเภอ นั้น จะใช้ชื่อว่าอย่างไร	ให้ใช้ชื่อที่เหมาะสม และสื่อความถึงการปฏิบัติงานที่สำนักงานคลังจังหวัดให้ความช่วยเหลือตามมาตรการตำบลละ ๕ ล้านบาท

คำถาม – คำตอบ แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)
โดยทีมงานกรมบัญชีกลาง (สมจ. สกม. สรจ. สำนักงานคลังเขต ๔ และสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี)

คำถาม	คำตอบ
๒๑. กรณีใช้สถานที่เอกชน หรือวัด เพื่อการสร้างอาคาร อเนกประสงค์ หรือสร้างศาลา เอกสารที่แนบมา มีเพียง หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ กรณีดังกล่าวคณะกรรมการ ตรวจสอบกลั่นกรองโครงการ สามารถตรวจสอบผ่านได้ หรือไม่	ตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบ กลั่นกรองโครงการ หากสถานที่ดำเนินการเป็นสถานที่สาธารณะจะต้องมีหนังสือ อนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่ดูแล หรือหากเป็น สถานที่ส่วนบุคคล จะต้องมียกยอการยินยอมให้ใช้สถานที่ โดยระบุเป็นลายลักษณ์อักษร และควรมีระยะเวลาสอดคล้อง กับการใช้อาคารสถานที่นั้นๆ
๒๒. การจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย กรณีครุภัณฑ์ ต่ำกว่าเกณฑ์ เดิมใช้วงเงิน ๕,๐๐๐ บาท เป็นตัวกำหนด ว่าเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ แต่ในปัจจุบันการจำแนกว่า รายการใดเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ มิได้ใช้วงเงินเป็น ตัวกำหนด ดังนั้น ส่วนราชการจะพิจารณาอย่างไรว่าควร เป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์	หลักการจำแนกว่ารายการใดเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณ ส่วนที่ ๓๓๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘
๒๓. กรณีสำนักงานงบประมาณอนุมัติโครงการมาแล้ว จะสามารถเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่	สามารถเปลี่ยนแปลงได้ โดยหากเป็นการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดโครงการเพียงเล็กน้อย และต้องอยู่ใน วัตถุประสงค์และกรอบวงเงินเดิม การเปลี่ยนแปลงนั้น ประชาชนจะต้องได้รับประโยชน์ และต้องยืนยันว่าจะ สามารถเบิกจ่ายได้ภายใน ๓๑ มกราคม ๒๕๕๙
๒๔. กรณีจ้างแรงงานชุดลอกคลอง จะต้องมี พร. ๔ พร.๕ แบบแปลนหรือไม่	หากเป็นงานก่อสร้างทุกรายการ จะต้องมีแบบ พร. ๔ พร.๕ ซึ่งแสดงถึงความพร้อมในการดำเนินงาน ดังนั้น การชุดลอกคลอง จึงต้องมีแบบ พร.๔ พร.๕ และ แบบแปลนพื้นที่ที่จะชุด และปริมาณดินที่ได้จากการชุด
๒๕. กรณีที่ได้มีข้อสั่งการให้หลีกเลี่ยงการจัดซื้ออุปกรณ์ สิ่งของ เช่น อุปกรณ์ทำครัว เติ้นท์ โต๊ะ เก้าอี้สำหรับ ประชุมประชาคมหมู่บ้าน เนื่องจากประสบปัญหาความ ยากลำบากในการจัดประชุมต่างๆของหมู่บ้าน ซึ่งต้องยืม หรือเช่าจากที่อื่น หรือเป็นการจัดซื้อครุภัณฑ์อื่น เช่น การติดตั้งกล้อง วงจรปิด การจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องเสียงทำหออกระจายข่าว แม้ไม่ได้ก่อให้เกิดรายได้โดยตรง แต่ตอบสนองนโยบาย ของรัฐบาลและการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค ภายในจังหวัด เช่น การซื้อเรือเพื่อเก็บขยะ หรือสิ่งปฏิกูล หรือ กำจัด ผักตบชวาในคูคลอง ซึ่งเป็นการตอบสนองนโยบายในเรื่อง การป้องกันแก้ไขปัญหาภัยแล้ง	สป. มหาดไทยได้กำหนดลักษณะของโครงการที่สามารถ ดำเนินการได้ ๓ ลักษณะดังนี้ ๑. เป็นโครงการที่เกี่ยวกับการซ่อมแซมหรือบูรณะ ทรัพย์สิน ที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ เช่น การซ่อมแซม แหล่งน้ำและระบบส่งน้ำ การซ่อมแซมสถานพยาบาล โรงเรียน ตลาดกลาง และการปรับปรุงและฟื้นฟูแหล่งขยะ เป็นต้น ๒. เป็นโครงการส่งเสริมการพัฒนาชุมชนตามแนวทาง เศรษฐกิจพอเพียง การปรับเปลี่ยนการปลูกพืชใหม่ ที่มีตลาด การเปลี่ยนแปลงอาชีพ การสร้างฝาย ปลูกต้นไม้ หรือป่าชุมชน เป็นต้น

คำถาม – คำตอบ แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)
โดยทีมงานกรมบัญชีกลาง (สมจ. สกม. สรจ. สำนักงานคลังเขต ๔ และสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี)

คำถาม	คำตอบ
๒๕. (ต่อ) รวมทั้งการจัดซื้อเครื่องพ่นหมอกควัน ซึ่งมีความจำเป็นในการป้องกันและแก้ไขปัญหาไข้เลือดออกแพร่ระบาด เนื่องจากองค์กรปกครองท้องถิ่นมีเครื่องเหล่านี้ไม่เพียงพอ กรณีต่าง ๆ เหล่านี้ หากมีความจำเป็นและเป็นความต้องการของหมู่บ้าน ซึ่งแม้ว่าจะไม่ก่อให้เกิดรายได้หรือกระตุ้นเศรษฐกิจโดยตรง แต่เป็นการตอบสนองนโยบายรัฐบาล และก่อให้เกิดประโยชน์แก่หมู่บ้านชุมชนจะสามารถอนุมัติโครงการได้หรือไม่	๓. โครงการด้านเศรษฐกิจและสังคม เช่น การเพิ่มศักยภาพในการประกอบอาชีพของคนในหมู่บ้าน/ชุมชน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การปรับปรุงซ่อมแซมศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์บริการผู้สูงอายุ เป็นต้น ดังนั้น หากชุมชนมีความต้องการจัดซื้อครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์สิ่งของนอกเหนือจากลักษณะของโครงการที่กำหนดไว้ข้างต้นจะนำมาพิจารณาเป็นลำดับท้ายๆ
๒๖. การจ่ายค่าแรงให้แก่ชาวบ้านตามมาตรการตำบลละ ๕ ล้านบาท จะสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบใด ในอัตราเท่าใด	จากการประชุมร่วมกันระหว่างสำนักงบประมาณ กระทรวงมหาดไทย และกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ สำนักงบประมาณชี้แจงว่า ได้จัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น ให้แก่ สป.มหาดไทย ในโครงการที่เป็นเรื่องดำเนินการเอง เพื่อให้ สป.มหาดไทย ใช้ในการจ่ายเป็นค่าตอบแทนแก่ประชาชนที่มารับจ้างทำงาน หรือมาช่วยทำงาน (แบบอาสาสมัคร) กรณีนี้จึงเป็นเรื่องที่ สป.มหาดไทย ต้องทำหนังสือขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางเพื่อขอเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนบุคคลภายนอก สำหรับการดำเนินงานดังกล่าว โดยใช้อัตราขั้นสูงไม่เกิน ๓๐๐ บาท ซึ่งขณะนี้ สป.มหาดไทยจะดำเนินการขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางต่อไป
๒๗. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามระเบียบพัสดุ และค่าควบคุมงาน จะต้องใช้จ่ายจากงบใดของหน่วยงานใด	สำนักงบประมาณชี้แจงว่า การดำเนินโครงการตามมาตรการตำบลละ ๕ ล้าน มิได้มีการตั้งงบประมาณในส่วน of ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามระเบียบพัสดุ และค่าควบคุมงานไว้
๒๘. กรณีซ่อม สร้าง หรือบูรณะทรัพย์สิน ตามเอกสารแนวทางการจัดทำโครงการที่ส่วนกลาง จัดส่งให้จังหวัด เช่น การซ่อมสถานพยาบาล โรงเรียน ซ่อมแซมศูนย์เด็กเล็ก ซึ่งพื้นที่บริเวณดังกล่าวเป็นพื้นที่ของส่วนราชการ เช่น โรงเรียน ฯลฯ และในการจะต้องไปขออนุญาตต่อหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งมีได้หมายถึงผู้อำนวยการโรงเรียน แต่หมายถึง	สป. มหาดไทย แจ้งว่า จะให้ปลัดกระทรวงมหาดไทย มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทั่วประเทศดำเนินการ

คำถาม – คำตอบ แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ
โครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)
โดยทีมงานกรมบัญชีกลาง (สมจ. สกม. สรจ. สำนักงานคลังเขต ๔ และสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี)

คำถาม	คำตอบ
๒๘. (ต่อ) เลขาธิการ สพฐ. ประกอบกับผู้ที่มีหน้าที่ยื่นขออนุญาต จะต้องเป็นปลัดกระทรวงมหาดไทย เนื่องจากมิได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งจะเห็นได้ว่าระยะเวลากว่าจะได้รับอนุญาต อาจจะไม่ทันเวลากับการดำเนินโครงการ กรณีดังกล่าว จะมีแนวทางปฏิบัติให้จังหวัดดำเนินการอย่างไรบ้าง	

แบบรายงานสถานะการดำเนินงาน
โครงการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

แบบสรุปรายงานสถานะโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

สำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๔

ข้อมูล ณ วันที่.....

จังหวัด	จำนวนทั้งสิ้น		ประเภทโครงการ (จำนวน)												วิธีจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวน)						สถานะการดำเนินงาน						แผนการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา (จำนวน)					
			ประเภท ๑		ประเภท ๒		ประเภท ๓		ประเภท ๔		ประเภท ๕		ประเภท ๖		วิธีตกลงราคา		วิธีสอบราคา		อื่น ๆ (ระบุ)		อยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง		ได้ตัวผู้รับจ้างแล้ว		อยู่ระหว่างดำเนินงาน		ภายใน พ.ย. ๒๕๕๘		ภายใน ธ.ค.๒๕๕๘		ภายใน ม.ค.๒๕๕๙	
	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)
๑ อุตรดิตถ์																																
การเบิกจ่าย																																
๒ หนองคาย																																
การเบิกจ่าย																																
๓ หนองบัวลำภู																																
การเบิกจ่าย																																
๔ เลย																																
การเบิกจ่าย																																
๕ บึงกาฬ																																
การเบิกจ่าย																																
๖ ร้อยเอ็ด																																
การเบิกจ่าย																																
๗ ขอนแก่น																																
การเบิกจ่าย																																
๘ มหาสารคาม																																
การเบิกจ่าย																																
๙ กาฬสินธุ์																																
การเบิกจ่าย																																
๑๐ สกลนคร																																
การเบิกจ่าย																																
๑๑ นครพนม																																
การเบิกจ่าย																																
๑๒ มุกดาหาร																																
การเบิกจ่าย																																
รวมทั้งสิ้น																																
รวมเบิกจ่ายทั้งสิ้น																																

หมายเหตุ

ประเภทที่ ๑.การซ่อมแซม ปรับปรุง หรือบูรณะ**ทรัพย์สิน** (อาคาร/ศาลา/วัด/โรงเรียน/โรงพยาบาล/ศูนย์เด็กเล็ก/ศูนย์บริการผู้สูงอายุ ฯลฯ)

ประเภทที่ ๒. การขุดลอกและซ่อมแซม ปรับปรุง**แหล่งน้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร** (ฝาย/คูคลอง/ลำห้วย/ระบบประปาหมู่บ้าน)

ประเภทที่ ๓.การซ่อมแซม ปรับปรุง ก่อสร้าง**ถนนในชุมชน**

ประเภทที่ ๔.การส่งเสริมการพัฒนาชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง การปรับเปลี่ยนการปลูกพืชใหม่ การเปลี่ยนแปลงอาชีพ การปลูกต้นไม้/ป่าชุมชน

ประเภทที่ ๕. การส่งเสริมพัฒนาการประกอบอาชีพคนในชุมชน และร้านค้าในชุมชน

ประเภทที่ ๖. อื่น ๆ

แบบสรุปรายงานสถานะโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

สำนักงานคลังจังหวัด.....

ข้อมูล ณ วันที่.....

ที่	ประเภทโครงการ	จำนวนทั้งสิ้น		วิธีจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวน)						สถานะการดำเนินงาน						แผนการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา						การเบิกจ่ายเงิน	
				วิธีตกลงราคา		วิธีสอบราคา		อื่น ๆ (ระบุ)		อยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง		ได้ตัวผู้รับจ้างแล้ว		อยู่ระหว่างดำเนินงาน		ภายใน พ.ย. ๒๕๕๘		ภายใน ธ.ค.๒๕๕๘		ภายใน ม.ค.๒๕๕๙			
		โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)
๑	ประเภทที่ ๑																						
๒	ประเภทที่ ๒																						
๓	ประเภทที่ ๓																						
๔	ประเภทที่ ๔																						
๕	ประเภทที่ ๕																						
๖	ประเภทที่ ๖																						
รวมทั้งสิ้น																							

หมายเหตุ

ประเภทที่ ๑.การซ่อมแซม ปรับปรุง หรือบูรณะ**ทรัพย์สิน** (อาคาร/ศาลา/วัด/โรงเรียน/โรงพยาบาล/ศูนย์เด็กเล็ก/ศูนย์บริการผู้สูงอายุ ฯลฯ)

ประเภทที่ ๒. การขุดลอกและซ่อมแซม ปรับปรุง**แหล่งน้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร** (ฝาย/คูคลอง/ลำห้วย/ระบบประปาหมู่บ้าน)

ประเภทที่ ๓.การซ่อมแซม ปรับปรุง ก่อสร้าง**ถนนในชุมชน**

ประเภทที่ ๔.การส่งเสริมการพัฒนาชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง การปรับเปลี่ยนการปลูกพืชใหม่ การเปลี่ยนแปลงอาชีพ การปลูกต้นไม้/ป่าชุมชน

ประเภทที่ ๕. การส่งเสริมพัฒนาการประกอบอาชีพคนในชุมชน และร้านค้าในชุมชน

ประเภทที่ ๖. อื่น ๆ

แบบสรุปรายงานสถานะโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (รายอำเภอ)

อำเภอ..... จังหวัด.....

ข้อมูล ณ วันที่.....

ที่	ประเภทโครงการ	จำนวนทั้งสิ้น		วิธีจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวน)						สถานะการดำเนินงาน						แผนการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา (ดูจากสัญญา/บันทึกข้อตกลง)						การเบิกจ่ายเงิน	
				วิธีตกลงราคา		วิธีสอบราคา		อื่น ๆ (ระบุ)		อยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง		ได้ตัวผู้รับจ้างแล้ว		อยู่ระหว่างดำเนินงาน		ภายใน พ.ย. ๒๕๕๘		ภายใน ธ.ค.๒๕๕๘		ภายใน ม.ค.๒๕๕๙			
		โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)	โครงการ	เงิน (บาท)
๑	ประเภทที่ ๑																						
๒	ประเภทที่ ๒.																						
๓	ประเภทที่ ๓																						
๔	ประเภทที่ ๔																						
๕	ประเภทที่ ๕.																						
๖	ประเภทที่ ๖.																						
รวมทั้งสิ้น																							

หมายเหตุ

- ประเภทที่ ๑.การซ่อมแซม ปรับปรุง หรือบูรณะ**ทรัพย์สิน** (อาคาร/ศาลา/วัด/โรงเรียน/โรงพยาบาล/ศูนย์เด็กเล็ก/ศูนย์บริการผู้สูงอายุ ฯลฯ)
- ประเภทที่ ๒. การขุดลอกและซ่อมแซม ปรับปรุง**แหล่งน้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร** (ฝาย/คูคลอง/ลำห้วย/ระบบประปาหมู่บ้าน)
- ประเภทที่ ๓.การซ่อมแซม ปรับปรุง ก่อสร้าง**ถนนในชุมชน**
- ประเภทที่ ๔.การส่งเสริมการพัฒนาชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง การปรับเปลี่ยนการปลูกพืชใหม่ การเปลี่ยนแปลงอาชีพ การปลูกต้นไม้/ป่าชุมชน
- ประเภทที่ ๕. การส่งเสริมพัฒนาการประกอบอาชีพคนในชุมชน และร้านค้าในชุมชน
- ประเภทที่ ๖. อื่น ๆ

หนังสือสั่งการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.กระทรวงมหาดไทย

๒.กรมการปกครอง

๓.กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง

หนังสือสั่งการต่าง ๆ
ของกระทรวงมหาดไทย

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๓๐



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนผู้มีรายได้น้อยและมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็ก
ของรัฐบาลทั่วประเทศ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๘๙
ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) แจ้งว่าคณะรัฐมนตรีได้ประชุมเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ ได้พิจารณาเรื่อง มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนผู้มีรายได้น้อย และมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอขออนุมัติให้ดำเนินการรวม ๔ ข้อ โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบและอนุมัติทั้ง ๔ ข้อ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และให้กระทรวงการคลัง ได้รับความเห็นของสำนักงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติไปพิจารณาต่อไปด้วย

๒. เห็นชอบตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเสนอขอแก้ไขข้อความในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๑๐๐๔/๑๘๓๔๓ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ หน้า ๓ ข้อ ๓.๑.๒ (๒.๒) จากเดิม “ให้หมู่บ้านหรือชุมชนจัดทำโครงการตามข้อ (๒.๑) เสนอต่อคณะกรรมการตำบลรวบรวมและรับรองโครงการเสนอต่อนายอำเภอ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการระดับจังหวัด...” เป็น “ให้คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) หรือกรรมการชุมชนจัดทำโครงการ ตามข้อ (๒.๑) เสนอต่อคณะกรรมการระดับอำเภอรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ...”

๓. ในส่วนของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่อยู่ในขั้นตอนของการเพิ่มทุน จำนวน ๑๘,๕๖๖ กองทุน นั้น ให้รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสุวัจน์ ธานีวรธนนะ) กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาหารือร่วมกันว่า กฎ ระเบียบ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีกลไกในการคัดกรอง และติดตามให้สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และโปร่งใสหรือไม่ โดยหากยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามกฎ ระเบียบ ที่มีอยู่ปัจจุบัน ก็ให้เสนอมาตรการทางกฎหมายเพื่อให้ดำเนินการได้ต่อไป

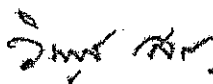
๔. ในส่วนของมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาดำเนินโครงการที่เป็นการส่งเสริมกิจการของวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม และการดำเนินโครงการด้วยวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อก่อให้เกิดการจ้างงานในพื้นที่ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้...

ในการนี้ กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนผู้มีรายได้น้อย และมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการและถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๕๕



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๓๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๓๑๓๕๘
ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘

๒. คู่มือการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่กระทรวงมหาดไทย แจ้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบ มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนผู้มีรายได้น้อย และมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของ รัฐบาลทั่วประเทศ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอขออนุมัติให้ดำเนินการรวม ๔ ข้อ นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ ว่า

๑. เห็นชอบหลักเกณฑ์ ขั้นตอน แนวทาง และคู่มือการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ ระดับตำบลตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ และให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินโครงการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคำนึงถึงความต้องการและการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในพื้นที่ดำเนินโครงการด้วย

๒. เห็นชอบให้จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากกรอบวงเงินที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติ หลักการไว้เดิมเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ (เรื่อง มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนผู้มีรายได้น้อย และมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศ) วงเงิน ๓๖,๒๗๕ ล้านบาท อีกจำนวน ๑,๒๓๘.๗๗๖๓ ล้านบาท รวมเป็นกรอบวงเงินใหม่ของมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลวงเงิน ๓๗,๕๑๓.๗๗๖๓ ล้านบาท โดยให้ใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๕๗ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเพื่อลืมนำจาก กระทรวงการคลังแล้ว และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ งบกลาง รายการเงินสำรอง จ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามความเห็นของสำนักงบประมาณ

๓. ให้กระทรวงมหาดไทยรับความเห็นของสำนักงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการ พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติไปพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

๓.๑ ความเห็นของสำนักงบประมาณ “ให้กระทรวงมหาดไทยจัดทำรายละเอียดข้อมูล วงเงินตามสัดส่วนจำนวนตำบลและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยเสนอจำแนกเป็นรายจังหวัดและตำบล ภายใน กรอบวงเงิน ๓๗,๕๑๓.๗๗๖๓ ล้านบาท ผ่านรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจากสำนัก งบประมาณ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ และสำนักงบประมาณ จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยจะจัดสรรให้จังหวัดเป็นหน่วยเบิกจ่ายทั้งจำนวน แบบมีเงื่อนไขว่า “ต้องขอทำความเข้าใจความตกลงในรายละเอียดกับสำนักงบประมาณก่อนดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณ” และ

/สำนัก...

สำนักงานประมาณจะมอบหมายให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ ทั้งนี้ ขอให้กระทรวงมหาดไทยและคณะกรรมการบูรณาการ กลั่นกรองโครงการในระดับจังหวัดและคณะกรรมการระดับอำเภอเร่งรัดตรวจสอบกลั่นกรองและจัดทำ รายละเอียดโครงการและค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน และส่งสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ สำนักงานประมาณ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเบิกจ่ายต่อไป”

๓.๒ ความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
“กระทรวงมหาดไทย ควรให้ความสำคัญกับการรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง การติดตามประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ”

ในการนี้กระทรวงมหาดไทย พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม ความเป็นอยู่ระดับตำบลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง และกรอบระยะเวลาที่สำนักงานประมาณกำหนด จึงให้จังหวัดถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ทั้งนี้ ให้ดาวน์โหลดเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่ <http://www.ppb.moi.go.th/midevo๑/?>

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจรินทร์ จักรพา)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักนโยบายและแผน

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๒๑๔๘

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๖๔



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๑ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๗๐ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มเสนอโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสรุปโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทย แจ่มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนผู้มีรายได้น้อย และมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอขออนุมัติให้ดำเนินการรวม ๔ ข้อ และหลักเกณฑ์ ขั้นตอน แนวทาง และคู่มือการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ นั้น

กระทรวงมหาดไทย พิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดแบบฟอร์มเสนอโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล และแบบสรุป
๒. กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับจังหวัด และคณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับอำเภอ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กลั่นกรองโครงการ และกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

๒.๑ คณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับจังหวัด มี ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธาน รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นรองประธาน หัวหน้าส่วนราชการที่จังหวัดเห็นสมควร เป็นกรรมการ ผู้แทนหน่วยทหารในพื้นที่ เป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักงานจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับอำเภอ มี นายอำเภอ เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการอำเภอตามที่เห็นสมควร เป็นกรรมการ ผู้แทนหน่วยทหารในพื้นที่ เป็นกรรมการ และ ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายบริหารงานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรินทร์ จีกระพาก)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักนโยบายและแผน

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๒๑๔๘

แบบเสนอโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

จังหวัด.....อำเภอ.....ตำบล.....

ชื่อโครงการ

วงเงินงบประมาณ.....บาท

หน่วยดำเนินการ.....

ผู้รับผิดชอบ :ตำแหน่ง:

สถานที่ติดต่อ :หมายเลขโทรศัพท์

(๑) หลักการและเหตุผล

(๑.๑) ที่มา: (ระบุ เช่น มติ ครม. เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ และวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘)

(๑.๒) สรุปสาระสำคัญ

สภาพปัญหา/ความต้องการ :

(๑.๓) ความเร่งด่วน (ระบุระดับความจำเป็นเร่งด่วน).....

(๒) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

(๒.๑) วัตถุประสงค์ของโครงการ :

(๒.๒) ลักษณะของโครงการ

- ☐ โครงการเกี่ยวกับการซ่อมแซมหรือบูรณะทรัพย์สินที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ เช่น การซ่อมแซมแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำ การซ่อมแซมสถานพยาบาล โรงเรียน ตลาดกลาง และการปรับปรุงและฟื้นฟูแหล่งขยะ เป็นต้น
อื่น ๆ (ระบุ)
- ☐ โครงการส่งเสริมการพัฒนาชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง การปรับเปลี่ยนการปลูกพืชใหม่ที่มีตลาด การเปลี่ยนแปลงอาชีพ การสร้างฝาย ปลูกต้นไม้หรือป่าชุมชน เป็นต้น
อื่น ๆ (ระบุ)
- ☐ โครงการด้านเศรษฐกิจและสังคม เช่น การเพิ่มศักยภาพในการประกอบอาชีพของคนในหมู่บ้าน/ชุมชน ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การปรับปรุงซ่อมแซมศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์บริการผู้สูงอายุ เป็นต้น
อื่น ๆ (ระบุ)

(๒.๔) ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....วัน
เริ่มต้นวันที่.....สิ้นสุดวันที่.....

(๒.๕) สถานที่ดำเนินโครงการ (ระบุพื้นที่ดำเนินการ เช่น อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เป็นต้น)

(๓) กลุ่มเป้าหมาย และผู้ได้รับประโยชน์

(๓.๑) กลุ่มเป้าหมาย จำนวน.....คน

(๓.๒) ผู้ได้รับประโยชน์ จำนวน.....คน คร่าว ๆ จำนวน.....คน

(๔) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(๔.๑) เป้าหมายโครงการ

(๔.๒) ผลผลิต

(๔.๓) ผลลัพธ์

(๔.๔) ผลกระทบ

(๕) แนวทางการดำเนินงาน/รายการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

(แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะทำภายใต้มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล)

ที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
รวมงบประมาณ			

(๖) วิธีการดำเนินงาน ☐ ดำเนินการเอง ☐ จ้างเหมา(๗) วงเงินของโครงการ จำนวน.....บาท รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย/แบบแปลน
ปรากฏตามเอกสารที่แนบท้าย

รายละเอียดวงเงินงบประมาณหน่วย : บาท

รายการ	งบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ
รวมทั้งสิ้น		
งบดำเนินการ		
- ค่าตอบแทน		
- ค่าใช้สอย		
- ค่าวัสดุ		
- ค่าสาธารณูปโภค		
งบลงทุน		
- ค่าครุภัณฑ์		
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		

(๙) ความพร้อมของโครงการ

- ☐ โครงการผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการหมู่บ้าน/คณะกรรมการชุมชน
- ☐ ไม่เข้าซ้อนกับแผนงาน/โครงการ ของส่วนราชการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่
- ☐ เป็นโครงการที่หมู่บ้าน/ชุมชนสามารถดูแลรักษาและใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง
- ☐ มีความพร้อมที่จะดำเนินการได้ทันทีที่มีการอนุมัติโครงการ
- ☐ สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘
- ☐ เป็นโครงการที่จะช่วยแก้ไขปัญหาประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชน
- ☐ สถานที่ต้องมีหนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่จากหน่วยงานที่ดูแล หรือหากเป็นสถานที่ส่วนบุคคล ต้องมีเอกสารยืนยันให้ใช้สถานที่ โดยระบุเป็นลายลักษณ์อักษร มีระยะเวลาที่สอดคล้องกับการใช้อาคารสถานที่นั้น ๆ

(๑๐) รายละเอียดเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ

ครุภัณฑ์

- ☐ คุณลักษณะ รายละเอียดของครุภัณฑ์ (สเปค)
- ☐ ใบเสนอราคา
- อื่น ๆ

สิ่งก่อสร้าง

- ☐ แบบรูปรายการ (แบบ พร.๔ พร.๕ ฯลฯ)
- ☐ ความพร้อมของพื้นที่
- อื่น ๆ

(๑๑) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.

๒.

ลงชื่อ

ผู้แทน กม./ชุมชน

(.....)

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบโครงการ

(.....)

ลงชื่อ

ผู้รับรองโครงการ

(.....)

หมายเหตุ

ผู้แทน กม./ชุมชน หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน

ผู้เสนอ หมายถึง นายอำเภอหรือผู้รักษาราชการแทน

ผู้ตรวจสอบ หมายถึง หัวหน้าสำนักงานจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการจังหวัดที่ ผวจ.มอบหมาย

ผู้รับรอง หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๕๕๑



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

186

๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การขอรับการจัดสรรกรอบเงินตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๕๐๘ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘.

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๓.๒/ว ๔๙๑๓ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๖/๒๗๐๘๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘

๒. จบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ -๒๕๕๘

งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

เพื่อดำเนินการโครงการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทยแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จำนวน ๓,๒๑๒,๙๖๘,๗๙๔ บาท (สามพันสองร้อยสิบสองล้านเก้าแสนหกหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยเก้าสิบสี่บาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแผนงาน/โครงการตามมาตรการสำคัญเร่งด่วนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและคนยากจน ในการเสริมสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน นั้น

กระทรวงมหาดไทย ได้รับแจ้งจากสำนักงานงบประมาณว่าได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ดังนี้

๑. อนุมัติให้กระทรวงมหาดไทยเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑,๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันสามร้อยล้านบาทถ้วน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๑๘,๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑๓,๗๕๑,๒๘๖,๑๕๗ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเจ็ดร้อยห้าสิบล้านสองแสนแปดหมื่นหกพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๓,๑๕๑,๒๘๖,๑๕๗ บาท (สามหมื่นสามพันหนึ่งร้อยห้าสิบล้านสองแสนแปดหมื่นหกพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ในพื้นที่ ๗๖ จังหวัด โดยจัดสรรให้จังหวัดเป็นหน่วยเบิกจ่าย ทั้งนี้ ให้จังหวัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน และขอทำความเข้าใจลงในรายละเอียดกับสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ ของสำนักงานงบประมาณ เพื่อพิจารณาอนุมัติความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายของโครงการหรือรายการก่อนดำเนินการต่อไป และขอให้กระทรวงมหาดไทยและจังหวัดดำเนินการขออนุมัติจากกระทรวงการคลังขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีด้วย

๒. สำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการช่วยเหลือเกษตรกรและคนยากจน โดยสนับสนุนเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ สำนักงานงบประมาณจะพิจารณาจัดสรรภายในกรอบวงเงิน ๔๔๐,๖๐๑,๕๕๐ บาท หากมีการปรับลดวงเงิน ซึ่งส่งผลให้สัดส่วนของตำบลไม่ครบวงเงินตำบล ๕ ล้านบาท สำนักงานงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมตามเกณฑ์ให้กับตำบลให้ครบตามสัดส่วน ตำบลละ ๕ ล้านบาทต่อไป

ในการนี้...

ในการนี้ กระทรวงมหาดไทย จึงขอให้จังหวัดดำเนินการเร่งรัดจัดทำโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน และขอทำความเข้าใจในรายละเอียดกับสำนักจัดทำงานประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ ของสำนักงานประมาณ เพื่อพิจารณาอนุมัติความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายของโครงการหรือรายการก่อนดำเนินการต่อไป และขอให้จังหวัดดำเนินการขออนุมัติจากกระทรวงการคลังขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณและกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีด้วย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิรัช สรภพพงศ์)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักนโยบายและแผน

โทร/โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๒๑๔๘



วิทยุในราชการกระทรวงมหาดไทย

ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๕๖๔

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘

ถึง ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๕๘๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ แจ้งให้จังหวัดเสนอโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบฟอร์มเสนอโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (มสท.๒) และแบบสรุปโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (มสท.๑) และจัดส่งให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ ของสำนักงานงบประมาณ นั้น

กระทรวงมหาดไทย พิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จึงให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดส่งข้อมูลรายละเอียดแบบสรุปโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับอำเภอ คณะกรรมการกลั่นกรองโครงการในระดับจังหวัด และซึ่งจังหวัดได้จัดส่งให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ สำนักงานงบประมาณ โดยให้จัดทำเป็นข้อมูลรูปแบบไฟล์ Excel และ PDF ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ moi0211.4@hotmail.com, moippb.4@gmail.com ของสำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และ supolak.p@dopa.go.th ของกรมการปกครอง ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๒.๐๐ น.

๒. กรณีที่จังหวัดได้รับแจ้งผลการอนุมัติจากสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ แล้ว ให้แจ้งผลการอนุมัติให้กระทรวงมหาดไทยทราบด้วยทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ข้างต้น ทุกวันภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. จนกว่าการอนุมัติจากสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ จะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายณัฐพงศ์ ศิริชนะ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักนโยบายและแผน

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๒๑๔๘

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๖๐๓๐



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอรับการจัดสรรงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลเพิ่มเติม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๕๔๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว(ล) ๓๕๓๔๕
ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล และให้จังหวัดดำเนินการเร่งรัดจัดทำโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน และขอทำความเข้าใจความตกลงในรายละเอียดกับสำนักจัดหางบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ ของสำนักงบประมาณ เพื่อพิจารณาอนุมัติความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายของโครงการหรือรายการก่อนดำเนินการต่อไป นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งว่าคณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ ลงมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้ดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล และจัดสรรงบประมาณให้ระดับตำบลตำบลละ ๕ ล้านบาท วงเงิน ๓๖,๒๗๕ ล้านบาท และให้นำรวมโครงการตามมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร และคนยากจนในการส่งเสริมความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน และมาตรการในการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตร ให้แก่กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ที่ไม่ซ้ำซ้อนกันด้วย ทั้งนี้ เมื่อจังหวัดและกระทรวงมหาดไทยยืนยันว่าโครงการต่าง ๆ ภายใต้อ ๓ มาตรการไม่มีความซ้ำซ้อนกัน ก็ให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณสำหรับ ๓ มาตรการดังกล่าวในวงเงินรวมไม่เกิน ๓๙,๗๔๓,๗๗๐๓ ล้านบาท โดยให้จังหวัดส่งรายละเอียดโครงการให้สำนักจัดหางบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

๒. อนุมัติให้ใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพิ่มเติม จำนวน ๑,๘๓๐ ล้านบาท ในการดำเนินมาตรการฯ ทั้งนี้ ให้สำนักงบประมาณรับข้อสังเกตของคณะกรรมการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ ไปพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

กระทรวงมหาดไทย จึงขอให้จังหวัดเร่งรัดจัดทำโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ให้ครบตำบลละ ๕ ล้านบาททุกตำบล โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน และ

/ขอให้...

ขอให้จัดส่งรายละเอียดโครงการให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑ - ๑๘ ของสำนักงบประมาณให้แล้วเสร็จ
ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายกฤษฎา บุญราช)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง
สำนักนโยบายและแผน
โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๒๑๔๘

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๖๖๐๕



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอิษฎาณศ์ กทม. ๑๐๒๐๐

๖ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การอนุมัติงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อดำเนินการสนับสนุนการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรตามมาตรการสำคัญเร่งด่วนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ๒๑ จังหวัด (ตามบัญชีแนบท้าย)

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๔๘๓๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๖/๒๘๐๗๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อดำเนินการสนับสนุนการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มเกษตรกรตามมาตรการสำคัญเร่งด่วนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร จำนวน ๒๑ หน้า
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อดำเนินการโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จำนวน ๑๐ หน้า

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งให้จังหวัดดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ และให้จัดส่งเอกสารตามที่สำนักงบประมาณกำหนดส่งให้กระทรวงมหาดไทย นั้น

กระทรวงมหาดไทย ได้รับแจ้งจากสำนักงบประมาณว่าได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินการสนับสนุนการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จำนวน ๒๑ จังหวัด ดังนี้

๑. อนุมัติให้กระทรวงมหาดไทยเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จำนวน ๓๘๕,๐๑๙,๖๔๓ บาท (สามร้อยแปดสิบห้าล้านหนึ่งหมื่นเก้าพันหกร้อยเก้าสิบสามบาทถ้วน) ประกอบด้วย

๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสนับสนุนการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรตามมาตรการสำคัญเร่งด่วนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ในพื้นที่ ๒๑ จังหวัด จำนวน ๒๕๔,๒๘๐,๕๐๐ บาท (สองร้อยห้าสิบล้านสองแสนแปดหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) โดยให้เบิกจ่ายในงบลงทุน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๑.๒ จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมตามเกณฑ์ให้กับตำบลให้ครบตามสัดส่วน ตำบลละ ๕ ล้านบาท ในพื้นที่ ๑๘๒ ตำบล อีกจำนวน ๑๓๐,๗๓๙,๑๔๓ บาท (หนึ่งร้อยสามสิบล้านเจ็ดแสนสามหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยเก้าสิบสามบาทถ้วน) โดยให้เบิกจ่ายในงบรายจ่ายอื่น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๒. ให้กระทรวงมหาดไทยกำกับและเร่งรัดจังหวัดต่าง ๆ ในการดำเนินการมอบหมายให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ร่วมกับฝ่ายทหารในพื้นที่ ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการ การจัดเก็บ การดูแลรักษาซ่อมบำรุง ให้ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เพื่อสนับสนุนการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปอย่างทั่วถึง โปร่งใส และคุ้มค่า รวมทั้งดำเนินการตามประกาศหรือคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
/มาตรฐาน...

มาตรฐานของทางราชการให้ถูกต้องครบถ้วน และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นสำคัญและเมื่อได้ดำเนินการบรรลุลักษณะตามที่กำหนดไว้เสร็จสิ้นแล้ว หากมีงบประมาณเหลือจ่ายขอให้ส่งคืนสำนักงานงบประมาณ และแจ้งให้สำนักงานงบประมาณทราบในโอกาสแรกด้วย

กระทรวงมหาดไทย จึงขอให้จังหวัดดำเนินการดังนี้

๑. ให้เร่งรัดดำเนินการจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จำนวน ๒๑ จังหวัด ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณให้แล้วเสร็จตามกำหนด

๒. ให้จังหวัดดำเนินการเรื่องการมอบหมายให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ร่วมกับฝ่ายทหารในพื้นที่ ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการ การจัดเก็บ การดูแลรักษา ซ่อมบำรุง ให้ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เพื่อสนับสนุน การจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรให้แก่กลุ่มสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปอย่างทั่วถึง โปร่งใส และคุ้มค่า รวมทั้ง ดำเนินการตามประกาศหรือคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานของทางราชการให้ถูกต้องครบถ้วน และคำนึงถึง ประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นสำคัญและเมื่อได้ดำเนินการบรรลุลักษณะตามที่กำหนดไว้เสร็จสิ้นแล้ว หากมีงบประมาณเหลือจ่ายขอให้ส่งคืนสำนักงานงบประมาณ และแจ้งให้สำนักงานงบประมาณทราบในโอกาสแรกด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเกษม อนุราช)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง
สำนักนโยบายและแผน
โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๒๑๔๘

บัญชีแนบท้าย

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่ ๑๑๐๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

ลำดับ	จังหวัด	ลำดับ	จังหวัด
๑	กาญจนบุรี	๑๒	ลำปาง
๒	จันทบุรี	๑๓	ขอนแก่น
๓	ฉะเชิงเทรา	๑๔	บุรีรัมย์
๔	นครปฐม	๑๕	เลย
๕	ประจวบคีรีขันธ์	๑๖	สกลนคร
๖	พระนครศรีอยุธยา	๑๗	อุบลราชธานี
๗	สระบุรี	๑๘	ชุมพร
๘	สิงห์บุรี	๑๙	ปัตตานี
๙	นครสวรรค์	๒๐	พังงา
๑๐	พิษณุโลก	๒๑	ยะลา
๑๑	แพร่		

หนังสือสั่งการต่าง ๆ
ของกรมการปกครอง

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๖๐



กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การสนับสนุนการดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๕๕

ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๖๔

ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยแจ้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ และ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบหลักเกณฑ์ ขั้นตอน แนวทาง และคู่มือการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ และให้ดำเนินโครงการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ตามกฎหมาย ระเบียบ และคำนึงถึงความต้องการและการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ รวมทั้ง กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กรมการปกครองขอเรียนว่าเพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรัฐบาล จึงให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้านทราบว่าการได้ให้ความสำคัญกับฝ่ายปกครองและมอบหมายภารกิจดังกล่าวให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรง ซึ่งที่ผ่านมาฝ่ายปกครองเป็นผู้สนับสนุนเท่านั้น และให้ดำเนินโครงการครั้งนี้ด้วยความตั้งใจ หุ้มนให้เต็มศักยภาพความสามารถด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกฝ่าย ตามขั้นตอน แนวทาง คู่มือการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ดังนี้

๑. การสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วม

๑.๑ ระดับหมู่บ้าน : สร้างความรู้สึกร่วมหรือความต้องการร่วมจากสมาชิกในหมู่บ้าน ให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน เปิดรับฟังความคิดเห็นของประชาชนทุกกลุ่มสถาบันการศึกษา หน่วยงานเจ้าของโครงการที่ทำอยู่แล้ว เช่น ชลประทาน แขวงทางหลวง สำนักงานทางหลวงชนบทพื้นที่ และหน่วยบำรุงรักษาป่า เป็นต้น เพื่อให้ได้ข้อยุติที่ชัดเจนว่าจะทำโครงการอะไรที่เหมาะสม และเป็นโครงการที่เกิดจากความต้องการของคนในหมู่บ้านจริง ๆ โดยไม่มีใครไปชี้แนะ รวมทั้งให้ทุกคนในหมู่บ้านมีส่วนร่วมกันดำเนินโครงการ และร่วมเป็นเจ้าของโครงการ เช่น การลงแรง การร่วมตรวจสอบ การร่วมชี้แจงทำความเข้าใจ การร่วมใช้ประโยชน์ และการร่วมดูแลรักษา เป็นต้น ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการหมู่บ้านร่วมกันพิจารณาจัดทำกฎกติกา ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่จะต้องช่วยกัน ดูแลรักษา ผลผลิตของโครงการให้สามารถใช้ได้แบบยั่งยืน มีการนอมรักษาไว้เพื่อสาธารณะในหมู่บ้าน และใช้ประโยชน์ร่วมกันตลอดไป

/๑.๒ ระดับตำบล...

๑.๒ ระดับตำบล : กำนัน และชุดปฏิบัติการประจำตำบล จะต้องร่วมดำเนินการกับ คณะกรรมการหมู่บ้าน คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ไม่ชี้นำหรือครอบงำความต้องการของประชาชนเปิดโอกาส ให้ทุกหมู่บ้านได้เสนอโครงการ รับฟังปัญหาอุปสรรคข้อเสนอด่าง ๆ เชื่อมโยงประสานความร่วมมือทุกภาคส่วน ให้ได้โครงการที่เป็นประโยชน์จริง ๆ และสามารถดำเนินโครงการตามขั้นตอนที่กำหนดด้วยความเรียบร้อย

๑.๓ ระดับอำเภอ : นายอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการบูรณาการ กลั่นกรองระดับอำเภอ จะต้องรับฟังข้อมูลทุก ๆ ด้าน และทุกโครงการที่คณะกรรมการหมู่บ้านเสนอ ถือเป็น โครงการที่สำคัญ ดังนั้น จะต้องกลั่นกรองให้เกิดความรอบครอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอนที่กำหนด

๒. ลักษณะหรือประเภทโครงการ

๒.๑ ควรเป็นโครงการที่สร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจท้องถิ่น

๒.๒ ควรเป็นโครงการที่เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม และประชาชนมีส่วนร่วม

๒.๓ ควรเป็นโครงการที่สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้ และมีความยั่งยืน ต่อเนื่อง

๒.๔ เป็นโครงการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และคู่มือกำหนด

๓. ตัวอย่างโครงการ

๓.๑ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการเศรษฐกิจพอเพียง และโครงการตาม แนวทางของมูลนิธิปิดทองหลังพระ เช่น การซ่อมแซมอ่างเก็บน้ำขนาดเล็กเพื่อแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชน สามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำดังกล่าวในการอุปโภค บริโภค และทำการเกษตรได้การขยายโครงการ พระราชดำริ อาทิ เกษตรผสมผสาน นาหนึ่งไร่ได้หนึ่งแสน หรือขยายหนองน้ำ ทำแก้มลิงหรือซ่อมแก้มลิง สร้างแหล่งน้ำรูปขนมครบประจำหมู่บ้าน หรือการปรับเปลี่ยนการปลูกพืชเชิงเดี่ยวมาปลูกพืชผสมผสาน อาทิ การปลูกพืช ๓ อย่าง ได้ประโยชน์ ๔ อย่าง หรือโครงการจัดหาอาหารเข้าสำหรับเด็กในโรงเรียนชนบท ถิ่นทุรกันดาร โดยนำแนวทางเกษตรอาหารกลางวันตามแนวพระราชดำริสมเด็จพระเทพฯ มาปรับใช้

๓.๒ โครงการปรับปรุง ต่อยอด หรือพัฒนา ศักยภาพของหมู่บ้านชุมชนให้เป็นแหล่ง ท่องเที่ยว การพัฒนาโครงข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือช่องทางจักรยานเพื่อการท่องเที่ยว หรือการจัดตลาดนัด ชุมชน หรือการจัดร้านค้า ร้านอาหารเพื่อสืบทอดตำราอาหารที่ดำเนินการโดยชมรมผู้สูงอายุเพื่อสังคม

๓.๓ โครงการพัฒนาหรือต่อยอดสินค้า OTOP หรือสินค้าเกษตร สินค้าประมง

๓.๔ โครงการฝึกอาชีพ เพิ่มทักษะ หรือสร้างอาชีพเสริม หรือปรับเปลี่ยนอาชีพใหม่ ที่มีโอกาสสร้างรายได้มากกว่าการเพาะปลูกพืชเดิมหรืออาชีพเดิม หรือพัฒนาอาชีพต่อยอดรายได้ให้แก่ประชาชน ควรทำในลักษณะโครงการที่เป็นเครือข่ายเชื่อมโยงกันระหว่างหมู่บ้านชุมชนหรือกลุ่มจังหวัด เช่น หมู่บ้านทำ โครงการฝึกอาชีพให้ชาวนาที่ว่างเว้นจากการทำนาหรือปรับเปลี่ยนการปลูกพืชชนิดหนึ่งมาปลูกพืชอีกชนิดหนึ่ง หรือประกอบอาชีพใหม่ที่มีโอกาสสร้างรายได้มากกว่าการเพาะปลูกพืชเดิมหรืออาชีพเดิม ให้เชื่อมโยงกับโครงการ อีกหมู่บ้านหรือตำบลหนึ่งที่ทำโครงการสร้างร้านขายผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น หรือการทำขนม เครื่องจักรสาน เป็นต้น

๓.๕ โครงการขุดหรือลอก คู คลอง ลำห้วย บึง อ่างเก็บน้ำ ที่ดินเขื่อนมีฝักตบขวาเพื่อให้มี ศักยภาพสามารถเก็บกักน้ำได้มากขึ้น และโครงการซ่อม สร้าง ขยาย คลองส่งน้ำ อ่างน้ำ โครงการซ่อม สร้าง ภาชนะเก็บน้ำ โอ่งน้ำ แท็งค์น้ำ ถังน้ำ เพื่อรองรับน้ำไว้ในฤดูแล้ง

๓.๖ โครงการสร้างหรือซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ของหมู่บ้านชุมชน เช่น การขยาย ระบบประปาหมู่บ้าน การสร้างทางเชื่อมต่อจากห้องฉุกเฉินของโรงพยาบาลไปยังสนามเฮลิคอปเตอร์ การปรับปรุงห้องน้ำสาธารณะให้สะอาดได้มาตรฐาน การปรับปรุงห้องน้ำสำหรับคนพิการ ได้แก่ การปรับปรุง ประตู ทางลาด โถส้วม อ่างล้างมือ หรือการร่วมมือกันสร้างห้องน้ำให้แก่คนพิการในหมู่บ้าน การปรับปรุงซ่อมแซม ห้องน้ำศูนย์เด็กเล็กให้ได้มาตรฐานทั้งโถส้วม อ่างล้างมือ เป็นต้น

- ๓ -

๓.๗ การพัฒนาโครงข่ายการขนส่ง เพื่อนำสินค้าหรือผลผลิตทางการเกษตรออกสู่ตลาด ได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น หรือเพื่อลดต้นทุนการผลิตทางการเกษตร อาทิ การจัดหาเครื่องมือการเกษตร ประจำหมู่บ้าน ศูนย์ผลิตปุ๋ยอินทรีย์ประจำตำบล ศูนย์ผลิตพันธุ์ข้าว ยางพารา มันสำปะหลัง ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ ฯลฯ

๓.๘ โครงการซ่อม สร้าง หรือเสริมสิ่งจำเป็นในหมู่บ้านเพื่อการพัฒนาหมู่บ้าน ตำบล และเป็นสิ่งจำเป็นที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

อนึ่ง ขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเน้นย้ำนายอำเภอ ปลัดอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และ คณะกรรมการหมู่บ้าน ให้ความสำคัญในการดำเนินโครงการดังกล่าว หากพบว่าการทุจริตเกิดขึ้นในท้องที่ใด กรมการปกครองจะพิจารณาลงโทษทั้งทางอาญาและวินัยโดยเด็ดขาด โดยสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานจังหวัดหรือผู้แทนสำนักงานงบประมาณที่ไปประจำแต่ละจังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกษภา บุญราช)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องที่

โทร.๐ - ๒๖๒๙ - ๘๓๐๖ - ๑๔ ต่อ ๖๐๔

โทรสาร ๐ - ๒๖๒๙ - ๘๓๑๕

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว๑๓๕๖๓



กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการน้ำตามแนวพระราชดำริ ตามยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในภาคการเกษตรและชนบท

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุดที่ มท. ๐๓๑๐.๓/ว๑๓๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการบริหารจัดการน้ำตามแนวพระราชดำริ ตามยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในภาคการเกษตรและชนบท จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ และ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบหลักเกณฑ์ ขั้นตอน แนวทาง และคู่มือการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ และให้ดำเนินโครงการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ตามกฎหมาย ระเบียบ และคำนึงถึงความต้องการและการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ นั้น

กรมการปกครองขอเรียนว่าเพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (โครงการตำบลละ ๕ ล้านบาท) เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรัฐบาล จึงให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน พิจารณาแนวทางการบริหารจัดการน้ำตามแนวพระราชดำริตามยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยให้พิจารณาโครงการเร่งด่วนที่มีความจำเป็นที่ต้องรีบดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวตามความต้องการของชาวบ้านในพื้นที่ที่ยังไม่ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานใด โดยที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ อาทิ โครงการชลประทานขนาดเล็กอันเนื่องมาจากพระราชดำริ การก่อสร้างฝายชะลอน้ำ การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร ฯลฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายฤๅษฏ์ บุญราช)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องที่
โทร.๐ - ๒๖๒๙ - ๘๓๐๖ - ๑๔ ต่อ ๖๐๔
โทรสาร ๐ - ๒๖๒๙ - ๘๓๑๕

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๑๐.๓/๑๓๕๑๙



กรมการปกครอง

ถนนอังษฤงจักร กทม. ๑๐๒๐๐

๑๙ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การสนับสนุนโครงการกระตุ้นเศรษฐกิจตำบลละ ๕ ล้านบาท

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๕๕

ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๕๒๖๔-

ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. แบบรายงาน

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยแจ้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ และ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบหลักการเบื้องต้น แนวทาง และคู่มือการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ และให้ดำเนินโครงการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ตามกฎหมาย ระเบียบ และคำนึงถึงความต้องการและการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ รวมทั้ง กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบูรณาการกลั่นกรองโครงการในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ปัจจุบันพบว่าจังหวัดและอำเภอหลายแห่ง ประสบปัญหาการจัดทำรายละเอียดโครงการในการประมาณการก่อสร้างตามแบบ ปร.๔ และ ปร.๕ เนื่องจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่ง รวมทั้งสำนักงานโยธาธิการและผังเมือง ไม่สามารถสนับสนุนนายช่างในการออกแบบและประมาณการราคากลางได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ จึงขอให้จังหวัดรวบรวมปัญหา อุปสรรค ของทุกอำเภอที่มีปัญหาดังกล่าว รายงานให้กรมการปกครองทราบตามแบบที่กำหนด ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๖๒๙-๘๓๑๕ หรือ Email: D_thailand@outlook.co.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายฤทธิชัย บุญราช)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
โทร. ๐ - ๒๖๒๙ - ๘๓๐๖ - ๑๔ ต่อ ๖๐๔
โทรสาร ๐ - ๒๖๒๙ - ๘๓๑๕

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว.๑๗๕๓๑



กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การสนับสนุนการดำเนินการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑.หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
๒.หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๑๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
๓.หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๑๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

ตามที่กรมการปกครองได้แจ้งขอแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท) โดยมีหลักการสำคัญ คือ โครงการต้องได้รับความเห็นชอบและนำเสนอจากคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) /คณะกรรมการชุมชน เสนอผ่านอำเภอแล้วจัดส่งให้จังหวัด ซึ่งมีคณะกรรมการระดับจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โครงการความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

กรมการปกครองขอเรียนว่า ปัจจุบันบางพื้นที่ประสบปัญหาอุปสรรค หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการจัดทำโครงการดังกล่าว ซึ่งอาจแยกได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑. กรณีโครงการที่อาจถูกกล่าวหาว่าส่อไปในทางทุจริต หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลหรือหนังสือสั่งการหรือหลักเกณฑ์ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑.๑ การจัดทำโครงการที่ไม่ผ่านความเห็นชอบ หรือไม่ได้เป็นไปตามข้อเสนอของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) /คณะกรรมการชุมชน

๑.๒ มีการกำหนดตัวผู้รับจ้างหรือผู้รับเหมาไว้ก่อน โดยอ้างเหตุว่า จะมีการปรับย้ายข้าราชการในเดือน กันยายน-ตุลาคม ๒๕๕๘

๑.๓ การจัดทำโครงการประเภจัดซื้อสิ่งของมาแจกจ่ายให้ราษฎรในหมู่บ้านตำบลโดยที่ไม่ได้มีผลต่อการสร้างงาน สร้างรายได้แก่ราษฎรแต่อย่างใด โดยอ้างว่าไม่สามารถจัดทำโครงการอื่นได้ เนื่องจากไม่มีช่างวิชาชีพของสำนักงานโยธาธิการและผังเมือง หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาเขียนแบบ และรับรองแบบ (ปร.๔/ปร.๕) ให้ได้ทันตามกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๒. กรณีที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดว่า ตำบลใดที่ได้รับการสนับสนุน ส่งเสริมกลุ่มอาชีพไปแล้วเมื่อรวมกับโครงการที่เสนอใหม่ต้องได้ไม่เกิน ๕ ล้านบาทนั้น มีหลายจังหวัดแจ้งว่า ทำให้คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) เช้าใจผิดต่อทางราชการว่า มีการทุจริตโดยหักเงินงบประมาณไว้ ทำให้ตำบลได้รับเงินงบประมาณไม่ครบ ๕ ล้านบาทตามที่ทางราชการได้ประชาสัมพันธ์ไว้

/ปัญหา ...

ปัญหาดังกล่าวนั้นเป็นปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการบริหารจัดการเกี่ยวกับโครงการซึ่งกระทรวงมหาดไทยและกรมการปกครองได้แจ้งแนวทางปฏิบัติไว้ชัดเจนแล้วจึงขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอทุกแห่งได้ลงไปกำกับดูแลการพิจารณาจัดทำโครงการและการพิจารณาอนุมัติโครงการอย่างใกล้ชิดอย่าให้เกิดช่องว่างนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชันโดยเด็ดขาด หากตรวจพบหรือได้รับการร้องเรียน กรมการปกครองจะดำเนินการทางปกครอง วินัย และอาญา ตามหนังสือสั่งการ และขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ หากจังหวัดหรืออำเภอใดมีปัญหา อุปสรรคต่อการบริหารจัดการหรือไม่เข้าใจในแนวทางการปฏิบัติหรือไม่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบ หรือข้อกำหนดของทางราชการได้ขอให้ประสานสำนักงานจังหวัดหรือผู้แทนสำนักงานงบประมาณประจำพื้นที่เพื่อขอทราบขั้นตอนการปฏิบัติที่ยังไม่เข้าใจหรือไม่สามารถปฏิบัติได้ แล้วให้รายงานกระทรวงมหาดไทยและกรมการปกครองทราบทันที

อนึ่ง กรมการปกครองทราบดีว่า ขณะนี้มีผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ปลัดอำเภอ ตลอดจนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน จำนวนมากได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินโครงการดังกล่าว โดยได้ตั้งใจร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ครั้งนี้ด้วยความทุ่มเทเสียสละทั้งในและนอกเวลาราชการด้วยความเหนื่อยยาก เพราะต้องเร่งรัดงานต่างๆ ให้ทันตามกำหนดระยะเวลาตามที่รัฐบาลได้กำหนดไว้ เพื่อมุ่งช่วยเหลือแก้ไขปัญหาให้กับประเทศชาติและประชาชน กรมการปกครองจึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และจะได้นำผลงานดังกล่าวมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาบำเหน็จความชอบ การเลื่อนระดับ หรือรางวัลต่างๆ หรือการแต่งตั้งโยกย้ายด้วยระบบคุณธรรม (Merit System) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายเกษภา บุญราช)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๖๒๕-๘๓๐๖ - ๑๔ ต่อ ๖๐๔
โทรสาร ๐-๒๖๒๕-๘๓๑๕

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๑๖๗



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๑๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
๒. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๑๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
๓. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๑๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
๔. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๑๖๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแนวทางการดำเนินโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการปกครองได้แจ้งข้อแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท) โดยมีหลักการสำคัญ คือ โครงการต้องได้รับความเห็นชอบและนำเสนอจากคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) / คณะกรรมการชุมชน เสนอผ่านอำเภอแล้วจัดส่งให้จังหวัด ซึ่งมีคณะกรรมการระดับจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโครงการ โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ ทุกแห่งกำกับดูแลการพิจารณาจัดทำโครงการและพิจารณาโครงการอย่างใกล้ชิดมิให้เกิดการทุจริตความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมการปกครองได้รับรายงานจากจังหวัดขอนแก่นว่า อำเภอบ้านไผ่ได้จัดทำโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล โดยจัดทำโครงการเปลี่ยนพืชเพิ่มรายได้ให้เกษตรกร มีวัตถุประสงค์ให้เกษตรกรเปลี่ยนพืชที่เพาะปลูกเป็นพืชที่มีผลผลิตและราคาสูงกว่าพืชชนิดเดิม ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นแนวทางการดำเนินการที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน โดยการส่งเสริมให้เกษตรกรเปลี่ยนการปลูกพืช ประกอบกับการหาแหล่งเงินทุนให้แก่เกษตรกรโดยการกู้เงินจากกองทุนหมู่บ้าน (กทบ.) ซึ่งได้มีแนวทางการดำเนินโครงการที่สนองนโยบายของรัฐบาลอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม จึงขอจัดส่งข้อมูลการดำเนินการดังกล่าว เพื่อให้จังหวัดประชาสัมพันธ์ให้อำเภอเป็นตัวอย่างหรือเป็นแนวทางการดำเนินการของอำเภอตามความเหมาะสมของสภาพพื้นที่ต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายฤทธิชัย บุญราช)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๖๒๔-๘๓๐๖ - ๑๕ ต่อ ๒๐๔
โทรสาร ๐-๒๖๒๔-๘๓๑๕

โครงการเปลี่ยนพืชเพิ่มรายได้ให้เกษตรกร

อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลได้จัดสรรงบประมาณโครงการกระตุ้นเศรษฐกิจเพื่อช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย โดยจัดสรรตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตำบลละ ๕ ล้านบาท และส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับหมู่บ้านผ่านกองทุนหมู่บ้าน(กทบ.) ระดับ A และ B หมู่บ้านละ ๑ ล้านบาท นั้น

เพื่อให้การกระตุ้นเศรษฐกิจของรัฐบาลเกิดผลสัมฤทธิ์และเพื่อช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยให้สามารถก้าวผ่านชีวิตในช่วงเวลาที่ยากลำบากไปได้ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมให้เกษตรกรในพื้นที่เปลี่ยนชนิดพืชที่เพาะปลูกเป็นชนิดพืชที่มีผลผลิตและราคาสูงกว่าชนิดเดิม โดยขอใช้งบประมาณจากโครงการตำบลละ ๕ ล้านบาทเพียงบางส่วนสำหรับขับเคลื่อนเรื่องการอบรมและขอใช้งบประมาณจากกองทุนหมู่บ้าน(กทบ.)ที่ปลอดดอกเบี้ยย ๒ ปี เป็นแหล่งเงินกู้สำหรับผู้จะลงทุน ทั้งนี้ คาดว่าเกษตรกรจะมีรายได้เพิ่มมากขึ้นจากอาชีพหลักด้วยพืชชนิดใหม่ ขจัดความยากจน ลดการอพยพแรงงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว และคาดว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนในพื้นที่จากโครงการนี้ไม่ต่ำกว่าปีละ ๑๑๗ ล้านบาท

๒. ชนิดพืชที่จะจัดอบรม มี ๖ โครงการ ดังนี้

ลำดับ ที่	โครงการ	จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ(คน)	จำนวนเนื้อที่ เพาะปลูก(ไร่)	รายได้เฉลี่ย (ต่อ ๑ ไร่)	มูลค่ารวมของ ผลผลิต
๑	ปลูกกล้วยหอม	๕๐๐	๔๐๐	๗๐,๐๐๐	๒๘,๐๐๐,๐๐๐
๒	ปลูกถั่วลิสง	๘๐	๒๔๐	๒๓,๐๐๐	๕,๕๒๐,๐๐๐
๓	ปลูกดอกขจร(ดอกผักสลัด) (รายได้วันละ ๑,๐๐๐ บาท หรือ ๓๐,๐๐๐/เดือนและเก็บ ดอกได้ ๓ เดือน)	๘๐	๔๐	๓๐,๐๐๐/เดือน	๗,๒๐๐,๐๐๐
๔	ปลูกข้าวเหนียวดำ แบบ SRI (ข้าวกำอีสาน) -ปลูกแบบ SRI ด้วยต้นกล้า ห่อเดียว อายุต้นกล้า ๘ - ๑๒ วันแต่แตกกอถึง ๔๐ - ๕๕ หน่อ ซึ่งสามารถเพิ่มผลผลิตได้ เป็น ๔ เท่า ของวิธีทำนาแบบ เก่าหรือได้ผลผลิต ๘๐๐ - ๑,๒๐๐ - ๑,๖๐๐ กก./ไร่ - ราคาข้าวเหนียวดำ ๒๐ - ๓๐ บาท/กก.	๒๒๐	๑,๑๑๐	๔๘,๐๐๐	๕๓,๒๘๐,๐๐๐
๕	ปลูกผักกาดหัว(หัวไชเท้า) พืช อายุสั้นเพียง ๔๕ วัน	๒๒๐	๒๒๐	๙,๐๐๐	๑,๙๘๐,๐๐๐
๖	ปลูกข้าว(เช่าเหลือง)	๓๐๐	๓๐๐	๗๐,๐๐๐	๒๑,๐๐๐,๐๐๐
รวม					๑๑๖,๘๘๐,๐๐๐

๓. ลักษณะการดำเนินงาน

๓.๑ รับสมัครเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ

๓.๒ จัดทำโครงการเสนอของบประมาณจาก ๒ แหล่ง

๑) งบประมาณจากโครงการตำบลละ ๕ ล้านบาท เพื่อใช้สำหรับจัดอบรมให้แก่เกษตรกร

๒) ให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการและไม่มีเงินทุน ยื่นขอกู้จากกองทุนหมู่บ้าน(กทบ.) แต่ทยายประมาณ ๑๐,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐ บาท

๓.๓ จัดอบรมให้ความรู้แก่เกษตรกร

๑) วิทยากรจากสำนักงานเกษตรอำเภอบ้านไผ่ พร้อมถ่ายทำ VTR ตัวอย่างแปลงที่ประสบความสำเร็จ

๒) เกษตรกรที่เพาะปลูกและประสบความสำเร็จมาบรรยายให้ความรู้

๓) จัดหาพ่อค้ามารับซื้อถึงสวน

๓.๔ จัดให้เกษตรกรที่จะปลูกพืชแต่ละชนิดรวมกลุ่มกันในรูปแบบของชมรม เพื่อคอยประสานและหารือซึ่งกันและกัน

๓.๕ แจกปัจจัยการผลิตให้เกษตรกรไปดำเนินการบางส่วน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๕.๑ ที่ทำการปกครองอำเภอบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

๕.๒ สำนักงานเกษตรอำเภอบ้านไผ่

๖. ผลที่คาดหวังว่าจะได้รับ

๖.๑ เกษตรกรมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการประกอบอาชีพหลัก

๖.๒ ชุมชนมีความสามัคคีกัน ช่วยกันประกอบอาชีพ

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว๑๘๓๔๔



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๔ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การดำเนินการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
๒. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๑๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
๓. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๑๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
๔. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๓๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘

ตามที่กรมการปกครองได้แจ้งข้อแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท) โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอกำกับดูแลการพิจารณาจัดทำโครงการและการพิจารณาอนุมัติโครงการอย่างใกล้ชิด มิให้มีการทุจริตคอร์รัปชันโดยเด็ดขาด รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้มีข้อสั่งการในการประชุมกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การบริหารจัดการตามโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท) ดังนี้

๑. การเสนอโครงการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการหมู่บ้าน/คณะกรรมการชุมชน โดยเปิดโอกาสให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อให้เป็นโครงการที่เกิดจากความต้องการของคนในหมู่บ้าน/ชุมชน อย่างแท้จริง

๒. ลักษณะโครงการควรเป็นโครงการที่กระตุ้นเศรษฐกิจในระดับหมู่บ้าน ตำบล เป็นหลัก กล่าวคือ ผลลัพธ์ต้องเกิดกับประชาชนส่วนใหญ่เป็นผู้ได้รับประโยชน์จากการดำเนินโครงการ มิใช่โครงการลักษณะที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์กับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลหนึ่งบุคคลใดเท่านั้น ดังนั้น หากมีการจัดทำโครงการขนาดใหญ่ที่ต้องมีการจ้างเหมา จึงควรมีการจ้างแรงงานราษฎรในพื้นที่ ให้ได้รับผลที่จะก่อให้เกิดการกระตุ้นเศรษฐกิจด้วย เช่น การปรับปรุงร้านค้าชุมชนที่ก่อให้เกิดรายได้ การปรับปรุงแหล่งน้ำตามแนวพระราชดำริ โครงการปิดทองหลังพระ เป็นต้น

๓. การบริหารจัดการโครงการต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ทั้งก่อนเริ่มโครงการ/ระหว่างดำเนินโครงการ/หลังดำเนินโครงการ โดยมีข้อเสนอแนะดังนี้

๓.๑ จัดทำประกาศข้อมูล ข่าวสาร รายละเอียดโครงการ งบประมาณดำเนินการ ติดประกาศ ณ สถานที่ราชการ ที่ว่าการอำเภอ ที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน/ที่ทำการชุมชน ของหมู่บ้าน ตำบล ให้รับทราบโดยทั่วกัน

๓.๒ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ รายละเอียดโครงการ ผู้รับผิดชอบ โดยให้ประชาชนได้รับทราบและตรวจสอบได้

๓.๓ กำหนดช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีการดำเนินโครงการไม่มีความโปร่งใส หรือส่อไปในทางทุจริต ทุกจังหวัด/อำเภอ

/๔) กรณี...

๔. กรณีมีการกล่าวอ้างว่า มีผู้ประกอบการบางรายสามารถประสานงานกับจังหวัด/อำเภอ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/คณะกรรมการหมู่บ้าน ในการจัดทำรายละเอียดโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ ระดับตำบล (ปร.๔/ปร.๕) เพื่อหวังผลเข้ามาดำเนินโครงการในลักษณะผูกขาด ขอให้จังหวัด/อำเภอเพิ่มความระมัดระวังและตรวจสอบข้อมูลโดยเร่งด่วน เพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตหรือผลประโยชน์ตกอยู่กับบุคคลหรือ กลุ่มบุคคลหนึ่งบุคคลใดเท่านั้น

ทั้งนี้ กรมการปกครองจะดำเนินการจัดทำ Webpage เพื่อให้ประชาชนสามารถดูข้อมูลรายละเอียดโครงการ ซึ่งจะดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ โดยจะแจ้งให้จังหวัดทราบอีกครั้ง และได้มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ลงพื้นที่ตรวจติดตามผลการดำเนินงานและปัญหา อุปสรรค ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเกษฎา บุญราช)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องที่
โทร. ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๗ - ๑๔ ต่อ ๖๐๔
โทรสาร ๐-๒๖๒๙-๘๓๑๕

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๔๔



กรมการปกครอง
ถนนอังษฤงจักร กทม. ๑๐๒๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การดำเนินการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๔๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
๒. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๔๑๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
๓. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๔๑๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
๔. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๔๓๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘
๕. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๓๔๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘

ตามที่กรมการปกครองได้แจ้งขออนุญาตเกี่ยวกับการจัดทำโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท) โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอกำกับดูแลการพิจารณาจัดทำโครงการและการพิจารณาอนุมัติโครงการอย่างใกล้ชิด มิให้มีการทุจริตคอร์รัปชันโดยเด็ดขาด และได้แจ้งแนวทางการดำเนินการตามข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้ทราบรายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมการปกครองขอเรียนว่า เนื่องจากการดำเนินโครงการตามมาตรการดังกล่าวเป็นนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล จึงขอเน้นย้ำในการจัดทำโครงการขอให้ยึดหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อผลประโยชน์ของพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน เป็นหลัก โดยยึดหลักความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และได้วางแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ให้อำเภอเน้นย้ำคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) / คณะกรรมการชุมชน ร่วมกันพิจารณาว่า ปัญหาของหมู่บ้าน ตำบล ที่ประชาชนประสบอยู่นั้นมีปัญหาอะไรบ้าง เกี่ยวข้องกับชีวิตความเป็นอยู่หรือแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในหมู่บ้าน ตำบลหรือไม่ และให้คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) / คณะกรรมการชุมชน จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาให้ชัดเจนแน่นอนด้วย

๒. ในช่วงเวลา ๓-๔ เดือนต่อจากนี้ คาดการณ์ว่าประเทศไทยจะประสบปัญหาความแห้งแล้ง ยาวนานกว่าทุกปี ดังนั้น การจัดทำโครงการควรเน้นในเรื่องการซ่อมแซมหรือสร้างที่เก็บน้ำ เช่น เหมือง/ฝาย/ การทำความสะอาดลำห้วย หนอง คลอง บึง ให้ปราศจากผักตบชวาหรือขยะขวางทางน้ำ/การขยายประปาหมู่บ้าน/การขุดบ่อสระขนาดต่าง ๆ คล้ายหลุมขนมครกไว้ตักหรือกักเก็บน้ำไว้ในฤดูแล้งหรือประสานงานกับมูลนิธิปิดทองหลังพระ ในการซ่อม/สร้าง/เสริมสร้างแหล่งน้ำต่าง ๆ ตามโครงการพัฒนาชนบทประยุกต์ตามแนวพระราชดำริในพื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดด้วย

๓. ขอให้หลีกเลี่ยงการใช้จ่ายการจัดซื้ออุปกรณ์สิ่งของต่าง ๆ เช่น อุปกรณ์ทำครัว เติ้นท์ โต๊ะ เก้าอี้ หรือจัดซื้อครุภัณฑ์ เช่น การติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดในหมู่บ้าน รวมทั้งจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องเสียงเพื่อทำหอกระจายข่าวหมู่บ้าน

๔. กรณีความไม่เข้าใจของหมู่บ้าน/ตำบล ในพื้นที่ ที่มีการหักเงินจากมาตรการเร่งด่วนช่วยเหลือเกษตรกรฯ และมาตรการช่วยเหลือเกษตรกรและคนยากจนโดยสนับสนุนจัดหาเครื่องจักรกลการเกษตรฯ ทำให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่ครบตามงบ ๕ ล้านบาทนั้น ขอให้จังหวัด/อำเภอจัดทำป้ายประกาศและข่าวประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางหลาย ๆ ครั้งเพื่อให้กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/คณะกรรมการหมู่บ้าน/คณะกรรมการชุมชน และประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบว่า เงินที่ถูกหักไป นำไปใช้ในมาตรการใด โครงการอะไร วงเงินเท่าใด และในพื้นที่ใด

๕. ขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอได้แต่งตั้งผู้แทนหอการค้า/สภาอุตสาหกรรมจังหวัดร่วมเป็นกรรมการพิจารณาโครงการระดับจังหวัดและอำเภอ หรือร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจติดตามโครงการในพื้นที่ด้วย เพื่อแสดงถึงความซื่อสัตย์ สุจริตและบริสุทธิ์ใจ โปร่งใส ตรวจสอบได้

ทั้งนี้ หากโครงการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลครั้งนี้ล้มเหลวหรือเสียหาย เนื่องจากการทุจริตหรือเรียกเงินจากผู้รับเหมา/ผู้รับจ้าง หรือใช้รายชื่อผู้รับจ้างมาเบิกเงินโดยไม่ได้จัดทำโครงการ จะส่งผลเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประเทศชาติและจะทำให้ฝ่ายปกครองไม่ได้รับความไว้วางใจทั้งจากรัฐบาลและประชาชนอีกต่อไป จึงขอเน้นย้ำผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอทุกอำเภอได้ลงไปตรวจสอบ ดูแล แก้ไขปัญหา อุปสรรค หรือจัดระบบการกำกับติดตามการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล โดยใกล้ชิดด้วยตนเอง อย่าให้เกิดการทุจริตเรียกเงิน หรือผลประโยชน์ที่มีขอบจากโครงการนี้โดยเด็ดขาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายภุชญา บุญราช)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น

ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๗ - ๑๔ ต่อ ๖๐๔

โทรสาร ๐-๒๖๒๙-๘๓๑๕

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๗/๕๖



กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การดำเนินการมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๔๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
 ๒. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๑๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
 ๓. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๕๑๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘
 ๔. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๗๙๓๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘
 ๕. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๓๔๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘
 ๖. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๘๔๘๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ด่วนที่สุด ที่ ปช ๐๐๓๕/ว๐๐๑๘

ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๗

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมการปกครองได้แจ้งข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล (ตำบลละ ๕ ล้านบาท) โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอกำกับดูแลการพิจารณาจัดทำโครงการและการพิจารณาอนุมัติโครงการอย่างใกล้ชิด มิให้มีการทุจริตคอร์รัปชันโดยเด็ดขาด และได้แจ้งแนวทางการดำเนินการตามขั้นตอนสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้ทราบ รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการในระดับพื้นที่ รวมทั้งการดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญาจ้างกับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๕๗) สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ จึงขอให้จังหวัดแจ้งอำเภอพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้พิจารณาจัดกลุ่มโครงการที่มีลักษณะเป็นกลุ่มกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกัน ซึ่งจะทำให้สามารถพิจารณาขอบข่ายหน่วยงานในพื้นที่สนับสนุนการทำงานของนายอำเภอได้ และขอให้พิจารณาขอบข่ายหน่วยงานดังกล่าวเป็นเจ้าภาพผู้รับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น

๑.๑ การฝึกอบรมอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ พิจารณามอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

๑.๒ การจัดหาพันธุ์สัตว์ เช่น ไก่ เป็ด ปลา ฯลฯ พิจารณามอบหมายสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ

๑.๓ การจัดหาพันธุ์ไม้ต่าง ๆ เช่น ไม้เกษตร ไม้ชั้นผิวดิน ฯลฯ พิจารณามอบหมายสำนักงานเกษตรอำเภอ

๑.๔ ด้านสุขภาพอนามัย สิ่งแวดล้อม พิจารณามอบหมายสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

/๒. การจัดซื้อ...

๒. การจัดซื้อจัดจ้างให้นายอำเภอพิจารณาแต่งตั้งหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑. เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ประสานสำนักงานคลังจังหวัดโดยตรง

๓. ให้อำเภอดำเนินการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยถือปฏิบัติตามคู่มือของศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช. บทที่ ๔ ว่าด้วยเงื่อนไขการประกาศ

๔. ให้อำเภอจัดทำรายงานตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นผู้สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๕๗) เฉพาะสัญญา ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำขึ้น และหากมีปัญหาอุปสรรคในเรื่องการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ประสานสำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัด

๕. เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตการดำเนินการตามโครงการที่มีการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน จึงขอให้อำเภอพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หน่วยงานเจ้าภาพหลักตามข้อ ๑. และชุดปฏิบัติการประจำตำบล เป็นกรรมการตรวจการจ้าง และขอให้พิจารณาแต่งตั้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และภาคประชาชนเป็นกรรมการตรวจการจ้างเพิ่มเติมร่วมด้วย จะทำให้สามารถป้องกันการสมยอมหรือฮั้วกันรับผลประโยชน์ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายภุชญา บุญราช)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
โทร. ๐ - ๒๖๒๙ - ๘๓๐๖ - ๑๔ ต่อ ๖๐๔
โทรสาร ๐ - ๒๖๒๙ - ๘๓๑๕

หนังสือสั่งการ ของกระทรวงการคลัง

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว. ๑๑๔



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

สงข ก้นยายน ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลและอนุมัติงบประมาณในการดำเนินมาตรการเป็นวงเงินรวมไม่เกิน ๓๖,๒๗๕ ล้านบาท โดยให้กระทรวงมหาดไทยเป็นหน่วยงานหลักดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล และจัดสรรงบประมาณให้ตำบลละ ๕ ล้านบาท จำนวน ๗,๒๕๕ ตำบล เพื่อดำเนินโครงการที่มีการจ้างแรงงานหรือก่อให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการในจังหวัด และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบหลักเกณฑ์ ขั้นตอนแนวทางและคู่มือการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ ตลอดจนเห็นชอบให้จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมอีก จำนวน ๑,๖๓๘,๗๗๖๓ ล้านบาท รวมเป็นกรอบวงเงินใหม่ของมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลวงเงิน ๓๗,๙๑๓,๗๗๖๓ ล้านบาท โดยให้ใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๕๗ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นที่ได้รับอนุมัติให้กั้นเงินไว้เบิกเหลือมิจากกระทรวงการคลังแล้ว และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามความเห็นของสำนักงานงบประมาณ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตำบลละ ๕ ล้านบาท มีความชัดเจน สะดวก รวดเร็ว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถช่วยเหลือแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนผู้มีรายได้น้อยที่ได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจ และราคาสินค้าการเกษตรตกต่ำ จึงเห็นสมควรกำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

สำนักงานจังหวัด

๑. เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้รับจัดสรรงบประมาณแยกเป็นรายจังหวัดตามสัดส่วนจำนวนตำบลของแต่ละจังหวัด ให้สำนักงานจังหวัดแจ้งกรอบงบประมาณรายตำบลให้อำเภอทราบ เพื่อแจ้งให้หมู่บ้าน/ตำบล เป็นกรอบในการดำเนินโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตำบลละ ๕ ล้านบาท ให้สำนักงานจังหวัดเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง โดยให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ไว้ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจ สำหรับรับเงินงบประมาณ ๑ บัญชี ใช้ชื่อบัญชี “เงินงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จังหวัด ...” และ “Budget of Stimulus Measures at Sub - district Level Province ...” และสำหรับรับเงินนอกงบประมาณ ๑ บัญชี โดยใช้ชื่อบัญชี “เงินนอกงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จังหวัด ...” และ “Non Budget of Stimulus Measures at Sub - district Level Province ...” โดยเมื่อดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาหน้าสมุดเช็ค/สำเนาใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และกรอกรายละเอียดในใบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดเพื่อดำเนินการเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว

- ๒ -

๒. การเบิกจ่ายเงินกรณีการจัดหาพัสดุ เมื่อได้รับแจ้งขอเบิกเงินจากอำเภอ ตามแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๒ สำหรับกรณีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่มีการจัดทำ PO หรือแบบแจ้งขอเบิกเงินตามแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๓ สำหรับกรณีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีการจัดทำ PO แล้วแต่กรณี ให้สำนักงานจังหวัดขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาของอำเภอที่แจ้งขอเบิกเงินโดยตรง และให้ใช้รายงานการจ่ายเงินในระบบ GFMS เป็นหลักฐานการจ่าย พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานการจ่ายเงินในระบบดังกล่าวให้อำเภอที่แจ้งขอเบิกเงินข้างต้นทราบว่าได้มีการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้อำเภอติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาмаเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบต่อไป

๓. การเบิกจ่ายเงินกรณีอื่น นอกจากการดำเนินการจัดหาพัสดุ เมื่อนายอำเภอส่งสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๓ ให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อขอยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ โดยให้ถือว่าเป็นการทำสัญญาการยืมเงินงบประมาณรายจ่ายของอำเภอ ให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสัญญาการยืม สำหรับการจ่ายเงินยืม ให้จ่ายเป็นเช็ค สั่งจ่ายในนามของที่ทำการปกครองอำเภอผู้ยืม

สัญญาการยืมเงินตามมาตรการนี้ ให้มีกำหนดระยะเวลาคราวละไม่เกินหกสิบวัน และไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามโครงการ โดยให้สำนักงานจังหวัดควบคุมสัญญาการยืมเงินและการรับจ่ายเงินยืมตามทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน ตามแบบ ๔

๔. ให้สำนักงานจังหวัดเก็บหลักฐานการแจ้งขอเบิกเงิน สัญญาการยืมเงิน และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน ไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบต่อไป

๕. กรณีการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ ให้สำนักงานจังหวัดนำฝากในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินนอกงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล...” รหัสบัญชีเงินฝาก xx๗๗๖ เพื่อเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณประเภทเงินประกันของ เงินประกันสัญญา หรือเงินนอกงบประมาณอื่น ๆ เป็นยอดรวม โดยให้มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินฝากคลัง แยกเป็นรายการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณจากอำเภอ ให้สำนักงานจังหวัดออกใบเสร็จรับเงินระบุงรายการที่รับเงินและหน่วยงานที่นำส่งให้ชัดเจน เพื่อเป็นหลักฐานการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณระหว่างสำนักงานจังหวัดกับอำเภอผู้นำส่ง ก่อนนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือนำเงินฝากไว้ในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังสำหรับเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณข้างต้นต่อไป

อำเภอ

๑. เมื่ออำเภอได้รับแจ้งกรอบงบประมาณรายตำบลจากสำนักงานจังหวัดแล้ว ในการดำเนินโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ให้ทำการปกครองอำเภอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ไว้ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจ ๑ บัญชี ชื่อบัญชี “มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล อำเภอ ...” และ “Stimulus Measures at Sub - district Level District ...” เพื่อใช้สำหรับรับเงินตามสัญญาการยืมเงินจากสำนักงานจังหวัด

๒. ให้ ...

๒. ให้นายอำเภอซึ่งรับผิดชอบดำเนินโครงการภายในอำเภอนั้น ๆ และได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบของทางราชการ เมื่อดำเนินการแล้ว ให้ส่งข้อมูลให้สำนักงานจังหวัดเพื่อจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญา โดยใช้แบบแจ้งการใช้งบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๑ และในกรณีที่การจัดหาพัสดุที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญา หรือข้อตกลงซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป ให้แจ้งให้สำนักงานจังหวัดทำการจองงบประมาณในระบบ (PO) ด้วย

๓. การเบิกจ่ายเงินกรณีการจัดหาพัสดุตามข้อ ๒ เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ ให้นายอำเภอส่งแบบแจ้งขอเบิกเงินตามแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๒ สำหรับกรณีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่มีการจัดทำ PO หรือแบบแจ้งขอเบิกเงินตามแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๓ สำหรับกรณีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีการจัดทำ PO ให้แก่สำนักงานจังหวัดเพื่อให้สำนักงานจังหวัดขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาของอำเภอโดยตรง และเมื่อได้รับสำเนารายงานการจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้อำเภอติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญามาเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. การเบิกจ่ายเงินกรณีอื่น นอกจากการดำเนินการจัดหาพัสดุตามข้อ ๒ ให้นายอำเภอจัดทำสัญญาการยืมเงินเพื่อขอยืมเงินจากสำนักงานจังหวัดเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ โดยส่งสัญญาการยืมเงินและแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๓ ให้แก่สำนักงานจังหวัด และให้ถือว่าเป็นการทำสัญญาการยืมเงินงบประมาณรายจ่ายของอำเภอ โดยเมื่อได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้วให้นำเงินฝากไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารซึ่งทำการปกครองอำเภอเปิดรองรับกรณีไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของอำเภอที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินดังกล่าวข้างต้น ให้จัดทำสัญญาการยืมเงินจากที่ทำการปกครองอำเภอ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และจะต้องมีการควบคุมการรับจ่ายเงินยืม ตามทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืมงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๕

๕. ให้นายอำเภอจัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๖ พร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้สำนักงานจังหวัด ภายในระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการเพื่อเป็นหลักฐานในการส่งใช้คืนเงินยืม

กรณีที่ไมอาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

๖. ให้อำเภอที่ได้รับมอบอำนาจให้จัดหาพัสดุหรือปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ เก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุหรือการดำเนินโครงการไว้ที่หน่วยงาน และในกรณีที่ได้มีการจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ แล้ว ให้เก็บหลักฐานการจ่ายไว้ที่หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

- ๕ -

๗. กรณีที่อำเภอได้รับเงินมาเป็นกรรมสิทธิ์จากการดำเนินโครงการและใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลให้นำเงินดังกล่าวส่งให้สำนักงานจังหวัดเพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

๘. ทรัพย์สินที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลให้สำนักงานจังหวัดบันทึกเป็นสินทรัพย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

สำหรับวิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ให้สำนักงานจังหวัดและอำเภอถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายณริศ ชัยสุตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

(ข้อมูลหลักผู้ขายและข้อมูลสัญญา) แบบ 1

ชื่อหน่วยงาน.....

จังหวัด.....

ส่วนที่ 1 รายละเอียดของผู้ขาย (กรณีที่ยังไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS)

ผู้ขาย (รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี)

ธนาคาร/สาขา

ชื่อผู้ขาย (ภาษาไทย)

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ชื่อผู้ขาย (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร

(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)

อาคาร/ชั้น

ถนน

บ้านเลขที่

แขวง/ตำบล

อำเภอ/เขต

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์/Fax

พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดประกอบการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายมาด้วยแล้วจำนวน ฉบับ

รหัสผู้ขายจากระบบ GFMS

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของสัญญา

ส่วนที่ 2.1 ข้อมูลเกี่ยวกับสัญญา

ส่วนที่ 2.2 กรณีมีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS แล้ว

รหัสแหล่งของเงิน

ให้กรอกข้อมูลในตอนนี้ด้วย (โดยไม่ต้องกรอกส่วนที่ 1)

รหัสกิจกรรมหลัก

ผู้ขาย (รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี)

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร

วันที่สิ้นสุดสัญญา

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

รหัสงบประมาณ

ธนาคาร/สาขา

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการ	วันที่ส่งมอบ	รหัส GPSC	รายละเอียดพัสดุ	จำนวนที่สั่งซื้อ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม
1							
2							
3							
4							
5							

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

รวมเงิน (ตัวอักษร)

เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ GFMS

หมายเหตุ: กรณีรายละเอียดพัสดุนั้นมีมากกว่า 5 รายการให้ทำเอกสารแนบ

สำหรับหน่วยงานผู้ดำเนินการ

สำหรับสำนักงานจังหวัด

ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้น ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ

ได้รับเอกสารเป็นที่ยอมรับแล้ว

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(นายอำเภอหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

(เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจังหวัด)

ชื่อผู้ทำแบบ.....(ตัวบรรจง)

หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเหตุ

- กรณีมีได้ทำสัญญา ก่อนนี้ผูกพัน (ไม่ต้องทำ PO) แต่ต้องการจ่ายตรงให้แก่ผู้มีสิทธิ ให้ทำเฉพาะส่วนที่ 1 เท่านั้น
- กรณีที่ทำสัญญา ก่อนนี้ผูกพันถึงเกณฑ์ที่ต้องทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS (PO) ให้พิจารณา ดังนี้
 - ยังไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ (ผู้ขายของสำนักงานจังหวัด) ให้จัดทำทั้งส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2
 - มีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ (ผู้ขายของสำนักงานจังหวัด) แล้ว ให้จัดทำเฉพาะส่วนที่ 2 เท่านั้น โดยให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 ด้วย

แบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ทำ PO ในระบบ GFMS ตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล แบบ 2			
ชื่อหน่วยงาน.....		จังหวัด.....	
ชื่อผู้ขาย.....			
เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ GFMS.....			
เลขที่เอกสารตัวรองเงิน/ใบส่งของยกยอด.....			
เลขที่อนุมัติ.....			
เลขที่อนุมัติโครงการ.....			
ข้อมูลผู้รับเงิน.....			
เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....			
ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร.....			
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....			
คำอธิบายรายการ	จำนวนเงินขอเบิก	บาท	
	เงินหักผลส่ง	ฐานการคำนวณ	จำนวนเงินที่หักไว้
	1.ภาษีเงินได้	บุคคลธรรมดา	
		นิติบุคคล	
	2.ค่าปรับ	รายได้ของแผ่นดิน	
	จำนวนเงินขอรับ	บาท	
	จำนวนเงิน(ตัวอักษร)		
เลขที่เอกสารใบปลิวัดจากหน่วยงาน.....			
สำหรับหน่วยงานผู้ดำเนินการ	สำหรับสำนักงานจังหวัด		
ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้น ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ	ได้รับเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว		
(ลงชื่อ)..... (นายอำเภอหรือผู้ได้รับมอบหมาย)	(ลงชื่อ)..... (เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจังหวัด)		
ชื่อผู้ทำแบบ.....(ตัวบรรจง)	หมายเลขโทรศัพท์.....		

แบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ไม่ต้องทำ PO
ตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล แบบ 3

ชื่อหน่วยงาน.....		จังหวัด.....			
☐	จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา	ชื่อผู้ขาย/คู่สัญญา			
☐	จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน	ชื่อผู้ยืม			
ข้อมูลผู้รับเงิน					
เลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ใช้กรณีผู้ขาย/คู่สัญญา)					
ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร					
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร					
รายละเอียดขอเบิกเงิน					
รายการ		รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	แหล่งของเงิน	จำนวนเงินขอเบิก
บัญชี แยกประเภท	ชื่อบัญชี				
คำอธิบายรายการ		จำนวนเงินขอเบิก		บาท	
		เงินหักส่ง		ฐานการคำนวณ	จำนวนเงินที่หักไป
		1.ภาษีเงินได้	บุคคลธรรมดา		
			นิติบุคคล		
		2.ค่าปรับ			
		จำนวนเงินขอรับ		บาท	
		จำนวนเงิน(ตัวอักษร)			
ข้อควรระวังในการเบิกจ่ายงบประมาณ					
สำหรับหน่วยงานผู้ดำเนินการ			สำหรับสำนักงานจังหวัด		
ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้น ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ			ได้รับเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว		
(ลงชื่อ)..... (นายอำเภอหรือผู้ได้รับมอบหมาย)			(ลงชื่อ)..... (เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจังหวัด)		
ชื่อผู้ทำแบบ.....(ตัวบรรจง)			หมายเลขโทรศัพท์.....		

ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

หน่วยงาน.....

สัญญาการยืมเงินเลขที่.....

งานโครงการ.....

วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร จากระบบ GFMS	รายการ	รับ	จ่าย						เงินคงเหลือ
				ลูกหนี้ เงินยืม	ค่าวัสดุ	ค่าใช้สอย	ค่าตอบแทน	ค่า.....	ค่า.....	

รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

หน่วยงาน..... จังหวัด.....

ระหว่างวันที่.....

หน่วยงาน.....ขอสงวนใช้คืนเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินเพื่องานโครงการ.....
ตามสัญญาการยืมเงินเลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

บาท

จำนวนเงินยืม

XX

หัก รายการจ่ายเงิน

ค่าวัสดุ

XX

ค่าใช้สอย

XX

ค่าตอบแทน

XX

ค่า.....

XX

ค่า.....

XX

XX

จำนวนเงินเหลือจ่าย

XX

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นได้ดำเนินการเบิกจ่ายภายใต้โครงการ.....จริง
พร้อมนี้ได้นำส่งคืนเงินเหลือจ่าย จำนวน.....บาท.....สตางค์ และหลักฐานการจ่าย จำนวน.....ฉบับ
เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ลงลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....นายอำเภอ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่.....

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว

๒๔๔



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การกำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

- อ้างถึง
๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 ๒. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)
 ๓. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
 ๔. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๖๔ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
 ๕. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘
 ๖. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๘๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘
 ๗. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๘๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดวงเงินวิธีการซื้อหรือการจ้างสำหรับการจัดหาพัสดุไว้ ต่อมากระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โดยได้นำเรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ซึ่งแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๒ กำหนดให้แนวทางปฏิบัตินี้ใช้บังคับสำหรับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการนำร่องตามที่ กวพ. กำหนด โดยมีผลนับถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ซึ่ง กวพ. ได้มีหนังสือแจ้งเวียนรายชื่อส่วนราชการที่ต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ - ๗ นั้น

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กหว.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว และสอดคล้องกับมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจระยะสั้น โดยมีมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้รวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งจะมีผลต่อผู้ประกอบการทุกราย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ประกอบการรายย่อย กวพ. จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๒) และ (๑๕) ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติเพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และอาศัยอำนาจตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๗ (๑) ยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติฯ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดวงเงินในการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จากเดิมเป็นดังนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ กำหนด

(๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ กำหนด

๒. การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งเดิมกำหนดให้ส่วนราชการต้องดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ให้ส่วนราชการดังกล่าวดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีสอบราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับการจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่วนราชการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แล้วแต่กรณี

๓. แนวทางการปฏิบัติในข้อ ๑ และ ๒ ให้เริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ สำหรับกระบวนการจัดหาพัสดุที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ และยังไม่แล้วเสร็จ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๑ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว.๑๑๔



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

พส กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลและอนุมัติงบประมาณในการดำเนินมาตรการเป็นวงเงินรวมไม่เกิน ๓๖,๒๗๕ ล้านบาท โดยให้กระทรวงมหาดไทยเป็นหน่วยงานหลักดำเนินมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล และจัดสรรงบประมาณให้ตำบลละ ๕ ล้านบาท จำนวน ๗,๒๕๕ ตำบล เพื่อดำเนินโครงการที่มีการจ้างแรงงานหรือก่อให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการในจังหวัด และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบหลักเกณฑ์ ขั้นตอนแนวทางและคู่มือการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ ตลอดจนเห็นชอบให้จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมอีก จำนวน ๑,๖๓๘.๗๗๖๓ ล้านบาท รวมเป็นกรอบวงเงินใหม่ของมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบลวงเงิน ๓๗,๙๑๓.๗๗๖๓ ล้านบาท โดยให้ใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๕๗ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจากกระทรวงการคลังแล้ว และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ตามความเห็นของสำนักงานงบประมาณ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตำบลละ ๕ ล้านบาท มีความชัดเจน สะดวก รวดเร็ว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถช่วยเหลือแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนผู้มียาได้น้อยที่ได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจ และราคาสินค้าการเกษตรตกต่ำ จึงเห็นสมควรกำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

สำนักงานจังหวัด

๑. เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้รับจัดสรรงบประมาณแยกเป็นรายจังหวัดตามสัดส่วนจำนวนตำบลของแต่ละจังหวัด ให้สำนักงานจังหวัดแจ้งกรอบงบประมาณรายตำบลให้อำเภอทราบ เพื่อแจ้งให้หมู่บ้าน/ตำบล เป็นกรอบในการดำเนินโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตำบลละ ๕ ล้านบาท ให้สำนักงานจังหวัดเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง โดยให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ไว้ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจ สำหรับรับเงินงบประมาณ ๑ บัญชี ใช้ชื่อบัญชี “เงินงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จังหวัด ...” และ “Budget of Stimulus Measures at Sub - district Level Province ...” และสำหรับรับเงินนอกงบประมาณ ๑ บัญชี โดยใช้ชื่อบัญชี “เงินนอกงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล จังหวัด ...” และ “Non Budget of Stimulus Measures at Sub - district Level Province ...” โดยเมื่อดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาหน้าสมุดเช็ค/สำเนาใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และกรอกรายละเอียดในใบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการ ส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดเพื่อดำเนินการเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว

๒. การเบิกจ่ายเงินกรณีการจัดหาพัสดุ เมื่อได้รับแจ้งขอเบิกเงินจากอำเภอ ตามแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๒ สำหรับกรณีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่มีการจัดทำ PO หรือแบบแจ้งขอเบิกเงินตามแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๓ สำหรับกรณีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีการจัดทำ PO แล้วแต่กรณี ให้สำนักงานจังหวัดขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาของอำเภอที่แจ้งขอเบิกเงินโดยตรง และให้ใช้รายงานการจ่ายเงินในระบบ GFMS เป็นหลักฐานการจ่าย พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานการจ่ายเงินในระบบดังกล่าวให้อำเภอที่แจ้งขอเบิกเงินข้างต้นทราบว่าได้มีการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้อำเภอติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาмаเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบต่อไป

๓. การเบิกจ่ายเงินกรณีอื่น นอกจากการดำเนินการจัดหาพัสดุ เมื่อนายอำเภอส่งสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๓ ให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อขอยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ โดยให้ถือว่าเป็นการทำสัญญาการยืมเงินงบประมาณรายจ่ายของอำเภอ ให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสัญญาการยืม สำหรับการจ่ายเงินยืม ให้จ่ายเป็นเช็ค สั่งจ่ายในนามของที่ทำการปกครองอำเภอผู้ยืม

สัญญาการยืมเงินตามมาตรการนี้ ให้มีกำหนดระยะเวลาคราวละไม่เกินหกสิบวัน และไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามโครงการ โดยให้สำนักงานจังหวัดควบคุมสัญญาการยืมเงินและการรับจ่ายเงินยืมตามทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน ตามแบบ ๔

๔. ให้สำนักงานจังหวัดเก็บหลักฐานการแจ้งขอเบิกเงิน สัญญาการยืมเงิน และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน ไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบต่อไป

๕. กรณีการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ ให้สำนักงานจังหวัดนำฝากในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินนอกงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล...” รหัสบัญชีเงินฝาก xx๗๗๖ เพื่อเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณประเภทเงินประกันของ เงินประกันสัญญา หรือเงินนอกงบประมาณอื่น ๆ เป็นยอดรวม โดยให้มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินฝากคลัง แยกเป็นรายการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณจากอำเภอ ให้สำนักงานจังหวัดออกใบเสร็จรับเงินระบุรายการที่รับเงินและหน่วยงานที่นำส่งให้ชัดเจน เพื่อเป็นหลักฐานการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณระหว่างสำนักงานจังหวัดกับอำเภอผู้นำส่ง ก่อนนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือนำเงินฝากไว้ในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังสำหรับเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณข้างต้นต่อไป

อำเภอ

๑. เมื่ออำเภอได้รับแจ้งกรอบงบประมาณรายตำบลจากสำนักงานจังหวัดแล้ว ในการดำเนินโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ให้ทำการปกครองอำเภอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ไว้ที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจ ๑ บัญชี ชื่อบัญชี “มาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล อำเภอ ...” และ “Stimulus Measures at Sub - district Level District ...” เพื่อใช้สำหรับรับเงินตามสัญญาการยืมเงินจากสำนักงานจังหวัด

๒. ให้นายอำเภอซึ่งรับผิดชอบดำเนินโครงการภายในอำเภอนั้น ๆ และได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบของทางราชการ เมื่อดำเนินการแล้ว ให้ส่งข้อมูลให้สำนักงานจังหวัดเพื่อจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญา โดยใช้แบบแจ้งการใช้งบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๑ และในกรณีที่การจัดหาพัสดุที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญา หรือข้อตกลงซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป ให้แจ้งให้สำนักงานจังหวัดทำการจองงบประมาณในระบบ (PO) ด้วย

๓. การเบิกจ่ายเงินกรณีการจัดหาพัสดุตามข้อ ๒ เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ ให้นายอำเภอส่งแบบแจ้งขอเบิกเงินตามแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๒ สำหรับกรณีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่มีการจัดทำ PO หรือแบบแจ้งขอเบิกเงินตามแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๓ สำหรับกรณีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีการจัดทำ PO ให้แก่สำนักงานจังหวัดเพื่อให้สำนักงานจังหวัดขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาของอำเภอโดยตรง และเมื่อได้รับสำเนารายงานการจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้อำเภอติดตามเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาмаเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือคู่สัญญาไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. การเบิกจ่ายเงินกรณีอื่น นอกจากการดำเนินการจัดหาพัสดุตามข้อ ๒ ให้นายอำเภอจัดทำสัญญาการยืมเงินเพื่อขอยืมเงินจากสำนักงานจังหวัดเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ โดยส่งสัญญาการยืมเงินและแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๓ ให้แก่สำนักงานจังหวัด และให้ถือว่าเป็นการทำสัญญาการยืมเงินงบประมาณรายจ่ายของอำเภอ โดยเมื่อได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้ว ให้นำเงินฝากไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารซึ่งที่ทำการปกครองอำเภอเปิดรองรับกรณีไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของอำเภอที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินดังกล่าวข้างต้น ให้จัดทำสัญญาการยืมเงินจากที่ทำการปกครองอำเภอ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และจะต้องมีการควบคุมการรับจ่ายเงินยืม ตามทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินยืมงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๕

๕. ให้นายอำเภอจัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ตามแบบ ๖ พร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้สำนักงานจังหวัด ภายในระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการเพื่อเป็นหลักฐานในการส่งใช้คืนเงินยืม

กรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

๖. ให้อำเภอที่ได้รับมอบอำนาจให้จัดหาพัสดุหรือปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ เก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุหรือการดำเนินโครงการไว้ที่หน่วยงาน และในกรณีที่ได้มีการจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ แล้ว ให้เก็บหลักฐานการจ่ายไว้ที่หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

๗. กรณีที่อำเภอได้รับเงินมาเป็นกรรมสิทธิ์จากการดำเนินโครงการและใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ให้นำเงินดังกล่าวส่งให้สำนักงานจังหวัดเพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

๘. ทรัพย์สินที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ให้สำนักงานจังหวัดบันทึกเป็นสินทรัพย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

สำหรับวิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ ให้สำนักงานจังหวัดและอำเภอถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายณริศ ชัยสุตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

แบบแจ้งการใช้งบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

(ข้อมูลหลักผู้ขายและข้อมูลสัญญา) แบบ 1

ชื่อหน่วยงาน..... จังหวัด.....

ส่วนที่ 1 รายละเอียดของผู้ขาย (กรณีที่ยังไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS)

ผู้ขาย (รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี)	ธนาคาร/สาขา
ชื่อผู้ขาย (ภาษาไทย)	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
ชื่อผู้ขาย (ภาษาอังกฤษ)	ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร
	(ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
อาคาร/ชั้น	ถนน
บ้านเลขที่	แขวง/ตำบล
อำเภอ/เขต	รหัสไปรษณีย์
จังหวัด	หมายเลขโทรศัพท์/Fax

พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดประกอบการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายมาด้วยแล้วจำนวน ฉบับ

รหัสผู้ขายจากระบบ GFMIS

ส่วนที่ 2 รายละเอียดตามสัญญา

ส่วนที่ 2.1 ข้อมูลเกี่ยวกับสัญญา

รหัสแหล่งของเงิน

รหัสกิจกรรมหลัก

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

วันที่สิ้นสุดสัญญา

รหัสงบประมาณ

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ส่วนที่ 2.2 กรณีมีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS แล้ว

ให้กรอกข้อมูลในท่อนนี้ด้วย (โดยไม่ต้องกรอกส่วนที่ 1)

ผู้ขาย (รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี)

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ธนาคาร/สาขา

รายการ	วันที่ส่งมอบ	รหัส GPSC	รายละเอียดพัสดุ	จำนวนที่สั่งซื้อ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม
1							
2							
3							
4							
5							

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

รวมเงิน (ตัวอักษร)

เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ GFMIS

หมายเหตุ: กรณีรายละเอียดพัสดุมียามากกว่า 5 รายการให้ทำเอกสารแนบ

สำหรับหน่วยงานผู้ดำเนินการ

สำหรับสำนักงานจังหวัด

ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้น ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ

ได้รับเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(นายอำเภอหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

(เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจังหวัด)

ชื่อผู้ทำแบบ.....(ตัวบรรจง)

หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเหตุ

- กรณีไม่ได้ทำสัญญา ก่อนนี้ผูกพัน (ไม่ต้องทำPO) แต่ต้องการจ่ายตรงให้แก่ผู้มีสิทธิ ให้ทำเฉพาะส่วนที่ 1 เท่านั้น
- กรณีที่ทำสัญญา ก่อนนี้ผูกพันถึงเกณฑ์ที่ต้องทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMIS (PO) ให้พิจารณา ดังนี้
 - ยังไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ (ผู้ขายของสำนักงานจังหวัด) ให้จัดทำทั้งส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2
 - มีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ (ผู้ขายของสำนักงานจังหวัด) แล้ว ให้จัดทำเฉพาะส่วนที่ 2 เท่านั้น โดยให้กรอกข้อมูลในส่วนที่ 2.2 ด้วย

แบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ทำ PO ในระบบ GFMIS ตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล แบบ 2

ชื่อหน่วยงาน.....		จังหวัด.....	
ชื่อผู้ขาย			
เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ GFMIS			
เลขที่เอกสารสำรองเงิน/ใบสั่งซื้อยกยอด			
เลขที่คุมสัญญา			
เลขที่คุมโครงการ			
ข้อมูลผู้รับเงิน			
เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี			
ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร			
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร			
คำอธิบายรายการ	จำนวนเงินขอเบิก	บาท	
	เงินหักหลักส่ง	ฐานการคำนวณ	จำนวนเงินที่หักไว้
	1.ภาษีเงินได้	บุคคลธรรมดา	
		นิติบุคคล	
	2.ค่าปรับ	รายได้ของแผ่นดิน	
	จำนวนเงินขอรับ	บาท	
	จำนวนเงิน(ตัวอักษร)		
เลขที่เอกสารขอเบิกจากระบบ GFMIS			
สำหรับหน่วยงานผู้ดำเนินการ	สำหรับสำนักงานจังหวัด		
ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้น ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ	ได้รับเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว		
(ลงชื่อ)..... (นายอำเภอหรือผู้ได้รับมอบหมาย)	(ลงชื่อ)..... (เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจังหวัด)		
ชื่อผู้ทำแบบ.....(ตัวบรรจง)	หมายเลขโทรศัพท์.....		

แบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายที่ไม่ต้องทำ PO
ตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล แบบ 3

ชื่อหน่วยงาน..... จังหวัด.....					
☐	จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา	ชื่อผู้ขาย/คู่สัญญา			
☐	จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน	ชื่อผู้ยืม			
ข้อมูลผู้รับเงิน					
เลขประจำตัวบัตรประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ใช้กรณีผู้ขาย/คู่สัญญา)					
ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร					
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร					
รายละเอียดขอเบิกเงิน					
รายการ		รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	แหล่งของเงิน	จำนวนเงินขอเบิก
บัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชี				
คำอธิบายรายการ		จำนวนเงินขอเบิก บาท			
		เงินหักหลักส่ง		ฐานการคำนวณ	จำนวนเงินที่หักไว้
		1.ภาษีเงินได้	บุคคลธรรมดา		
			นิติบุคคล		
		2.ค่าปรับ			
		จำนวนเงินขอรับ บาท			
		จำนวนเงิน(ตัวอักษร)			
เลขที่เอกสารขอเบิกจากระบบ GFMS					
สำหรับหน่วยงานผู้ดำเนินการ			สำหรับสำนักงานจังหวัด		
ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้น ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ			ได้รับเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว		
(ลงชื่อ)..... (นายอำเภอหรือผู้ได้รับมอบหมาย)			(ลงชื่อ)..... (เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจังหวัด)		
ชื่อผู้ทำแบบ.....(ตัวบรรจง)			หมายเลขโทรศัพท์.....		

ทะเบียนคุณสัญญาการยืมเงินตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล
สำนักงานจังหวัด

[illegible]

รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

หน่วยงาน..... จังหวัด.....

ระหว่างวันที่.....

หน่วยงาน.....ขอสงวนใช้คืนเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินเพื่องานโครงการ.....
ตามสัญญาการยืมเงินเลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

		บาท
จำนวนเงินยืม		XX
หัก รายการจ่ายเงิน		
ค่าวัสดุ	XX	
ค่าใช้สอย	XX	
ค่าตอบแทน	XX	
ค่า.....	XX	
ค่า.....	XX	XX
จำนวนเงินเหลือจ่าย		XX

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นได้ดำเนินการเบิกจ่ายภายใต้โครงการ.....จริง
พร้อมนี้ได้นำส่งคืนเงินเหลือจ่าย จำนวน.....บาท.....สตางค์ และหลักฐานการจ่าย จำนวน.....ฉบับ
เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ลงลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....นายอำเภอ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่.....

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๕๐๕



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวตำบลละ ๕ ล้านบาท มีความชัดเจน สะดวก รวดเร็ว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้มีการปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินงานทางการเงินสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล ซึ่งประกอบด้วย การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและสินทรัพย์ การนำเงินส่งคลังและ/หรือฝากคลัง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับโครงการตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบันทึกรายการบัญชีของสำนักงานจังหวัดและแนวทางการควบคุมการเงินและสินทรัพย์ของที่ทำการปกครองอำเภอให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายณพงศ์ สิริขันธ์กุล)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	
ที่.....	วันที่.....
ถึง ☐ กรมบัญชีกลาง ☐ สำนักงานคลังจังหวัด.....	
ชื่อหน่วยงาน.....	รหัสหน่วยงาน 0000
มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้	
ชื่อผู้ขาย.....	รหัสผู้ขาย 000000000000 (จากระบบ GFMIS)
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย	
ชื่อ (ภาษาไทย)	
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	
☐ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีเป็นนิติบุคคล)	
☐ รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(กรณีเป็นส่วนราชการ)	
☐ รหัสบัตรประจำตัวประชาชน.....(กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	
☐ Passport Number.....(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นบุคคลธรรมดา)	
☐ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....(กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นนิติบุคคล)	
คำค้นหา (เช่น กรณีนิติบุคคลให้ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น)	
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย	
อาคาร / ชั้น	
บ้านเลขที่	ถนน
ซอย	แขวง / ตำบล
เขต / อำเภอ	รหัสไปรษณีย์
จังหวัด	
หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขติดต่อ
หมายเลขโทรสาร	
☐ ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย	
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001 รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร
หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขานาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)	
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0002 รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร
หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขานาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)	
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0003 รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร
หมายเลขบัญชีธนาคาร	ชื่อสาขานาคาร
ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)	
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
Withholding tax type รหัสภาษี Rec.type.....	
เนื่องจาก	
☐ ข้อมูลผู้รับเงินแทน (Alternative Payee)	
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001 รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)

☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร

0002 รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย

☐ ลบข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจาก

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ฉบับ ดังนี้

- ☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้เป็นไปตามหนังสือ / ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง / สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่.....ระหว่าง (คู่สัญญา / ผู้ขาย).....
 รหัสผู้ขาย.....กับส่วนราชการ.....รหัสหน่วยงาน.....
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....งวด

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (*)

(.....)

ตำแหน่ง

สำหรับกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่ ☐ ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้เปลี่ยนแปลง

ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันการเปลี่ยนแปลง

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

* หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่.....
		วันครบกำหนด
ยื่นต่อ.....(1)		
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....		
สังกัด..... จังหวัด.....		
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....(2)		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
(ตัวอักษร).....) รวมเงิน (บาท)		
ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่าย ที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอม ให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....		
เสนอ.....(4) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... วันที่..... คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....		
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน..... บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....		

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการ			คงค้าง		ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน					

- หมายเหตุ
- (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลังหรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม โครงการ / หลักสูตร
วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ รวมทั้งสิ้น คน
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ ได้รับเงินจากกรม กระทรวง
ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ค่าเช่าที่พัก (บาท)	ค่าพาหนะ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง

คณะกรรมการแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ระดับตำบล

ที่ปรึกษาคณะกรรมการ

๑. นางสาวอัจฉรา ปริญญาพล ปริญญาพล (อดีตคลังเขต ๔)
๒. คลังเขต ๔
๓. คลังจังหวัดในเขต ๔

คณะกรรมการ

- | | |
|-----------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางพรรษา เวียนเป๊ะ | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๒. นางกฤติยา ทองไกรรัตน์ | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๓. นางสาวสมจิต มอญปาก | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๔. นางสาวอมร ศรีพรหม | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๕. นางสาววิภา มิ่งมงคลศรี | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๖. นายศิริศักดิ์ คล้ายมณี | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๗. นางสาวอริยา ศิริมุกดากุล | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ |
| ๘. นางสาวคำใหม่ มหาวงษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
