



โครงการสัมมนาทางวิชาการ

เรื่อง

“คุยกันเปิดอก  ถกกันทุกปัญหา”

100 ปี
2458 - 2558

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การแก้ไขปัญหาและแนวทางร่วมกัน
ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน



บทนำ

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินก่อตั้งมาครบ 100 ปี โดยทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินแผ่นดินของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการที่ออกโดยชอบด้วยกฎหมาย

หลักการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน

1. เป็นหลักการตามกฎหมายมหาชน ที่กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะจ่ายเงินแผ่นดินได้เฉพาะตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้เท่านั้น ดังนั้น หากหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจัดตั้งงบประมาณหรือเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีกฎหมายให้อำนาจไว้ย่อมมีความผิดตามกฎหมาย และเมื่ออยู่ในอำนาจแล้ว การเบิกจ่ายเงินแผ่นดินต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการที่ชอบด้วยกฎหมาย
2. หลักการการตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีหลักการเกี่ยวกับการจ่ายเงิน หรือก่อนนี้ผูกพันไว้ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 2.2 ต้องเป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับ
 - 2.3 ต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยที่ชอบด้วยกฎหมาย
 - 2.4 ต้องเป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
 - 2.5 มีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่าย
3. หลักการการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีหลักการเกี่ยวกับการจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพัน ดังนี้
 - 3.1 จะทำได้เฉพาะที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 3.2 เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - 3.3 ปฏิบัติตามหนังสือที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด





มาตรฐานการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมาตรฐานการตรวจสอบของสำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดิน

- 1) มาตรฐานการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าการตั้งงบประมาณ การใช้จ่ายเงินแผ่นดิน
ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยที่ชอบ
ด้วยกฎหมาย
- 2) มาตรฐานการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คือ การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินหรือ
ทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการหรือไม่
อย่างไร

ดังนั้น มาตรฐานการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการตรวจสอบของสำนักงานการ
ตรวจเงินแผ่นดิน จึงเป็นมาตรฐานเดียวกัน คือ ต้องยึดถือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ
เป็นสำคัญ ต่อจากนั้น จึงคำนึงถึงประโยชน์ สูงสุด ประหยัด คุ่มค่า เป็นธรรม ในลำดับถัดไป

นายมนเทียร เจริญผล
รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน



สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
1. การงบประมาณ	1
1.1 การตั้งงบประมาณ	
1.1.1 การตั้งงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1
1.1.2 การตั้งงบประมาณไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่	2
1.1.3 การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน (กรณียังไม่ได้รับความยินยอมจาก อปท. อื่น)	3
1.1.4 การตั้งงบประมาณผิดหมวดรายจ่าย	4
1.1.5 การตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนไม่ถูกต้อง	5
1.1.6 การตั้งงบประมาณโครงการต่าง ๆ โดยไม่มีรายละเอียดประกอบ	7
1.2 การควบคุมและการบริหารงบประมาณ	
1.2.1 การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	8
1.2.2 การตั้งงบประมาณก่อนนี้ผูกพัน (กรณีกู้เงินจากสถาบันการเงิน)	9
2. การเบิกจ่ายเงิน	11
2.1 การจ่ายขาดเงินสะสมโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	11
2.2 ค่าใช้จ่ายเรื่องสาธารณภัยและภัยพิบัติ	13
2.3 ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	15
2.4 ค่าใช้จ่ายวัคซีนพิษสุนัขบ้า	17
2.5 ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา	22
2.6 การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	25
2.7 การประชาสัมพันธ์ลงบนพัสดุที่จัดหา	28
2.8 การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างครูสอนภาษาต่างประเทศ	30



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3. การพัสดุ	31
3.1 การกำหนดความต้องการ	
3.1.1 การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในการจัดหา	31
3.1.2 การคำนวณราคากลาง	34
3.2 การจัดหา	
3.2.1 การเผยแพร่ข่าวสารการจัดหา	39
3.2.2 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	41
3.2.3 การคัดเลือกผู้เสนอราคา (Event/Organizer)	48
3.3 การบริหารสัญญา	
3.3.1 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา (การงด ลดค่าปรับหรือการขยายเวลา)	50
3.3.2 การตรวจสอบการประกันความชำรุดบกพร่อง	53
3.4 การควบคุมและการใช้ประโยชน์	
3.4.1 การยืมพัสดุ	56
3.4.2 การใช้ประโยชน์เกี่ยวกับทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	58

ภาคผนวก

- หนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ด่วนที่สุด ที่ ตผ 0004 / 2448 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2554 เรื่อง การจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- มาตรฐานการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และจารีตประเพณีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดวันสำคัญ ความสำคัญ กิจกรรมหลัก และกิจกรรมเสริม
- คณะผู้จัดทำ



ข้อ 1. การงบประมาณ 1.1 การตั้งงบประมาณ	1.1.1 การตั้งงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) พ.ศ. 2542 5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. 2548	1. พ.ร.บ. จัดตั้ง บัญญัติให้ อปท. ต้องดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อปท. เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน 2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผน ฯ กำหนดให้ อปท. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและจัดทำแผนพัฒนาสามปี รวมทั้งให้อำนาจในการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงพัฒนาได้ 3. อปท. ต้องใช้แผนพัฒนาสามปีเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่ม 4. การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องกระทำตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด	ไม่ได้ตราเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้างไว้ แต่มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปีซึ่งโครงการดังกล่าวไม่ปรากฏในแผนพัฒนาสามปี เช่น แผนพัฒนาสามปีกำหนดให้มีการจัดซื้อที่ดินเพื่อใช้เป็นสถานที่ออกกำลังกายของประชาชนในเขตพื้นที่ แต่ อปท. ใช้งบประมาณไปก่อสร้างสถานธนาอนุบาล โดยไม่มีการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแก้ไขตามที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด

ข้อ 1. การงบประมาณ 1.1 การตั้งงบประมาณ	1.1.2 การตั้งงบประมาณไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. พ.ร.บ. สภาตำบล และ อบต. พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. พ.ศ. 2542	1. พ.ร.บ. จัดตั้ง บัญญัติให้ อบต. ต้องดำเนินกิจการภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อบต. เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน 2. คณะกรรมการท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นโดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ การใช้จ่ายเงินตามกฎหมายแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ฯลฯ	1. อบต. ตั้งงบประมาณเพื่อจัดหาสารตรวจสารเสพติด เครื่องวัดแอลกอฮอล์ เครื่องตรวจปัสสาวะ 2. อบต. ตั้งงบประมาณปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของแขวงทางหลวง

ข้อ 1. การงบประมาณ 1.1 การตั้งงบประมาณ	1.1.3 การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน <i>(กรณียังไม่ได้ได้รับความยินยอมจาก อบท. อื่น)</i>	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. พ.ร.บ. สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	1. อบจ. อาจจัดทำกิจการใด ๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น หรือ อบจ. อื่นที่อยู่นอกเขตจังหวัดได้ เมื่อได้รับความยินยอมจากราชการส่วนท้องถิ่นอื่น หรือ อบจ. อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง (พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2540 มาตรา 46) 2. เทศบาลอาจทำกิจการนอกเขต เมื่อ 2.1 การนั้นจำเป็นต้องทำและเป็นการที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่ดำเนินตามอำนาจหน้าที่อยู่ในเขตของตน 2.2 ได้รับความยินยอมจากสภาเทศบาล สภาจังหวัดหรือสภาตำบลแห่งท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และ 2.3 ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย (พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 มาตรา 57 ทวิ) 3. อบต. อาจทำกิจการนอกเขต อบต. หรือร่วมกับสภาตำบล อบต. อบจ. หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำการร่วมกันได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาตำบล อบต. อบจ. หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และกิจการนั้นเป็นกิจการที่จำเป็นต้องทำและเป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน (พ.ร.บ. สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. 2537 มาตรา 73)	อบต. มีการดำเนินการก่อสร้างถนนในเขตพื้นที่ของเทศบาล โดยที่ยังไม่ได้ได้รับความยินยอม

ข้อ 1. การงบประมาณ 1.1 การตั้งงบประมาณ	1.1.4 การตั้งงบประมาณหมวดรายจ่าย	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. พ.ร.บ. สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. พ.ศ. 2542 5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบต. พ.ศ. 2541	1. พ.ร.บ. จัดตั้ง บัญญัติให้ อบต. ต้องดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อบต. เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน 2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ฯ กำหนดรายจ่ายตามแผนงานจำแนกเป็นสองลักษณะ (ระเบียบ ฯ ข้อ 14) คือ 1) รายจ่ายประจำ 2) รายจ่ายเพื่อการลงทุน 3. การตั้งงบประมาณรายจ่ายของ อบต. กระทำตามที่มีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด (ระเบียบ ฯ ข้อ 16)	1. ตั้งรายจ่ายประจำ (หมวดเงินอุดหนุน) เช่น ค่าไฟฟ้า ในรายจ่ายเพื่อการลงทุน (หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) 2. ตั้งรายจ่ายประจำ (หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) เช่น ค่าแรงงาน ในรายจ่ายเพื่อการลงทุน (หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)



ข้อ 1. การงบประมาณ 1.5 การตั้งงบประมาณ	1.1.5 การตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนไม่ถูกต้อง	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. พ.ร.บ. สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. พ.ศ. 2542 5. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนของ อบจ. เทศบาล และ อบต. ในการให้บริการสาธารณะ ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2552 6. หนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ด่วนที่สุด ที่ ตผ 0004/2448 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2554 เรื่อง การจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อบต. ถึง ปลัดกระทรวงมหาดไทย	1. พ.ร.บ. จัดตั้ง บัญญัติให้ อบต. ต้องดำเนินกิจการภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อบต. เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน 2. <u>การสนับสนุนของ อบจ.</u> ให้สนับสนุนเป็นเงิน บุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ และปรับปรุง ซ่อมแซม หรือก่อสร้างอาคาร ตลอดจนสิ่งก่อสร้างอื่นใดไม่เกินร้อยละสิบของรายได้ของปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนจากรัฐ การคำนวณวงเงินงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงงบประมาณที่สนับสนุนให้แก่ อบต. อื่น ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ในเขตจังหวัดด้วย 3. <u>การสนับสนุนของเทศบาล</u> 3.1 เทศบาลขนาดใหญ่อาจสนับสนุนเป็นเงินเพื่อให้ใช้จ่ายในด้านบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ และการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารหรือสิ่งก่อสร้างอื่นใดไม่เกินร้อยละสองของรายได้ของปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนของรัฐ	1. อบต./เทศบาล ตั้งงบประมาณจัดซื้อรถพยาบาลให้กับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด 2. อบต./เทศบาล ตั้งงบประมาณจัดซื้อรถมอเตอร์ไซด์สายตรวจให้กับสถานีตำรวจในพื้นที่

	3.2 เทศบาลขนาดกลางและเทศบาลขนาดเล็กอาจสนับสนุนเป็นเงินเพื่อให้ใช้จ่ายในด้านบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ และการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารหรือสิ่งก่อสร้างอื่น ได้ไม่เกินร้อยละสามของรายได้ของปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนจากรัฐขนาดของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล 4. <u>การสนับสนุนของ อบต.</u> ให้สนับสนุนเป็นเงินเพื่อให้ใช้จ่ายในด้านบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ และการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารหรือสิ่งก่อสร้างอื่นได้ไม่เกินร้อยละห้าของรายได้ของปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนจากรัฐ 5. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้เสนอแนะให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการแจ้งผู้กำกับดูแล อบต. ระเบียบการขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต. และให้กำกับดูแล อบต. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด และให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทบทวนการมอบอำนาจให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเวนคืนที่ดิน การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเงิน/พัสดุ และหากมีการผ่อนผันให้ขอความเห็นชอบต่อกระทรวงมหาดไทยโดยตรงและอยู่ภายใต้หลักกฎหมาย ไม่ขัดต่อหลักความมีส่วนได้เสีย และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ (ภาคผนวก)	
--	---	--

ข้อ 1. การงบประมาณ 1.1 การตั้งงบประมาณ	1.1.6 การตั้งงบประมาณโครงการต่าง ๆ โดยไม่มีรายละเอียดประกอบ	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. พ.ร.บ. สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. พ.ศ. 2542 5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบต. พ.ศ. 2541	1. พ.ร.บ. จัดตั้ง บัญญัติให้ อบต. ต้องดำเนินกิจการภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อบต. เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน 2. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน/โครงการของ อบต. ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของ อบต. โดยให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ ที่แสดงราคากลางค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าแรงและราคาต่อหน่วย และให้จัดทำเป็นเอกสารแยกต่างหากจากร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ระเบียบ ฯ ข้อ 4 / ข้อ 16 / ข้อ 23)	โครงการที่เสนอขอรับงบประมาณไม่มีรายละเอียดประกอบโครงการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของ อบต. เช่น มีแต่ชื่อของโครงการและจำนวนเงินงบประมาณเท่านั้น เป็นต้น

ข้อ 1. การงบประมาณ 1.2 การควบคุมและการบริหารงบประมาณ	1.2.1 การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณของ อปท. พ.ศ. 2541	1. การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติ ของคณะผู้บริหารท้องถิ่น (ระเบียบ ฯ ข้อ 26) 2. การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ เปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจ อนุมัติของสภาท้องถิ่น (ระเบียบ ฯ ข้อ 27) ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือตอบ ขอรื้อ ตามหนังสือกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808/6335 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2548 เรื่อง ขอรื้อแนวทาง ปฏิบัติการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย	อปท. โอนเงินงบประมาณรายจ่าย จากค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ไปตั้งจ่ายหมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ โดยไม่ผ่านสภา ฯ



ข้อ 1. การงบประมาณ 1.2 การควบคุมและการบริหารงบประมาณ	1.2.2 การตั้งงบประมาณก่อนนี้ผูกพัน (กรณีกู้เงินจากสถาบันการเงิน)	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2542 4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.3/ว 4715 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการขอกู้เงินของ อบจ. เทศบาล และเมืองพัทยา 5. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.3/ว 1686 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2558	1. พ.ร.บ. จัดตั้ง บัญญัติให้ อบท. ต้องดำเนินกิจการภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อบท. เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน 2. การกู้เงินของ อบท. จาก สถาบันการเงินเพื่อดำเนินโครงการตามอำนาจหน้าที่ มีข้อกำหนดที่สำคัญ ดังนี้ 2.1 การเสนอเรื่องจะต้องระบุสาระสำคัญเพื่อประกอบการพิจารณาลงในตารางหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการขอกู้เงินของ อบจ. เทศบาล และเมืองพัทยา เช่น ชื่อโครงการ/วัตถุประสงค์/จำนวนโครงการ/จำนวนเงิน,แหล่งเงินกู้/อัตราดอกเบี้ย/ระยะเวลาการชำระหนี้ , เหตุผลในการขอกู้เงิน ภาระหนี้สินค้างชำระ (จัดทำเป็นแผนการชำระหนี้ต่อปีรวมดอกเบี้ย) ข้อมูลรายรับจริง และรายจ่ายเพื่อการลงทุน โดยเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี แผนการชำระหนี้ใหม่ต่อปี (รวมดอกเบี้ย) และยอดหนี้ที่ต้องชำระสูงสุดต่อปี (รวมหนี้เดิมและหนี้ใหม่) เป็นต้น 2.2 จัดให้มีกระบวนการในการให้ผู้มีส่วนได้เสียโดยเฉพาะประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการกู้เงินของ อบท. อย่างเหมาะสม	1. อบต. กู้เงินจากสถาบันการเงินไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ซึ่งเป็นการดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากไม่มีอำนาจในกู้เงินตามกฎหมายจัดตั้ง 2. เทศบาลกู้เงินโดยไม่เป็นโครงการเร่งด่วน และมียอดหนี้ที่ต้องชำระรวมกันเกินกว่าร้อยละ 35 ของงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน และระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้คืนสถาบันการเงิน 15 ปี

	2.3 ผ่านการพิจารณากลับกรองจากคณะกรรมการระดับจังหวัด โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน และมีส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ 2.4 โครงการที่จะขอกู้เงินจะต้องเป็นโครงการที่จำเป็นเร่งด่วน และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และเป็นโครงการตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. 2.5 ให้นำยอดหนี้ที่ก่อขึ้นไว้เดิม และกำลังจะขอกู้มาประกอบการวิเคราะห์ โดยหนี้เดิมที่ต้องชำระและหนี้เงินกู้ที่จะก่อขึ้นใหม่จะต้องมียอดหนี้ที่ต้องชำระรวมกันไม่เกินกว่าร้อยละ 35 ของงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน 2.6 ระยะเวลาการชำระหนี้คืนสถาบันการเงินจะต้องไม่เกิน 10 ปี 2.7 ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้กู้เงินดังกล่าว รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ออบจ. เทศบาล และเมืองพัทยา กู้เงิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ภายใต้กรอบวงเงินไม่เกิน จำนวน 50 ล้านบาท 2.8 ให้อปท. เปิดเผยข้อมูลการกู้เงินและการชำระหนี้ รวมทั้งความก้าวหน้าของโครงการให้ประชาชนทราบ	
--	--	--



ข้อ 2. การเบิกจ่ายเงิน	2.1 การจ่ายขาดเงินสะสมโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.4/ว 3161 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2553 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้เงินสะสมของ อปท. 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 2150 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2556 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสะสมของ อปท. 4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2 /ว 2029 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2557 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เงินสะสมของ อปท.	1. อปท. ให้กันเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละ 25 ของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม การขอใช้ทุนสำรองเงินสะสมต้องขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด (ระเบียบ ฯ ข้อ 87) 2. การจ่ายขาดเงินสะสมต้องผ่านความเห็นชอบจากสภา ฯ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้ (ระเบียบ ฯ ข้อ 89) 2.1 ต้องเป็นกิจกรรม/โครงการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. ด้านบริการชุมชนและสังคม 2.2 ต้องเป็นกิจกรรม/โครงการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ของ อปท. 2.3 ต้องเป็นกิจกรรม/โครงการเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน และประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง 3. ผู้บริหาร อปท. มีอำนาจอนุมัติจ่ายขาดเงินสะสม กรณีที่งบประมาณรายจ่ายประกาศใช้บังคับแล้ว แต่งบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่ายหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ในกรณีดังต่อไปนี้ (ระเบียบ ฯ ข้อ 90) 3.1 รับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือน	1. มีการอนุมัติจ่ายขาดเงินสะสมเกินวงเงินสะสมที่สามารถไปใช้จ่าย เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เป็นเหตุให้มีการไปนำเงินสำรองเงินสะสมมาใช้จ่ายโดยไม่ผ่านความเห็นชอบจากสภาฯ และผ่านการอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด 2. จ่ายขาดเงินสะสมเป็นเงินเดือน กรณีที่มีใช้การรับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและสิทธิต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย 3. จ่ายขาดเงินสะสมค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ไม่มีใช้โครงการเร่งด่วนจำเป็น เช่น ปรับปรุงตกแต่งห้องผู้บริหารท้องถิ่น ฯลฯ

	3.2 เบิกเงินให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่น ฯลฯ ที่มีสิทธิได้รับเงินตามกฎหมาย ตลอดจนลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับเงินอื่นตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ในระหว่างปีงบประมาณ 4. ตามแนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสะสมของ อปท. สรุปได้ ดังนี้ 4.1 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อ 2 4.2 ห้ามนำไปจ่ายเงินค่าตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) 4.3 กรณีจ่ายเป็นค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีใช้เป็นการเร่งด่วน ให้ไปตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายจ่ายเพิ่มเติม/โอนเปลี่ยนแปลง (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.4/ว 3161 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2553 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เงินสะสมของ อปท.) 4.4 กรณีการจ่ายขาดเงินสะสมเกินกว่าเงินสะสมที่จะสามารถนำไปจ่ายขาดได้และหรือจ่ายเกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป	
--	--	--



ข้อ 2. การเบิกจ่ายเงิน	2.2 ค่าใช้จ่ายเรื่องสาธารณภัยและภัยพิบัติ	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องปท. พ.ศ. 2542 2. พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 4. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 35 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2556 เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน 5. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0617/ว 406 ลงวันที่ 29 มกราคม 2556 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	1. พ.ร.บ. กำหนดให้ อปท. ในเขตพื้นที่ที่มีหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตท้องถิ่นของตน ฯลฯ (มาตรา 20) เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยในเขตของ อปท. เป็นหน้าที่ของ อปท. (ผู้อำนวยการในเขตพื้นที่) ต้องป้องกัน/บรรเทาและแจ้งอำเภอ/จังหวัดทันที (มาตรา 21) 2. อปท. (ผู้อำนวยการในเขตพื้นที่) มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจผู้ประสบภัย/ความเสียหายจากสาธารณภัยไว้เป็นหลักฐาน (มาตรา 30) 3. ระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนดหลักเกณฑ์ วงเงินอุดหนุน และผู้มีอำนาจประกาศภัยพิบัติ และการจัดการควบคุมพัสดุฯฯ โดยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 35 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2556 เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน 4. กระทรวงมหาดไทยได้วางแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตาม หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0617/ว 406 ลงวันที่ 29 มกราคม 2556	จังหวัดประกาศภัยพิบัติฉุกเฉินโดยที่ไม่เกิดภัยพิบัติจริง และไม่ปรากฏหลักฐานการแจ้งหลักฐานของผู้ประสบภัยความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย จากอปท. ในเขตพื้นที่ ที่จังหวัดประกาศภัยพิบัติ เช่น - การจัดซื้อผ้าห่มนวมกันหนาวในพื้นที่ๆประกาศภัยพิบัติหนาว ทั้งที่ไม่มีเหตุภัยพิบัติเกิดขึ้นจริง - การจัดซื้อยาปราบศัตรูพืชทั้งที่ไม่มีภัยพิบัติด้านพืชเกิดขึ้นจริง เป็นต้น

	4.1 จังหวัดต้องประกาศพื้นที่ภัยพิบัติฉุกเฉินทุกประเภท ให้แจ้งการเกิดภัยพิบัติและการสิ้นสุดภัยพิบัติให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทันที 4.2 การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้มีระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันที่เกิดภัยพิบัติ และสามารถขยายได้ตามเหตุความจำเป็นไปยังกรมป้องกัน ฯ โดยเร็วก่อนสิ้นสุดการช่วยเหลือ 4.3 คณะกรรมการ ก.ช.ท.จ. หรือ ก.ช.ท.อ. มีมติอนุมัติให้ความช่วยเหลือ รวมทั้ง กรณีที่จังหวัดหรืออำเภอ อนุมัติให้ความช่วยเหลือไปก่อนตามระเบียบฯ ให้แจ้งกรมป้องกัน ฯ ภายใน 24 ชม. 4.4 การใช้จ่ายให้ถือปฏิบัติหลักเกณฑ์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด 5. การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและปรับปรุงคุณภาพชีวิตของ อปท. ให้เป็นไปตามแนวทางการชักจูงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด (กรณีการตั้งงบประมาณปี 2559 ให้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 3456 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2558 เรื่อง ชักจูงแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ของ อปท.)	
--	--	--



ข้อ 2. การเบิกจ่ายเงิน	2.3 ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. พ.ร.บ. สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. พ.ศ. 2542 5. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.4/ว 1347 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2541 เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ของ อบต. 6. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.4/ว 3722 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2555 เรื่องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ของ อบต. 7. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0808.2/ว 1961 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2556 ขอให้กำหนดมาตรการเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ กรณีการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	1. พ.ร.บ. จัดตั้ง บัญญัติให้ อบต. ต้องดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อบต. เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน 2. หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย วางแนวทางโดยสรุป ดังนี้ 2.1 การดำเนินการจัดงานต่าง ๆ ต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่หรือมีกฎหมายให้อำนาจ โดย อบต. ต้องกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการไว้ในโครงการ 2.2 กิจกรรมจะต้องเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนอันเป็นประโยชน์ หรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเป็นการทั่วไป เช่น การจัดกิจกรรมให้ความรู้อันเป็นประโยชน์ หรือเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ประชาชนเห็นความสำคัญและรักษาไว้ ซึ่งศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น 2.3 กิจกรรมที่ดำเนินการจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หากไม่มีกิจกรรมดังกล่าวจะทำให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ 2.4 หากโครงการที่มีการจัดการประกวดหรือแข่งขันหรือมีการมอบรางวัล มูลค่ารางวัลต้องมีสัดส่วนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ โดยเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	1. การจัดงานประเพณีต่าง ๆ ของ อบต. มีการเบิกจ่ายค่าอาหารให้กับผู้เข้าร่วมโครงการทุกคนในทุกโครงการ ตามจำนวนที่ประมาณการไว้ในโครงการ 2. การจัดงานประเพณีรดน้ำดำหัวของ อบต. มีการเบิกจ่ายของรางวัลหรือ ของชำร่วย/ให้กับผู้สูงอายุตามจำนวนที่ประมาณการไว้ในโครงการ

8. มาตรฐานการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และ จารีตประเพณีของ อปท. ที่กรมส่งเสริมฯ กำหนด	2.5 ไม่มีลักษณะเป็นการฟุ่มเฟือย เช่น การซื้อเสื้อแจกผู้บริหาร สมาชิกสภา ท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงาน และผู้มาร่วมงาน เป็นต้น 2.6 งานประเพณีที่สามารถจัดได้ จะต้องยึดถือตามมาตรฐานการส่งเสริม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และจารีตประเพณีของ อปท. ที่กรมส่งเสริมฯ กำหนด วันสำคัญ ความสำคัญ กิจกรรมหลักและกิจกรรมเสริมไว้แล้ว (ภาคผนวก)	
---	---	--

ข้อ 2. การเบิกจ่ายเงิน	2.4 ค่าใช้จ่ายวัคซีนพิษสุนัขบ้า	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. พ.ร.บ. สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4. พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ. 2523 ประกอบกับประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ชื่อโรคติดต่อและอาการสำคัญ 5. พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535 6. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 7. กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความใน พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535 กำหนดค่าธรรมเนียม 8. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ชื่อโรคติดต่อต้องแจ้งความ กำหนดโรคพิษสุนัขบ้า (Rabies) ประกาศ ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2547 9. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 1891.3 /ว 1213 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2558 เรื่อง การดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ของ อปท.	1. ตามกฎหมายจัดตั้ง - พ.ร.บ. สภามัญญัตติสภาตำบลและ อบต. พ.ศ.2537 มาตรา 67 (3) - พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 มาตรา 51 (4)/มาตรา 53 (1)/มาตรา 56 (1) - พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2541 มาตรา 45 (8) ประกอบกฎกระทรวง พ.ศ. 2541 ข้อ 14 กำหนดให้ อปท. มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องการป้องกันและระงับโรคติดต่อในเขตพื้นที่ ประกอบ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. 2552 มาตรา 16 (19) มาตรา 17 (19) กำหนดให้ อบต. เทศบาล มีอำนาจหน้าที่ในการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล และให้ อบจ. มีอำนาจหน้าที่ ในการจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 2. พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ. 2523 ประกอบประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ชื่อโรคติดต่อต้องแจ้งความ กำหนดโรคพิษสุนัขบ้า (Rabies) เป็นโรคติดต่อ 3. พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535 ได้ให้ความหมาย สัตว์แพทย์ ว่าเป็นสัตว์แพทย์ของกรมปศุสัตว์หรือของส่วนราชการท้องถิ่น กำหนดความหมาย	อปท. จัดซื้อวัคซีน ฯ ฉีดให้กับสุนัขที่มีเจ้าของโดยไม่เก็บค่าธรรมเนียม ไม่มีการมอบเครื่องหมายประจำตัวสัตว์ และไม่มีการออกใบรับรองการฉีดวัคซีน

10. หนังสือ ด่วนมาก ที่ มท 1818.2 /ว 74 ลงวันที่ 8 มกราคม 2553 เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่าย และการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ของ อปท.	ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ไว้เพื่อทำหน้าที่ตามที่กฎหมายนี้กำหนด 3.1 มาตรา 5 (พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535) กำหนดให้เจ้าของสัตว์ ควบคุมต้องจัดการให้สัตว์ควบคุมทุกตัวได้รับการฉีดวัคซีนจาก สัตวแพทย์หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากสัตวแพทย์ เป็นผู้ฉีด วัคซีนหรือผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ ในกรณีที่สัตวแพทย์หรือผู้ได้รับ มอบหมายเป็นหนังสือจากสัตวแพทย์เป็นผู้ฉีดวัคซีน เจ้าของสัตว์ ควบคุมต้องเสียค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง และใน กรณีที่เจ้าของสัตว์ควบคุมแจ้งให้สัตวแพทย์หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็น หนังสือจากสัตวแพทย์ไปทำการฉีดวัคซีนให้แก่สัตว์ควบคุม ณ สถานที่ ของเจ้าของสัตว์ควบคุม เจ้าของสัตว์ควบคุมต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่ อธิบดีประกาศกำหนด 3.2 มาตรา 9 (พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535) กำหนดในกรณีที่สัตว์ ควบคุมที่ไม่มีเครื่องหมายประจำตัวสัตว์ เจ้าพนักงานและพนักงาน ท้องถิ่นมีอำนาจจับสัตว์ควบคุมเพื่อกักขัง และหากไม่มีเจ้าของมา แสดงตนภายในห้าวัน กฎหมายดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานท้องถิ่นมีอำนาจทำลายสัตว์ควบคุมได้ 3.3 มาตรา 16 (พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535) กำหนดว่าการป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้าที่จะเกิดกับคน ให้สัตวแพทย์แจ้งเจ้าพนักงาน สาธารณสุขเพื่อดำเนินการตาม พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ. 2523 โดยมาตรา 11 ตาม พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ. 2523 กำหนด โรคติดต่อต้องแจ้งความให้เจ้าพนักงานสาธารณสุข ดำเนินการตาม มาตรา 8 (พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ. 2523)	
---	--	--

	ซึ่งกำหนดให้เจ้าพนักงานสาธารณสุข จะดำเนินการเอง ประกาศ หรือออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ใดดำเนินการตาม มาตรา 8 (พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ.2523) ซึ่งกำหนดให้คนหรือสัตว์รับการป้องกัน และให้ จัดหาและให้เครื่องอุปโภค รวมถึงการจัดหาเวชภัณฑ์หรือเคมีภัณฑ์ เพื่อป้องกันการแพร่หลายของโรคได้ ตามมาตรา 8 (3) (9) (พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ.2523) 3.4 มาตรา 17 (พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535) กำหนดเพื่อการ ป้องกันการเกิดและการแพร่โรคพิษสุนัขบ้า ให้อำนาจอธิบดีกรม ปศุสัตว์ประกาศเขตท้องที่ ให้เจ้าของสัตว์ควบคุมนำสัตว์ควบคุมไปรับ วัคซีนจากสัตว์แพทย์ โดยเจ้าของสัตว์ควบคุมไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฯ ซึ่งพิจารณาตามมาตรานี้แล้วจะเห็นว่ากฎหมายกำหนดไว้เฉพาะสุนัข หรือสัตว์ควบคุมที่มีเจ้าของเท่านั้น 4. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในหมวด 6 เรื่อง การควบคุมการเลี้ยง หรือปล่อยสัตว์ ที่กำหนด “สัตว์ตกเป็นของราชการส่วนท้องถิ่น” ตามมาตรา 31 เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นพบสัตว์ ในที่สาธารณะ อันจะเป็น การฝ่าฝืนการดำรงชีพของประชาชนในท้องถิ่นหรือป้องกันอันตรายจากเชื้อ โรคที่เกิดจากสัตว์ ให้มีอำนาจกักสัตว์ไว้อย่างน้อย 30 วัน หากพ้นกำหนดไม่ มีเจ้าของไม่แสดงตน สัตว์นั้นจะตกเป็นของราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งราชการ ส่วนท้องถิ่น สามารถขายสัตว์ หรือเลี้ยงดู และเรียกค่าใช้จ่ายจากเจ้าของ สัตว์ภายหลังได้ และยังสามารถทำลายสัตว์นั้นหากพบว่าสัตว์นั้นเป็น โรคติดต่ออาจเป็นอันตรายต่อประชาชน	
--	---	--

	<u>แนวทางในการดำเนินการจัดหาวัคซีนและอุปกรณ์</u> 1) การจัดหาตาม พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535 / พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 1.1) อปท. ตั้งงบประมาณตามแผนงานตามอำนาจหน้าที่เพื่อป้องกันและระงับโรคติดต่อ และจัดเก็บค่าธรรมเนียม 1.2) จัดหาวัคซีนอุปกรณ์ ให้วัคซีนกับสุนัขที่มีเจ้าของ โดยเก็บค่าธรรมเนียม ตามแนวทาง มาตรา 5 (พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535) 1.3) เมื่อมีการประกาศของอธิบดีกรมปศุสัตว์ ตาม มาตรา 17 (พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535) เป็นข้อยกเว้นไม่ต้องเก็บค่าธรรมเนียมกับเจ้าของสุนัข 1.4) การให้วัคซีนกับสุนัขที่ไม่มีเจ้าของ ให้ดำเนินการตาม มาตรา 31 พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ให้สัตว์นั้นตกเป็นสัตว์ของ อปท. (มาตรา 9 พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้าฯ กำหนดให้ทำลายสัตว์ควบคุมที่ไม่มีเจ้าของ ฯ) 2) การดำเนินการเกี่ยวกับ โรคพิษสุนัขบ้า ตาม พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ. 2523 2.1) เมื่อมีการแจ้งเรื่อง โรคพิษสุนัขบ้า ให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุข เจ้าหน้าที่สาธารณสุขสามารถดำเนินการเองหรือหากประกาศให้ อปท. ดำเนินการตาม มาตรา 8 (พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ. 2523) ป้องกัน คนและสัตว์ จัดหาและให้วัคซีนเพื่อป้องกันและแพร่หลายของโรค	
--	---	--

	2.2) เมื่อมีโรคติดต่อร้ายแรงหรือน่าจะเกิดโรค ๖ รมต. หรือผู้ว่าราชการจังหวัดเฉพาะในเขตพื้นที่ตน มีอำนาจประกาศชื่อโรคอาการ เขตติดโรค และจะกำหนดบริเวณเป็นเขตติดโรค เมื่อประกาศแล้ว เจ้าหน้าที่สาธารณสุขจะดำเนินการเองหรือมีคำสั่งให้ผู้ใดดำเนินการในเขตพื้นที่นั้น ตาม มาตรา 8 (พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ. 2523) 2.3) หาก อปท. ได้รับคำสั่งนั้น ตามข้อ 2.2) ก็สามารถดำเนินการจัดหาวัคซีน ให้สัตว์/ คน ได้ 3) ประเด็นการอุดหนุนให้ส่วนราชการอื่นดำเนินการแทนตามหนังสือด่วนมาก ที่ มท 1818.2 /ว 74 ลงวันที่ 8 มกราคม 2553 เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. 3.1) ส่วนราชการที่ขออุดหนุนต้องจัดทำโครงการ งบประมาณที่มีและต้องการอุดหนุน อำนาจหน้าที่ เหตุผลความจำเป็น เสนอ อปท. พิจารณา 3.2) อปท. พิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนและไม่อาจดำเนินการเองได้ มีแผนงาน มีงบประมาณรายจ่ายในปีนั้น เป็นการบริการสาธารณะ เป็นเรื่องสาธารณสุข ไม่กระทบฐานะทางการคลัง และต้องมีการติดตามผลการดำเนินการ 3.3) อบจ. สามารถอุดหนุนเป็นเงินและวัคซีน ส่วนเทศบาลและ อบต. สามารถอุดหนุนเป็นเงินได้เท่านั้น	
--	--	--

ข้อ 2. การเบิกจ่ายเงิน	2.5 ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.4/ว 2589 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2547 เรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินในการแข่งขันกีฬาของ อปท. 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1549 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการใช้จ่ายเงินในการแข่งขันกีฬาของ อปท.	อปท. สามารถจัดการแข่งขันกีฬาได้ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้วางหลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายเงินในการแข่งขันกีฬาระหว่าง <u>อปท. หรือภายในอปท. หรือการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียน เยาวชน หรือประชาชน</u> โดยแนวทางการดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้ 1. กรณี อปท. ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน เบิกค่าใช้จ่ายได้ 1.1 ค่าพาหนะเดินทาง (1) ผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอน ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (2) นักกีฬาหรือนักกรีฑา ให้เบิกจ่ายในอัตราต่ำสุดของระเบียบ 1.2 ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก (1) พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิตามระเบียบ ฯ (2) นักกีฬาหรือนักกรีฑาให้เบิกจ่ายในอัตราต่ำสุดของระเบียบ ฯ กรณีมีความจำเป็นต้องเก็บตัวก่อนการแข่งขันในแต่ละครั้ง ให้เก็บตัวนักกีฬาหรือนักกรีฑาไม่เกิน 30 วัน พร้อมทั้งโค้ชและผู้ควบคุม	<u>กรณีส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน</u> 1. เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงให้กับผู้ฝึกสอน และนักกีฬาหรือกรีฑา ในการฝึกซ้อม โดยไม่มีการเข้าค่ายเก็บตัว 2. เบิกจ่ายเงินค่าตัดชุดวอร์ม เสื้อที่ระลึกสำหรับผู้บริหาร อปท. ที่เข้าร่วมการแข่งขัน 3. เบิกจ่ายเงินค่าชุดฝึกซ้อมกีฬาให้กับนักกีฬาหรือนักกรีฑา 4. เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดขบวนพาเหรดและเสื้อกองเชียร์ <u>กรณีเป็นเจ้าภาพ ฯ</u> 1. เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาประกอบอาหาร (โต๊ะจีน) สำหรับนักกีฬา ผู้เข้าร่วมการแข่งขัน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กินเลี้ยงสังสรรค์หลังจากปิดการแข่งขัน

	1.3 ค่าอุปกรณ์การกีฬาหรือกรีฑา ค่าชุดนักกีฬา หรือชุดนักกรีฑา พร้อมรองเท้า ถุงเท้า และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ให้เบิกจ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัด 1.4 กรณีที่แต่งตั้งบุคคลภายนอกสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเจ้าหน้าที่ในการควบคุมและผู้ฝึกสอน หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่จำเป็นให้เบิกค่าตอบแทนในอัตราคนละ 400.- บาทต่อวัน 2. กรณี อปท. เป็นเจ้าภาพในการแข่งขัน เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้ 2.1 ค่าเช่าและค่าเตรียมสนามแข่งขัน (ถ้ามี) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง 2.2 ค่าอุปกรณ์ในการแข่งขันให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็นและประหยัด 2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ประจำสนาม กรณีที่เป็นพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เบิกในอัตราค่าอาหารทำการนอกเวลาในวันหยุดราชการเฉพาะวันที่มีการแข่งขันกีฬา 2.4 ค่าอาหารทำการนอกเวลาของเจ้าหน้าที่แข่งขันกีฬาหรือกรีฑาให้ปฏิบัติตามระเบียบการจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา 2.5 ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน (1) บุคคลที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการซึ่งไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงานดังกล่าว ในอัตราคนละไม่เกิน 400.-บาทต่อวัน (2) บุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ ในอัตราคนละไม่เกิน 800.- บาทต่อวัน	2. เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาประกอบอาหาร สำหรับคณะผู้บริหารสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานท้องถิ่น คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ประจำสนาม และนักกีฬาที่เข้าร่วมแข่งขัน 3. เบิกจ่ายเงินค่าสื่อคณะกรรมการตัดสิน กีฬา และคณะกรรมการประจำสนาม และเจ้าหน้าที่ ฯ จัดการแข่งขัน 4. เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดขบวนพาเหรดและกองเชียร์ 5. เบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อของรางวัล รางวัลประกวดกองเชียร์ ให้กับผู้แข่งขันเป็นรางวัลชมเชย 6. เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน กีฬา ไม่มีหลักฐานว่าตัดสินกีฬาประเภทใด วันเวลาใด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือไม่ (จ่ายค่าตอบแทนกรรมการในลักษณะจ้างเหมา)
--	--	---

	2.6 กรณีที่แต่งตั้งบุคคลภายนอกสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่ประจำสนามหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่จำเป็นในการแข่งขัน กีฬา ให้เบิกค่าตอบแทนในอัตราคนละไม่เกิน 400.-บาทต่อวัน 2.7 ค่าใช้จ่ายรายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการแข่งขันกีฬาให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็นและประหยัด 2.8 ค่าโล่หรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ ขึ้นละไม่เกิน 1,500.-บาท 2.9 เงินหรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขันเพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ 3. ตามแนวทางการชักชวนการใช้จ่ายเงินในการแข่งขันกีฬาของ อปท. สรุปลักษณะสำคัญ ดังต่อไปนี้ 3.1 การแข่งขันกีฬาไม่รวมหมายถึงการแข่งขันกีฬาในระดับนานาชาติ 3.2 ต้องมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมกีฬาที่อยู่ในอำนาจของ อปท. ตามกฎหมาย 3.3 การตั้งงบประมาณสนับสนุนส่งเสริมกีฬาจะต้องเป็นลักษณะการบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนของตนเอง โดยรวมมิใช่เป็นการดำเนินการในเชิงธุรกิจ	
--	--	--

ข้อ 2. การเบิกจ่ายเงิน	2.6 การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ.2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. พ.ร.บ. สภาตำบลและอบต. พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. พ.ศ. 2542 5. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนของ อบจ. เทศบาล และ อบต. ในการให้บริการสาธารณะ 6. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 74 ลงวันที่ 8 มกราคม 2553 เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและค่าใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อบต.	1. พ.ร.บ. จัดตั้ง บัญญัติให้ อบต. ต้องดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อบต. เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน 2. ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจ ให้ อบต. อาจสนับสนุนงบประมาณให้ อบต. อื่น ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นในจังหวัด ในการกิจด้านการศึกษาหรือสาธารณสุขตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในประกาศ 2.1 การกิจอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบต. ผู้สนับสนุน 2.2 การกิจที่จะสนับสนุนต้องอยู่ในแผนพัฒนาและมีการกำหนดงบประมาณรายจ่าย/เพิ่มเติมไว้แล้ว 2.3 อบต. ต้องคำนึงถึงฐานะการคลังของผู้สนับสนุน 2.4 อบต. อื่นหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่ขอรับการสนับสนุน ต้องแสดงถึงกิจกรรมในโครงการ มีงบประมาณของตนเองส่วนหนึ่งและส่วนที่จะขอรับสนับสนุน 2.5 ร้อยละของการสนับสนุน - อบจ. ให้การสนับสนุนเป็นเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ ฯลฯ ได้ไม่เกิน ร้อยละ 10 ของรายได้ ฯ	1. โครงการที่อุดหนุนไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบต. 2. มีการจ่ายเงินอุดหนุนให้กลุ่มหรือชุมชนที่มีสถานะไม่เป็นตามที่กำหนด และโครงการที่สนับสนุนเป็นกิจกรรมที่มีได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบต. หรือเป็นกิจกรรมที่ไม่สามารถเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มหรือชุมชน 3. ส่วนราชการที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ระบุกิจกรรมหรือโครงการย่อยและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอย่างชัดเจน 4. ส่วนราชการที่ขอรับเงินอุดหนุนระบุว่า มีเงินงบประมาณของตนเอง โดยได้รับบริจาคหรือสนับสนุนจากชมรมอื่น ซึ่งเป็นเงินนอกงบประมาณ จึงไม่เข้าหลักเกณฑ์ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7. หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร. 0107/7303 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553 เรื่อง ทาหรือแนวทางปฏิบัติการเสนอโครงการ งบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขอรับ การพิจารณาจากคณะอนุกรรมการอำนวยการ การกระจายอำนาจให้แก่ อบท. ระดับจังหวัด	- เทศบาลขนาดใหญ่ อาจสนับสนุนเป็นเงินได้ไม่เกินร้อยละ 2 ของรายได้ ฯ - เทศบาลขนาดกลางและเล็ก อาจสนับสนุนเป็นเงินได้ไม่เกิน ร้อยละ 3 ของรายได้ ฯ - อบต. ให้สนับสนุนเป็นเงินได้ไม่เกินร้อยละ 5 ของรายได้ ฯ 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 74 ลงวันที่ 8 มกราคม 2553 เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและค่าใช้จ่าย งบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อบท. กำหนดหลักเกณฑ์การตั้ง งบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของ อบท. สรุปได้ดังนี้ 3.1 อบท. อุดหนุนให้กับองค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่ จัดตั้งตามกฎหมายได้ 3.2 โครงการ/กิจกรรมที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบท. และประชาชนในเขตพื้นที่ได้รับประโยชน์ 3.3 อบท. ที่ให้เงินอุดหนุนต้องคำนึงถึงฐานะทางการคลังและ การดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจหลักเพื่อการบริหารสาธารณะ 3.4 โครงการ/กิจกรรมที่จะสนับสนุนนั้น อบท. ต้องนำไปบรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ก่อนการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม 3.5 อบท. สนับสนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทน จึงไม่ถือว่าเป็น การทำกิจการนอกเขต 3.6 อบท. ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายในหมวดเงินอุดหนุนเท่านั้น โดยมิให้จ่ายจากเงินสะสมหรือเงินกู้	5. ส่วนราชการหรือองค์กรเอกชนหรือ มูลนิธิ ฯลฯ ที่ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงาน ผลการใช้จ่ายเงินให้ อบท. ทราบภายใน 30 วัน และเมื่อมีเงินเหลือจ่ายแล้ว ไม่ส่งคืน อบท.
--	--	--

	3.7 การอุดหนุนให้กับองค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ต้องมีการจัดทำบันทึกข้อตกลงตามแบบที่กำหนดไว้ 3.8 หน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับการอุดหนุนต้องออกใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ให้กับ อปท. ผู้สนับสนุนไว้เป็นหลักฐาน 3.9 หน่วยงาน/องค์กร ที่ขอรับการอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการภายใน 30 วัน พร้อมเงินเหลือจ่ายให้กับ อปท. ผู้สนับสนุน 3.10 อปท. ผู้ให้การสนับสนุนต้องมีการติดตามประเมินผล หากการดำเนินการของผู้ขอรับเงินอุดหนุนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับ ให้ อปท. สามารถพิจารณาเรียกเงินที่อุดหนุนไปแล้วคืนได้ทั้งจำนวน 3.11 อปท. จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัด และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้กำกับตามกฎหมายมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด	
--	---	--

ข้อ 2. การเบิกจ่ายเงิน	2.7 การประชาสัมพันธ์ลงบนพัสดุที่จัดหา	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. พ.ร.บ. สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4. คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะที่ 1) เรื่องเสร็จที่ 573/2551 เรื่อง การปฏิบัติตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กทม.) 5. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0893.2/ว 3475 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2550 เรื่อง ขอให้ ทบพวนและกำหนดมาตรการป้องกันปราบปรามกรณี อบท. ใช้เงินงบประมาณของทางราชการจัดซื้อสิ่งของแจกให้ราษฎรโดยใส่ชื่อของตนเองลงบนสิ่งของ	1. กฎหมายจัดตั้ง อบท. กำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามสมาชิกสภาและองค์การบริหารส่วนตำบล /นายก อบต. ในระยะเวลา 5 ปี และเป็นเหตุแห่งการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกสภา อบต. และนายก อบต. ในเรื่องเป็นผู้มี “พฤติกรรมในทางทุจริต” หรือ “เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่ อบต. นั้นเป็นคู่สัญญา” และ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาเทศบาล/ นายกเทศมนตรี/ สมาชิกสภา อบจ./ นายก อบจ. ในเรื่องเป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาหรือกิจการที่กระทำให้แก่ อบท. นั้น หรือที่ อบท. นั้นจะกระทำ 2. คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะที่ 1) เรื่องเสร็จที่ 573/2551 เรื่อง การปฏิบัติตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กทม.) วินิจฉัยว่าการติดข้อความบนสิ่งของหรือปิดประกาศว่าเป็นงบประมาณของ กทม. โดยการเสนอของสมาชิก กทม. นั้น เป็นการกระทำที่ขัดแย้งผลประโยชน์เป็นเหตุให้ถูกถอดถอนได้ตามรัฐธรรมนูญ	1. การจัดหาพัสดุโดยมีรูปและชื่อผู้บริหาร อบท. /สมาชิก อบท. ติดไว้กับพัสดุนั้นๆ เป็นการโฆษณาตนเองหรือจัดทำป้ายโฆษณาตนเอง เป็นต้น เป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย และพฤติกรรมเมื่อเทียบกับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการกฤษฎีกา ฯ แล้ว เข้าข่ายเป็นการมีผลประโยชน์โดยตรงหรือทางอ้อมกับสัญญา ฯ ได้ เข้าลักษณะต้องห้ามคุณสมบัติ ฯ 2. ผู้บริหาร อบต. จัดซื้อผ้าห่มแจก ประชาชนในเขตพื้นที่แต่ยกยอกและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทำเอกสารการแจกผ้าห่มอันเป็นเท็จ หน่วยกำกับวินิจฉัยให้พ้นตำแหน่ง และแจ้ง กกต. จังหวัด

	3. หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ได้แจ้งให้หน่วยกำกับดูแล อปท. ควบคุมการใช้เงินงบประมาณของทางราชการในการจัดซื้อสิ่งของแจกราษฎร โดยใส่ชื่อของตนเองลงบนสิ่งของและตั้งงบประมาณในลักษณะเป็นการประชาสัมพันธ์ส่วนบุคคล และให้ดำเนินการตามกฎหมายหากมีการฝ่าฝืน	
--	---	--

ข้อ 2. การเบิกจ่ายเงิน	2.8 การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างครูสอนภาษาต่างประเทศ	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. พ.ร.บ.กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. 2542 2. พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0313.4/ว 1452 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2541 เรื่องการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการของอบท.	1. พ.ร.บ. กำหนดแผน ฯ กำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะในเรื่องการจัดการศึกษาให้กับ อบท. ในท้องถิ่นของตนเองไว้ในมาตรา 16 (9) และมาตรา 17 (6) 2. พ.ร.บ.การศึกษา ฯ ให้ความหมายเรื่องการศึกษา ผู้สอน ครู คณาจารย์ไว้ใน มาตรา 4 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ฯ กำหนดให้มีการจ้างเหมาบริการ ที่เป็นกิจการในอำนาจหน้าที่ของ อบท. ได้ โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็นและประหยัดคำนึงถึงสถานะการคลัง ไม่เข้าซ้อนกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่แล้ว และการจ้างเหมาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ อบท. 4. แนวทางในการดำเนินการ - กรณีการจัดหาครูสอนภาษาต่างประเทศให้กับสถานศึกษาในสังกัด อบท. ให้ดำเนินการตามข้อ 3 - กรณีสถานศึกษาอื่นขอรับการสนับสนุนในการจ้างครูสอนภาษาต่างประเทศให้ถือปฏิบัติตามหลักการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (หัวข้อ 2.1.6 การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน)	อบท. จ่ายเงินค่าจ้างให้ครูผู้สอนภาษาต่างประเทศในอัตราค่าวิทยากรตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ

ข้อ 3. การพัสดุ 3.1 การกำหนดความต้องการ	3.1.1 การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในการจัดหา	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. มติ ครม. เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2519 แจ้งตาม หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 157 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2519 (และที่ สร 0403/ว 93 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2512) 3. มติ ครม. เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2520 แจ้งตาม หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 52 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520 4. มติ ครม. เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2550 แจ้ง ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 83 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2550 เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ	1. หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ (มติ ครม. ว 83) 1.1 การจัดหาพัสดุที่มีผลิตในประเทศ - ให้งานของรัฐบาลใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและถือ ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด พักที่ผลิตในประเทศ หมายความว่าผลิตกันที่ผลิตสำเร็จรูปแล้วโดย สถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย และหมายความ รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการประกอบหรือขึ้นรูปใน ประเทศไทยด้วย - ในกรณีที่มีพัสดุที่มีผลิตในประเทศแล้วแต่ไม่ เพียงพอต่อ/น้อยราย/มีความจำเป็น/เป็นประโยชน์ ยิ่งกว่า ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา เว้นแต่เงินไม่สูง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติได้ 2 กรณี (1) การจัดหาอะไหล่จำเป็นจะต้องระบุให้ และนำเข้าจากต่างประเทศ หรือ (2) วงเงินไม่เกิน สองล้านบาทหรือราคาต่อหน่วยไม่เกินสองล้านบาท	1. ไม่มีการกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะของพัสดุที่ ต้องการจัดหา 2. ผู้ต้องการใช้พัสดุ หรือหน่วยงานย่อยที่ต้องการใช้พัสดุไม่ มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการกำหนดรายละเอียดหรือ คุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดหา ทำให้ได้พัสดุที่ไม่ตรง ตามความต้องการอย่างแท้จริง 3. ผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดหรือ คุณลักษณะของพัสดุไม่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุที่จัดหาไม่ มีการตรวจสอบรายละเอียดหรือคุณลักษณะของพัสดุที่ ต้องการจัดหาจากมาตรฐานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือเกี่ยวข้อง เช่น สมอ. กระทรวงอุตสาหกรรม เป็นต้น เพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดหา 4. รายการในการก่อสร้างไม่มีการกำหนด มอก. สำหรับวัสดุ ที่ต้องใช้ในการก่อสร้างทั้งที่มีประกาศมาตรฐาน มอก. แล้ว

5. มติ ครม. เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2552 แจ้งตามหนังสือ ต่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 89 ลงวันที่ 28 เมษายน 2552 เรื่อง ข้อเสนอมาตรการเพื่อลดผลกระทบจากปัญหาวิกฤตเศรษฐกิจ ต่อภาคอุตสาหกรรมไทย (การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศหรือเป็นกิจการของคนไทย)	1.2 การใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ หมายถึง การใช้หรือนำเข้าพัสดุที่ผลิตสำเร็จรูปแล้วจากต่างประเทศไม่ว่าจะนำเข้าโดยคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นใด 2. ระเบียบฯ พัสดุของ อบท. (ข้อ11) 2.1 ห้ามกำหนดคุณลักษณะเฉพาะซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศหรือกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันในการเสนอราคา 2.2 กรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) แล้ว ให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะตาม มอก. 2.3 กรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำยังไม่มีประกาศกำหนด มอก. แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุไว้ในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น 2.4 กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องกำหนดคุณลักษณะแตกต่างจากที่กำหนดไว้ให้แจ้งสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.)	5. รายการในการก่อสร้างกำหนดคุณลักษณะโดยระบุชื่อยี่ห้อผลิตภัณฑ์และไม่กำหนดให้ใช้เทียบเท่าได้ 6. คัดลอกหรือนำข้อมูลจากเอกสารแสดง (แคตตาล็อก หรืออื่นๆ) ของผู้ผลิต รายใดมาเป็นใช้เป็นหลักในการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุ 7. ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องและไม่ได้รวบรวมมา เช่น เอกสารแสดง (แคตตาล็อกหรืออื่นๆ) เป็นต้น ก่อร่างรายละเอียดหรือคุณลักษณะของพัสดุแสดงคุณลักษณะ/คุณสมบัติของพัสดุข้อมูลเท็จ ทำให้ไม่สามารถจัดหา/สันั้นได้ 8. กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะปัจจุบันโดยใช้ข้อมูลเดิมที่ผ่านมา/ทำให้ได้พัสดุที่ล้าสมัยไม่เป็นประโยชน์ 9. กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะมาตรฐานซึ่งหน่วยงานรับผิดชอบมีเพื่อเป็นการเอื้อประโยชน์หรือกีดกัน
--	--	---

5. มติ ครม. เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2552 แจ้งตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 89 ลงวันที่ 28 เมษายน 2552 เรื่อง ข้อเสนอมาตรการเพื่อลดผลกระทบจากปัญหาวิกฤตเศรษฐกิจ ต่อภาคอุตสาหกรรมไทย (การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศหรือเป็นกิจการของคนไทย)	1.2 การใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ หมายถึง การใช้หรือการนำเข้าพัสดุที่ผลิตสำเร็จรูปแล้วจากต่างประเทศไม่ว่าจะนำเข้าโดยคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นใด 2. ระเบียบฯ พัสดุของ อปท. (ข้อ11) 2.1 ห้ามกำหนดคุณลักษณะเฉพาะซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศหรือกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันในการเสนอราคา 2.2 กรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) แล้ว ให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะตาม มอก. 2.3 กรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำยังไม่มีประกาศกำหนด มอก. แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุไว้ในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น 2.4 กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องกำหนดคุณลักษณะแตกต่างจากที่กำหนดไว้ให้แจ้งสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.)	5. รายการในการก่อสร้างกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะโดยระบุข้อชี้ข้อผลิตภัณฑ์รายหนึ่งรายใดและไม่กำหนดให้ใช้เทียบเท่าได้ 6. คัดลอกหรือนำข้อมูลจากเอกสารแสดง/กำกับผลิตภัณฑ์ (แคตตาล็อก หรืออื่นๆ) ของผู้ผลิต/จำหน่ายรายหนึ่งรายใดมาใช้เป็นหลักในการกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะของพัสดุ 7. ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องและน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ได้รวบรวมมา เช่น เอกสารแสดง/กำกับผลิตภัณฑ์ (แคตตาล็อกหรืออื่นๆ) เป็นต้น ก่อนนำมาใช้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะของพัสดุ ซึ่งเอกสารฯ มักแสดงคุณลักษณะ/คุณสมบัติของพัสดุเกินจริง หรือเป็นข้อมูลเท็จ ทำให้ไม่สามารถจัดหา/ส่งมอบ/ตรวจรับพัสดุนั้นได้ 8. กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะของพัสดุไม่เป็นปัจจุบันโดยใช้ข้อมูลเดิมที่ผ่านมา/เคยทำต่อเนื่องกันมา ทำให้ได้พัสดุที่ล้าสมัยไม่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ 9. กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะแตกต่างไปจากมาตรฐานซึ่งหน่วยงานรับผิดชอบมีหรือกำหนดไว้แล้วเพื่อเป็นการเอื้อประโยชน์หรือกีดกันรายหนึ่งรายใด
--	---	---

	3. การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในงานจัดซื้อ (มติ ครม. ว 93, ว 157) 3.1 ห้ามกำหนดให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง 3.2 ห้ามระบุยี่ห้อสิ่งของที่จะซื้อ เว้นแต่ที่มีข้อยกเว้นไว้ เช่น ยารักษาโรค เครื่องอะไหล่ เป็นต้น 4. การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในงานก่อสร้าง (มติ ครม. ว 52) 4.1 ถ้ามี มอก. หรือกระทรวงอุตสาหกรรมรับรองแล้ว หรือ มีมาตรฐานที่ส่วนราชการอื่นกำหนดไว้ก็ให้ระบุตาม มาตรฐานนั้นได้ตามความจำเป็น 4.2 กรณียังไม่มีมาตรฐาน ถ้าส่วนราชการจำเป็นต้องใช้ สิ่งของที่เห็นว่ามีคุณภาพดีเป็นที่นิยมใช้ในขณะนั้น ต้อง ระบุให้มากเปิดกว้าง มากยี่ห้อที่สุดเท่าที่จะสามารถ ระบุได้ และสิ่งของที่มีคุณภาพเทียบเท่ากันก็ให้ใช้ได้ ด้วย 5. ขอความร่วมมือ อปท. (มติ ครม. ว 89) 5.1 ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศหรือเป็นกิจการของคนไทย 5.2 ไม่ให้ขัดหรือแย้งกับข้อตกลงระหว่างประเทศ เช่น ข้อตกลงขององค์การการค้าโลก การประกวดราคานานาชาติ เป็นต้น	
--	---	--

ข้อ 3. การพัสดุ 3.1 การกำหนดความต้องการ	3.1.2 การคำนวณราคากลาง	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. มติ ครม. เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.5/ว 27 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ 2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท0803/ว 977 ลงวันที่ 11 เมษายน 2555 3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.5/13955 ลว. 22 เม.ย. 2556 เรื่อง การปรับปรุงรายละเอียดประกอบารถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	1. ใช้บังคับกับหน่วยงานภาครัฐ (ส่วนราชการ อปท. รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ) 2. ใช้กับงานจ้างก่อสร้าง และไม่คำนึงถึงวงเงิน ใช้กับทุกวงเงิน) โดยงานก่อสร้าง หมายความว่ารวมถึง การปรับปรุง การรื้อถอน การต่อเติม และการซ่อมแซมด้วย 3. ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ประธาน 1 คน กรรมการอย่างน้อย 2 คน กรรมการควรแต่งตั้งจากข้าราชการหรือเทียบเท่าโดยคำนึงถึงลักษณะงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบและควรมีผู้มีความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาร่วมเป็นกรรมการด้วยในกรณีจำเป็น/เพื่อความคล่องตัว และหน่วยงานมีงานก่อสร้างจำนวนมากอาจแต่งตั้งคณะกรรมการฯเพื่อคำนวณราคากลางหลายโครงการ/งานก่อสร้าง 4. ในกรณีราคาของผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลาง ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป โดยใช้ราคาผู้เสนอราคาเป็นฐานให้แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางให้ สตง. ทราบโดยเร็ว 5. ให้บทวนราคากลางให้เป็นปัจจุบัน หากยังไม่ประกาศฯ จัดหา ภายใน 30 วัน นับแต่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบราคากลางนั้น	1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ 1.1 ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการฯ จากเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคา 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะงานก่อสร้างที่มีมูลค่างานก่อสร้างสูง หรือเกินกว่า 100,000 บาท (หลักเกณฑ์เดิม) 2. งานปรับปรุง รื้อถอน ต่อเติม ซ่อมแซม ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง 3. กรณีจ้างที่ปรึกษาสำรวจออกแบบนำประมาณการราคาค่าก่อสร้างของที่ปรึกษาจัดทำไว้มาเป็นราคากลางในการจัดหาโดยไม่แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อกำหนดราคากลางตามหลักเกณฑ์ 4. ใช้เอกสารประมาณการราคาค่าก่อสร้าง (ขั้นตอนการของบประมาณ) มาเป็นราคา

	6. หากหน่วยงานได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตารางค่าขนส่ง ตารางค่าดำเนินการ บัญชีค่าแรงงาน และอื่นๆ และคณะกรรมการฯ สามารถคำนวณใหม่ได้ทันก่อนการประกาศฯ จัดหา ให้คำนวณราคากลางใหม่ และถือเป็นราคากลางในการจัดจ้างครั้งนั้น (*ได้รับแจ้ง หมายถึง การได้รับแจ้งเป็นหนังสือ โดยให้นับวันที่หน่วยงานนั้นลงทะเบียนหนังสือรับ) หากคณะกรรมการฯ ไม่สามารถคำนวณใหม่ได้ทัน ให้คณะกรรมการฯ คำนวณราคากลางใหม่เพื่อประกอบการพิจารณาสำหรับการจ้างในครั้งนั้นด้วย 7. ในการจ้างก่อสร้างทุกครั้ง ให้ประกาศเปิดเผยราคากลางในประกาศฯ จัดหาสำหรับรายละเอียดการคำนวณตาม BOQ. ให้จัดเตรียมไว้ หากมีผู้สนใจขอตรวจดูหรือถ่ายสำเนาต้องดำเนินการตามคำขอทันที โดยถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 8. งานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนดไว้ ประกอบด้วย 8.1 กลุ่มงานก่อสร้างอาคาร ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร 8.2 กลุ่มงานก่อสร้างทาง ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทางสะพาน และท่อเหลี่ยม 8.3 กลุ่มงานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม 8.4 กลุ่มงานก่อสร้างชลประทาน ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน	กลาง โดยไม่แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อกำหนดราคากลางให้เป็นปัจจุบันก่อนการประกาศฯ จัดหา (*เป็นกรณีที่พบมาก) 5. กรณีราคาของผู้เสนอราคา รายที่เห็นสมควร จ้างแตกต่างจากราคากลาง ตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป 5.1 คณะกรรมการฯ ไม่แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางให้ สตง. ทราบ 5.2 การคำนวณความแตกต่างมักใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณ (ให้ผลต่างกันมาก และเป็นกรณีที่พบมาก) จึงไม่มีการแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางให้ สตง. ทราบ 6. ไม่มีการทบทวนราคากลางให้เป็นปัจจุบันตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนด 6.1 ราคากลางที่คำนวณไว้มีระยะเวลาเกิน 30 วัน นับจากหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้วยังไม่นำไปประกาศฯ จัดหา 6.2 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตารางค่าขนส่ง ตารางค่าดำเนินการ บัญชีค่าแรงงาน
--	---	---

	9. กรณีโครงการ/งานก่อสร้างเป็นสัญญาเดี่ยวประกอบด้วยงานมากกว่า 1 กลุ่มงาน ให้แยกและใช้หลักเกณฑ์สำหรับแต่ละกลุ่มงานได้ โดยใช้หลักเกณฑ์ของกลุ่มงานที่มีปริมาณมากที่สุดเป็นหลัก และใช้ค่างานต้นทุนรวมทั้งโครงการ/งานก่อสร้างไปคำนวณหรือเทียบหาค่า Factor F 10. ตาราง Factor F มีครบสำหรับทั้ง 4 กลุ่มงาน คือ ตาราง Factor F ของงานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างทาง งานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม และงานก่อสร้างชลประทาน ปัจจัยที่สำคัญในการคำนวณหรือเทียบหาค่า Factor F คือ เงินจ่ายล่วงหน้า อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ เงินประกันผลงานหัก ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม 11. ค่า Factor F ผนวก (2 กรณี คือ ผนวก 1 และผนวก 2) ใช้สำหรับเฉพาะจังหวัดที่หลักเกณฑ์ ฯ กำหนดให้ใช้ได้เท่านั้น 12. ราคาวัสดุก่อสร้างให้ใช้ราคาปัจจุบันในขณะที่คำนวณราคากลาง 12.1 การก่อสร้างในส่วนกลาง ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างที่สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์เผยแพร่ หากไม่มีให้ใช้ราคาวัสดุสำนักดัชนีฯ จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ กรณีไม่มีการเผยแพร่ให้สืบราคาโดยใช้ราคาต่ำสุดและจัดทำบันทึกรายละเอียดการสืบราคาไว้ด้วย 12.2 การก่อสร้างในส่วนภูมิภาค ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเผยแพร่ หากไม่มีให้ใช้ราคาวัสดุสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่กรณีไม่มีการเผยแพร่ให้สืบราคาโดยใช้ราคาต่ำสุดและจัดทำบันทึกรายละเอียดการสืบราคาไว้ด้วย	และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนการประกาศฯ จัดทำ 7. คำนวณราคากลางไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนด 7.1 ไม่มีการถอดแบบของรายการงานที่ก่อสร้างเพื่อคิดคำนวณหรือกำหนดปริมาณงาน 7.2 กำหนดแหล่งวัสดุและคิดคำนวณค่าขนส่งไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและสภาพพื้นที่ก่อสร้าง 7.3 ราคาวัสดุที่นำมาใช้คำนวณต้นทุนตามที่สืบราคาไว้รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว กรณีจึงเข้าซ้อนกับค่า Factor F 7.4 กรณีการสืบราคาไม่จัดทำบันทึกรายละเอียดการสืบราคาไว้ 7.5 คิดค่าแรงงานจากอัตราร้อยละ 30-37 ของค่าวัสดุทั้งที่รายการงานนั้นมีกำหนดในบัญชีค่าแรงงาน ฯ 7.6 นำงานครุภัณฑ์จัดซื้อหรือสั่งซื้อไปรวมกับค่างานต้นทุนและคิดค่า Factor F รวมเข้าไปด้วย
--	---	--

	13. ค่าแรงงานให้ใช้ตามบัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับการถอดแบบ คำนวณราคากลางงานก่อสร้าง หากรายการก่อสร้างใดตามบัญชีไม่ได้ กำหนดอัตราค่าแรงงานไว้ให้คำนวณจากยอดวัสดุร้อยละ 30-37 มาเป็นค่าแรงงาน จะเป็นเท่าใดขึ้นกับการพิจารณาตามความเหมาะสม ระดับฝีมือ หรือความขาดแคลนของแรงงานสำหรับรายการก่อสร้าง นั้นๆ 14. การคำนวณค่าขนส่ง ใช้ตามตารางและหลักเกณฑ์การคำนวณค่าขนส่ง วัสดุก่อสร้าง 15. งานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม ใช้ตามตารางค่าดำเนินการ และค่าเสื่อมราคา และรายละเอียดอื่นตามหลักเกณฑ์ ฯ กำหนด 16. งานก่อสร้างชลประทาน ใช้ตามตารางอัตราราคางานดิน และ รายละเอียดอื่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	7.7งานก่อสร้างอาคาร แต่ใช้หลักเกณฑ์ฯ งานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม หรือหลักเกณฑ์งานก่อสร้างชลประทาน ในการคำนวณ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ฯ รายละเอียดวิธีคิดคำนวณปริมาณวัสดุ ค่าวัสดุ ค่าแรงงาน/ดำเนินการ ค่าเผื่อ วัสดุ และการใช้ค่า Factor F ของแต่ละ กลุ่มงานแตกต่างกัน ทำให้ราคากลางที่ คำนวณได้ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนด 7.8การคำนวณค่าเผื่อวัสดุ (เช่น การเผื่อ สำหรับการเสียหายหรือสูญหาย) ไม่ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ฯ กำหนด 7.9ใช้ค่า Factor F ไม่ถูกต้อง เช่น งาน/ โครงการที่ดำเนินการกำหนดให้มีการ จ่ายเงินล่วงหน้า แต่คำนวณหรือเทียบหา ค่า Factor F แบบไม่มีการจ่ายเงิน ล่วงหน้า หรือกำหนดจ่ายเงินล่วงหน้า 15% แต่คำนวณหรือเทียบหา ค่า Factor F สำหรับกรณีจ่ายเงินล่วงหน้า 5% เป็นต้น
--	---	--

		7.10 กรณีมีหลายกลุ่มงานก่อสร้างโครงการ/งานก่อสร้างที่เป็นสัญญาเดียวแต่ใช้ค่างานต้นทุนของแต่ละกลุ่มงานไปคำนวณหรือเทียบหาค่า Factor F ทำให้ค่าค่า Factor F ที่ได้สูงเกินกว่าที่ควรจะเป็น (หลักเกณฑ์ให้ใช้ค่างานต้นทุนรวมทุกกลุ่มงาน) 7.11 ใช้ค่า Factor F ผนชุกทั้งที่พื้นที่ก่อสร้างไม่อยู่ในจังหวัดตามกำหนดที่จะใช้ได้ หรือเป็นจังหวัดที่สามารถใช้เพียง Factor F ผนชุก 1 แต่ใช้ได้ Factor F ผนชุก 2 ในการคำนวณ
--	--	--

ข้อ 3. การพัสดุ 3.2 การจัดหา	3.2.1 การเผยแพร่ข่าวสารการจัดหา	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0804/ ว 1383 ลงวันที่ 22 เมษายน 2547 เรื่อง การ ดำเนินการตามโครงการ “ท้องถิ่นไทยใสสะอาด” - หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0808.2/ว 3674 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2548 - ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การซื้อหรือการจ้างโดย การประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งตามหนังสือกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2 /ว 1994 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553 - มติ ครม. วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2550 ให้หน่วยงาน ของรัฐถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ แจ้ง ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 670 ลงวันที่ 23 เมษายน 2550	<u>วิธีสอบราคา</u> - ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า 10 วัน / นานาชาติไม่น้อยกว่า 45 วัน - ส่งประกาศให้ผู้มีอาชีพขาย/ผู้รับจ้างโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับด่วนพิเศษให้มากที่สุดและไม่น้อยกว่า 5 ราย - ประกาศเผยแพร่ ดังนี้ - ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการ อปท. - ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่กลาง - ลงประกาศในเว็บไซต์ของ อปท. /จังหวัด (ถ้ามี) - ลงประกาศในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง - ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของ อปท. มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแล และจัดให้มีหลักฐานการเผยแพร่ <u>วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</u> - คณะกรรมการจัดทำประกาศเชิญชวนผู้ค้าพร้อมการให้หรือขาย เอกสาร - ประกาศในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง	- กำหนดวันน้อยกว่าระเบียบกำหนด - ไม่ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการ อปท. / ณ สถานที่กลาง - ไม่ลงประกาศในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง/ อปท. /จังหวัด (ถ้ามี) - ไม่ส่งสำเนาประกาศให้ สตง. หรือส่งล่าช้า - ไม่ประกาศเปิดเผยข้อมูลราคากลางทาง เว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลาง - กรณีตาม มติ ครม. และ พ.ร.บ. ปปช. พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 103/7 (เน้นการเปิดเผยราคากลางทั้งงานก่อสร้าง และไม่ใช่งานก่อสร้าง สำหรับการจัดซื้อจัด จ้างที่มีวงเงินเกิน 100,000 บาท ให้ประกาศ ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคา กลางทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ ของกรมบัญชีกลาง)

6. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพอ) 0421.3/ว 419 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2555 7. กรณีตาม มติ ครม. และ พ.ร.บ. ปปช. พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 103/7 แจ้งตาม 1) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 90 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2555 2) หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0421.5/21110 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2555 3) หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 298 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2555 4) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 111 ลงวันที่ 17 กันยายน 2556 [บังคับรวมถึง อปท. ด้วย]	3. ประกาศในเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และเว็บไซต์ของ อปท. (ถ้ามี) 4. ประกาศ/ให้หรือขายเอกสารประมูล ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ 5. วันรับเอกสารประมูล เว้นระยะห่างไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ 6. ส่งสำเนาประกาศและเอกสารให้ สตง. ในวันที่หน่วยงานดำเนินการประกาศ <u>การเปิดเผยข้อมูลราคากลาง</u> 1. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 100,000 บาท 2. ให้หน่วยงานประกาศเปิดเผยข้อมูลราคากลางทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง 3. สำหรับงานจ้างก่อสร้างให้แนบรายละเอียดการคำนวณเป็นเอกสารหรือเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้สนใจสามารถตรวจสอบหรือดาวน์โหลดได้พร้อมกับประกาศ	
--	--	--

ข้อ 3. การพัสดุ 3.2 การจัดหา	3.2.2 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 104/2557 ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม 2557 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 2650 ลงวันที่ 4 กันยายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการกำกับดูแลการใช้จ่าย งบประมาณของ อปท. ตามประกาศคณะรักษา ความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 104/2557	1. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการ บริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี พิเศษจะกระทำได้เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ 1.1 การซื้อโดยวิธีพิเศษ ครั้งหนึ่งที่มีราคาเกินกว่า 100,000 บาท เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ (1) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ บริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ (ระเบียบพัสดุ ฉบับ 9) (2) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (3) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือ ดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ (4) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทาง เทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ซึ่ง หมายความว่ารวมถึงอะไรก็ได้ประจำตำแหน่ง หรือยารักษา	1. จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษโดยไม่มีเหตุจำเป็น เร่งด่วนอยู่จริง โดยพิจารณาจากขั้นตอน/ วิธีการ/เวลาที่ใช้ในการจัดหา ไม่แตกต่างจากวิธี สอบราคาหรือประกวดราคาตามปกติ 2. การเลือกใช้วิธีพิเศษไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ใน แห่งทำให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเร็วขึ้น แต่อาจทำ ให้ทางราชการเสียหาย เสียโอกาสในการ คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างในระบบการแข่งขัน ที่แท้จริง 3. การอ้างเหตุที่ไม่ได้มีอยู่จริง เพียงเพื่อให้ได้มี โอกาสเจาะจงซื้อ/จ้าง จากบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นการดำเนินการไม่ถูกต้อง และอาจเสียหาย ส่วนใหญ่ราคาที่ซื้อหรือจ้างจะมีวงเงินเท่ากับ งบประมาณหรือราคากลาง 4. การดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่มีเหตุผลสมควรอันจะอ้างได้ และนำมาดำเนินการช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ

	โรคที่ไม่ต้องจัดซื้อตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติตามข้อ 53 (5) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง (6) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี (7) เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นและจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order) ตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด <u>วิธีดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ</u> ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้ 1) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาดให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา 2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้น ยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้	ด้วยวิธีพิเศษ เป็นการดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง ทำให้มีเหตุจำต้องจำยอมให้ใช้วิธีพิเศษ ทำให้ทางราชการเสียหาย อย่างน้อย 2 ประการ คือ 1) เสียโอกาสได้ใช้ประโยชน์จากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างในเวลาที่เหมาะสม หากเกี่ยวข้องกับบริการสาธารณะ มีผลกระทบต่อประชาชน 2) เสียโอกาสคัดเลือกผู้ค้าในระบบของการแข่งขัน
--	--	--

- 3) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อติดต่อซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือ สืบราคาจากต่างประเทศโดยขอความร่วมมือให้สถานเอกอัครราชทูตหรือส่วนราชการอื่นในต่างประเทศช่วยสืบราคา คุณภาพ ตลอดจนรายละเอียด ส่วนการซื้อขายผ่านองค์การระหว่างประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานองค์การระหว่างประเทศที่มีสำนักงานในประเทศให้ติดต่อกับสำนักงานในต่างประเทศได้
- 4) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ 2)
- 5) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคายกยี่ห้อเห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้
- 6) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลง

เท่าที่จะทำได้

- 7) ในกรณีที่แป้นพัสดุที่ได้ซื้อไว้แล้ว แต่มีความจำเป็นต้องใช้เพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ให้เจรจากับผู้ขายรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการขายพัสดุตามรายละเอียดและราคาต่ำกว่าหรือราคาเดิม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นจะได้รับ

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

1.2 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะหรือผู้มี ความชำนาญเป็นพิเศษ
- (2) เป็นงานซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบ ความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงประมาณค่าซ่อมได้ เช่น



	งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น (3) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (4) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี (5) เป็นงานที่จำเป็นต้องจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็นหรือเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยการบริหารราชการท้องถิ่น และจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order) ตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด <u>วิธีดำเนินการจ้างโดยวิธีพิเศษ</u> ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษขึ้น เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้ 1) การจ้างโดยวิธีพิเศษตาม (1) (2) และ (3) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้ 2) การจ้างโดยวิธีพิเศษตาม (4) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคา	
--	---	--

ในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคายกยี่ห้อเห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

- 3) การจ้างโดยวิธีพิเศษตาม (5) ให้เจรจากับผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบเพื่อขอให้มีการจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นจะได้รับ

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งจ้างเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

2. ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 104/2557 เรื่อง การกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2557
 - 2.1 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของ อบท.

	2.2 การจัดซื้อจัดจ้างต้องโปร่งใส เปิดเผย โดยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม - ราคาากลางก่อสร้าง 5 ล้านบาทขึ้นไป ต้องส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ผู้บริหาร อปท. เห็นชอบ เพื่อตรวจสอบ - ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอมีอำนาจในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ระบุ ยับยั้ง ยกเลิก และดำเนินการตามกฎหมาย - การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ เว้นแต่เป็นการป้องกันและบรรเทาภัยภัยความเสียหายของประชาชนหรือเป็นกรณีที่ อปท. อยู่ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานบริหารของท้องถิ่นในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ พ.ศ. 2554 ซึ่งระเบียบนี้ได้กำหนดมาตรการช่วยเหลือฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจของ อปท. ในเขตพัฒนาพิเศษ ซึ่งกำหนดให้ผู้บริหาร อปท. จัดซื้อโดยวิธีพิเศษวงเงินไม่เกิน 15 ล้านบาท จัดจ้างไม่เกิน 30 ล้านบาท	
--	---	--

ข้อ 3. การพัสดุ 3.2 การจัดหา	3.2.3 การคัดเลือกผู้เสนอราคา (Event/Organizer)	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก กค. 0406.4/ ว 67 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553 เรื่อง การจ้างเอกชนดำเนินงาน 3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค 0406.4/ว 337 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจการจ้างเอกชนดำเนินงาน 4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.4/ว 1452 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2541 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 5. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2557 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ อปท.	1. งานจ้าง <i>Event/Organizer</i> ในกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ของอปท. ที่เป็นงานจ้างเหมาบริการ การจัดหาต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2553 ข้อ 5 2. งานจ้าง <i>Event/Organizer</i> ควรมีลักษณะเฉพาะที่จำเป็นต้องใช้บริการของผู้มีความชำนาญในระดับพิเศษ และเกินศักยภาพของ อปท. 3. รายละเอียด TOR งานจ้าง <i>Event/Organizer</i> ต้องชัดเจนทุกเงื่อนไข - กรอบ/ขอบเขตการตรวจรับพัสดุ - กรอบ/ขอบเขต ความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อ บุคคลภายนอก ต่อผู้ว่าจ้าง - กรอบ/ขอบเขต การปรับกรณีผิดสัญญาเฉพาะส่วนหรือเฉพาะรายการหรือทั้งหมด รวมทั้งอัตราค่าปรับ - กรรมสิทธิ์วัสดุ/อุปกรณ์/สิ่งของบางรายการ เมื่อโครงการเสร็จสิ้น	1. อปท. นำโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมวัฒนธรรม หรือการกีฬาต่างๆ ตามภารกิจปกติที่เคยจัดเป็นประจำทุกปี มาใช้บริการจ้างเหมาจากเอกชน ไม่ใช่ทรัพยากรบุคคลหรือวัสดุอุปกรณ์ที่หน่วยงานมีอยู่ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพ เช่น การจ้าง Organizer มาจัดงานประเพณีวันปีใหม่ วันสงกรานต์ วันผู้สูงอายุ วันประเพณีเข้าพรรษา การจัดการแข่งขันกีฬาต่างๆ 2. มีการนำรายจ่ายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายตามกฎหมายและระเบียบมารวมในค่าใช้จ่ายจ้างเหมา 3. ให้สวัสดิการกับผู้รับจ้างงานจ้างเหมาบริการ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา เช่นเดียวกับการจ้างแรงงาน ซึ่งไม่ถูกต้อง เช่น 3.1 ให้สิทธิวันลาทุกชนิด 3.2 ออกคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการทั่วไป

	4. ค่าจ้างเหมาบริการ เบิกจ่ายในหมวดค่าใช้จ่าย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ 5. งานจ้างเหมาเอกชน ที่มีลักษณะซื้อบริการเป็นรายชิ้น จะต้อง เป็นไปเพื่อกิจกรรมที่จำเป็น เหมาะสมและประหยัด ไม่ซ้ำซ้อน กับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อปท. ที่มีอัตรากำลังอยู่แล้ว 5.1 จ้างเหมารักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ (ไม่รวม บ้านพัก) 5.2 จ้างทำความสะอาดสำนักงาน 5.3 จ้างดูแลต้นไม้/สวนหย่อม/สนามหญ้า ของทางราชการ 5.4 จ้างเหมาอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของ อปท. เช่น จ้างเก็บ ขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล หรือ จ้างครูฝึกสอนออกกำลังกาย เป็นต้น 6. ห้ามจ้างเอกชนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความลับ	โดยให้มีสิทธิรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 3.3 ให้สิทธิการฝึกอบรม และได้รับค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม 3.4 ออกคำสั่งให้ปฏิบัติงานล่วงเวลา และ เบิกค่าตอบแทนล่วงเวลา
--	--	--

ข้อ 3. การพัสดุ 3.3 การบริหารสัญญา	3.3.1 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา (การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลา)	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 กำหนดหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ 1. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา (ตามระเบียบฯ ข้อ 129) 1.1 สัญญา/ข้อตกลงเป็นหนังสือ จะกระทำไม่ได้เว้นแต่จะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และไม่ทำให้ทางราชการเสียประโยชน์ 1.2 งบประมาณดำเนินการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าฝ่ายบริหาร อปท. อนุมัติแก้ไขสัญญาได้ 1.3 งบประมาณตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนให้รายงานเหตุผลความจำเป็นเพื่อขอทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัด (ไม่เพิ่มวงเงิน) 1.4 หากเป็นการเพิ่มวงเงินให้รายงานเหตุผลความจำเป็นเสนอจังหวัดเพื่อกรมส่งเสริมฯ พิจารณาทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน 1.5 งบประมาณตั้งจ่ายจากเงินกู้ (ภายในประเทศ/เงินช่วยเหลือให้ปฏิบัติตามข้อ 1.2 1.6 ให้วิศวกร/สถาปนิก ผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิรับรอง และการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับด้านความมั่นคงแข็งแรงหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง	1. อปท. ตรวจสอบงานก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการละเอียดประกอบสัญญา เนื่องจาก สถานที่ก่อสร้างจริงมีพื้นที่น้อยกว่าแบบรายการ เช่น สถานที่ก่อสร้างถนนเข้าซอยหมู่บ้านมีพื้นที่จริงเป็นซอยขนาดกว้าง 2.5 เมตร ยาว 200 เมตร แต่รูปแบบรายการก่อสร้างตามสัญญากำหนดความกว้างไว้ 3 เมตร ยาว 200 เมตร 2. การปล่อยให้มีค่าปรับเกินกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินสัญญา โดยไม่มีการบอกเลิกสัญญา จนเป็นเหตุให้ค่าปรับมีจำนวนเงินเท่ากับสัญญา ทำให้เกิดความเสียหายทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ไม่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน

	1.7 เปรียบปริมาณงาน-ราคา/เพิ่ม-ลด-เปลี่ยนแปลงแก้ไข 2. การบอกเลิกสัญญา (ข้อ 130-131) 2.1 เป็นอำนาจของหัวหน้าฝ่ายบริหาร อปท. 2.2 มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด 2.3 เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการเท่านั้น หรือแก้ไขข้อเสียเปรียบของราชการ อปท. 2.4 ผู้ขาย/ผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่าช้า หรือไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา/ข้อตกลงได้ และมีค่าปรับ หากค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของค่าพัสดุหรือค่าจ้าง 2.5 หากคู่สัญญายินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไข อปท. พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น 3. การกำหนดค่าปรับ ข้อ 127 3.1 ต้องดำเนินการก่อนที่จะสิ้นสุดสัญญา 3.2 เป็นรายวัน/อัตราตายตัว ระหว่างร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ หรือ งานจ้างต้องการความสำเร็จของงานพร้อมกันทั้งหมด ร้อยละ 0.01-0.10 ของเงินค่าจ้าง ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท 3.3 งานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่กระทบการจราจร อัตราค่าปรับร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้าง	
--	---	--

	4. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลา (ข้อ 132) 4.1 พิจารณาให้ตามจำนวนวันที่เกิดขึ้นจริง (ข้อ 127 วรรค 2) 4.2 เหตุเกิดจากความผิด/ความบกพร่องของหน่วยการบริหาร อปท. / เหตุสุดวิสัย/เหตุเกิดจากพฤติการณ์ที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย 4.3 ต้องแจ้งเหตุภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง 4.4 กรณีไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะและเป็นความจำเป็นเหนือประโยชน์ของราชการที่จะใช้สิทธิใด ๆ ตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อกำหนดให้อยู่ในดุลพินิจ กระทรวงมหาดไทยสั่งการตามความจำเป็น	
--	---	--

ข้อ 3. การพัสดุ 3.3 การบริหารสัญญา	3.3.2 การตรวจสอบการประกันความชำรุดบกพร่อง	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0407/ว 760 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2533 เรื่อง วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา	1. ตามระเบียบฯ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ 1) เงินสด 2) เช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ใช้เช็คนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ 3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด 4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้วโดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่กระทรวงมหาดไทย 5) พันธบัตรรัฐบาลไทย	1. หน่วยงานไม่ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา เช่น ก่อสร้างถนน ระยะเวลารับประกันตามสัญญา 2 ปี ถนนมีความชำรุดแตกกร้าว หน่วยงานไม่แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบแล้วมาสำรวจเมื่อหมดระยะเวลาแล้วแจ้งผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างไม่เข้าแก้ไข ทำให้ราชการเสียหาย เสียงบประมาณเพื่อมาซ่อมแซมอีก 2. อปท. ดำเนินการซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างตามสัญญาทั้งที่ยังอยู่ในระยะเวลาค้ำประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา

2. ตามระเบียบฯ (ข้อ 137) ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
คืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันตาม
หลักเกณฑ์ดังนี้

หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกัน
โดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้น
จากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วการจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อ
ความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้า
ประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งหน่วยการบริหารราชการส่วน
ท้องถิ่นได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขใน
เอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาและในสัญญาด้วย
การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัท
เงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัท
เงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญาไม่มารับ
ภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกัน
ให้แก่ ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
โดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่ง
ประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้า
ประกันทราบด้วย

3. วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อน
คืนสัญญา ดำเนินการได้ดังนี้

3.1 หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุหรือผู้ที่รับมอบหมาย
ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลา

	ประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของ/งานจ้างภายในระยะเวลา ให้รายงานหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมทันที พร้อมแจ้งผู้ค้าประกันทราบด้วย 3.2 ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันภายใน 15 วัน (สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาประกันไม่เกิน 6 เดือน หรือภายใน 30 วัน) ส่วนหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาประกันตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรายงานให้หัวหน้าฝ่ายบริหาร หากมีความชำรุดบกพร่องเกิดขึ้นให้แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มาแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง พร้อมแจ้งผู้ค้าประกันทราบ	
--	---	--

ข้อ 3. การพัสดุ 3.4 การควบคุมและการใช้ประโยชน์	3.4.1 การยืมพัสดุ	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 2804 ลงวันที่ 4 กันยายน 2551 เรื่อง การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์เพื่อให้หน่วยราชการอื่นยืม ของ อปท.	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 1. จะนำพัสดุไปใช้ในกิจการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ของ อปท. หรือประโยชน์ของทางราชการ ไม่ได้ 2. การยืมพัสดุดังรูป ต้องทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเหตุผล และกำหนดระยะเวลาวันส่งคืนรวมถึงอำนาจในการอนุมัติการยืม 3. กำหนดเรื่องการคืนพัสดุยืมใช้คงรูปต้องคืนในสภาพที่ใช้งานได้เรียบร้อย หากเสียหายให้ชดใช้เป็นเงิน หรือพัสดุนิต ประเภท ขนาด ลักษณะ หรือสภาพ เดียวกัน 4. สำหรับการยืมพัสดุใช้สิ้นเปลือง กำหนดให้กระทำได้ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน และผู้ให้ยืมพอให้ยืมได้ และต้องคำนึงว่าจะไม่เกิดผลเสียหายแก่ อปท. ของผู้ให้ยืม ให้ทำเป็นหลักฐานการยืม และต้องให้ส่งคืนพัสดุนิต ประเภท ปริมาณ เดียวกัน 5. กำหนดว่าหากครบกำหนดยืม ต้องติดตามทวงพัสดุที่ยืมภายใน 7 วัน	1. อปท. จัดซื้อรถยนต์หรือใช้ให้ตำรวจจราจรยืมใช้ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ของ อปท. 2. อปท. จัดซื้อหรือเช่าเครื่องจักรให้ อปท. อื่น ยืมใช้งาน 3. อปท. จัดซื้อพัสดุให้ยืมโดยไม่มีกำหนดเวลาส่งคืน เช่น อปท. จัดซื้อคอมพิวเตอร์ให้สถานศึกษายืมใช้งานโดยไม่มีกำหนดส่งคืน เป็นต้น

6. ทั้งนี้การจัดหาพัสดุขึ้นมาใหม่เพื่อมีวัตถุประสงค์ให้ผู้อื่นยืมเป็นการเฉพาะเจาะจง ไม่เป็นการถูกต้องตามระเบียบฯและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 2804 ลงวันที่ 4 กันยายน 2551 เรื่อง การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์เพื่อให้หน่วยราชการอื่นยืม ซึ่งแจ้งแนวปฏิบัติเรื่องการให้ยืมพัสดุ ต้องมีพัสดุนั้นอยู่แล้ว และมีให้อปท.จัดหาพัสดุให้หน่วยงานอื่นยืมเป็นการเฉพาะเจาะจงโดยไม่ใช้พัสดุนั้นเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ซึ่งไม่สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของระเบียบ ฯ

ข้อ 3. การบริหารพัสดุ 3.4 การควบคุมและการใช้ประโยชน์	3.4.2 การใช้ประโยชน์เกี่ยวกับทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
กฎหมาย / ระเบียบ / มติ ครม. / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	หลักการ / วิธีการ	ข้อสังเกต
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. 0808.1/ว 502 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับทรัพย์สินของ อบต.	1. อบต. ต้องตรวจสอบทรัพย์สินที่อยู่การครอบครองว่ามีทรัพย์สินที่ไม่ใช้ประโยชน์หรือใช้ประโยชน์ไม่เต็มที่ เพื่อจัดทำทะเบียนคุมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน หากมีการชำรุดเสียหายให้ซ่อมแซมอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากต้องการเปลี่ยนวัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินเดิมให้เป็นอำนาจของผู้บริหารและแจ้งให้สภาท้องถิ่นทราบ 2. การจัดทำโครงการจัดหาทรัพย์สินของ อบต. ต้องดำเนินการต่อไปนี้ 2.1 การจัดทำโครงการควรอยู่ภายใต้แผนพัฒนาของ อบต. สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดและปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นโดยกำหนดวัตถุประสงค์การใช้งานอย่างชัดเจน 2.2 โครงการต้องมีความคุ้มค่าตรงความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น 2.3 มีการสำรวจสถานที่ในการดำเนินการ สำรวจออกแบบก่อสร้างให้เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ 3. กรณีรับโอนทรัพย์สิน อบต. จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามใน ข้อ 9 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ฯ โดยคำนึงถึงความจำเป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินที่รับโอนมา สภาพของทรัพย์สิน อายุการใช้งาน การบำรุงดูแลรักษา ชีตความสามารถของ อบต.	มีการก่อสร้างอาคารต่างๆแล้วปล่อยให้ล้าสมัยโดยไม่ได้ใช้งาน เช่น อาคารที่พักอาศัย อาคารเอนกประสงค์ อาคารจำหน่ายสินค้า ศูนย์กีฬา สนามกีฬา เครื่องออกกำลังกาย สนามเด็กเล่น เป็นต้น

4. การบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของ อปท. ให้ผู้บริหาร อปท. ดำเนินการดังนี้
 - 4.1 กรณีไม่ได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินให้ศึกษาว่าจะสามารถใช้ประโยชน์อย่างอื่นโดยพิจารณาความคุ้มค่าของงบประมาณ รวมถึงการใช้ทรัพย์สินว่ามีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของทรัพย์สินนั้น จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินและบำรุงรักษากำหนดประโยชน์หลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สิน ตลอดจนมีการประชาสัมพันธ์และติดตามประเมินการใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง
 - 4.2 กรณีการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินไม่เต็มพื้นที่ ให้ อปท. หาแนวทางการใช้ประโยชน์เพิ่มเติม รวมถึงประสานงานให้หน่วยงานอื่นมาใช้ประโยชน์ในพื้นที่ การจัดหาทรัพย์สินในโอกาสต่อไปควรกำหนดเป็นนโยบายการใช้ทรัพย์สินที่ชัดเจนและรัดกุม ตลอดจนมีการประชาสัมพันธ์และติดตามประเมินการใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง
5. ให้ อปท. รายงานการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินให้จังหวัดทราบ เป็นประจำทุกปี และให้จังหวัดรวบรวมแจ้งกรมส่งเสริม ฯ ภายในเดือนธันวาคมของทุก



ภาคผนวก

ด่วนที่สุด

ที่ ดผ ๐๐๐๔/ ๒๕๕๔

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๕๔

เรื่อง การจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓
เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบการจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งมีการจ่ายงบประมาณ
หมวดเงินอุดหนุนให้กับจังหวัดและอำเภอในภารกิจที่ไม่ใช่ด้านการศึกษาหรือสาธารณสุข และไม่ใช
ภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนในเขตพื้นที่ไม่ได้รับประโยชน์
หรือไม่ได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งไม่ถูกต้องตามหนังสือที่อ้างถึง ทำให้เป็นปัญหาต่อ
การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องถูกหักทวงเรียกเงินคืนอยู่เสมอ สาเหตุสำคัญที่
เกิดข้อบกพร่องดังกล่าวเกิดจากการที่จังหวัดและอำเภอ ซึ่งเป็นหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นได้ทำหนังสือแจ้งโครงการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ภายใต้
การกำกับดูแล โดยไม่พิจารณาถึงความเหมาะสมและให้ถูกต้องตามหนังสือที่อ้างถึงดังกล่าว และ
บางครั้งผู้ว่าราชการจังหวัดได้ใช้อำนาจอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบโดยมิชอบเพื่อให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าวได้

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พิจารณาแล้วเห็นว่า การที่จังหวัดและอำเภอแจ้งโครงการ
ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลย่อมเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสม
เนื่องจากจังหวัดและอำเภออยู่ในฐานะหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งมีหน้าที่ส่งเสริม อุดหนุน และสนับสนุน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับผู้ว่าราชการจังหวัด
มีอำนาจหน้าที่เสนอของบประมาณต่อกระทรวงที่เกี่ยวข้องตามโครงการหรือแผนพัฒนาจังหวัดและ
รายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบตามมาตรา ๕๗(๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาดำเนินงาน
ในส่วนของจังหวัดและอำเภอจึงไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่จะกระทำได้ และจะทำให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นมีเงินงบประมาณที่จะใช้พัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนในเขตพื้นที่
ลดน้อยลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้อำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตาม

/ระเบียบ...

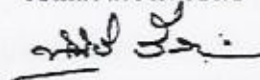
ระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยโดยไม่มีเหตุจำเป็นและสมควรยกเว้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนดังกล่าวได้ เป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๓๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๖๗ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีข้อกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่มีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ จึงขอให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในฐานะเป็นผู้กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง ระงับการขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒. ทบทวนการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณายกเว้นผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอยกเว้นผ่อนผันต่อกระทรวงมหาดไทยโดยตรงเท่านั้น เพื่อให้การยกเว้นผ่อนผันอยู่บนหลักการของกฎหมายไม่ขัดต่อหลักความมีส่วนได้เสีย และเป็นไปในมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายใน ๖๐ วัน และผลเป็นประการใดโปรดแจ้งผลให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบโดยเร็ว เพื่อประกอบการติดตามตรวจสอบต่อไป ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิศิษฐ์ ลีลาวชิโรภาส)

รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน รักษาราชการแทน

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักกฎหมาย

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๕๘๑๒

โทรสาร ๐ ๒๖๑๘ ๕๘๑๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Legal@oag.go.th

โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ

ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และจารีตประเพณีท้องถิ่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงงานตามประเพณีที่จัดขึ้นในแต่ละเดือน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ประเพณีไทยและวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา

วัน/เดือน	วันสำคัญและความสำคัญ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมเสริม
1 มกราคม	- วันขึ้นปีใหม่ - เป็นการเริ่มต้นศักราชใหม่ตามสุริยคติแบบตะวันตก	- จัดพิธีทำบุญตักบาตร - อาราธนาพระสงฆ์แสดงพระธรรมเทศนา - ผู้นำท้องถิ่นกล่าวอวยพร	- กิจกรรมการละเล่นและแข่งกีฬาพื้นบ้าน เช่น วิ่งกระสอบ ชักกะเย่อ ตะปับ ปัดดาตีหม้อ - ร่วมกันพัฒนาที่สาธารณะประโยชน์และศาสนสถาน - การรณรงค์เรื่องค่านิยม 4 ประการ, การงดดื่มของมึนเมาทุกชนิดรับปีใหม่ ฯลฯ
ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 3	- วันมาฆบูชา - เป็นวันที่พระพุทธเจ้าประกาศโอวาทปาฏิโมกข์	- ทำบุญตักบาตร - ปฏิบัติธรรม เช่น รักษาศีล 5 หรือ ศีล 8 ฟังพระธรรมเทศนาเพื่อเป็นพุทธบูชา	- จัดค่ายคุณธรรมอบรมประชาชนทั่วไป - จัดค่ายเยาวชนพุทธบุตร - จัดสัปดาห์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา - จัดประกวดสวดมนต์หมู่ ร้องเพลงธรรมะและสวดสรภัญญะ

มาตรฐานการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และจารีตประเพณีท้องถิ่น

วันเดือน	วันสำคัญและความสำคัญ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมเสริม
13-15 เมษายน	- เทศกาลสงกรานต์ - เป็นเทศกาลขึ้นปีใหม่ของคนไทย - เอเชียนเกมส์จะเปิดการแข่งขัน โดยเฉพาะชาวไทย	- ทำบุญตักบาตร - รงน้ำพระสงฆ์ - รดน้ำขอพรผู้ใหญ่ - แสดงความกตัญญูแก่ผู้สูงอายุ - นุ่งผ้าขาวม้าทำบุญอุทิศให้	- จัดการละเล่นพื้นบ้าน - จัดการแข่งขันกีฬาพื้นบ้านของแต่ละท้องถิ่น - ประกวดเทพีสงกรานต์ - รณรงค์เรื่องสงกรานต์ไว้แอลกอฮอล์ - รณรงค์ไม่เล่นแป้ง ไม่เล่นปืนฉีดน้ำ
ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 6	- วันวิสาขบูชา - เป็นวันที่พระพุทธเจ้าประสูติ ตรัสรู้ และปรินิพพานที่เวฬุวนาราม - แต่ต่างปีกันอย่างมาก - เป็นวันสำคัญของโลกที่สหประชาชาติรับรอง	- ทำบุญตักบาตร - ปฏิบัติธรรม เช่น รักษาศีล 5 หรือ 8 ฟังพระธรรมเทศนาเพื่อเป็นพุทธบูชา - เวียนเทียนและปฏิบัติธรรม	- จัดค่ายคุณธรรมอบรมประชาชนทั่วไป - จัดค่ายเยาวชนพุทธบุตร - จัดสัปดาห์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา - จัดประกวดสวดมนต์หมู่ ร้องเพลงธรรมะและสวดสรภัญญะ
ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 8	- วันอาสาฬหบูชา - เป็นวันที่พระพุทธเจ้าแสดงปฐมเทศนาและมีพระสงฆ์เกิดขึ้นครั้งแรก	- ทำบุญตักบาตร - ปฏิบัติธรรม เช่น รักษาศีล 5 หรือ 8 ฟังพระธรรมเทศนาเพื่อเป็นพุทธบูชา - เวียนเทียนและปฏิบัติธรรม	- จัดค่ายคุณธรรมอบรมประชาชนทั่วไป - จัดค่ายเยาวชนพุทธบุตร - จัดสัปดาห์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา - จัดประกวดสวดมนต์หมู่ ร้องเพลงธรรมะและสวดสรภัญญะ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

วัน/เดือน	วันสำคัญและความสำคัญ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมเสริม
แรม 1 ค่ำ เดือน 8	• วันเข้าพรรษา - เป็นวันที่พระพุทธเจ้าทรงอนุญาตให้พระสงฆ์อยู่จำพรรษา ณ วัดแห่งเดียวตลอด 3 เดือน - เป็นระยะเวลาที่เหมาะสมแก่การศึกษาพระธรรมวินัย	• ทำบุญตักบาตร • ถวายผ้าอาบน้ำฝนแด่พระสงฆ์ • ร่วมประเพณีแห่เทียนพรรษา • ถวายเทียนจำนำพรรษา	• จัดค่ายคุณธรรมอบรมประชาชนทั่วไป • จัดค่ายเยาวชนพุทธบุตร • จัดสัปดาห์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา • กิจกรรมต่อเนื่องจากวันอาสาฬหบูชา
ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 10 (ประเพณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)	• บุญข้าวสาก - ประเพณีการถวายข้าวกระยาสารตามจิตหรือจารีตประเพณี ของประชาชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นการแสดงถึงความกตัญญูคุณพระที่ต่อพระพรพูนที่ล่วงลับ	• ถวายกระยาสารแด่พระสงฆ์ • แสดงความกตัญญูคุณพระที่ต่อพระพรพูนด้วยการทำบุญ ถวายทานแล้วอุทิศให้	• ร่วมพิธีถวายกระยาสาร • ประพาศกระยาสารทศูตร ไบรณ
แรม 13-15 ค่ำ เดือน 10 (ประเพณีภาคกลางและภาคใต้)	• บุญสารทเดือนสิบ - ประเพณีการถวายข้าวกระยาสารตามจารีตประเพณี ของประชาชนในภาคกลางและภาคใต้ เป็นการแสดงถึงความกตัญญูคุณพระที่ต่อพระพรพูนที่ล่วงลับ	• ถวายกระยาสารแด่พระสงฆ์ • แสดงความกตัญญูคุณพระที่ต่อพระพรพูนด้วยการทำบุญ ถวายทานแล้วอุทิศให้	• จัดการละเล่นพื้นบ้าน เช่น พิธีชิงเปรต (สำหรับประชาชนในภาคใต้)

มาตรฐานการพึงส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และจริยคประเพณีท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

วัน/เดือน	วันสำคัญและความสำคัญ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมเสริม
ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 11	- วันออกพรรษา - เป็นวันที่พระพุทธรูปเจ้าอาภุยาได้ให้พระสงฆ์ที่อยู่จำพรรษาครบ 3 เดือนทำพิธีปวารณา หรือการว่ากล่าวตักเตือนกันแล้วจึงนิมิตดา	- ทำบุญตักบาตร - ปฏิบัติธรรม เช่น รักษาศีล 5 หรือ ศีล 8 ฟังพระธรรมเทศนาเพื่อเป็นพุทธบูชา	ทำพิธีปวารณาระหว่างพุทธศาสนิกชนด้วยกัน ที่วัด ตักเตือนกันถึงข้อผิดพลาดด้วยใจปรารถนาดี
แรม 1 ค่ำ เดือน 11	- วันเทโวโรหณะ - เป็นวันที่พระพุทธรูปขึ้นเสด็จจากสวรรค์ชั้นดาวดึงส์ถึงจากเสด็จลงมาโปรดพุทธมารดาตลอดพรรษา	- ทำบุญตักบาตรเทโวโรหณะ - ปฏิบัติธรรม เช่น รักษาศีล 5 หรือ ศีล 8 ฟังพระธรรมเทศนาเพื่อเป็นพุทธบูชา	ร่วมกันพัฒนาที่สาธารณะประโยชน์ และ ศาสนสถาน
แรม 1 ค่ำ เดือน 11 ถึง ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 12	- เทศกาลทอดกฐิน - เป็นวันที่พระพุทธรูปเจ้าอาภุยาได้ให้พระสงฆ์ที่อยู่จำพรรษาครบ 3 เดือนทำการรับกฐินที่ทาสถาภิธานามถวาย	- ทำบุญตักบาตร - เตรียมงานต้อนรับคณะที่มณฑลอุดรเพื่อจัดงานทอดกฐิน	มีการแข่งขันกีฬาสาธก เช่น ฟุตบอล วอลเลย์บอล และกีฬาพื้นบ้าน เช่น วู้ดกระโดดบั้งบั้งในวัดดอนแก้ว คณะผู้มาทอดกฐิน
ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 12	- ประเพณีทอดกระพุง - เป็นการขอขมาต่อแม่น้ำหรือพระแม่คงคา - เป็นการบูชาพระพุทธรูปบาทเพื่อผู้ร่วมฝั่งแม่น้ำกับมหา	- จัดงานทอดกระพุง - จัดกิจกรรมวิ่งเรือลอยกระทง	- ประกวดนางนพมาศ - จัดประกวดกระทงประเภทต่างๆ เช่น ประเภทสวยงาม ประเภทความคิดสร้างสรรค์ ประเภทอนุรักษ์ธรรมชาติ
กิจกรรมที่ทำได้ทุกโอกาส	การทำบุญถวายทาน ตักบาตร การรักษาศีล การเข้าร่วมกิจกรรมที่วัดจัดขึ้น	ปฏิบัติตนเป็นต้นแบบของกิจกรรมดังกล่าวด้วยความตั้งใจ	



คณะผู้จัดทำ

นายมนต์เกียรติ	เจริญผล	รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
นางสาวซัชพร	พินทุฒนะ	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
นายชัยวัฒน์	อนันตศานต์	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ 3
นางศุภมาส	ชลาชนเดชะ	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการเงินที่ 17
นายสุทธิพงษ์	บุญนิธิ	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบพิเศษภาค 4
นายอนิรุทธ์	สิงหศิริ	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบพิเศษภาค 5
นายมิตร	สุวรรณรัตน์	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบพิเศษภาค 15
นางสาวศศิวรรณ	ทรงบัณฑิตย์	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสมุทรปราการ
นางทัศนิตา	ประไพพันธ์	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา
นายเชาว์วัฒน์	พุ่มพิน	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุบลราชธานี
นายเชียวชาญ	แพงขวา	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬ
นางพวงเพชร	ธัญโรจรังสี	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดมหาสารคาม
นางผาสุก	สุดชูเกียรติ	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่
นางสาวศรีไพร	ทองสินธุ์	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงราย
นางสาวสุพรรณิ	อภิสิทธิ์สันติกุล	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกำแพงเพชร
นางสาวสายทอง	ช่างสลัก	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสุราษฎร์ธานี
นางสาวกัทธนา	ลิ้มขวลิต	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดระนอง
นายเสริมพันธ์	นิลละออง	ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดปัตตานี
นายณเรฐ	จิตรชื่น	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการ
นางสาวกรกต	ศรีสมาน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาข้าราชการ
นางสาวกิตยาธร	ชื่นชม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาข้าราชการ
นายธนาแสน	กฤตบุญไกรเลิศ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาข้าราชการ
นายจักรพนธ์	วิไลพันธุ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สถาบันพัฒนาข้าราชการ





สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน



สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท
กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2271 8000

WWW.OAG.GO.TH

Office of The Auditor General of Thailand Rama 6 Rd, Phayathai
Bangkok 10400 Tel . 0 2271 8000