



การเงิน การคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน

การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566

(มีผลใช้บังคับ วันที่ 1 พ.ย. 2566)

ผลของการยกเลิกระเบียบเก่า

(1) อปท. ต้องออกคำสั่งใหม่ให้สอดคล้องกับระเบียบใหม่ เช่น คำสั่งแต่งตั้งกรรมการต่างๆ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

(2) นำเงินทุนสำรองเงินสะสมคงเหลือ หลังจากหักวงเงินที่สภาท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติให้ใช้จ่ายแล้วแต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จออก

(3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเงินที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบใหม่ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

(4) หนังสือสั่งการกระทรวง หรือ สธ. ที่ออกตามระเบียบเดิม ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปจนกว่าจะมีการออกหนังสือสั่งการตามระเบียบใหม่

(5) กรณีที่ สตง. ทักท้วงหรือเรียกเงินคืนจาก อปท. และ อปท. ได้ชี้แจง สตง. แล้ว แต่ สตง. ยืนยันข้อทักท้วง อปท. ต้องดำเนินการตาม พรบ.ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

ยกเลิกอำนาจผู้ว่าฯ ในการวินิจฉัยข้อทักท้วง สตง. (ข้อ 103)

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงข้อทักท้วงไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยืนยันว่ายังไม่มีเหตุผลที่จะล้างข้อทักท้วง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำยืนยันจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผลการวินิจฉัยภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับรายงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายในสี่สิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย

ผลการตรวจสอบของ สตง. (ม. 85)

- ในกรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีข้อบกพร่องเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการ
 - ให้ผู้ว่าการมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องพร้อมทั้งข้อเสนอแนะให้ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข และควบคุมหรือกำกั้นมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก
 - ผู้ว่าการต้องรับฟังคำชี้แจงและเหตุผลหรือความจำเป็นประกอบด้วย
 - ในกรณีที่ข้อบกพร่องก่อให้เกิดความเสียหายที่ไม่เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ให้ผู้ว่าการแจ้งให้พิจารณาดำเนินการเพื่อให้มีการชดเชยค่าเสียหาย หรือดำเนินการทางวินัย แล้วแต่กรณี
 - เมื่อผู้รับตรวจดำเนินการเป็นประการใดแล้วให้แจ้งให้ผู้ว่าการทราบ

ผลการตรวจสอบของ สตง. (ม. 86)

- ในกรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่า หน่วยรับตรวจจัดเก็บรายได้หรือผลตอบแทนไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือสัญญา
- ให้ผู้ว่าการมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องพร้อมทั้งข้อเสนอแนะไปยังหน่วยรับตรวจเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายหรือสัญญา และ
- ให้หน่วยรับตรวจชี้แจงเหตุผลหรือแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าการกำหนด
- ในกรณีที่ผู้ว่าการไม่เห็นด้วยกับการชี้แจงเหตุผลของหน่วยรับตรวจ หรือเห็นว่า การดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อเสนอแนะหรือไม่ดำเนินการโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ให้ผู้ว่าการแจ้งรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับตรวจ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

ผลการตรวจสอบของ สตง. (ม. 86)

- ในกรณีที่ผู้ว่าการมีหลักฐานอันน่าเชื่อว่าหน่วยรับตรวจมีข้อบกพร่อง

ในการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่นใด

- ผู้ว่าการมีอำนาจขอให้หน่วยรับตรวจเปิดเผยข้อมูลโดยรวมที่ได้มาจาก

ผู้เสียภาษีอากร ผู้ชำระค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่นใด โดยต้องระบุหลักฐานให้

หน่วยรับตรวจทราบตามสมควร และให้ถือว่าการที่หน่วยรับตรวจเปิดเผยข้อมูล

ดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าการเป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมาย

- ในการตรวจสอบการจัดเก็บภาษีอากรประเมิน ต้องไม่มีลักษณะเข้าไปใช้

อำนาจประเมินแทนหน่วยรับตรวจ หรือเป็นการวินิจฉัยการประเมินของผู้มีอำนาจ

ประเมิน

การรับเงินผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ 9)

การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ชำระเงินชำระเงินผ่านช่องทาง การให้บริการของสถาบันการเงินและผู้ให้บริการทางการเงินอื่น ๆ เช่น ชำระผ่าน เคาน์เตอร์ธนาคาร ตู้เอทีเอ็ม โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต คิวอาร์โค้ด บาร์โค้ด จุดรับบริการชำระเงิน บัตรเดบิต หรือบัตรเครดิต ให้ถือหลักฐานการชำระเงินที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ออกให้เป็นหลักฐานการรับเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีผู้ชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ประสงค์จะขอรับใบเสร็จรับเงิน จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินหรือ ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์หลังจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินจาก ผู้ชำระเงินหรือผู้ให้บริการอื่น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้ชำระเงิน

เก็บรักษาเงินสด (ข้อ 29)

เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำเงินที่ได้รับ นำฝากธนาคารทั้งจำนวน หากนำฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานสถานะการเงินประจำวัน ส่งมอบต่อ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ในกรณีมีเหตุขัดข้อง หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องจ่ายเงิน เป็นเงินสด ให้เก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานได้ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

การถอนเงินฝากธนาคาร (ข้อ 39)

การถอนเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจกเงื่อนไขการสั่งจ่ายต่อธนาคาร โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้มี

- ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามสั่งจ่ายด้วยทุกครั้ง และ

- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคน และ

- ในกรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มอีกหนึ่งคน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน และเมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว ให้การมอบหมายดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุดลง

ดส.ที่ มท 0808.2/ว 3066 ลว. 12 เม.ย. 2566

- การถอนเงินฝากธนาคารของ อปท. ให้ อปท. แจ่งเงินไขการ
ส่งจ่ายต่อธนาคาร โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อย

3 คน ประกอบด้วย

(1) ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัด อปท. ลงนามส่งจ่ายด้วยทุกครั้ง
กรณีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาราชการเป็นผู้ลงนามแทน

(2) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือ
ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคน

- กรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น ให้ปลัด อปท. มอบหมายผู้ดำรง
ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มอีกหนึ่งคน เป็นผู้มีอำนาจลง
ลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน

การเบิกเงินในงบดำเนินงาน (ข้อ 54)

การเบิกเงินในงบดำเนินงาน ให้ทำการเบิกจ่ายได้ตาม
งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และให้มีหลักฐานแสดงว่าเงินจำนวน
ที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

การเบิกเงินตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่
เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติ
ได้ทัน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นอาจ**สำรองจ่าย**ไปก่อนได้
ในกรณีมีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท

การกันเงินกรณีก่อนนี้ผูกพัน (ข้อ 59)

กรณีที่องค์ประกอบส่วนท้องถิ่นได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้ตามข้อผูกพัน

กรณีที่องค์ประกอบส่วนท้องถิ่นได้กันเงินค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามวรรคหนึ่งไว้แล้ว หากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญา ให้องค์ประกอบส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดหาผู้ขาย หรือผู้รับจ้างรายใหม่โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขาย หรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

การบอกเลิกสัญญา (มาตรา 103/ข้อ 183)

(1) มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(2) คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

(3) การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง กรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

การกั้เงินกรณียังมีได้กั้หน้ผูกพัน (ข้อ 61)

ในกรณีที่มึรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้กั้หน้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ อปท. รายงานขออนุมัติกั้เงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

กรณีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกั้เงินตามวรรคหนึ่งแล้ว หากยังมีได้กั้หน้ผูกพัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่น

กรณีที่ อปท. ได้กั้หน้ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน หากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญา ให้ดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ได้

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกั้เงินหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินแล้ว หากยังไม่ได้กั้หน้ผูกพัน หรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นเป็นอันพับไป

การกันเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ข้อ 62)

รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และค่าตอบแทนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีระเบียบ กฎหมาย กำหนดให้จ่ายในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น หากเบิกเงินไม่ทันสิ้นปีและมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินได้ไม่เกินหกเดือน

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงิน หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินหกเดือน

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงิน หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินแล้ว หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ หรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นเป็นอันพับไป

การจ่ายเงิน (ข้อ 72)

การจ่ายเงินผ่านธนาคาร การจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด

การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ นอกจากการจ่ายเงิน ตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายเป็นเช็คหรือเงินสด

กรณีจำเป็นที่ไม่อาจจ่ายเป็นเช็คได้ให้จัดทำใบถอนเงินฝาก ธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงินส่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ

การยืมเงิน (ข้อ 90)

การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหาร
ท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตาม
เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว

(2) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน...

(3) การอนุมัติให้ผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการแต่ละราย ให้ผู้มีอำนาจพิจารณา
อนุมัติให้ยืมเท่าที่จำเป็นได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ และห้ามมิให้อนุมัติ
ให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ในกรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ อาจให้ผู้มีสิทธิคนใดคนหนึ่ง
เป็นผู้ยืมแทน ฯลฯ

ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีงบประมาณหรือ
หัวหน้าหน่วยงานย่อย อนุมัติการจ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินได้

การยืมเงิน (ข้อ 93)

การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัด ยืมเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำได้เฉพาะรายการ ดังต่อไปนี้

(1) รายการค่าจ้างแรงงาน ซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้แต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงาน

(2) รายการค่าตอบแทน เฉพาะค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้แก่ อปท. และจำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ค่าเบี้ยประชุม

(3) รายการค่าใช้จ่ายหรือค่าวัสดุที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ และการจัดการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

การยืมเงิน (ข้อ 93)

ในกรณีเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรมให้สามารถยืมเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในคราวเดียวกันได้

(4) ค่าใช้สอยและค่าวัสดุที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และยกเว้นไม่ต้องทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

(5) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

(6) รายการที่ตั้งงบประมาณไว้เพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับ เช่น เบี้ยยังชีพทุนการศึกษา การให้ความช่วยเหลือนักเรียน ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีช่วยเป็นเงิน

การส่งใช้เงินยืม (ข้อ 94)

เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(1) กรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อ อปท. ที่จ่ายเงินให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

(2) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อ อปท. ผู้ให้ยืมภายใน 15 วันนับจากวันกลับมาถึง

(3) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (1) หรือ (2) ให้ส่งต่อ อปท. ผู้ให้ยืมภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่กรณีโครงการที่มี ระยะเวลาดำเนินการเกิน 30 วัน ให้ส่งต่อ อปท. ผู้ให้ยืมภายใน 30 วัน นับจากเสร็จสิ้นโครงการ

แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ
ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ของหน่วยงานของรัฐ

(ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว 119 ลว. 7 มี.ค. 2561)

ตาราง 1 ปกติต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ถ้าวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง
ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 1 ล้านบาท กวจ. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบการ
จัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ 22 วรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไป
ก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบพร้อมหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง
เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน 5 วันทำการถัดไป
2. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่า
รายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ตาราง 1 ปกติต้องจัดซื้อจัดจ้าง

1. ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการรับเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จพระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
2. - ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลาสำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ

~~ค่าหรีด หรือพวงมาลา~~

3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเสื่อมสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป่า ค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไวเนล ค่าของที่ระลึกวิทยากร

4. - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของ
หน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม

~~ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงาน
ของรัฐ หรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐ ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม~~

5. ~~ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ในนาม
ของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้
ช่อดอกไม้ ของชำร่วย~~

6. ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ~~ของขวัญ ของรางวัล~~
~~ของที่ระลึก~~ สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงาน ของรัฐที่
เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่อง

7. ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ

8. ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพักที่ทางราชการจัดไว้ให้

9. ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อนของสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ ~~หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิด~~ หรืออาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็กที่อยู่ในสงเคราะห์ของทางราชการ หรือหน่วยงานของทางราชการ

10. ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม

11. ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ
- ค่าบริการ ในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย
12. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่นเพื่อใช้
ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
- ~~13. ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน~~
14. ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการรับรองบุคคลภายนอก
15. ค่าน้ำดื่ม

ตาราง 2 ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง (ไม่จำกัดวงเงิน)

1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการ และให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอก เข้าดูงาน หรือเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยม หรือตรวจราชการ ตามภารกิจปกติของบุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค (ดส ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 395 ลว. 10 ต.ค. 2560)
3. ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐให้งดหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้

4. ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีใช้ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงิน เพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

~~5. ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ~~

6. ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐตามระเบียบว่าด้วยรถราชการหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่า ~~หรือรถส่วนตัวของข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐ ผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดทามาใช้ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน~~

7. ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางได้

~~8. ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน~~

9. ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งหรือพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้นค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุ หรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

10. ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และ เชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือ พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่จะใช้สิทธิเบิกจ่าย ตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

11 ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่ภารกิจปกติในการดูแลสัตว์

12. ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงาน
ของรัฐและบ้านพักราชการ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์
ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการ
ทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มีใช้เป็นการร้องขอ
ของผู้มีสิทธิรับเงิน (ดส. ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 260 ลว. 5 มิ.ย. 2561)

~~13. การบริจาคหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บัตรการกุศล~~

14. ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์กร หรือสโมสรต่าง ๆ

15. ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสนับสนุนการ หรือ
ค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน

การจัดหาประกันภัย

(ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/046603 ลว 27 ต.ค. 2560)

- การจัดทำประกันภัยทรัพย์สินของรัฐเป็นการดำเนินการตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ พ.ร.บ.ประกันวินาศภัย พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ไม่อยู่ในความหมายของ “การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ” จึงไม่ต้องดำเนินการจัดหาตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกันภัยรถราชการภาคบังคับ (ข้อ 6/1)

อปท. ต้องจัดให้มีการประกันภัยรถราชการของ อปท. ภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

หลักเกณฑ์การประกันภัยรถภาคสมัครใจ (ข้อ 7)

(1) ต้องเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหน้าที่ของ อปท.

(2) ลักษณะการใช้รถยนต์มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ และ

(3) อปท. มีงบประมาณเพียงพอที่จะจัดทำประกันภัย โดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่

เงื่อนไขการประกันภัยรถราชการภาคสมัครใจ (ข้อ 8)

(1) รถยนต์ส่วนบุคคลของ อปท. ในเขตพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ และ 4 อำเภอ ของจังหวัดสงขลา ต้องเป็นรถยนต์ที่มีภารกิจปกติในพื้นที่

(2) รถยนต์ส่วนบุคคลของ อปท.ที่มีลักษณะการใช้งาน

- ก่อให้เกิดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุได้มากกว่ารถยนต์

ส่วนบุคคลของ อปท. ตามปกติ เช่น รถพยาบาล รถยนต์ฉุกเฉิน รถยนต์บรรเทาสาธารณภัย รถยนต์ดับเพลิง หรือ

- เมื่อเกิดอุบัติเหตุแล้วมีโอกาสจะก่อให้เกิดความเสียหาย ผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่นในวงกว้างและหรือจำนวนมาก เช่น รถยนต์โดยสารจำนวนตั้งแต่ 20 ที่นั่งขึ้นไป

การพิจารณาจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ (ข้อ 9)

- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาประเภทของการจัดทำประกันภัย ตามข้อ 8 ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
- ในกรณีที่ อปท. โดยประสงค์จะจัดทำประกันภัยรถยนต์ ส่วนกลางนอกจากกรณี ตามข้อ 8 ให้จัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ ในความคุ้มครองประเภทที่ 3 ในวงเงินความคุ้มครองขั้นต่ำตามที่ คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย กำหนด

การยืมเงินสะสม (ข้อ 96)

กิจการใดที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะสามเดือนแรกของปีงบประมาณ อปท. มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ อปท. อาจนำเงินสะสมตรงจ่ายไปพลางก่อนได้ กรณีที่ อปท. ได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ให้ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ยกเว้นค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แต่ยังมีได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน อปท. อาจยืมเงินสะสมตรงจ่ายไปพลางก่อนได้ เมื่อได้รับเงินงบประมาณดังกล่าวแล้ว ให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืม

การยืมเงินสะสม (ข้อ 96)

กรณี อปท. ใดมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นกิจการพาณิชย์

อาจขอยืมเงินสะสมของ อปท. ไปทดลองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้

โดยขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและให้ส่งชุดใช้เงินยืมเงินสะสมเมื่อ
สิ้นปีงบประมาณ

กรณี อปท. ใด มีผู้รับบำนาญ หรือผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและ

ประสงค์จะโอนการรับเงินบำนาญไปรับใน อปท. ประเภทเดียวกันในท้องที่

ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ อปท. หรือ อปท. ใหม่ อาจยืมเงินสะสมทดลองจ่ายให้กับ

ผู้รับบำนาญนั้นได้ รวมทั้งการรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ โดยอำนาจของ

ผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืม

การใช้จ่ายเงินสะสม (ข้อ 97)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ให้กระทำได้เฉพาะภารกิจซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(2) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามระเบียบแล้ว

(3) ให้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่าสามเดือน และกันไว้อีกร้อยละสิบห้าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น เมื่อได้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นแล้ว อบจ. และ ทน. ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่า สิบล้านบาท ทม. ทต. และ อบต. ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่า ห้าล้านบาท

เรื่องเสรีจที่ 910/2547 เรื่อง การดำเนินกิจการนอกเขตกรุงเทพมหานคร

ในการดำเนินกิจการของกรุงเทพมหานครเพื่อการบริหารราชการของ กรุงเทพมหานครนั้น สามารถแบ่งอำนาจหน้าที่ออกได้เป็นสองส่วน คือ

(1) อำนาจหน้าที่ในการบริหารงานภายในของกรุงเทพมหานคร เช่น อำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และการพัสดุ เป็นต้น

(2) อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการที่ต้องกระทำตามอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครในการจัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนภายในเขตกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา 89 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2542 และมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

อำนาจหน้าที่ในการบริหารงานภายใน กทม. ย่อมมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
นิติบุคคลอื่นทั่วไป ที่สามารถดำเนินการอย่างไร และ ณ ที่ใดๆ เพื่อประโยชน์
ในการบริหารงานของ กทม. ได้ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดการฝึกอบรม
จะกระทำในเขต กทม. หรือ ณ ที่อื่นใด ก็ย่อมกระทำได้

สำหรับอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และกฎหมายว่าด้วยการหนดแผน
และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น โดยที่กฎหมาย
ได้กำหนดเป็นเงื่อนไขให้ กทม. ดำเนินกิจการนอกเขต กทม.ไว้ เว้นแต่กิจการนั้น
จะเป็นกิจการที่จำเป็นต้องกระทำและเป็นการกระทำที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่
ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่อยู่ในเขต กทม. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภา
และได้รับความยินยอมจากผู้ว่าราชการจังหวัด ราชการส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ
ที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี แล้วจึงจะดำเนินการได้

กรณีนี้ กทม. ก่อสร้างโรงงานซ่อมบำรุงยานพาหนะและ
เครื่องจักรกลบนที่ดินของ กทม. ซึ่งอยู่ในเขตตำบลท่าตลาด
อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม อันเป็นพื้นที่นอกเขต กทม.
เพื่อเป็นศูนย์บริการซ่อมและบำรุงยานพาหนะของ กทม.
ย่อมเป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในการบริหารงาน
ภายในของ กทม. จึงสามารถดำเนินการนอกเขต กทม. ได้

การใช้จ่ายเงินสะสม (ข้อ 97)

(4) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่อกำหนดผู้ผูกพัน ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้การใช้จ่ายเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

กรณีที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อกำหนดผู้ผูกพันไว้แล้ว หากในภายหลังมีการ**บอกเลิกสัญญา** ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

ทั้งนี้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายเงินสะสม โดยคำนึงถึงฐานะการเงินการคลังขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและเสถียรภาพในระยะยาว

การจ่ายขาดเงินสะสมด้านบุคลากร (ข้อ 99)

กรณีซึ่งงบประมาณรายจ่ายประกาศใช้บังคับแล้ว มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ หากมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่าย หรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้ อปท. จ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) มีการรับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น
- (2) เบิกเงินให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ตลอดจนลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อปท. ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (3) ค่าใช้จ่ายตาม (1) และหรือ (2) ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น

การจ่ายขาดเงินสะสมกรณีสาธารณภัย (ข้อ 100)

- ในกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น
- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมได้
- ตามความจำเป็นในขณะนั้น
- โดยให้คำนึงถึงฐานะการเงิน การคลังของ อปท.

การใช้จ่ายเงินกรณีฉุกเฉินที่มีเกิดสาธารณภัยเกิดขึ้น

- ใช้จ่ายจากเงินสำรองจ่ายในงบกลางก่อน
- กรณีเงินสำรองจ่ายไม่เพียงพอ ให้โอน

งบประมาณรายการที่หมดความจำเป็นหรือจำเป็นน้อยกว่ามาเพิ่มในเงินสำรองจ่าย

- หากงบประมาณรายจ่ายไม่เพียงพอ ให้ขออนุมัติผู้บริหารท้องถิ่นจ่ายขาดเงินสะสม

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. 2563

(มีผลใช้บังคับ วันที่ 26 พ.ย. 2563)

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่
สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือ
นายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี ตามที่
กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นแต่
ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการ
โอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งชี้แจงงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่ปวงที่อยู่
ในความรับผิดชอบขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่น นอกจาก
เงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (ข้อ 35)

การใช้จ่ายเงิน

- อุดหนุนเฉพาะกิจ

- เงินกู้

- เงินสะสม หรือ

- เงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดที่มี

ลักษณะให้ อปท. ดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มี

เงื่อนไข

ให้ อปท. พิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็น
งบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้

เงินสำรองจ่าย (ข้อ 19)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่าย
ในงบกลางเพื่อ

- กรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือ
- กรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย หรือ คาดว่า
จะเกิดสาธารณภัย หรือ
- กรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
เป็นส่วนรวมได้

การใช้เงินสำรองจ่ายตามวรรคหนึ่งเป็นอำนาจของผู้บริหาร
ท้องถิ่น

การจัดซื้อจัดจ้างกรณีฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก ฯลฯ

(2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน**วงเงิน**ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง **(ไม่เกิน 5 ล้านบาท)**

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียง**รายเดียว** หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดย**ฉุกเฉิน** เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตราย

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้าง**เพิ่มเติม**เพื่อความ**สมบูรณ์หรือต่อเนื่อง**ในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุจะต้องไม่สูงกว่าเดิม

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะ**ขายทอดตลาด**โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็น**ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง**ซึ่งจำเป็นต้อง**ซื้อเฉพาะแห่ง**

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**กฎกระทรวง
กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
พ.ศ. 2561**

ข้อ 2 ให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังต่อไปนี้ เป็นกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(2) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือระเบียบที่ออกตามกฎหมายอื่น

(3) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์

(5) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ หรือประโยชน์สาธารณะ

วิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 78)

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างแล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพ ขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก ซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอ ราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูง กว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการ เห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

วิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 78)

(ข) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ค) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

วิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 78)

(จ) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) จัดทำรายงานผลการพิจารณา

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุก

รายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

วิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 79)

- กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 24

- การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 217 ลว. 7 พ.ค. 2561

ชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ 79

- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท

- หากเป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน ไม่เหมาะที่จะให้

เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง เป็นผู้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง

- กวจ. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคหนึ่ง โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือไม่ก็ได้

- หากเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้ดำเนินการตามข้อ 78(1)(ง) โดยอนุโลมแล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ข้อ 21)

การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำได้อต่อเมื่อ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้ว

ไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือ

- มีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่

ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายด้วยว่าจะจ่ายจาก

- เงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ หรือ

- เงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

กรณีเสนอร่างงบประมาณไม่ทันภายในกำหนดเวลา (ข้อ 24)

- ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ 15 สิงหาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่น
 - รายงานให้สภาท้องถิ่นทราบโดยอาจกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สภาท้องถิ่นเพื่อความเห็นชอบด้วยก็ได้
 - รายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบด้วย
- ทั้งนี้ เพื่อให้ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถใช้งบได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

การโอนงบประมาณ

หลัก การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ 26)

ข้อยกเว้น การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายใน**งบลงทุน** โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ เปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น (ข้อ 27)

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง

หลัก การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการ
รายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ
ผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ 28)

ข้อยกเว้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายจ่ายใน**งบลงทุน** ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน
หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภา
ท้องถิ่น (ข้อ 29)

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเงินกัน (ข้อ 30)

~~การแก้ไข~~ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายการที่ได้กันเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำ
ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กันเงิน หรือขยายเวลาการ
เบิกจ่ายเงิน

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรณีก่อนนี้ผูกพัน (ข้อ 31)

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้
ก่อนนี้ผูกพันไว้แล้วหากมิได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติ
ของผู้บริหารท้องถิ่น

การควบคุมงบประมาณ (ข้อ 33)

ให้ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือ และให้อำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้คือ

- (1) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน
- (2) ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
- (3) ตรวจสอบเอกสารรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก่อหนี้ผูกพัน

การก่อกั้นผู้กักกันมากกว่า 1 ปีงบประมาณ (ข้อ 37)

อปท. อาจก่อกั้นผู้กักกันงบประมาณรายจ่ายมากกว่า 1 ปีงบประมาณได้

โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้

(2) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมี

ความจำเป็นต้องก่อกั้นผู้กักกันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ

(3) ให้ก่อกั้นผู้กักกันได้ไม่เกิน 3 ปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย

มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็น
อย่างอื่น

(4) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่าย โดยจะต้องระบุในงบประมาณรายจ่าย

ปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไปที่จะก่อกั้นผู้กักกันให้ชัดเจน

พงษ์ศักดิ์ กวีนนท์ชัย

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

08-9901-1053