



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร ๐๕๖-๕๑๒-๔๖๘-๙

ที่ ๐๐๐๓/๐๕๒๐

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งรายงานเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๓.๓/๓๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ให้คลังจังหวัดอุทัยธานีรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นการประเมินตนเอง (Self Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ขอส่งแบบประเมินตนเอง (Self Assessment) ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน โดยได้ส่งแบบรายงานผล ผ่านทาง Google Drive เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรพิน ชัดผาบ)

คลังจังหวัดอุทัยธานี

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานคลังจังหวัด

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔)

ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๗,๓,๑)	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์ประเมินผล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔					ผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน			สถานะ
				๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	
มิติภายนอก												
♦ การประเมินประสิทธิภาพ	๘		๑๕.๐๔								๐.๔๘๖๐	
๑.๑ ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑	ร้อยละ	๑.๗๕	๙๖	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐	๙๙.๕๙	๕.๙๖๕๐	๐.๐๘๙๑	●
๑.๒ ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑	ร้อยละ	๑.๗๕	๙๖	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐	๙๙.๖๓	๕.๙๖๕๐	๐.๐๘๙๑	●
๑.๓ ระดับความพึงพอใจของการรับตรวจจากสำนักงานคลังเขต	๓	ระดับ	๕.๒๖	๓	-	๒	-	๓	๓	๕.๐๐๐๐	๐.๒๖๖๒	●
๑.๔ ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชี ได้อย่างถูกต้อง	๓	ร้อยละ	๕.๒๖	๙๓	๙๔	๙๕	๙๖	๙๗	๙/๓	๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๒๖	●
♦ การประเมินคุณภาพ	๙		๑๕.๙๙								๐.๑๕๙๙	
๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	ร้อยละ	๑๕.๙๙	๖๐	๖๕	๙๐	๙๕	๘๐	๙/๓	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๙๙	●
มิติภายใน												
♦ การประเมินประสิทธิภาพ	๒๑		๓๖.๘๔								๑.๘๔๘๔	
๓.๑ ระดับความพึงพอใจของกรมมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็น ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/ โครงการของหน่วยงาน	๓	ระดับ	๕.๒๖	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๒๖๖๒	●
๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด	๙	ร้อยละ	๑๕.๙๙	๙๐	๙๖.๕	๙๕	๙๗.๕	๑๐๐	๙๙.๙๙	๕.๙๙๖๐	๐.๙๘๘๘	●
๕.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และความสำเนาเอกสารนำข้อมูล รายปี-รายจ่ายรายไตรมาส ของ สปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ของสำนักงานคลังจังหวัด	๙	ระดับ	๑๕.๙๙	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐	๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๙๘๘๘	●
♦ การพัฒนาองค์กร	๑๙		๓๓.๓๓								๑.๕๓๓๕	
๖.๑ การถ่ายทอดความรู้บุคลากรภายในหน่วยงาน	๙	จำนวน เรื่อง	๑๕.๙๙	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๙๘๘๘	●
๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ.	๓	ร้อยละ	๕.๒๖	๔๐-๔๙.๙๙	๕๐-๕๙.๙๙	๖๐-๖๙.๙๙	๗๐-๗๙.๙๙	๘๐	๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๖๖๒	●
๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ออกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	ร้อยละ	๑.๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๙/๓	๑.๐๐๐๐	๐.๐๘๙๑	●
๗.๒ ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓	ร้อยละ	๕.๒๖	๙๖	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐	๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๖๖๒	●
๗.๓ ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓	ร้อยละ	๕.๒๖	๙๖	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐	๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๒๖๖๒	●
รวม	๕๗		๑๐๐.๐๐								๙.๐๘๒๙	

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ : ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

หน่วย : ล้านบาท

เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ที่ได้รับจัดสรร (๑)	การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน				
	ผลการเบิกจ่าย (๒)	PO (๓)	สำรองเงิน (มีหนี้) (๔)	ผลการใช้จ่าย (๒)+(๓)+(๔)=(๕)	ร้อยละ $= (๕)/(๑) \times ๑๐๐$
๒๕๐๕.๑๗	๑๘๘๔.๕๕	๖๑๐.๒๔	๐.๐๐	๒๔๙๔.๗๙	๙๙.๕๙

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลจากระบบ GFMS หนังสือแจ้งอนุมัติงบที่เพิ่ม/ลด ระหว่างปีงบประมาณ (หากมีข้อมูล)
- ยกเว้น อปท. ที่ไม่ใช่หน่วยรับงบประมาณ

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

หน่วย : ล้านบาท

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ที่ได้รับจัดสรร (๑)	การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม				
	ผลการเบิกจ่าย (๒)	PO (๓)	สำรองเงิน (มีหนี้) (๔)	ผลการใช้จ่าย (๒)+(๓)+(๔)=(๕)	ร้อยละ $= (๕)/(๑) \times ๑๐๐$
๔๐๒๕.๖๓	๓๒๕๕.๙๓	๗๖๖.๘๑	๐.๐๐	๔๐๒๒.๗๔	๙๙.๙๓

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลจากระบบ GFMIS หนังสือแจ้งอนุมัติงบที่เพิ่ม/ลด ระหว่างปีงบประมาณ (หากมีข้อมูล)
- ยกเว้น อปท. ที่ไม่ใช่หน่วยรับงบประมาณ

ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2564 ในส่วนของงบประมาณที่ส่วนกลางจัดสรรให้จังหวัด
ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ จนถึงสิ้นเดือน กันยายน เรียงลำดับผลการใช้จ่ายจากมากไปน้อย

งบส่วนราชการ (Function)

หน่วย: ล้านบาท

ลำดับที่	จังหวัด	รายจ่ายประจำ				จังหวัด	รายจ่ายลงทุน				ลำดับที่	จังหวัด	รวม			
		งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง		งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง			งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	อุดร	1,825.31	1,847.41	101.21	1.21	1	อุดร	1,412.17	1,411.82	99.97	0.03	1	อุดร	11,030.05	11,083.95	0.49
2	สระบุรี	3,572.17	3,608.23	101.01	1.01	2	สระบุรี	1,603.86	1,602.85	99.94	0.06	2	สระบุรี	2,167.31	2,177.21	0.45
3	สมุทรสงคราม	1,130.38	1,140.75	100.92	0.92	3	สมุทรสงคราม	1,037.13	1,036.46	99.93	0.07	3	สมุทรสงคราม	6,923.08	6,953.17	0.43
18	อุทัยธานี	1,520.47	1,527.95	100.49	0.49	18	เชียงใหม่	10,135.03	10,112.45	99.78	0.22	18	ตาก	2,782.07	2,783.18	0.04
30	หนองคาย	2,625.16	2,634.06	100.34	0.34	30	พิจิตร	5,836.64	5,814.50	99.62	0.38	30	อุทัยธานี	4,025.63	4,022.73	0.07
33	ลำปาง	4,545.69	4,560.35	100.32	0.32	33	สุรินทร์	5,569.51	5,547.28	99.60	0.40	33	พิจิตร	14,076.05	14,062.03	0.10
35	ชัยนาท	1,717.24	1,722.46	100.30	0.30	35	อุทัยธานี	2,505.17	2,494.79	99.59	0.41	35	เชียงใหม่	13,510.96	13,496.72	0.11
47	อุดรธานี	7,609.21	7,620.01	100.14	0.14	47	กำแพงเพชร	3,468.18	3,447.65	99.41	0.59	47	เพชรบูรณ์	8,199.04	8,176.33	0.28
52	พิจิตร	8,239.41	8,247.53	100.10	0.10	52	พิจิตร	5,954.61	5,915.96	99.35	0.65	52	ประจวบคีรีขันธ์	5,373.36	5,355.28	0.34
53	สมุทรปราการ	3,872.28	3,875.82	100.09	0.09	53	กระบี่	2,716.31	2,698.04	99.33	0.67	53	กำแพงเพชร	6,530.66	6,507.88	0.35
55	ชัยภูมิ	4,508.85	4,510.91	100.05	0.05	55	เพชรบูรณ์	4,323.15	4,293.46	99.31	0.69	55	อุตรดิตถ์	13,989.31	13,937.52	0.37
56	นครสวรรค์	5,327.60	5,329.91	100.04	0.04	56	ตาก	2,674.80	2,656.29	99.31	0.69	56	ฉะเชิงเทรา	7,352.78	7,323.79	0.39
58	น่าน	5,416.83	5,417.57	100.01	0.01	58	นครสวรรค์	5,797.01	5,744.53	99.09	0.91	58	นครนายก	3,488.74	3,473.83	0.43
59	นครศรีธรรมราช	14,516.01	14,508.85	99.95	0.05	59	อุตรดิตถ์	4,279.00	4,238.94	99.06	0.94	59	พเยา	5,706.74	5,681.68	0.44
60	นครราชสีมา	16,071.41	16,062.74	99.95	0.05	60	สระแก้ว	3,074.60	3,044.61	99.02	0.98	60	นครสวรรค์	11,124.61	11,074.44	0.45
62	กำแพงเพชร	3,062.48	3,060.24	99.93	0.07	62	กาญจนบุรี	5,175.57	5,124.13	99.01	0.99	62	มุกดาหาร	3,493.75	3,474.61	0.55
64	อุตรดิตถ์	2,682.64	2,648.05	99.83	0.17	64	กาฬสินธุ์	4,226.02	4,179.31	98.89	1.11	64	อุตรดิตถ์	6,931.64	6,886.99	0.64
71	แพร่	2,853.28	2,842.54	99.62	0.38	71	นครศรีธรรมราช	7,765.65	7,613.32	98.04	1.96	71	อุตรดิตถ์	4,752.11	4,704.92	0.99
72	พระนครศรีอยุธยา	4,863.68	4,843.11	99.58	0.42	72	ปทุมธานี	1,989.82	1,950.44	98.02	1.98	72	ศรีสะเกษ	10,402.11	10,295.85	1.02
73	ประจวบคีรีขันธ์	2,373.75	2,361.89	99.50	0.50	73	อุตรดิตถ์	2,459.23	2,404.38	97.77	2.23	73	ยะลา	13,207.21	13,070.27	1.04
74	กาญจนบุรี	5,137.73	5,087.64	99.03	0.97	74	พระนครศรีอยุธยา	5,580.91	5,454.92	97.74	2.26	74	กาญจนบุรี	3,372.87	3,337.88	1.04
75	กำแพง	1,840.10	1,821.41	98.98	1.02	75	ร้อยเอ็ด	5,625.60	5,470.33	97.24	2.76	75	ร้อยเอ็ด	10,938.23	10,799.42	1.27
76	ยะลา	7,429.17	7,311.03	98.41	1.59	76	ศรีสะเกษ	4,016.12	3,901.34	97.14	2.86	76	พระนครศรีอยุธยา	10,444.60	10,298.03	1.40
รวม		369,161.49	369,634.49	100.13	0.13	รวม		319,975.56	317,688.47	99.29	0.71	รวม		689,137.06	687,322.97	0.26

หมายเหตุ: 1. ผลการใช้จ่าย คือ ผลรวมของ PO + เบิกจ่าย + สำรองเงินที่มี

2. สำรองเงินที่มี คือ การสำรองเงินงบประมาณปีปัจจุบัน ที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ภายในวันสิ้นปีงบประมาณ

เป้าหมายไตรมาส 4 ประจำปีงบประมาณ 2564

งบรายจ่ายประจำ ร้อยละ 100

งบรายจ่ายลงทุน ร้อยละ 100

งบรายจ่ายรวม ร้อยละ 100

ข้อมูล ณ สิ้นเดือนกันยายน 2564

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ : ระดับความสำเร็จของการรับตรวจจากสำนักงานคลังเขต

รอบระยะเวลาประเมินผล

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๙ เดือน

☒ รอบ ๑๒ เดือน

	การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
๑	สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขตจากการรับตรวจจากสำนักงานคลังเขตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ตาม ขบ ๓๖๐๐๒๖๔๐๗ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒	หนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๐๑๒๐ ลว ๑ ก.พ. ๒๕๖๔
๒	สำนักงานคลังจังหวัดรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขตในระดับ ๑ ให้สำนักงานคลังเขต	รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด	หนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๐๕๒๓ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔
๓	สำนักงานคลังจังหวัดจัดประชุมเพื่อเตรียมการรับตรวจจากสำนักงานคลังเขตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี	รายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันพุธที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด พร้อมแนบหลักฐานและเอกสารประกอบการรายงานผลตัวชี้วัด
- การรับตรวจจากสำนักงานคลังเขตเป็นไปตามแผนการตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดซึ่งเป็นแผนที่จัดทำโดยสำนักงานคลังเขต
- หากสำนักงานคลังจังหวัดไม่มีข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขตจากการรับตรวจจากสำนักงานคลังเขตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้วัดผลเฉพาะการดำเนินงานในระดับ ๓ โดยแนบหนังสือรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานคลังเขตเพื่อเป็นหลักฐาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร ๐๕๖-๕๑๒-๔๖๘-๔

ที่ อนุ ๐๐๐๓/๐๕๒๓

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด

เรียน คลังเขต ๖

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๐๔๘๖ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดแนวทางการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด โดยให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดส่งไฟล์เอกสารผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สำนักงานเขตในพื้นที่กำกับดูแล และสำนักงานคลังเขต ๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีเรียบร้อยแล้ว ซึ่งพบข้อสังเกต ดังนี้

๑. การเบิกเงินค่าล่วงเวลาเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ขบ. ๓๖๐๐๐๒๖๔๐๗ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ การรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ถูกต้อง เนื่องจากยังมิได้รายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบ

๒. การบันทึกและควบคุมเงินทรองราชการ มีผลการตรวจสอบและข้อสังเกตในเรื่องการนำส่งดอกเบียเงินทรองราชการ ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ (บัญชีเงินทรองราชการ) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเงินทรองราชการ ไม่บันทึกทะเบียนคุมเงินทรองราชการ ในช่อง “เงินรับ” และช่อง “เงินฝากธนาคาร” ตามจำนวนเงินที่นำส่งคลัง นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ได้ดำเนินการแก้ไขข้อสังเกตดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรพิน ชัดผาบ)

คลังจังหวัดอุทัยธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร. ๐ - ๕๖๕๑ - ๒๔๖๙

ที่ อน ๐๐๐๓/ ๐๖๒๑

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การบันทึกและควบคุมเงินทรองราชการ

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๐๔๘๖ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด ได้แจ้งประเด็นการตรวจสอบที่พบข้อสังเกต ด้านการบันทึกและควบคุมเงินทรองราชการ ดังนี้

- การบันทึกและควบคุมเงินทรองราชการ มีผลการตรวจสอบและข้อสังเกตใน เรื่องการนำส่งดอกเบี้ยเงินทรองราชการ ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ (บัญชีเงินทรองราชการ) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเงินทรองราชการ ไม่บันทึกทะเบียนคุม เงินทรองราชการ ในช่อง “เงินรับ และช่อง “เงินฝากธนาคาร” ตามจำนวนเงินที่นำส่งคลัง

ข้าพเจ้า นางสาวพัทธธิดา วรพันธ์ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่บันทึกควบคุมเงินทรองราชการ ได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อสังเกตข้างต้นแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๗๖

(นางสาวพัทธธิดา วรพันธ์)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

อนุมัติ

(นายกิตติศักดิ์ ช่อสัดย)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
คลังจังหวัดอุทัยธานี

ทะเบียนคุมเงิน

ทศรจรรยาการ

พ.ศ. 25		ที่เอกสาร	รายการ	เงินรับ	เงินจ่าย		
เดือน	วันที่				ฝากธนาคาร หรือฝากคลัง	หน่วยงานย่อย	
1 6.9.63		1/2564	ยอดคงเหลือ	40,000	27,681	80	-
			ค่าเช่ารถ 3 เดือน				
			รวม	40,000	27,681	80	-
31 10.9.63			ยอดคงเหลือ	42,000	27,681	80	-
			รับดอกเบี้ย	42.81	42.81		
			รวม	40,042.81	27,724	61	-
5 11.10.64			ยอดคงเหลือ	40,042.81	27,724	61	-
			รับดอกเบี้ย	(42.81)	(42.81)		
			รวม	40,000	27,761	80	-
1 12.10.64		6/2564	ยอดคงเหลือ	40,000	27,761	80	-
			ค่าเช่ารถ				
			รวม	40,000	27,761	80	-
11 11.11.64			ยอดคงเหลือ	40,000	27,761	80	-
			เบิกเงินจากธนาคารเพื่อใช้เงินค่าเช่ารถ 5/2564 - 6/2564		610		
			รวม	40,000	28,371	80	-
4 12.11.64		9/2564	ยอดคงเหลือ	40,000	28,371	80	-
			ค่าเช่ารถ				
			รวม	40,000	28,371	80	-
3 1.12.64			ยอดคงเหลือ	40,000	28,371	80	-
			เบิกเงินจากธนาคารเพื่อใช้เงินค่าเช่ารถ 4/2564 และ 9/2564		79.16		
			รวม	40,000	29,162	80	-
5 1.12.64		10/2564	ยอดคงเหลือ	40,000	29,162	80	-
			ค่าเช่ารถ				
			รวม	40,000	29,162	80	-

ทะเบียนคุมเงิน

ทดรองราชการ

2125

รายการ	เงินรับ	เงินจ่าย				เงินคงเหลือ		หมายเหตุ
		ฝากธนาคาร หรือฝากคลัง	หน่วยงานย่อย	ลูกหนี้	ใบสำคัญ			
1041	40,000	27,681 80	- -	- -	7926 -	4392	20	
					150 -	4,242	20	
	40,000	27,681 80	- -	- -	8,076 -	4,242	20	ไม่ครบ
1041	40,000	27,681 80	- -	- -	8,076 -	4,242	20	
	4281	4281	- -	- -	-	4,242	20	
	40,042.81	27,724 61	- -	- -	8,076 -	4,242	20	ไม่ครบ
1041	40,042.81	27,724 61	- -	- -	8,076 -	4,242	20	
	(4281)	(4281)	- -	- -	-	4,242	20	
	40,000	27,681 80	- -	- -	8,076 -	4,242	20	ไม่ครบ
1041	40,000	27,681 80	- -	- -	8,076 -	4,242	20	
					180 -	4,062	20	
	40,000	27,681 80	- -	- -	8,256 -	4,062	20	ไม่ครบ
1041	40,000	27,681 80	- -	- -	8,256 -	4,062	20	
		610 -	- -	- -	(610)	4,062	20	
1041	40,000	28,291 80	- -	- -	7,646 -	4,062	20	ไม่ครบ
1041	40,000	28,291 80	- -	- -	7,646 -	4,062	20	
					270 -	3,792	20	
	40,000	28,291 80	- -	- -	7,916 -	3,792	20	ไม่ครบ
1041	40,000	28,291 80	- -	- -	7,916 -	3,792	20	
					(7,916)	3,792	20	
1041	40,000	36,207 80	- -	- -	-	3,792	20	ไม่ครบ
1041	40,000	36,207 80	- -	- -	-	3,792	20	
					90 -	3,702	20	
1041	40,000	36,207 80	- -	- -	90 -	3,702	20	ไม่ครบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร.๐ - ๕๖๕๑ - ๒๔๖๘ - ๙

ที่ ๐๐๐๓/๐๑๒๐

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๐๔๘๖ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด หัวข้อที่ ๕ ภารกิจสนับสนุน และอื่นๆ ๕.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัดและเงินทดรองราชการ ๕.๑.๑ การเบิกเงินจากคลัง การเบิกเงินค่าล่วงเวลาเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ขบ.๓๖๐๐๐๒๖๔๐๗ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ เนื่องจากยังมิได้รายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบ นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ ๐๐๐๓/๑๖๓๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ เพื่อรับสมัครร้านค้าและผู้ประกอบการตามมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจปี ๒๕๖๒ โดยวันทำการขอเปิดห้องในวันหยุดราชการวันเสาร์และวันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเนตรนภา ตู่ทอง)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ก.ว.

(นายกิตติศักดิ์ ชื่อสัตย์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
คลังจังหวัดอุทัยธานี



นางสาว อรุณรัตน์

รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

วันพุธที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

ผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวอรพิน	ขัดผาบ	คลังจังหวัดอุทัยธานี
๒. นางสาวจุฬารณ	ศรีสะอาด	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาววิมลพัชร	บัวเทศ	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
๔. นางนันทยา	ยิ้มภูผา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๕. นางสาวกัญญ์วิริศดา	คำคม	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๖. นายวีรภัทร์	เดชยงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗. นางสาวนริศรา	เลาหมีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๘. นางสาวพัทธ์ธีรา	วรพันธ์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๙. นางสุภาพร	กอบสินคำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวสุทธินี	จันทร์กระจ่าง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๑๑. นางลดาวัลย์	พวงสมบัติ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๑๒. นางสาวสิริกัลยา	ไชยรัตน์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวเนตรนภา	ตู๋ทอง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๑๔. นายนิรุญ	เหล่าเขตรกิจ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒
๑๕. นางสาวจันทิมา	สว่างกิจ	นักวิชาการคลัง
๑๖. นางสาวสุวรรณี	ไตรเนตร	เจ้าหน้าที่การคลัง
๑๗. นางสาวพรลภัส	แพกระจ่าง	นักวิชาการคลัง
๑๘. นางสาวนงลักษณ์	ทับเที่ยง	นักวิชาการคลัง
๑๙. นายยงยุทธ	สุขพ่วง	พนักงานทำความสะอาด

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม
เริ่มประชุมเวลา

(ไม่มี)

๑๐.๓๐ น.

นางสาวอรพิน ขัดผาบ ประธานฯ กล่าวเปิดประชุมเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธาน

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ จัดโครงการสัมมนาองค์ความรู้และแนวปฏิบัติด้านการเงินการคลังภาครัฐสำหรับบุคลากรส่วนภูมิภาค จำนวน ๙ รุ่น (๙ เขต) โดยเขต ๖ และสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต เป็นรุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้สำนักงานคลังจังหวัดภายในเขตเข้าร่วมโครงการ จังหวัดละ ๔ คน คลังจังหวัดและเจ้าหน้าที่ ๓ คน (กลุ่มละ ๑ คน) ขณะนี้ อยู่ระหว่างการพิจารณาหาสถานที่

๒. ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๐๓๓๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจสอบการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอให้แต่ละกลุ่มงาน/ฝ่ายดำเนินการจัดเตรียมเอกสารตามข้อตรวจสอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหนังสือดังกล่าว แนบ มอบให้ฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นผู้รวบรวมและบันทึกลงในแผ่น CD ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๖ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสารต่อไป

๓. ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๔.๓/๐๐๑๔๕๘ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กำหนดให้เขตพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล (จังหวัด นครปฐม, จังหวัดนนทบุรี, จังหวัดปทุมธานี, จังหวัดสมุทรปราการ และจังหวัด สมุทรสาคร) และพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส, จังหวัดปัตตานี, จังหวัดยะลา และจังหวัดสงขลา) รวม ๑๐ จังหวัด ซึ่งเป็นเขตพื้นที่สถานการณ์ ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด จำกัดการเคลื่อนย้ายและการดำเนินกิจกรรมของบุคคล โดยกำหนดให้ส่วนราชการปฏิบัติงานในลักษณะ Work Form Home ให้มากที่สุด โดยไม่กระทบการบริหารราชการแผ่นดินที่สำคัญและการบริการประชาชน ขอให้ สำนักงานคลังจังหวัดที่อยู่ในเขตพื้นที่ฯ ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

สำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานของสำนักงานคลังเขตและ สำนักงานคลังจังหวัดอื่นนอกเหนือพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวดดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรการเฝ้าระวังและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของแต่ละจังหวัดอย่างเคร่งครัดด้วย

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

ประธาน

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

นางสาวจุฬารักษ์

๓.๑ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

- จัดทำรายงานเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๙ เดือน ส่งภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยได้ส่งรายงานผ่าน Google Drive เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

- งบรายรับรายจ่ายรายไตรมาส ๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการแล้ว ๑๙ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๖๙ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

- รายงานการเงินประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ และรายงานการเงิน ไตรมาสที่ ๓ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ส่งกรมบัญชีกลาง ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

- ผลการเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ของสำนักงานคลัง จังหวัดอุทัยธานี

๑) งบลงทุน รับผิดชอบ ๕๒๕,๑๗๕.๔๑ บาท เบิกจ่าย ๕๒๕,๑๗๕.๔๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒) งบประจำ รับผิดชอบ ๔๒๐,๒๕๙.๓๓ บาท เบิกจ่าย ๓๓๕,๐๑๙.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๖๑ คงเหลือ ๗๕,๕๐๙.๔๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๓๙

/๓) งบรายจ่ายอื่น...

๓) งบรายจ่ายอื่น รั้งจัดสรร ๕๐๙๖๐.๐๐ บาท เบิกจ่าย ๒๕,๓๖๑.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๗๗ คงเหลือ ๒๕,๕๙๙.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๒๓

- รายงานผลการดำเนินงานด้านจริยธรรมประจำจังหวัดอุทัยธานี มีการแจ้งในที่ประชุมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีให้ความร่วมมือ ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำจังหวัดอุทัยธานี ตาม หนังสือจังหวัดอุทัยธานี ที่ ๐๐๑๗.๕/ว ๓๒๓๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๓.๒ กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

นางสาววิรัชพัชร

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

- ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) เป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ไม่รวมงบกลาง) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ดังนี้

แผน	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
รายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ 32	ร้อยละ 54	ร้อยละ 77	ร้อยละ 100
รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ 20	ร้อยละ 45	ร้อยละ 65	ร้อยละ 100
รายจ่ายประจำ	ร้อยละ 36	ร้อยละ 57	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100

หมายเหตุ : เป้าหมายการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ภาพรวม ร้อยละ ๘๕ / รายจ่ายลงทุน ร้อยละ ๗๗ / รายจ่ายประจำ ร้อยละ ๘๗

๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อมูลวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

หน่วย : ล้านบาท

งบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย		สูง/ต่ำกว่าเป้าหมาย	คงเหลือ
		จำนวน	ร้อยละ		
รายจ่ายภาพรวม	3,393.793	2,894.359	85.28	↑ 0.280	499.434
รายจ่ายลงทุน	2,335.217	1,946.630	83.36	↑ 6.360	388.587
รายจ่ายประจำ	1,058.576	947.729	89.53	↑ 2.530	110.847

๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อมูลวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

หน่วย : ล้านบาท

งบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย		สูง/ต่ำกว่าเป้าหมาย	คงเหลือ
		จำนวน	ร้อยละ		
รายจ่ายภาพรวม	196.893	182.190	92.53	↑ 7.530	14.703
รายจ่ายลงทุน	172.794	171.358	99.17	↑ 22.170	1.436
รายจ่ายประจำ	24.099	10.833	44.95	↓ 42.050	13.266

- ประชุมกลุ่มย่อยติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม POC ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดอุทัยธานี จัดประชุมกลุ่มย่อย เพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับหน่วยงานที่มีผลการใช้จ่ายรายจ่ายประจำ รายจ่าย ลงทุน และผลการใช้จ่ายงบเงินกู้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานเกษตรจังหวัดอุทัยธานี สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุทัยธานี สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุทัยธานี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี ศูนย์ศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุทัยธานี วิทยาลัยสารพัดช่างอุทัยธานี

๓.๓ กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

นางสุภาพร

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

- ดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด กำลังดำเนินการจัดทำข้อมูลเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

- รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (รายเดือน) กำลังจัดทำรายงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ โดยมีกำหนดส่งวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

- รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดรายงานไตรมาส ๒/๒๕๖๔ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- ดำเนินโครงการสนับสนุนภารกิจคณะผู้บริหารผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) กำหนดจัดประชุมติดตามตัวชี้วัด คบจ. เดือน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

- ภารกิจตอบรับนโยบายรัฐบาล/จังหวัด ตามคำสั่งจังหวัดมอบหมายให้สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ ต.หนองนางนวล อ.หนองฉาง จิตเวชชินโควิท ๑๙ เพื่อให้เกิดภูมิคุ้มกันหมู่ในการป้องกันโรคโควิด ๑๙ ได้ดำเนินการลงพื้นที่ไปประชาสัมพันธ์ให้กับผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อ.ส.ม. แล้วจำนวน ๓ ครั้ง

๑) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๒) วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

*** ได้จัดทำรายงานเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเรียบร้อยแล้ว

๓) วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ จะจัดทำรายงานเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๓.๔ ฝ่ายบริหารทั่วไป

นายวิรัชทร์

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

- ตามที่จังหวัดอุทัยธานี โดยสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีได้แจ้งบริษัทเกิดงาน จำกัด ดำเนินการปรับปรุงโรงเก็บพัสดุและพื้นที่ด้านข้างบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี หมู่ ๓ ต.น้ำซึม อ.เมือง จ.อุทัยธานี ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ และสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมเมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐ วัน เริ่มเข้าทำงานตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ วงเงิน ๕๒๕,๑๗๕.๔๑ บาท ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว กำหนดจ่ายเงินเป็น ๒ งวด

ทั้งนี้ ได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) แล้ว ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๒๙๙,๓๔๙.๙๘ บาท ซึ่งมีค่าปรับตั้งแต่วันที่ ๒ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒๗ วันๆ ละ ๕๒๕.- บาท รวมเป็นเงิน ๑๔,๑๗๕.- บาท

- ตามสำนักงานคลังเขต ๖ กำหนดการตรวจสอบการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้สำนักงานคลังจังหวัดสแกนเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องส่งให้สำนักงานคลังเขต ๖ ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ฝ่ายบริหารทั่วไปได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รวบรวมเอกสารที่กลุ่มงาน/ฝ่ายจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ บันทึกลงแผ่น CD ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๖ ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

- ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๑.๔/๓๐๕๗๐ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ด้วยสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) ยังมีความรุนแรง มีผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่กระจายโรคในสถานที่ปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงจากผู้มาติดต่อราชการ และเพิ่มความปลอดภัยให้กับบุคลากรในสำนักงาน กรมบัญชีกลางได้ส่งเครื่องวัดอุณหภูมิและฉีดพ่นแอลกอฮอล์ จำนวน ๑ เครื่อง แท่นชาร์จพร้อมถ่านชาร์จ ๘ ก้อน จำนวน ๑ ชุด และปืนพ่นแอลกอฮอล์ จำนวน ๑ เครื่อง ฝ่ายบริหารทั่วไปได้รับอุปกรณ์ดังกล่าวและติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และได้ส่งแบบการส่งมอบเครื่องวัดอุณหภูมิและฉีดพ่นแอลกอฮอล์ จำนวน ๑ เครื่อง แท่นชาร์จพร้อมถ่านชาร์จ ๘ ก้อน จำนวน ๑ ชุด และปืนพ่นแอลกอฮอล์ จำนวน ๑ เครื่อง ให้สำนักเลขานุการทราบแล้ว เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องพิจารณา

การตรวจสอบการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประธาน

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๐๓๓๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจสอบการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ สำนักงานคลังเขต ๖ กำหนดการตรวจสอบการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้สำนักงานคลังจังหวัดสแกนเอกสารที่เกี่ยวข้องและบันทึกลงในแผ่น CD ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๖ ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ นั้น ซึ่งคลังจังหวัดได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่ายดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ต้องนำรายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีโดยสำนักงานคลังเขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาทบทวน เพื่อแก้ไขปรับปรุง ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๐๔๘๖ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ขอให้ผู้รับผิดชอบแต่ละคนตรวจสอบและทบทวนเอกสาร/หลักฐานที่ได้รวบรวม และแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรอบปีที่ผ่านมาตามลำดับ

นางสาวจุฬารณีย์ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ได้ดำเนินการแก้ไขตามผลการ
ตรวจติดตามฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว สำหรับเอกสาร
และรายการที่จะตรวจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ตรวจสอบแล้ว

นางสาววิมลพัชร กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
ของปี ๒๕๖๓ เรียบร้อยและสำหรับเอกสารและรายการที่จะตรวจในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

นางสุภาพร กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ ไม่มีข้อเสนอแนะตามรายงานผลการ
ตรวจติดตามฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับเอกสารและรายการที่จะ
ตรวจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ตรวจสอบแล้ว

นายวิรัชทร์ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว และมีการเพิ่มเติมในส่วน
ของการใช้จ่าย^{พ.พ.น.}ของทางราชการตามแบบฟอร์มใหม่เรียบร้อยแล้ว สำหรับ
เอกสารและรายการที่จะตรวจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ตรวจสอบแล้ว

มติที่ประชุม เห็นชอบและให้ฝ่ายบริหารนำส่งสำนักงานคลังเขต ๖ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
(ไม่มี)

มติที่ประชุม -

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดยางานการประชุม (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวสุวรรณี ไตรเนตร) (นายวิรัชทร์ เดชยงค์)
เจ้าหน้าที่การคลัง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

รอบระยะเวลาประเมินผล



รอบ ๖ เดือน



รอบ ๙ เดือน



รอบ ๑๒ เดือน

ระดับ	ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
ระดับ : ๑	ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/ แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น	ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e - GP ของจังหวัดอุทัยธานี	รายงานการประชุมการจัดทำเกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานภายใน กรมบัญชีกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันอังคาร ที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๔
ระดับ : ๒	จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับการกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายใน ๑๕ มี.ค. ๖๔	รายงานผลโครงการฝึกอบรมการเตรียมจัดหา พัสดุ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การ จัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	หนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๐๐๑๐๘๓ ลว.๒๘ ส.ค. ๒๕๖๓ และหนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๐๒๕๕ ลว ๑ มี.ค. ๒๕๖๔
ระดับ : ๓	ดำเนินการตามแผนดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปผลการ จัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน ทราบ ภายใน เดือน มี.ย. ๖๔ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจ ความพึงพอใจ)	รายงานสรุปผลการฝึกอบรม เรื่อง รับฟัง ความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผ่าน Line Meeting	หนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๐๗๔๘ ลว ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๔
ระดับ : ๔	จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/ สินค้า/บริการของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผน ให้ผู้บริหารหน่วยงาน เห็นชอบ ภายใน ๑๕ ก.ค. ๖๔	รายงานแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือ ปรับปรุงโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแก่ผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	หนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๐๕๓๘ ลว ๗ ก.ค. ๒๕๖๔
ระดับ : ๕	ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหาร ทราบ ภายใน เดือน ก.ย. ๖๔	รายงานสรุปผลโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ การ เพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	หนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๑๒๒๕ ลว ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด พร้อมแนบหลักฐานและเอกสารประกอบการรายงานผลตัวชี้วัด
ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตรวจสอบ พร้อมทั้งจัดส่งให้กองแผนงานตามกำหนดเวลา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- หลักฐานเอกสาร : บันทึกการประชุม บันทึกช่วยจำ แผนงาน/โครงการ หนังสือราชการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร ๐๕๖-๕๑๒-๔๖๘-๙

ที่ อน ๐๐๐๓/๐๒๕๖๔

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ได้แจ้งเรื่องการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามการประเมินผลการดำเนินงานและถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานภายในกรม โดยตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น

ระดับ ๒ จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับการกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบระยะเวลาเสนอผู้บริการของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยวัดจากระดับ ๑ และระดับ ๒ และจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๓.๓/๑๒๘ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ได้มีการประชุมการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่องตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน ระดับ ๑ และระดับ ๒ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ชื้อสัตย์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ทรว

(นางสาวอรพิน ชัดผาบ)
คลังจังหวัดอุทัยธานี

รายงานการประชุม
การจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันอังคารที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรพิน	ชิตผาบ	คลังจังหวัดอุทัยธานี
๒. นางสาวจุฬารณ	ศรีสะอาด	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
๓. นายกิตติศักดิ์	ชื่อสัตย์	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
๔. นางนันทยา	ยิ้มภูผา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๕. นางสาวกัญญ์วิศดา	คำคม	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๖. นายวิรัช	เดชยงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗. นางสาวนริศรา	เลาห์มีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๘. นางสาวพัทธ์ธีรา	วรพันธ์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๙. นางสุภาพร	กอบสินคำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวสุทธินิ	จันทร์กระจ่าง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๑๑. นางลดาวัลย์	พวงสมบัติ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๑๒. นางสาวสิริกัลยา	ไชยรัตน์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวเนตรนภา	ตู๋ทอง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๑๔. นายนิรัญ	เหล่าเขตรกิจ	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒
๑๕. นางสาวจันทิมา	สว่างกิจ	นักวิชาการคลัง
๑๖. นางสาวสุวรรณี	ไตรเนตร	เจ้าหน้าที่การคลัง
๑๗. นางสาวพรลภัส	แพกระจ่าง	นักวิชาการคลัง

/เริ่มประชุมเวลา ...

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

นางอรพิน ชัดผาบ คลังจังหวัดอุทัยธานี กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม
ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน : กรมบัญชีกลางได้กำหนดตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายใน
กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมี
ส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/
แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

ประธาน : รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ประชาชน ผู้รับบริการ
หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ออกแบบสินค้า
และบริการ/กระบวนการทำงานหน่วยงาน จึงควรจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น
ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบ
สินค้าบริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
และมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

ระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่
จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น

ระดับ ๒ จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ
และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ
พร้อมระบุผู้รับผิดชอบระยะเวลาเสนอผู้รับบริการของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๑๕
มีนาคม ๒๕๖๔

ระดับ ๓ ดำเนินการตามแผนดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม
การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ
ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมคะแนนสำรวจความพึงพอใจ)

ระดับ ๔ จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ
ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการ
ดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓.การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงาน เห็นชอบ ภายใน ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ระดับ ๕ ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา
ปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔

ที่ประชุม : รับทราบ

ประธาน : ในหัวข้อนี้ขอมอบกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

หัวหน้ากลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

หัวหน้ากลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง : จากรายงานการประเมินผล โครงการเตรียมการจัดหาพัสดุ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โดยใช้วิธีบรรยาย ชี้แจงทำความเข้าใจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ให้ส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๔ รุ่น ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนรุ่นละประมาณ ๒๒ คน รวมจำนวน ๑๔๘ คน โดยใช้แบบสอบถามในการประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ซึ่งในภาพรวมอยู่ที่ระดับ ดีมาก และมีข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม ดังนี้

๑. ต้องการให้มีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรแบบนี้ เป็นประจำทุกปี

๒. ต้องการให้มีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบฯ การเบิกจ่ายเงินฯ ๒๕๖๒ และระเบียบฯ การฝึกอบรมฯ ๒๕๔๙ เป็นต้น

๓. ต้องการให้มีการรวบรวมหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุในรอบ ๓ เดือน ๖ เดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ

จากที่กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ได้ดำเนินการโครงการเตรียมการจัดหาพัสดุ และกรมบัญชีกลางได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง จึงเสนอโครงการให้ความรู้ที่เกี่ยวกับหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อเป็นการทำความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากมีหนังสือเวียนเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นจำนวนมาก และให้ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้ต่อไป

ประธาน : ขอมติที่ประชุมโครงการให้ความรู้ที่เกี่ยวกับหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เลิกประชุม : เวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จตุรายนการประชุม

(นางสาวนริศรา เล่าหมีสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายกิตติศักดิ์ ชื้อสัตย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร. ๐ - ๕๖๕๑ - ๒๔๖๔

ที่ ๐๐๐๓/๐๐๑๐๕๗

วันที่ ๗/๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลโครงการฝึกอบรม การเตรียมการจัดหาพัสดุ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ ๐๐๐๓/๐๐๐๘๕๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้อนุมัติเงินนอกงบประมาณเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% (ค.บ.จ.) เพื่อจัดทำโครงการฝึกอบรมการเตรียมการจัดหาพัสดุ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของส่วนราชการ จำนวน ๖๗ คน เป็นการเตรียมความพร้อมในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นั้น

บัดนี้ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลังจัดโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของโครงการฯ เป็นดังนี้

๑. ผลการประเมินฯ ส่วนที่ ๑ - ๕ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
๒. ผลการประเมินฯ ส่วนที่ ๖ ความคุ้มค่า หน่วยงานระบุว่าสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน จำนวนร้อยละ ๑๐๐.๐๐

๓. ผลการประเมินฯ ส่วนที่ ๗ ข้อเสนอแนะ หน่วยงานระบุว่า
- จัดหลักสูตรนี้เป็นประจำทุกปี
- จัดหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอื่น เช่น ระเบียบฯ
การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- รวบรวมหนังสือเวียนและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

ในรอบ ๓ เดือน ๖ เดือน

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกิตติศักดิ์ ชื้อสัตย์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

- กรว./ทว.ม

- อ.สุทนต์ วัฒนคุณาวัฒน์

ทนาย คมก. ทว.ในทว.ม.ประชุมค.ม.ต่อใบสั่ง

๗๗๗

๒๕ ส.ค.๖๓

รายงานการประเมินผล โครงการเตรียมการจัดหาพัสดุ
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทีมเฉพาะกิจวายุภักษ์เพื่อการแปลงยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังสู่ภูมิภาค ได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดดีเด่น (คจ. ดีเด่น) ด้านนโยบายการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความต้องการของพื้นที่ (Bottom up) โดยมุ่งเน้น “การขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากอย่างยั่งยืน” ประชารัฐสร้างไทยตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังที่มอบไว้ให้ คจ. โครงการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลง ประกอบกับในปัจจุบันกรมบัญชีกลาง มีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายระเบียบการคลังหลายฉบับ โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อสามารถปฏิบัติงานด้านงบประมาณของแผ่นดินได้อย่างถูกต้องในทุกขั้นตอน ป้องกันความผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม จึงเห็นควรจัดฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ อปท. จังหวัดอุทัยธานี

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแนวนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ อปท. จังหวัดอุทัยธานีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ที่กำหนดครบถ้วนทุกขั้นตอน

๓. เพื่อลดความเสี่ยง เพิ่มแนวทางการป้องกันและผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กลุ่มเป้าหมาย/จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของส่วนราชการในจังหวัดอุทัยธานี จำนวน ๖๗ คน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ อปท. จังหวัดอุทัยธานี จำนวน ๖๕ คน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อปท. จังหวัดอุทัยธานี จำนวน

๔. วิธีการดำเนินงาน

๑. บรรยาย ชี้แจงทำความเข้าใจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ให้ส่วนราชการ จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ผู้เข้ารับการอบรม จำนวนรุ่นละประมาณ ๒๒ คน รวมจำนวน ๖๗ คน

๒. บรรยาย ชี้แจงทำความเข้าใจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ผู้เข้ารับการอบรม จำนวนรุ่นละประมาณ ๒๒ คน รวมจำนวน ๖๕ คน

๓. บรรยาย ชี้แจงทำความเข้าใจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ผู้เข้ารับการอบรม จำนวนรุ่นละประมาณ ๒๒ คน รวมจำนวน ๖๖ คน

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๑. ส่วนราชการ จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละ ๒๒ คน การดำเนินงาน ๑ รุ่น / ๑ วันทำการ ในช่วงเดือน สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๓

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละ ๒๒ คน การดำเนินงาน ๑ รุ่น / ๑ วันทำการ ในช่วงเดือน สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๓

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละ ๒๒ คน การดำเนินงาน ๑ รุ่น / ๑ วันทำการ ในช่วงเดือน สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๓

๖. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

๑. เพื่อประเมินปฏิกิริยาเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ
๒. เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ เกี่ยวกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ
๓. เพื่อประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถของวิทยากร

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการประเมินผล

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบที่กำหนดครบถ้วนทุกขั้นตอน

๓. เพื่อลดความเสี่ยง ในการการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ใช้แบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๔. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

โดยการให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ตอบแบบประเมินผลโครงการฯ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๕. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ใช้อัตราส่วนค่าร้อยละ และวิธีทางสถิติเบื้องต้น โดยกำหนดให้มี ๕ ตัวเลือก ให้คะแนนเต็มเท่ากับ ๕ ค่าเฉลี่ยตัวกลาง เท่ากับ ๒.๖๐ และแบ่งเขตคำตอบของค่าเฉลี่ยตัวกลางเลขคณิต ดังนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ ๔.๒๐ - ๕.๐๐	อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๓.๔๐ - ๔.๑๙	อยู่ในเกณฑ์ดี
ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๒.๖๐ - ๓.๓๙	อยู่ในเกณฑ์พอใช้
ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๘๐ - ๒.๕๙	อยู่ในเกณฑ์น้อย
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๐๐ - ๑.๗๙	อยู่ในเกณฑ์ควรปรับปรุง

๖. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๑ "เพื่อประเมินผลความพึงพอใจต่อการเรียนรู้ ต่อเนื้อหาวิชา "

ตารางที่ ๑

	ประเด็นคำถาม	$\bar{x}$	คิดเป็นร้อยละ
๑	ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา ก่อน เข้าร่วมโครงการ	๓.๑๓	๖๒.๖๕
๒	ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา หลัง เข้าร่วมโครงการ	๔.๔๑	๘๘.๒๔

จากข้อมูลตามตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่มีความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา หลังจากเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว อยู่ในเกณฑ์ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๒๔

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๒ " เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อภาพรวมของการบริหารจัดการโครงการ "

ตารางที่ ๒

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	$\bar{x}$	แปลผล
๑	การแนะนำหรือให้ข้อมูลโครงการของเจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ	๔.๔๗	ดีมาก
๒	การให้บริการและอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ	๔.๖๒	ดีมาก
๓	ความเหมาะสมและความพร้อมของสื่อ เอกสารประกอบการอบรมมีคุณภาพ ถูกต้อง ชัดเจน	๔.๕๖	ดีมาก
๔	ความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่จัดอบรม และระบบ	๔.๔๐	ดีมาก
๕	โสตทัศนูปกรณ์	๔.๕๓	ดีมาก
	ความเหมาะสมและคุณภาพของอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม		
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๕๔	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ		๘๙.๘๘	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการฯ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๕๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘๘

๓. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๓ " เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม "

ตารางที่ ๓

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	$\bar{X}$	แปลผล
๑	เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	๔.๖๓	ดีมาก
๒	เนื้อหาวิชามีความเหมาะสมกับระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมครั้งนี้	๔.๕๐	ดีมาก
๓	เนื้อหาวิชาการฝึกอบรมตรงกับความต้องการ	๔.๕๓	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๕๕	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ		๙๑.๐๘	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรมอยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๕๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๐๘

๔. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๔ " เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อความรู้ความสามารถของวิทยากร "

ตารางที่ ๔

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	$\bar{X}$	แปลผล
๑	วิทยากร มีความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อที่บรรยาย	๔.๖๘	ดีมาก
๒	วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ ลำดับประเด็นเนื้อหาให้เกิดความเข้าใจ และสามารถตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	๔.๖๘	ดีมาก
๓	วิทยากรสามารถใช้เทคนิคการบรรยาย และสื่อประกอบการนำเสนออย่างเหมาะสม	๔.๖๒	ดีมาก
๔	วิทยากรให้ความรู้ตามเนื้อหา หรือมีการถ่ายทอดประสบการณ์ที่เหมาะสม	๔.๖๓	ดีมาก
๕	วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม	๔.๖๙	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๖๖	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ		๙๓.๑๘	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๔ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อความรู้ ความสามารถของวิทยากร อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๑๘

๕. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๕ " เพื่อประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน "

ตารางที่ ๕

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	X	แปลผล
๑	ท่านคาดว่าจะนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะที่ได้รับในครั้งนี้นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๔.๕๖	ดีมาก
๒	ท่านได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรม	๔.๖๖	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๖๑	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ		๙๒.๒๑	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๕ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๖๑ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๒๑

๖. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๖ " เพื่อประเมินความคุ้มค่าในการฝึกอบรม ให้ผลคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือไม่ "

ประเด็นคำถาม	คุ้มค่า		ไม่คุ้มค่า	
	จำนวน (คน)	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน (คน)	คิดเป็น ร้อยละ
ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้ ให้ผลคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือไม่	๖๗	๑๐๐.๐๐	-	-

จากข้อมูลตารางที่ ๕ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๗ คน มีความเห็นที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมกลับไปใช้ในการปฏิบัติงานและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานได้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๗ ข้อเสนอแนะเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม (โปรดระบุ)

๑. ต้องการให้มีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรแบบนี้ เป็นประจำทุกปี
๒. ต้องการให้มีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบฯ การเบิกจ่ายเงินฯ ๒๕๖๒ และระเบียบฯ การฝึกอบรมฯ ๒๕๔๙ เป็นต้น
๓. ต้องการให้มีการรวบรวมหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในรอบ ๓ เดือน ๖ เดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร. ๐-๕๖๕๑-๒๕๖๕ โทรสาร ๐-๕๖๕๑-๐๒๕๖๘

ที่ อน ๐๐๐๓/๐๕๗๒

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ได้แจ้งเรื่องการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามการประเมินผลการดำเนินงานและถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานภายในกรม โดยตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน โดยกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ได้ดำเนินการในระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ในระดับ ๒ จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ อน ๐๐๐๓/๐๒๕๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และในระดับที่ ๓ ดำเนินการฝึกอบรม เรื่อง รับฟังความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผ่าน Line Meeting เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ อน ๐๐๐๓/๐๗๔๘ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นั้น

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ขอเรียนว่า จากการดำเนินการในระดับ ๑-๓ ข้างต้นแล้ว เห็นควรเสนอแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี <https://www.cgd.go.th/cs/uti/uti/หน้าหลัก.html> และ Group line และให้ความรู้ออนไลน์ผ่าน facebook live รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(นางสาวพัทธ์ธีรา วรพันธ์)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

(นางสาวจุฬารณ์ ศรีสะอาด)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

เห็นชอบ

(นางสาวอรพิน ชัดผาบ)

คลังจังหวัดอุทัยธานี



กรมบัญชีกลาง

แผนการดำเนินงานหรือปรับปรุงโครงการให้ความรู้ที่เกี่ยวกับหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
กับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	แผนงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		
		กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
๑	วางแผนกำหนดการพัฒนา เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การปฏิบัติตามกฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	↔		
๒	จัดทำสื่อเผยแพร่การปฏิบัติตามกฎกระทรวง เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	↔	↔	
๓	เผยแพร่สื่อเรื่อง การปฏิบัติตามกฎกระทรวง เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ผ่านทาง เว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี https://www.cgd.go.th/cs/uti/uti/หน้าหลัก.html , Group line และการให้ความรู้ออนไลน์ ผ่าน facebook live	↔	↔	
๔	ติดตามให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกลุ่มเป้าหมาย		↔	↔

-สำเนา-

ที่ อน ๐๐๐๗/๐๒๒๖

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
ถนนศรีอุทัย อน ๖๑๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ “การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี ”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางแจ้งให้
คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ผ่านสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีดำเนินการตามมาตรการ
ของรัฐในการเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และเสริมสร้างความรู้
ความเข้าใจสำหรับแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ “การเพิ่มประสิทธิภาพ
การคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี”
เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ให้การเบิกจ่ายเงิน
เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด โดยดำเนินการให้ความรู้ออนไลน์ผ่าน facebook live ของสำนักงานคลัง
จังหวัดอุทัยธานี ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จึงขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้ง
หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดอุทัยธานีมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมรับฟัง
ผ่านช่องทาง facebook live ตามวัน และเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอรพิน ชัดมาบ)

คลังจังหวัดอุทัยธานี

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๖๕๑ ๒๔๖๘-๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uti@cgd.go.th

.....รองผู้ว่าราชการจังหวัด
.....หัวหน้าส่วนราชการ
.....หัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม
.....ผู้ตรวจ
.....ผู้พิมพ์
.....ผู้รับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร ๐๕๖-๕๑๒-๕๖๘-๙

ที่ อน ๐๐๐๓/๐๖๕๙

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานสรุปผลการฝึกอบรม เรื่อง รับฟังความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผ่าน Line Meeting

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ได้แจ้งเรื่องการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามการประเมินผลการดำเนินงานและถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานภายในกรม โดยตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ระดับ ๓ ดำเนินการตามแผนดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ (ผลการพิจารณาไม่รับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) และจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๓.๓/๑๒๘ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

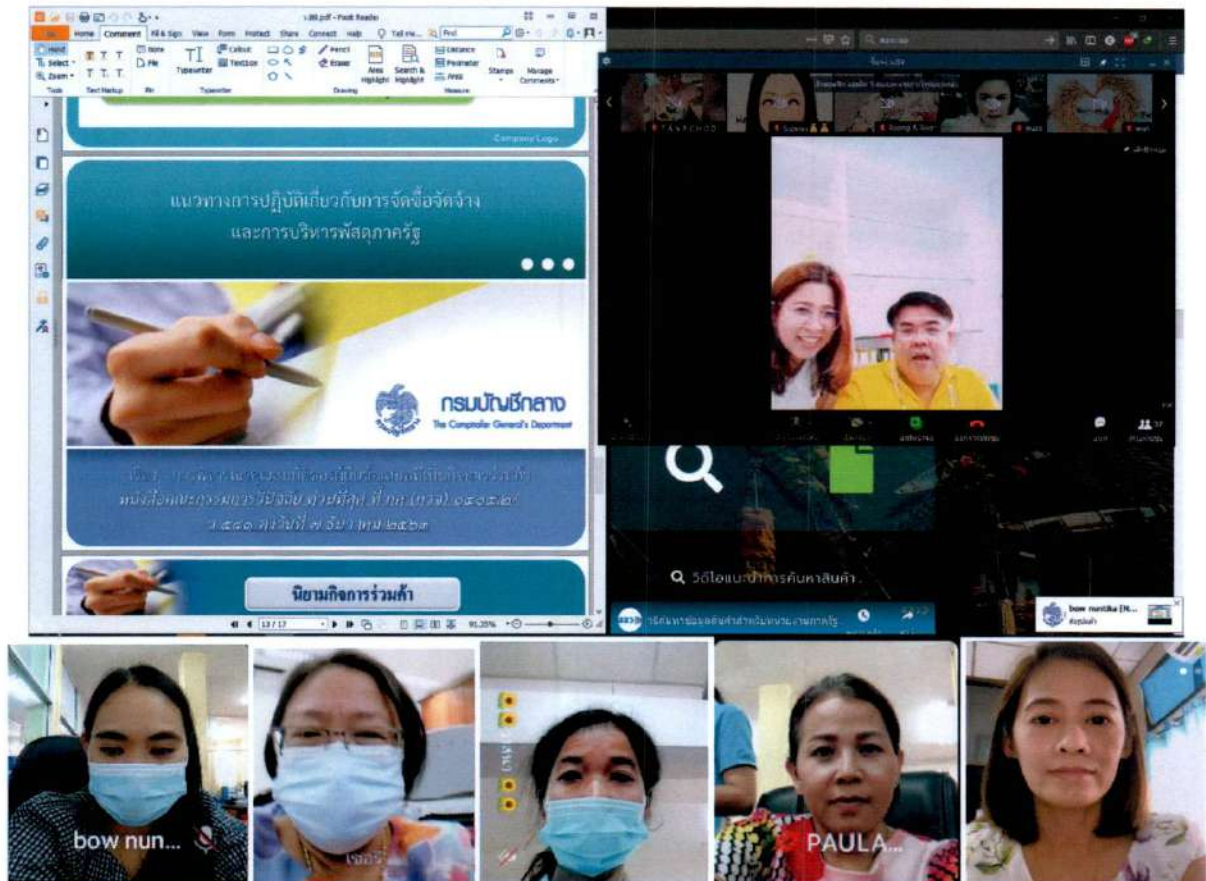
สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ได้มีการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน ระดับ ๓ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรพิน ชัดผาบ)

คลังจังหวัดอุทัยธานี

การฝึกอบรม เรื่อง รับฟังความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผ่าน Line Meeting



สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีได้มีการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่จังหวัดอุทัยธานีถึงความต้องการในการให้สำนักงานคลังสนับสนุนและ ดำเนินการชี้แจงเกี่ยวกับ หนังสือกรมบัญชีกลางโดยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 89 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง แนวทางปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ซึ่งในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีมี ข้อจำกัดเรื่องการอบรมให้ความรู้แก่ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะเรื่อง พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นหนังสือเวียนใหม่ เพื่อให้ส่วนราชการและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ ให้ต้องปฏิบัติตามและเกิดข้อคำถามต่าง ๆ มากมายเป็นจำนวนมาก โดยในช่วงการ แพร่ระบาดของสถานการณ์ระลอกใหม่ซึ่งมีความรุนแรง และจังหวัดอุทัยธานีได้ออกแนวทางมาตรการควบคุม ป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ห้ามรวมตัวกันจึงทำให้ไม่สามารถฝึกอบรม ได้ เป็นผลให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจหลักการและหนังสือเวียนใหม่ ๆ ที่ออกมา โดยมีผู้เข้ารับการประชุม/อบรม คือ

บุคลากรในสังกัดส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 80 ราย ซึ่งส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความต้องการ ดังนี้

1. มีการอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ หนังสือเวียนใหม่ ๆ ที่ออกมา เป็นประจำทุกเดือน
 2. จัดหลักสูตรอบรมด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายด้านการเงินการคลังภาครัฐ
-



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร. ๐-๕๖๕๑-๒๔๖๙ โทรสาร ๐-๕๖๕๑-๐๒๔๖๘

ที่ อน ๐๐๐๓/๐๙๗๒

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ได้แจ้งเรื่องการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามการประเมินผลการดำเนินงานและถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานภายในกรม โดยตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน โดยกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ได้ดำเนินการในระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ในระดับ ๒ จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ อน ๐๐๐๓/๐๒๕๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และในระดับที่ ๓ ดำเนินการฝึกอบรม เรื่อง รับฟังความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผ่าน Line Meeting เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ อน ๐๐๐๓/๐๙๔๘ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นั้น

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ขอเรียนว่า จากการดำเนินการในระดับ ๑-๓ ข้างต้นแล้ว เห็นควรเสนอแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี <https://www.cgd.go.th/cs/uti/uti/หน้าหลัก.html> และ Group line และให้ความรู้ออนไลน์ผ่าน facebook live รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(นางสาวพัทธธิดา วรพันธ์)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

(นางสาวจุฬารัตน์ ศรีสะอาด)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

เห็นชอบ

(นางสาวอรพิน ขัดผาบ)

คลังจังหวัดอุทัยธานี



กรมบัญชีกลาง

-สำเนา-

ที่ อน ๐๐๐๓/๐๒๒๗

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
ถนนศรีอุทัย อน ๖๑๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ “การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี ”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางแจ้งให้
คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจ.) ผ่านสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีดำเนินการตามมาตรการ
ของรัฐในการเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และเสริมสร้างความรู้
ความเข้าใจสำหรับแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ “การเพิ่มประสิทธิภาพ
การคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี”
เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ให้การเบิกจ่ายเงิน
เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด โดยดำเนินการให้ความรู้ออนไลน์ผ่าน facebook live ของสำนักงานคลัง
จังหวัดอุทัยธานี ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จึงขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้ง
หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดอุทัยธานีมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมรับฟัง
ผ่านช่องทาง facebook live ตามวัน และเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอรพิน ชัดผาบ)

คลังจังหวัดอุทัยธานี

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๖๕๑ ๒๔๖๘-๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uti@cgd.go.th

.....รองผู้ว่าราชการจังหวัด
.....หัวหน้าส่วนราชการ
.....หัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม
.....ผู้ตรวจ
.....ผู้พิมพ์
.....ผู้ร่าง

แผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงโครงการให้ความรู้ที่เกี่ยวกับหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
กับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	แผนงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		
		กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
๑	วางแผนกำหนดการพัฒนา เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การปฏิบัติตามกฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	↔		
๒	จัดทำสื่อเผยแพร่การปฏิบัติตามกฎกระทรวง เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	↔	↔	
๓	เผยแพร่สื่อเรื่อง การปฏิบัติตามกฎกระทรวง เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ผ่านทาง เว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี https://www.cgd.go.th/cs/uti/uti/หน้าหลัก.html , Group line และ ให้ความรู้ออนไลน์ ผ่าน facebook live	↔	↔	
๔	ติดตามให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกลุ่มเป้าหมาย		↔	↔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร ๐๕๖-๕๑๒-๕๖๘-๙

ที่ อน ๐๐๐๓/๑๗๒๕

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานสรุปผลโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ “การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น” ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ได้แจ้งเรื่องการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายใน
กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามการประเมินผลการ
ดำเนินงานและถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานภายในกรม โดยตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับ
ความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/
แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ระดับ ๕ ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงาน
ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔
และจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๓.๓/๑๒๘ ลงวันที่
๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ได้มีการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายใน
กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม
และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
ระดับ ๕ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจุฬารณีย์ ศรีสะอาด)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ทราบ

(นางสาวอรพิน ชัดปาน)

คลังจังหวัดอุทัยธานี



รายงานการประเมินผล โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทีมเฉพาะกิจวายุภักษ์เพื่อการแปลงยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังสู่ภูมิภาค ได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดดีเด่น (คจ. ดีเด่น) ด้านนโยบายการดำเนินการตามมาตรการของรัฐ (การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น) และจำนวนตัวอย่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่ต้องดำเนินการตรวจสอบสุขภาพการคลังท้องถิ่นให้คลังจังหวัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นด้านนโยบายการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง (Top down/Agenda Based) เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลง ประกอบกับในปัจจุบันกรมบัญชีกลาง มีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายระเบียบการคลังหลายฉบับ โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อสามารถปฏิบัติงานด้านงบประมาณของแผ่นดินได้อย่างถูกต้องในทุกขั้นตอน ป้องกันความผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม จึงเห็นควรจัดฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เรื่องแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่องมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เรื่องการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง และเรื่องข้อุมความเข้าใจการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแนวนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่ออกมาใหม่

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ อปท.จังหวัดอุทัยธานีมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือเวียนใหม่ ๆ ที่กำหนดครบถ้วนทุกขั้นตอน

๓. เพื่อลดความเสี่ยง เพิ่มแนวทางการป้องกันและผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กลุ่มเป้าหมาย/จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี จำนวน ๖๔ คน

๔. วิธีการดำเนินงาน

บรรยาย ชี้แจงผ่าน ทำความเข้าใจผ่าน Facebook Live ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

- การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ช่อมความเข้าใจการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย

การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๖๔ คน ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔

๖. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

๑. เพื่อประเมินปฏิกิริยาเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ
๒. เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ เกี่ยวกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของโครงการ
๓. เพื่อประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถของวิทยากร

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการประเมินผล

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่องมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เรื่องการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง และเรื่องช่อมความเข้าใจการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดครบถ้วนทุกขั้นตอน

๓. เพื่อลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ใช้แบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๙. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

โดยการให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ตอบแบบประเมินผลโครงการฯ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๑๐. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ใช้อัตราส่วนค่าร้อยละ และวิธีทางสถิติเบื้องต้น โดยกำหนดให้มี ๕ ตัวเลือก ให้คะแนนเต็มเท่ากับ ๕ ค่าเฉลี่ยตัวกลาง เท่ากับ ๒.๖๐ และแบ่งเขตคำตอบของค่าเฉลี่ยตัวกลางเลขคณิต ดังนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ ๔.๒๐ - ๕.๐๐	อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๓.๔๐ - ๔.๑๙	อยู่ในเกณฑ์ดี
ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๒.๖๐ - ๓.๓๙	อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๘๐ - ๒.๕๙	อยู่ในเกณฑ์พอใช้
ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๐๐ - ๑.๗๙	อยู่ในเกณฑ์ควรปรับปรุง

๑๑. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๑ "เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนรู้ต่อเนื้อหาวิชา "

ตารางที่ ๑

	ประเด็นคำถาม	$\bar{x}$	คิดเป็นร้อยละ
๑	ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา ก่อน เข้าร่วมโครงการ	๓.๒๒	๖๔.๔๑
๒	ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา หลัง เข้าร่วมโครงการ	๔.๒๘	๘๕.๕๙

จากข้อมูลตามตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่มีความเข้าใจต่อเนื้อหาวิชา หลังจากเข้ารับการอบรมแล้ว อยู่ในเกณฑ์ดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๕๙

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๒ " เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการ "

ตารางที่ ๒

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	$\bar{x}$	แปลผล
๑	การแนะนำหรือให้ข้อมูลโครงการของเจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ	๔.๒๑	ดีมาก
๒	การให้บริการและอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ	๔.๒๒	ดีมาก
๓	ความเหมาะสมและความพร้อมของสื่อ เอกสารประกอบการอบรมมีคุณภาพถูกต้อง ชัดเจน	๔.๒๒	ดีมาก
๔	ความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่จัดอบรม และระบบโสตทัศนูปกรณ์	๔.๒๒	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๒๒	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ		๘๔.๓๔	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโครงการฯ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๒๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๔

๓. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๓ " เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อนโยบายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม "

ตารางที่ ๓

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	$\bar{X}$	แปลผล
๑	เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	๔.๒๒	ดีมาก
๒	เนื้อหาวิชามีความเหมาะสมกับระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมครั้งนี้	๔.๒๒	ดีมาก
๓	เนื้อหาวิชาการฝึกอบรมตรงกับความต้องการ	๔.๒๖	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๒๔	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ		๘๔.๗๑	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อนโยบายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรมอยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๒๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๗๑

๔. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๔ " เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อความรู้ความสามารถของวิทยากร "

ตารางที่ ๔

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	$\bar{X}$	แปลผล
๑	วิทยากร มีความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อที่บรรยาย	๔.๒๒	ดีมาก
๒	วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ ลำดับประเด็นเนื้อหาให้เกิดความเข้าใจ และสามารถตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	๔.๒๕	ดีมาก
๓	วิทยากรสามารถใช้เทคนิคการบรรยาย และสื่อประกอบการนำเสนออย่างเหมาะสม	๔.๑๖	ดีมาก
๔	วิทยากรให้ความรู้ตามเนื้อหา หรือมีการถ่ายทอดประสบการณ์ที่เหมาะสม	๔.๒๕	ดีมาก
๕	วิทยากรเปิดโอกาสให้มีการซักถาม	๔.๓๔	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๒๔	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ		๘๔.๘๘	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๔ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อความรู้ ความสามารถของวิทยากร อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๒๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๘๘

๕. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๕ " เพื่อประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน "

ตารางที่ ๕

ลำดับ	ประเด็นคำถาม	$\bar{X}$	แปลผล
๑	ท่านคาดว่าจะนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะที่ได้รับในครั้งนี้นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๔.๒๑	ดีมาก
๒	ท่านได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรม	๔.๒๔	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๒๒	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ		๘๔.๔๑	

จากข้อมูลตามตารางที่ ๕ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๒๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๔๑

๖. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล ส่วนที่ ๖ " เพื่อประเมินความคุ้มค่าในการฝึกอบรม ให้ผลคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือไม่ "

ตารางที่ ๖

ประเด็นคำถาม	คุ้มค่า		ไม่คุ้มค่า	
	จำนวน (คน)	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน (คน)	คิดเป็น ร้อยละ
ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้ ให้ผลคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือไม่	๖๔	๑๐๐.๐๐	-	-

จากข้อมูลตารางที่ ๕ แสดงให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๔ คน มีความเห็นที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมกลับไปใช้ในการปฏิบัติงานและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานได้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๗ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาบุคลากร ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม (โปรดระบุ)

๑. การจัดฝึกอบรมแบบนี้สะดวกไม่ต้องเดินทางประหยัดงบประมาณเห็นควรให้มีการอบรมแบบนี้อีก
๒. อยากให้มีการอบรมบ่อยๆ
๓. อยากให้มีระยะเวลาการอบรมมากกว่านี้

NEWS

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี



นางสาวอรพิน ชัดผาบ
คลังจังหวัดอุทัยธานี

วันที่ 18 สิงหาคม 2564 เวลา 10.00 น. นางสาวอรพิน ชัดผาบ คลังจังหวัดอุทัยธานี มอบหมายให้ นางสาวจุฬารัตน์ ศรีสะอาด นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี จัดประชุมชี้แจงโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ "การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดอุทัยธานี" เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของ อปท. โดยดำเนินการให้ความรู้ออนไลน์ผ่าน Facebook Live



แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑... : ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

ร้อยละของจำนวนรายการที่ CJ ที่กระทบยอดได้

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

เดือน/ปี		จำนวน (รายการ/เรื่อง)			
		กระทบยอดได้	รายการคงค้าง	รวมรายการ CJ	ร้อยละ
		(๑)	(๒)	(๓) = (๑) + (๒)	(๔) = ((๑)/(๓)) * ๑๐๐
๑	ต.ค.-๖๓	๔๙๕	๐	๔๙๕	๑๐๐
๒	พ.ย.-๖๓	๖๒๒	๐	๖๒๒	๑๐๐
๓	ธ.ค.-๖๓	๖๒๕	๐	๖๒๕	๑๐๐
๔	ม.ค.-๖๔	๗๔๕	๐	๗๔๕	๑๐๐
๕	ก.พ.-๖๔	๕๕๙	๐	๕๕๙	๑๐๐
๖	มี.ค.-๖๔	๗๐๘	๐	๗๐๘	๑๐๐
๗	เม.ย.-๖๔	๖๐๓	๑	๖๐๔	๙๙.๘๓
๘	พ.ค.-๖๔	๕๖๘	๐	๕๖๘	๑๐๐
๙	มิ.ย.-๖๔	๕๘๐	๐	๕๘๐	๑๐๐
๑๐	ก.ค.-๖๔	๖๖๕	๐	๖๖๕	๑๐๐
๑๑	ส.ค.-๖๔	๕๗๕	๐	๕๗๕	๑๐๐
๑๒	ก.ย.-๖๔	๖๘๒	๐	๖๘๒	๑๐๐
รวม					๑,๑๙๙.๘๓

สูตรการคำนวณ

ผลรวมของร้อยละ จำนวนเดือน	๙๙.๙๙
------------------------------	-------

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

รายการคงค้างรายเดือน

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

เอกสารประกอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑ : ร้อยละของจำนวนรายการที่ C ที่กระทบยอดได้

ลำดับ	ชื่อส่วนราชการ	การกระทบยอดได้ คงค้าง											
		ต.ค.-๖๓	พ.ย.-๖๓	ธ.ค.-๖๓	ม.ค.-๖๔	ก.พ.-๖๔	มี.ค.-๖๔	เม.ย.-๖๔	พ.ค.-๖๔	มิ.ย.-๖๔	ก.ค.-๖๔	ส.ค.-๖๔	ก.ย.-๖๔
๑	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุทัยธานี		-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-
๒	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดอุทัยธานี	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	๗
๓	ผู้ตรวจการแผ่นดินจังหวัดอุทัยธานี	๑	๑	๓	๕	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	สำนักงานบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓	๓๕	๔๑	๓๔	๔๒	๘๖	๙๐	๔๖	๖๗	๕๗	๕๕	๔๘	๔๔
๕	สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี	-	-	๓	๑	๑	๑	๒	-	-	๑	๒	-
๖	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อุทัยธานี	-	-	-	๑	-	-	๓	-	-	๓	-	๑
๗	สำนักงานสรรพากรพื้นที่อุทัยธานี	๓	๔	๘	๓	๑๔	๘	๔	๔	๗	๔	๓	๒๔
๘	สมทบเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัดอุทัยธานี	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-
๙	สำนักงานพัฒนาพลังงานทดแทนในชุมชน	๒	๔	-	๑	-	-	๒	๓	๑	๒	๕	๓
๑๐	ศูนย์พัฒนาราษฎรบนพื้นที่สูงจังหวัดอุทัยธานี	-	-	-	๑	-	๑	๖	-	-	๓	-	๓
๑๑	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุทัยธานี	๑	๕	-	๔	-	-	-	-	-	-	-	๑
๑๒	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุทัยธานี	๑	๔	๗	๒	-	-	๓	-	-	๓	-	-
๑๓	โครงการชลประทานอุทัยธานี	๖	๕	-	๔	๘	-	๔	๓	๖	๑	๒	๒
๑๔	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดอุทัยธานี	๑	๗	-	๑	-	-	-	๓	๑	๑	๒	๕
๑๕	สำนักงานประมงจังหวัดอุทัยธานี	๒	๔	๓	๑	๒	๒	๑	๑	๒๓	๒	๒	๔
๑๖	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดอุทัยธานี	๘	๓	๖	๗	๑๑	๘	๑๖	๒๓	๑๓	๑๕	๑๓	๑
๑๗	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุทัยธานี	๒	๑๘	๑๙	๒๗	๑๘	๒๔	๑๔	๒	๑๕	๑๖	๑๖	๑๙
๑๘	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการปศุสัตว์ ที่ ๖	-	๔	๒	๔	๒	๓	๒	๒๑	๒	๒	-	๕
๑๙	สถานีพัฒนาที่ดินอุทัยธานี	-	-	๑๓	๒๔	-	๑๖	-	-	๓	๑	๑	-
๒๐	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรอุทัยธานี	๑๑	๘	๒๑	๑๑	๗	๗	๙	๑๐	๑๗	๑๘	๑๔	๑๕
๒๑	สำนักงานเกษตรจังหวัดอุทัยธานี	๑	๑	๑	๕	๔	๖	๔	๖	๓	๕	๑๒	๖
๒๒	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอุทัยธานี	๓	๑	๑	๓	๒	-	๑	-	๔	๒	๑	๓
๒๓	สำนักงานภูมิปัญญาจังหวัดอุทัยธานี	๑๒	๓๑	๔๑	๓๔	๒๔	๔๐	๓๒	๒๔	๓๐	๑๙	๓๓	๒๖
๒๔	สำนักงานขนส่งจังหวัดอุทัยธานี	๖๔	๗๓	๖๒	๖๐	๖๒	๗๖	๖๓	๗๖	๖๕	๖๐	๗๖	๗๗
๒๕	แขวงทางหลวงอุทัยธานี	๕	๑	๒	๖	๒	๔	๒	๒	๒	๕	๒	๑
๒๖	แขวงทางหลวงชนบทอุทัยธานี	๑๕	๑๖	๒๐	๑๙	๒๐	๒๕	๑๕	๑๖	๑๘	๑๗	๑๖	๒๐
๒๗	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดอุทัยธานี	๑๑	๒๑	๑๗	๑๔	๑๕	๑๖	๑๔	๑๙	๑๕	๑๐	๑๑	๑๕

รายการคงค้างรายเดือน
สำนักงานคลังจังหวัดยโสธร

ลำดับ	ชื่อส่วนราชการ	พ.ศ.-๖๓						พ.ศ.-๖๔						พ.ศ.-๖๕					
		ด.ค.	ก.ย.	กรกฎาคม	มิ.ย.	เม.ย.	ต.ค.	ด.ค.	ก.ย.	กรกฎาคม	มิ.ย.	เม.ย.	ต.ค.	ด.ค.	ก.ย.	กรกฎาคม	มิ.ย.	เม.ย.	ต.ค.
๒๘	สำนักงานสถิติจังหวัดอุทัยธานี	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-
๒๙	สำนักงานพลังงานจังหวัดอุทัยธานี	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	๑	-	-	-	๓	-	-
๓๐	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุทัยธานี	๖๙	๕๕	๖๔	๖๑	๖๕	๗๕	๕๑	๕๖	๕๑	๕๖	๕๑	๕๖	๕๑	๕๖	๕๑	๕๖	๕๑	๕๖
๓๑	สำนักงานจังหวัดอุทัยธานี	๔	๑	๖	๑๗	๑๖	๒๗	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๗	๒๒	๒๒	๒๒	๒๗	๒๒	๒๒
๓๒	กรมเจ้าท่า	๗	๓	๖	๖	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒
๓๓	ที่ทำการปกครองจังหวัด	๑๕	๓๑	๒๔	๒๘	๒๕	๒๗	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕
๓๔	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	๑	-	-	-	-	-	๕	-	-	-	-	๕	-	-	-	๕	-	-
๓๕	สำนักงานที่ดินจังหวัด	๓๗	๔๑	๔๐	๔๖	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘
๓๖	สำนักงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมจังหวัด	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-
๓๗	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดอุทัยธานี	๓	๖	๕	๔	๒	๒	๔	๑	๒	๒	๒	๕	๑	๒	๒	๕	๑	๒
๓๘	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	-	๔๑	-	-	-	๓	๑	-	๒	๒	๒	๑	-	๒	๒	๑	-	๒
๓๙	สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดอุทัยธานี	-	๕	๓	๔	๓	๔	-	-	๑	๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	๑
๔๐	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุทัยธานี	๔	๒	๓	๕	๓	๓	๓	๓	๒	๒	๒	๑	-	๑	๒	๑	-	๒
๔๑	สถานีวิทยุและเคเบิลโทรทัศน์และเยาวชนจังหวัด	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๒	เรือนจำจังหวัดอุทัยธานี	๑๒	๑๑	๑๓	๔	๑๒	๑๒	-	๑๒	-	๑๒	-	๑๒	-	๑๒	-	๑๑	-	๑๒
๔๓	สำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานี	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๔	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุทัยธานี	๒๐	๑๑	๑๗	๘	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓
๔๕	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอุทัยธานี	๑	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-
๔๖	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-
๔๗	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอุทัยธานี	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๘	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอุทัยธานี	-	๓	๔	๑	๑	-	๑	-	๑	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-
๔๙	สนง.คน.จังหวัดอุทัยธานี	๓	๔	๓	๑	๒	๘	๒	๓	๒	๒	๒	๓	๒	๒	๒	๓	๒	๒
๕๐	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี	๒	๒	-	๔	๑	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-
๕๑	ศูนย์วงเดือน อาคมสุรทัณฑ์	๓	๒	๑๑	-	๓	๑๒	๑๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-
๕๒	สนามเขตพัฒนการศึกษา อุทยานเขตร ๑	๑๘	๘	๑๗	๓๔	๑๐	๑๒	๑๑	-	๒	๒	๒	๑๑	-	๒	๑๑	๒๑	-	๒๑
๕๓	สนามเขตพื้นที่การศึกษา อุทยานเขตร ๒	๕๕	๒๗	-	๗๘	๒๐	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๒๗	๒๒	๒๒	๒๗	๒๒	๒๒	๒๒

รายการคงค้างรายเดือน
สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

ลำดับ	ชื่อส่วนราชการ	ต.ค.-๖๓		พ.ย.-๖๓		ธ.ค.-๖๓		ม.ค.-๖๔		ก.พ.-๖๔		มี.ค.-๖๔		เม.ย.-๖๔		พ.ค.-๖๔		มิ.ย.-๖๔		ก.ค.-๖๔		ส.ค.-๖๔		ก.ย.-๖๔	
		กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง	กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง	กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง	กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง	กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง	กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง	กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง	กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง	กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง	กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง	กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง	กระหนาบยอดใส่คลัง	คงค้าง
๕๗	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุทัยธานี	-		-		-		-		-		-		๑		-		-		๑		๑		-	
๕๘	วิทยาลัยสารพัดช่างอุทัยธานี	๑		-		-		๒		๑		๑		-		๑		-		-		๒		-	
๕๙	วิทยาลัยชุมชนอุทัยธานี	๑		-		๔		๒		๔		๖		-		๑		๑		๔		-		๑๑	
๖๐	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	๒๔		๘๑		๔๑		๒๗		๒๐		๒๒		๒๕		๑๙		๒๙		๕๘		๓๑		๓๒	
๖๑	โรงพยาบาลอุทัยธานี	๓		๑		-		๓		๒		๓		๒		๗		๖		๒		๘		๓	
๖๒	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุทัยธานี	๕		๖		๔		๗		๗		๔		๕		๗		๑๒		๑๗		๑๑		๔	
๖๓	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดอุทัยธานี	-		-		-		-		๑		-		-		๑		-		๑		-		๑	
๖๔	ตำรวจภูธรจังหวัดอุทัยธานี	๔		๑๐		๖		๑๑		๑๒		๔		๗		๑		๖		๑๐		๖		๘	
๖๕	สำนักงานอัยการจังหวัดอุทัยธานี	๑		-		๑		๓		๑		๑๒		๑		๑		-		๒		-		-	
๖๖	ศาลจังหวัดอุทัยธานี	๑๑		๔		๗		๘		๗		๔		๓		๘		๔		๗		๗		๘	
๖๗	ศาลจังหวัดอุทัยธานีแผนกคดีแพ่งเยาวชน	๔		๕		๖		๗		๓		๕		๓		๑		๑		๖		๔		๖	
๖๘	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี	-		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑	
๖๙	เทศบาลเมืองอุทัยธานี	-		-		๑		-		-		-		-		-		๑		-		๓		๒	
	อปท.	-		-		๑๙		๒๐		๘		๑๖		๑๖		๑๐		๔		๘		๔		๑๕	
	รวม	๔๙๔	๐	๖๒๒		๖๒๕		๗๔๔		๕๕๙		๗๐๘		๖๐๓		๕๖๘		๕๘๐		๖๖๕		๕๗๕		๖๘๒	

หมายเหตุ : การบันทึกการคงค้างของแต่ละเดือนให้ดำเนินการภายใน ๗ วันนับแต่วันสิ้นเดือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร. ๐-๕๖๕๑-๒๔๖๙ โทรสาร ๐-๕๖๕๑-๐๒๔๖๘

ที่ อน.๐๐๐๓/ ๐๕๕๔

วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กองบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๐.๕/ว ๙๙๗ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของ อบท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และจัดส่งไฟล์รายงานการเงินประจำปี ตามมาตรา ๗๒ เข้าสู่ระบบ CFS (พร้อมแนบไฟล์ PDF) ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๒. จัดทำรายงานสรุปรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามรูปแบบที่ กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อบท. ที่บันทึกในระบบ CFS ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีขอเรียนว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดอุทัยธานี มีทั้งสิ้นจำนวน ๖๔ แห่ง ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีได้ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินในระบบ CFS ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุทัยธานี เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดอุทัยธานีได้จัดส่งรายงานการเงินพร้อมกับ รายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุทัยธานีครบทุกแห่ง รายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรพิน ชิตผาบ)

คลังจังหวัดอุทัยธานี



กรมบัญชีกลาง

18 ๑๔ ๒๕๖๔



ระบบรายงานการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาครัฐ

ขอ
สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น
สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

สร้างผังบัญชีมาตรฐาน ข้อมูลหน่วยงาน ผังบัญชี อปท. ▼ **นำเข้ารายงานการเงิน ▼** **เปลี่ยนรหัสผ่าน** **ตรงปี** FRM_PL_ORG_INPUT_DIS Q

แสดงข้อมูลรายงานการเงิน ▼

บันทึกรายงานการเงิน อปท. **รายรับ-รายจ่ายรายไตรมาส**

รายงานการเงิน ▼

1-7 of 7 < >

ลำดับ	ปีบัญชี	วันที่ส่งข้อมูล	ประเภทข้อมูล	ความถี่	สถานะ	ผู้สร้าง	สิทธิ์แก้ไข
1	2563 (ประจำปี)	✖	งบการเงินที่ผ่าน...	ไม่มีเงื่อนไข	ส่งกรมบัญชีก...	หนว...	หน่วยงาน
2	2562 (ประจำปี)	✖	งบการเงินที่ผ่าน...	ไม่มีเงื่อนไข	ส่งกรมบัญชีก...	หนว...	หน่วยงาน
3	2561 (ประจำปี)	✖	งบการเงินที่ผ่าน...	ไม่ระบุ	ส่งกรมบัญชีก...	หนว...	หน่วยงาน
4	2560 (ประจำปี)	✖	งบการเงินที่ยังไ...	ไม่ระบุ	ส่งกรมบัญชีก...	หนว...	หน่วยงาน
5	2559 (ประจำปี)	✖	งบการเงินที่ยังไ...	ไม่ระบุ	ส่งกรมบัญชีก...	หนว...	หน่วยงาน
6	2558 (ประจำปี)	✖	งบการเงินที่ยังไ...	ไม่ระบุ	ส่งกรมบัญชีก...	หนว...	หน่วยงาน
7	2557 (ประจำปี)	⊕					

รายงานสรุปรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในระยะเวลาตามมาตรา 72

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

จังหวัด อุทัยธานี

ลำดับที่	รายชื่อของ อบท.	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับรายงานจาก สดง.	เกิน 30 วัน (ตามมาตรา 72)	หมายเหตุ
1	หนองนางนวล (อบต.)	21 ธันวาคม 2563	69 วัน	
2	ทุ่งโพ (อบต.)	30 ธันวาคม 2563	72 วัน	
3	หนองหลวง (อบต.)	15 มีนาคม 2564	83 วัน	
4	เมืองกาุ้ง (ทต.)	19 มีนาคม 2564	86 วัน	
5	หลุมเจ้า (อบต.)	12 มีนาคม 2564	89 วัน	
6	หนองยายดา (อบต.)	25 กุมภาพันธ์ 2564	92 วัน	
7	หนองกลางดง (อบต.)	11 กุมภาพันธ์ 2564	109 วัน	
8	วังหิน (อบต.)	29 มกราคม 2564	126 วัน	

รายงานสรุปรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จังหวัดอุทัยธานี

ลำดับที่	รายชื่อของ อปท.	หมายเหตุ
	ไม่มี	

รายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จังหวัดอุทัยธานี

ลำดับที่	รายชื่อของ อบท.	รายงานผลการตรวจสอบประเภทการแสดงความเห็นของ สตง. (ไม่มีเงื่อนไข/มีเงื่อนไข/ไม่ถูกต้อง/ไม่แสดงความเห็น)	ประเด็นข้อสังเกตในการแสดงความเห็น
1	อบจ. อุทัยธานี	ไม่มีเงื่อนไข	
2	เทศบาลเมือง อุทัยธานี	ไม่มีเงื่อนไข	
3	เทศบาลตำบล ตลุกคู่	ไม่มีเงื่อนไข	
4	เทศบาลตำบล ท้าพัน	ไม่มีเงื่อนไข	
5	เทศบาลตำบล สว่างอารมณ์	ไม่มีเงื่อนไข	
6	เทศบาลตำบล เขาบางเกรก	ไม่มีเงื่อนไข	
7	เทศบาลตำบล หองนาง	ไม่มีเงื่อนไข	
8	เทศบาลตำบล หອງขาหย่าง	ไม่มีเงื่อนไข	
9	เทศบาลตำบล บ้านไร่	ไม่มีเงื่อนไข	
10	เทศบาลตำบล เมืองกาจ	ไม่มีเงื่อนไข	
11	เทศบาลตำบล ลานสัก	ไม่มีเงื่อนไข	
12	อบต. น้ำซึม	ไม่มีเงื่อนไข	
13	อบต. สะแกกรัง	ไม่มีเงื่อนไข	
14	อบต. เกาะเทโพ	ไม่มีเงื่อนไข	
15	อบต. ดอนขวาง	ไม่มีเงื่อนไข	
16	อบต. ท่าซุง	ไม่มีเงื่อนไข	

ลำดับที่	รายชื่อของ อบท.	รายงานผลการตรวจสอบประเภทการแสดงความเห็นของ สดง. (ไม่มีเงื่อนไข/มีเงื่อนไข/ไม่ถูกต้อง/ไม่แสดงความเห็น)	ประเด็นข้อสังเกตในการแสดงความเห็น
17	อบต. เบินแจง	ไม่มีเงื่อนไข	
18	อบต. หองแก	ไม่มีเงื่อนไข	
19	อบต. หองไผ่แบน	ไม่มีเงื่อนไข	
20	เทศบาลตำบล หาดทอง	ไม่มีเงื่อนไข	
21	เทศบาลตำบล หองสระ	ไม่มีเงื่อนไข	
22	อบต. หองกระทุ่ม	ไม่มีเงื่อนไข	
23	อบต. โคกหม้อ	ไม่มีเงื่อนไข	
24	อบต. หองกลางดง	ไม่มีเงื่อนไข	
25	อบต. หองยายดา	ไม่มีเงื่อนไข	
26	อบต. ไผ่เขียว	ไม่มีเงื่อนไข	
27	อบต. บ่อยาง	ไม่มีเงื่อนไข	
28	เทศบาลตำบล พลงสองนาง	ไม่มีเงื่อนไข	
29	เทศบาลตำบล สว่างแจ้งสบายใจ	ไม่มีเงื่อนไข	
30	อบต. หองหลวง	ไม่มีเงื่อนไข	
31	อบต. เขากวางทอง	ไม่มีเงื่อนไข	
32	อบต. หองฉาง	ไม่มีเงื่อนไข	
33	อบต. หุงไฟ	ไม่มีเงื่อนไข	
34	อบต. หองนางนวล	ไม่มีเงื่อนไข	

ลำดับที่	รายชื่อของ อบต.	รายละเอียดการตรวจสอบประเภทการแสดงความเห็นของ สตง. (ไม่มีเงื่อนไข/มีเงื่อนไข/ไม่ถูกต้อง/ไม่แสดงความเห็น)	ประเด็นข้อสังเกตในการแสดงความเห็น
35	อบต. หนองยาง	มีเงื่อนไข	1. หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินที่ 10 เรื่องเงินขาดบัญชี จำนวนเงิน 630,584.06 บาท เป็นเงินขาดบัญชียกมาจำนวนเงิน 500,๕๘๔.00 บาท ปรับปรุงเพิ่มใน ปีงบประมาณ 2562 จำนวนเงิน 20,000.00 บาท เนื่องจากสมุดบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชีสำหรับ ปีงบประมาณ 2560 มีไม่เพียงพอ ปีงบประมาณ 2561 และ ปีงบประมาณ 2562 เป็นการปรับปรุงรายการบัญชีที่ไม่มีเอกสาร ประกอบการบันทึกบัญชี 2. หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินที่ 13 เรื่องเงินรับฝาก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยางปรับปรุงโอนปิดบัญชีเงินรับฝากเข้าบัญชีเงินสะสม ตามใบผ่านรายการเลขที่ 51/2561 จำนวนเงิน 378,919.86 บาท ในจำนวนนี้เป็นเงินรับฝากของหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ดำเนินการตาม วัตถุประสงค์ จำนวนเงิน 373,086.21 บาท และ วันที่ 30 กันยายน 2563 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยางปรับปรุงบัญชีออกจากบัญชีเงินสะสม เข้าบัญชีรับฝาก จำนวนเงิน 373,085.36 บาท ตามใบผ่านรายการเลขที่ 87/2563 โดย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง ไม่สามารถหาเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชีให้ตรวจสอบได้
36	อบต. อุทัยเก่า	ไม่มีเงื่อนไข	

ลำดับที่	รายชื่อของ อบต.	รายงานผลการตรวจสอบประเภทการแสดงความเห็นของ สดง. (ไม่มีเงื่อนไข/มีเงื่อนไข/ไม่ถูกต้อง/ไม่แสดงความเห็น)	ประเด็นข้อสังเกตในการแสดงความเห็น
37	อบต. หอนงสว่าง	ไม่มีเงื่อนไข	
38	อบต. หุ่นง	ไม่มีเงื่อนไข	
39	อบต. ดงขวาง	ไม่มีเงื่อนไข	
40	อบต. ท่าโพ	ไม่มีเงื่อนไข	
41	อบต. หอนงขาหย่าง	ไม่มีเงื่อนไข	
42	อบต. หอนงไผ่	ไม่มีเงื่อนไข	
43	อบต. หลุมเข้า	ไม่มีเงื่อนไข	
44	อบต. บ้านไร่	ไม่มีเงื่อนไข	
45	อบต. วังหิน	ไม่มีเงื่อนไข	
46	อบต. หอนงจอก	ไม่มีเงื่อนไข	
47	อบต. คอกควาย	ไม่มีเงื่อนไข	
48	อบต. เจ้าวัด	ไม่มีเงื่อนไข	
49	อบต. หัพหลวง	ไม่มีเงื่อนไข	
50	อบต. บ้านบึง	ไม่มีเงื่อนไข	
51	อบต. บ้านใหม่คลองเคียน	ไม่มีเงื่อนไข	
52	อบต. เมืองกาจ	ไม่มีเงื่อนไข	
53	อบต. หอนงบ่มกล้วย	ไม่มีเงื่อนไข	
54	อบต. ห้วยแห้ง	ไม่มีเงื่อนไข	
55	อบต. หูช้าง	ไม่มีเงื่อนไข	
56	อบต. ลานสัก	ไม่มีเงื่อนไข	
57	อบต. น้ำรอบ	ไม่มีเงื่อนไข	

ลำดับที่	รายชื่อของ อบท.	รายงานผลการตรวจสอบประเภทการแสดงความเห็นของ สดง. (ไม่มีเงื่อนไข/มีเงื่อนไข/ไม่ถูกต้อง/ไม่แสดงความเห็น)	ประเด็นข้อสังเกตในการแสดงความเห็น
58	อบต. ป่าอ้อ	ไม่มีเงื่อนไข	
59	อบต. ระบือ	ไม่มีเงื่อนไข	
60	อบต. พึ่งนางาม	ไม่มีเงื่อนไข	
61	อบต. ประดู่ยืน	ไม่มีเงื่อนไข	
62	อบต. ทองหลาง	ไม่มีเงื่อนไข	
63	อบต. สุขฤทัย	ไม่มีเงื่อนไข	
64	อบต. ห้วยคต	ไม่มีเงื่อนไข	

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ : การถ่ายทอดและวัดความรู้บุคลากรภายในหน่วยงาน

รอบระยะเวลาประเมินผล

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๙ เดือน

☒ รอบ ๑๒ เดือน

ที่	เดือน	การดำเนินการ				วันที่จัดส่ง องค์ความรู้ ให้ สทบ.	หลักฐาน
		หัวข้อเรื่องการถ่ายทอดองค์ความรู้	จำนวนบุคลากรทั้งหมด ของหน่วยงาน	จำนวนผู้เข้าร่วมรับฟัง การถ่ายทอดองค์ความรู้	ร้อยละจำนวน ผู้เข้าร่วมรับฟัง		
๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	พระราชกฤษฎีกากำหนดเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๗	๑๗	๑๐๐	๑๘ ก.พ. ๒๕๖๔	หนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๐๒๒๖ ลว ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๒	มีนาคม ๒๕๖๔	พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	๑๕	๑๕	๑๐๐	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔	หนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๐๔๑๑ ลว ๕ เมษายน ๒๕๖๔
๓	เมษายน ๒๕๖๔	พระราชกฤษฎีกากำหนดค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๗	๑๗	๑๐๐	๒๒ เม.ย. ๒๕๖๔	หนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๐๕๖๖ ลว ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔
๔	พฤษภาคม ๒๕๖๔	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ เบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๗	๑๗	๑๐๐	๖ พ.ค. ๒๕๖๔	หนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๐๕๕๙ ลว ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔
๕	มิถุนายน ๒๕๖๔	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงิน ทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๗	๑๗	๑๐๐	๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๔	หนังสือที่ อน ๐๐๐๓/๐๘๗๐ ลว ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔
รวมจำนวนองค์ความรู้		๕ องค์ความรู้					

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร เป็นสำเนาหนังสือที่ส่งรายงานการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สทบ.)

แผนการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (KM)

หน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ประจำเดือน	หัวข้อเรื่องการถ่ายทอดความรู้
๑	มกราคม ๒๕๖๔	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓	มีนาคม ๒๕๖๔	พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๔	เมษายน ๒๕๖๔	พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐
๕	พฤษภาคม ๒๕๖๔	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖	มิถุนายน ๒๕๖๔	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

หมายเหตุ : สพบ. กำหนดการถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๖ เรื่อง



(นางสาวอรพิน ชิตผาบ)

ตำแหน่ง คลังจังหวัดอุทัยธานี

วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๖๔





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร. ๐ - ๕๖๕๑ - ๒๔๖๘ - ๙

ที่ อน ๐๐๐๓/๐๖๒๒

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๘.๓/๑๒๘ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ แจ้งเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานภายในกรม กำหนดตัวชี้วัดที่ ๖.๑ เรื่อง การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ซึ่งสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐกำหนดให้ส่งเอกสารประกอบการประเมิน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีขอเรียนว่า ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารประกอบการประเมินตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐกำหนด มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรพิน ชัดผาบ)

คลังจังหวัดอุทัยธานี



กรมบัญชีกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร ๐๕๖-๕๑๒-๕๖๘-๙

ที่ อน ๐๐๐๗/คป.๑๒๕

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ได้จัดทำแผนการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานภายในกรม โดยให้บุคลากรภายในหน่วยงานถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๑ เรื่องต่อ ๑ เดือน สำหรับเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กำหนดถ่ายทอดความรู้ เรื่อง พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสตาวัลย์ พวงสมบัติ)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

- ทดบ/เพิกถอนทุกต.ทกบ

R

1๐กพ๖4



กรมบัญชีกลาง

การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
วิทยากร โดย ลดาวัลย์ พวงสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม”
พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สิทธิการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ สิทธิการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น กำหนดขึ้นเพื่อเป็นการช่วยเหลือข้าราชการที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านที่อยู่อาศัยอันเนื่องมาจาก การที่ข้าราชการได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่และมีความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัย อันเนื่องมาจากทางราชการเป็นเหตุหากทางราชการได้จัดบ้านพักให้หรือไม่มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง หรือคู่สมรสโดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน หรือไม่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องของตนเอง ข้าราชการผู้นั้นย่อมมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านจากทางราชการ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ประกอบด้วย กรณีข้าราชการได้รับคำสั่งให้ไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ (มาตรา ๗ กรณีบุคคลย้าย) หรือกรณี สำนักงานเดิมย้ายที่ทำการไปตั้งในท้องที่ใหม่ (มาตรา ๘ กรณีสำนักงานย้าย)

บุคคลผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน (มาตรา ๓) ข้าราชการ ๘ ประเภท ได้แก่

๑. ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๒. ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม
๓. ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ
๔. ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
๕. ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
๖. ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ
๗. ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร
๘. ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

สรุปสาระสำคัญของคำเข้าบ้านข้าราชการ

๑. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- พระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
- พระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖
- พระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเข้าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐
- หนังสือเวียนแนวทางปฏิบัติต่างๆ

๒. พระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๑ การเกิดสิทธิได้รับค่าเข้าบ้าน ตามมาตรา ๗ ผู้ที่จะมีสิทธิเบิกค่าเข้าบ้าน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๑.๑ ข้าราชการผู้ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติราชการประจำสำนักงานในต่างท้องที่ รวมถึงกรณีที่ข้าราชการได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ มีสิทธิได้รับค่าเข้าบ้าน ยกเว้นแต่

(๑) ทางราชการได้จัดที่พักให้อยู่แล้ว

(๒) มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ไปประจำสำนักงานใหม่ โดยไม่มีหนี้ค้ำชำระกับสถาบันการเงิน

(๓) ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง

ความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการผู้ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ที่เป็นท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ด้วย

หมายเหตุ ท้องที่ หมายถึงกรุงเทพมหานคร อำเภอ กิ่งอำเภอ (ปัจจุบันยกฐานะเป็นอำเภอ)

พระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้มีการแก้ไขในประเด็นต่าง ๆ โดยสรุปได้ดังนี้

(๑) แก้ไขให้ข้าราชการที่เช่าซื้อบ้านหรือกู้เงินเพื่อซื้อบ้านในท้องที่หนึ่งไว้ก่อนที่ตนจะย้ายไปรับราชการในท้องที่นั้น และต่อมาได้รับคำสั่งให้ย้ายไปรับราชการในท้องที่ที่บ้านตั้งอยู่ หากว่ายังคงมีหนี้ค้ำชำระราคาบ้านอยู่ และตนมีสิทธิได้รับค่าเข้าบ้าน ก็จะมีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านดังกล่าวมาเบิกจากทางราชการได้ (ซึ่งหลักเกณฑ์เดิมจะเบิกไม่ได้ เนื่องจากถือว่ามีเคหสถานของตนเองอยู่ก่อนแล้ว ตามมาตรา ๗(๒) แห่งพระราชกฤษฎีกา)

(๒) แก้อไขในกรณีที่ข้าราชการและคู่สมรสรับราชการอยู่ในท้องที่เดียวกันและต่างมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านให้มีสิทธิเลือกได้ว่าจะให้ฝ่ายใดเป็นผู้เบิก (ซึ่งตามหลักเกณฑ์เดิมบังคับให้ผู้ที่มีสิทธิสูงกว่าเป็นผู้เบิก หรือกรณีที่สิทธิเท่ากันฝ่ายชายเท่านั้นที่มีสิทธิเบิกได้) ทั้งนี้เพื่อเป็นการสนับสนุนหลักความเท่าเทียมกันทางเพศที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยรับรองไว้

(๓) แก้อไขให้ข้าราชการที่บ้านได้ถูกทำลายหรือเสียหายจนไม่สามารถพักอาศัยได้อันเนื่องมาจากภัยพิบัติ เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม วาดภัย เป็นต้น มีสิทธิเช่าบ้านหรือเช่าซื้อบ้านหรือกู้เงินเพื่อซื้อบ้านหลังใหม่และนำมาเบิกจากทางราชการได้

(๔) แก้อไขปรับปรุงบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการให้สอดคล้องกับบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการตุลาการและข้าราชการอัยการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม พ.ศ.๒๕๔๓ และบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการอัยการท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการอัยการ พ.ศ.๒๕๔๔

(๕) มาตรา ๗/๑ ในกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งไม่ใช่ข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ โอนมาเป็นข้าราชการไม่ว่าครั้งใดก็ตาม การบรรจุและแต่งตั้งผู้โอนมาเป็นข้าราชการนั้นในท้องที่ใด ให้ถือว่าเป็นการบรรจุและแต่งตั้งในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกตามพระราชกฤษฎีกานี้ และไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ จนกว่าจะได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ตามมาตรา ๗ (พระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๕๖)

(๖) มาตรา ๕ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งไม่ใช่ข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ได้โอนมาเป็นข้าราชการและมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการอยู่แล้ว ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้มีผลใช้บังคับ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการต่อไป (พระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๕๖)

๒.๑.๒ การเกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ตามมาตรา ๘ สิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเกิดขึ้นในกรณีสำนักงานที่ปฏิบัติราชการประจำอยู่เดิมได้ย้าย สถานที่ทำการไปตั้งอยู่ในต่างท้องที่ กรณีที่สำนักงานที่ปฏิบัติราชการประจำอยู่ต้องย้ายสำนักงานไปตั้งในท้องที่ใหม่ ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสำนักงานแห่งนั้นต้องย้ายไปปฏิบัติราชการด้วย จึงได้รับความเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย กรณีไม่เข้าข้อยกเว้นตามมาตรา ๗ ข้าราชการผู้นั้นย่อมมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านจากทางราชการ เว้นแต่ กรณีที่สำนักงานที่ย้ายไปนั้นตั้งอยู่ในท้องที่ใกล้เคียงกับท้องที่ที่ตั้งสำนักงานเดิม ย่อมไม่เกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

๒.๑.๓ ข้าราชการได้รับคำสั่งให้ย้ายไปในท้องที่มีเคหสถานของตนเองหรือคู่สมรส ตามมาตรา ๗(๒) ไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านแม้กรรมสิทธิ์จะโอนไปแล้ว เว้นแต่บ้านนั้นถูกทำลายหรือเสียหายด้วยภัยพิบัติ** จนไม่สามารถอาศัยอยู่ได้ มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการได้ย้ายไปท้องที่มีเคหสถานของตนเอง (มาตรา ๙)

๒.๑.๔ การงดหรือลดเบิกจ่ายเงินเดือนเนื่องจากการถูกตัดเงินเดือนหรือการลาโดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่กระทบต่อสิทธิการได้รับค่าเช่าบ้าน (มาตรา ๑๒) กรณีที่ข้าราชการเป็นผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านแต่ถูกตัดเงินเดือนหรือลาโดยไม่มีสิทธิได้รับ เงินเดือนจะนำเหตุการณ์ตัดเงินเดือนหรือลาดังกล่าวไปตัดสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านไม่ได้ข้าราชการผู้นั้นย่อมมีสิทธิ ได้รับค่าเช่าบ้านเสมือนหนึ่งไม่มีการงดหรือลดเบิกจ่ายเงินเดือน เว้นแต่กรณีการลาติดตามสามีหรือภริยาซึ่งย้ายไปรับราชการในต่างประเทศ

๒.๑.๕ ข้าราชการซึ่งได้รับค่าเช่าบ้านในท้องที่หนึ่ง ต่อมาได้รับคำสั่งให้ย้ายไปต่างท้องที่ซึ่งตนมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน มีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าบ้าน (ค่าผ่อนชำระ ค่าเช่าซื้อ หรือผ่อนชำระเงินกู้) ในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่ได้ (มาตรา ๑๕, มาตรา ๑๘)

๒.๑.๖ ข้าราชการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกานี้ได้เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่ประจำสำนักงานใหม่เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น ให้ข้าราชการนำหลักฐานการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการตามเงื่อนไขดังนี้ (มาตรา ๑๗)

(๑) ตนเอง หรือคู่สมรส ได้ทำการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่นั้น จะเบิกจ่ายได้เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้น เว้นแต่ บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติ จนไม่สามารถพักอาศัยอยู่ได้ มาตรา ๑๗ (๑)

(๒) หากเช่าซื้อหรือกู้เงิน เพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่คู่สมรสและมีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่นในบ้านนั้น จะเบิกจ่ายค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ ได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์สำหรับบ้านหลังดังกล่าว มาตรา ๑๗(๒)

(๓) จะต้องเป็นการผ่อนชำระกับ สถาบันการเงิน และสัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด มาตรา ๑๗(๓)

(๔) จะต้องไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้สำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในท้องที่นั้นมาแล้ว เว้นแต่ เป็นกรณีที่ได้รับแต่งตั้งให้กลับไปรับราชการในท้องที่ที่เคยใช้สิทธินั้นอีก และเป็นการใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ตามที่ได้เคยใช้สิทธิมาแล้ว หรือขณะที่ย้ายมารับราชการในท้องที่นั้นบ้านที่เคยใช้สิทธิได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว มาตรา ๑๗(๔)

(๕) หากเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาบ้าน ให้นำค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้าน ข้าราชการได้โดยให้คำนวณตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ม.๑๗(๕)

หมายเหตุ *** สถาบันการเงินเพื่อใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ได้แก่

- (๑) ธนาคารพาณิชย์ตามกฎหมายว่าด้วยธนาคารพาณิชย์
- (๒) รัฐวิสาหกิจที่มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจการเกี่ยวกับการเคหะ
- (๓) สหกรณ์ที่จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจการเกี่ยวกับการเคหะ
- (๔) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฯ
- (๕) ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยตามกฎหมายว่าด้วยธนาคารอิสลามฯ
- (๖) บริษัทบริหารสินทรัพย์ตามพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ.๒๕๔๑ ซึ่งดำเนินการรับซื้อหรือรับโอนสินทรัพย์ด้วยคุณภาพของสถาบันการเงินตาม (๑)
- (๗) นิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจการเกี่ยวกับการเคหะ

**** คำนวณตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

เงินกู้สูงกว่าราคาบ้าน

จำนวนเงินที่สามารถนำมาเบิกรายเดือน = $\text{ราคาบ้าน} \times \text{อัตราผ่อนชำระเงินกู้รายเดือน}$

จำนวนเงินกู้ทั้งหมด

๓. สิทธิที่จะได้รับค่าเช่าบ้าน

- ๓.๑ นับแต่วันที่เช่าและอาศัยอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่
- ๓.๒ สิ้นสุดในวันที่ขาดจากอัตราเงินเดือน หรืออยู่ในข่ายหมดสิทธิ

๔. ประเภทของการเบิก มี ๓ แบบ คือ

- ๔.๑ เช่าบ้าน
- ๔.๒ เช่าซื้อบ้าน
- ๔.๓ ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

กระทรวงการคลัง มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๑๔๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ แจ้งเวียน หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เพื่อทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยแจ้ง ยกเลิก หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๐๖ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๑ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้นใหม่ (ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐) มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ประกาศใช้เป็นต้นไป

๑. การกำหนดที่พักสำหรับข้าราชการ เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย ใช้ดุลพินิจกำหนดที่พักของทางราชการ

๑. มีความจำเป็นและเหมาะสม
๒. มีความประหยัดและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
๓. สามารถปรับเปลี่ยนได้

โดยพิจารณาอย่างเท่าเทียมกัน กล่าวโดยสรุป ดังนี้

- บ้านพักของทางราชการ มีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือข้าราชการในด้านที่พักอาศัย
- สำหรับการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักระดับใดให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจจัดที่พัก
- การจัดที่พักอาศัย ให้จัดแก่ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการเข้าพักอาศัยก่อนเป็นลำดับแรก จากนั้นจึงจัดให้แก่ข้าราชการรายอื่นซึ่งไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการเป็นลำดับต่อไป

หลักเกณฑ์การจัดข้าราชการเข้าที่พักอาศัย

- จัดให้เข้าพักได้โดยไม่ต้องมีคำร้องขอ
- หากใช้สิทธิเช่าซื้อในท้องที่แล้ว ไม่ต้องจัดที่พักให้แก่ข้าราชการในท้องที่ที่ใช้สิทธิ
- ข้าราชการที่ต้องการใช้สิทธิต่อเนื่อง ตามมาตรา ๑๘ ให้ส่วนราชการจัดข้าราชการรายนี้เป็นรายสุดท้าย แต่หากมีที่พักว่างต้องเข้าพัก

๒. การสละสิทธิการเข้าพักอาศัยในบ้านพักที่มีผลต่อสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน

(๑) เมื่อทางราชการได้จัดให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเข้าพักอาศัยในบ้านพัก แต่ปรากฏว่า ข้าราชการไม่ประสงค์จะเข้าพักอาศัยในบ้านพักที่จัดไว้ให้ ย่อมถือได้ว่าเป็นการสละสิทธิการเข้าพักอาศัยในบ้านพัก จึงเป็นผู้ไม่มีสิทธิขอรับเงินค่าเช่าบ้านจากทางราชการ หากต่อมาภายหลังบ้านพักของสำนักงานที่ข้าราชการรายได้นี้ปฏิบัติราชการอยู่ได้ถูกรื้อถอนไปทั้งหมด ย่อมถือว่าทางราชการไม่ได้จัดที่พักอาศัย จึงถือว่าไม่เป็นผู้ต้องห้ามตาม नियมาตรา ๗(๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการฯ จึงเป็นผู้มีสิทธิขอรับเงินค่าเช่าบ้านจากทางราชการได้

(๒) เมื่อข้าราชการได้เข้าพักอาศัยอยู่ในบ้านพัก ต่อมาสภาพบ้านพักทรุดโทรมจำเป็นต้องรื้อถอน เป็นผลทำให้ข้าราชการได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่พักอาศัย หากข้าราชการจำเป็นต้องเช่าบ้าน เพื่ออาศัยอยู่จริง ก็ย่อมมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการได้จนกว่าการซ่อมแซมบ้านพักจะแล้วเสร็จ และสามารถเข้าพักอาศัยในบ้านพักได้ผู้มีอำนาจจะต้องจัดให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเข้าพักอาศัยในบ้านพักของทางราชการต่อไป

๓. การจัดทำทะเบียนคุมบ้านพัก ผู้มีอำนาจจัดบ้านพักจะต้องจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดข้าราชการเข้า-ออกในบ้านพักของทางราชการตามแบบที่หน่วยงานกำหนด และในกรณีที่ผู้มีอำนาจจัดบ้านพักคนเดิมได้ย้ายไปหรือพ้นจากตำแหน่งหน้าที่แล้วจะต้องมอบทะเบียนคุมบ้านพักให้กับผู้มีอำนาจคนต่อไปทุกครั้ง

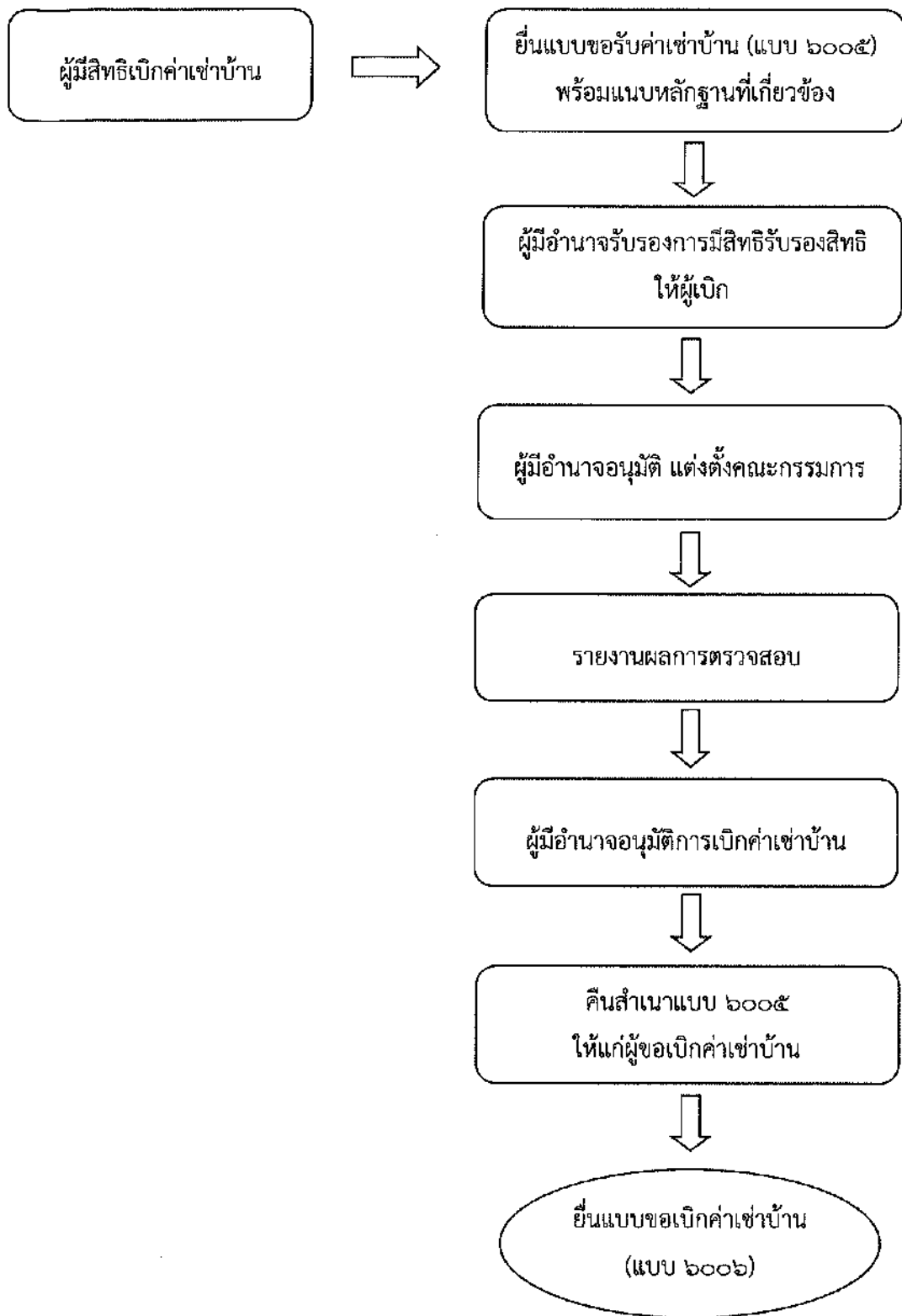
ขั้นตอนการขอเบิกค่าเช่าบ้าน

ขั้นตอนแรก การขอรับค่าเช่าบ้าน

๑. ผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ณ สำนักงานที่ผู้นั้นปฏิบัติราชการ (เว้นแต่ระเบียบนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น)
๒. ยื่นต่อผู้รับรองการมีสิทธิ
๓. เมื่อมีการรับรองการมีสิทธิแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔. เมื่อกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตรวจสอบแล้ว ต้องทำรายงานการตรวจสอบเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายต่อไป

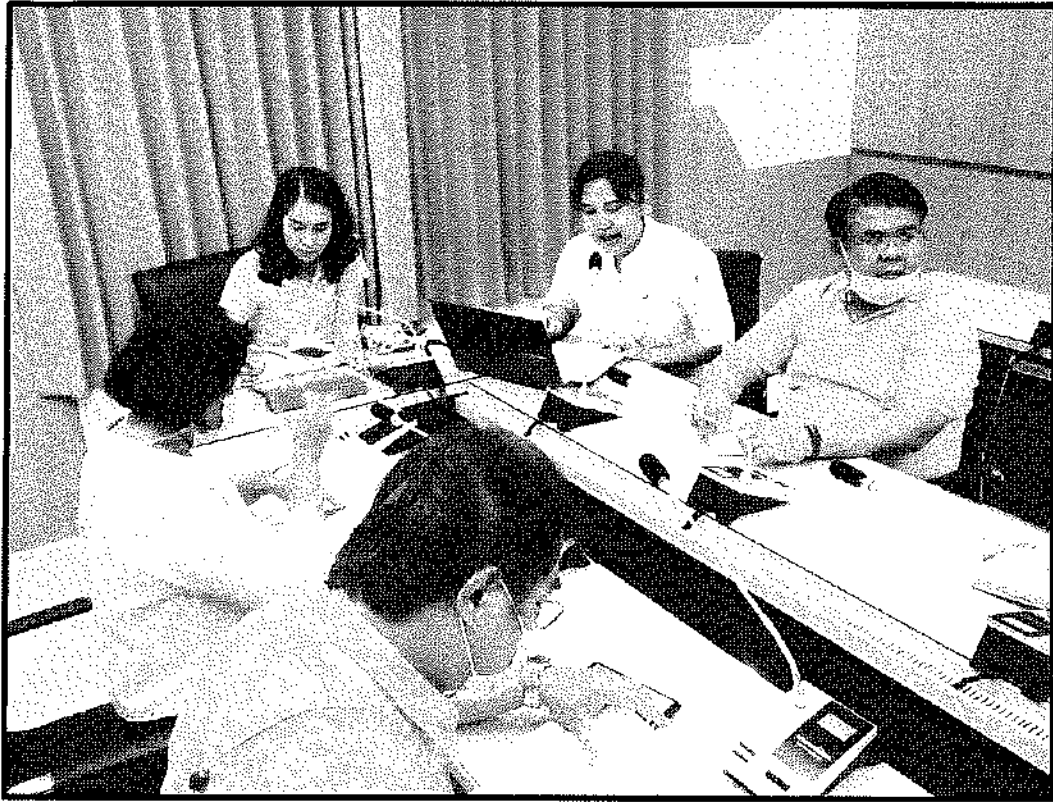
ขั้นตอนที่สอง การขอเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน

๑. ผู้มีสิทธิยื่นขอเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมหลักฐานการชำระเงิน ณ สำนักงานที่ผู้นั้นปฏิบัติราชการ



ขั้นตอนการขอเบิกราคาเช่าบ้าน

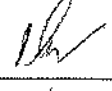
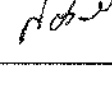
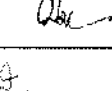
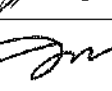
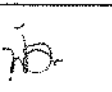
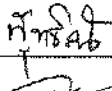
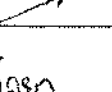
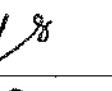
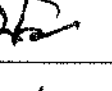
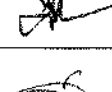
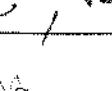
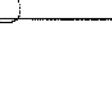
ภาพการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี)
เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี





รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
หน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน ๑๗ คน ผู้เข้าร่วมฟังการถ่ายทอดองค์ความรู้ ๑๗ คน คิดเป็น ๑๐๐%

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑	นางสาวอรพิน ชัดผาบ	คลังจังหวัดอุทัยธานี	
๒	นางสาวจุฬารมย์ ศรีสะอาด	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๓	นายกิตติศักดิ์ ชื้อสตัย	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๔	นางนันทยา ยัมภูผา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๕	นางสาวกัญญ์วิริศดา คำคม	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๖	นายวีรภัทร์ เดชยงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๗	นางสาวนริศรา เล่าหมีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๘	นางสาวพัทธ์ธีรา วรพันธ์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๙	นางสุภาพร กอบสินคำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๑๐	นางสาวสุทธิณี จันทร์กระจ่าง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๑	นางลดาวัลย์ พวงสมบัติ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๒	นางสาวสิริกัลยา ไชยรัตน์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๓	นางสาวเนตรนภา ตู๋ทอง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๔	นายนิรัญ เหล่าเซตกรกิจ	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	
๑๕	นางสาวจันทิมา สว่างกิจ	นักวิชาการคลัง	
๑๖	นางสาวสุวรรณี ไตรเนตร	เจ้าหน้าที่การคลัง	
๑๗	นางสาวพรลภัส แพกระจ่าง	นักวิชาการคลัง	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร. ๐ - ๕๖๕๑ - ๒๕๖๘ - ๙

ที่ อน ๐๐๐๓/๗๕๑๑

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๘.๒/๒๙๔ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ แจ้งเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานภายในกรม กำหนดตัวชี้วัดที่ ๖.๑ เรื่อง การถ่ายทอดและวัดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ซึ่งสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐกำหนดให้ส่งเอกสารประกอบการประเมิน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีขอเรียนว่า ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐกำหนด มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรพิน ชัดดาบ)

คลังจังหวัดอุทัยธานี

๘

การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
เรื่อง พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

วิทยากร โดย

๑. นายกิตติศักดิ์ ชี้อสัตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวกัญญ์วิริศดา คำคม ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
๓. นางสาวนริศรา เล่าหมีสุข ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ระเบียบนี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙” ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มี พระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

มาตรา ๕ หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบต่อผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่เจ้าหน้าที่ ของตนได้กระทำการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องหน่วยงานของรัฐดังกล่าวได้ โดยตรง แต่จะฟ้องเจ้าหน้าที่ไม่ได้ ถ้าการละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ได้สังกัดหน่วยงานของรัฐแห่งใดให้ถือว่า กระทรวงการคลังเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องรับผิดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๖ ถ้าการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่มิใช่การกระทำการในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดในการนั้นเป็นการเฉพาะตัว ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง แต่จะฟ้องหน่วยงานของรัฐไม่ได้

มาตรา ๗ ในคดีที่ผู้เสียหายฟ้องหน่วยงานของรัฐ ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเป็น เรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดหรือต้องร่วมรับผิด หรือในคดีที่ผู้เสียหายฟ้องเจ้าหน้าที่ถ้าเจ้าหน้าที่เห็นว่า เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดหรือต้องร่วมรับผิด หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ดังกล่าวมี สิทธิขอให้ศาลที่พิจารณาคดีนั้นอยู่เรียกเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณีเข้ามาเป็น คู่ความในคดี ถ้าศาลพิพากษายกฟ้องเพราะเหตุที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ที่ถูกฟ้องมิใช่ ผู้ต้องรับผิด ให้ขยายอายุความฟ้องร้องผู้ที่ต้องรับผิดซึ่งมิได้ถูกเรียกเข้ามาในคดีออกไปถึงหกเดือน นับแต่วันที่คำพิพากษานั้นถึงที่สุด

มาตรา ๘ ในกรณีนี้หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหาย เพื่อการละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้หน่วยงานของรัฐมีสิทธิเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหม ทดแทนดังกล่าวแก่หน่วยงานของรัฐได้ถ้าเจ้าหน้าที่ได้กระทำการนั้นไปด้วยความจงใจหรือประมาท เลินเล่ออย่างร้ายแรง สิทธิเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามวรรคหนึ่งจะมีได้เพียงใดให้คำนึงถึงระดับ ความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณีเป็นเกณฑ์โดยมิต้องให้ใช้เต็มจำนวน ของความเสียหายก็ได้ ถ้าการละเมิดเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบ การดำเนินงานส่วนรวม ให้หักส่วนแห่งความรับผิดดังกล่าวออกด้วย ในกรณีที่การละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายคน มีให้น้ำหนักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้ บังคับและเจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น

มาตรา ๙ ถ้าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหาย สิทธิที่จะเรียกให้อีกฝ่ายหนึ่งชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ตนให้มีกำหนดอายุความหนึ่งปีนับแต่วันที่ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็น หน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นอยู่ในสังกัดหรือไม่ ถ้าเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ถ้ามิใช่การกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ทั้งสองประการตามวรรคหนึ่ง ให้มี กำหนดอายุความสองปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้จะต้องใช้ค่าสินไหมทดแทน และกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ต้องรับผิดชอบ แต่กระทรวงการคลัง ตรวจสอบแล้วเห็นว่าต้องรับผิดชอบ ให้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนนั้นมีกำหนดอายุความหนึ่งปีนับแต่ วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่ผู้เสียหายเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบตามมาตรา ๙ ผู้เสียหายจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ตนก็ได้ในการนี้ หน่วยงานของรัฐต้องออกไปรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้น โดยไม่ชักช้า เมื่อหน่วยงานของรัฐมีคำสั่งเช่นใดแล้วหากผู้เสียหายยังไม่พอใจในผลการวินิจฉัยของ หน่วยงานของรัฐก็ให้มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วย คณะกรรมการกฤษฎีกาได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ตนได้รับแจ้งผลการวินิจฉัย ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคำขอที่ได้รับตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้นจะต้องรายงานปัญหาและอุปสรรคให้ รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือกำกับหรือควบคุมดูแลหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นทราบและขออนุมัติขยาย ระยะเวลาออกไปได้แต่ รัฐมนตรีดังกล่าวจะพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาให้อีกได้ไม่เกินหนึ่งร้อย แปดสิบวัน

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้ ให้แก่ผู้เสียหายตามมาตรา ๘ หรือในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ ผู้นั้นได้กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐ ประกอบกับมาตรา ๘ ให้หน่วยงานของ รัฐที่เสียหายมีอำนาจออกคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นชำระเงินดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด

มาตรา ๑๓ ให้คณะรัฐมนตรีจัดให้มีระเบียบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ซึ่งต้องรับผิดชอบ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๐ สามารถผ่อนชำระเงินที่จะต้องรับผิดชอบนั้นได้โดยคำนึงถึงรายได้ฐานะ ครอบครัวและความรับผิดชอบ และพฤติการณ์แห่งกรณีประกอบด้วย

มาตรา ๑๔ เมื่อได้มีการจัดตั้งศาลปกครองขึ้นแล้ว สิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ วินิจฉัยร้องทุกข์ตามมาตรา ๑๑ ให้ถือว่าเป็นสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

ขั้นตอนการยื่นคำขอและการพิจารณาค่าสินไหมทดแทน กรณีบุคคลภายนอกยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทนจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๑. การกำหนดขั้นตอนการยื่นคำขอ

ข้อ ๑ ผู้เสียหายที่เป็นบุคคลภายนอก ทายาท หรือผู้จัดการมรดกของผู้เสียหาย แล้วแต่กรณี สามารถยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ผู้เสียหายเห็นว่าต้องรับผิดชอบตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ให้พิจารณาชดใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายที่เกิด แก่ตนได้ตามแบบยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายที่เกิดแก่บุคคลภายนอกที่แนบท้าย

ข้อ ๒ ให้ผู้เสียหายที่เป็นบุคคลภายนอกกรอกข้อมูลในแบบยื่นคำขอตามข้อ ๑ ให้ครบถ้วน พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา แล้วยื่นแบบดังกล่าวยังหน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือยื่นผ่านทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ส่วนที่ ๒. การพิจารณาค่าสินไหมทดแทน

ข้อ ๓ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับคำขอตามข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัด หรือกระทรวงการคลัง ในกรณีที่เจ้าหน้าที่มิได้สังกัดหน่วยงานใด หรือหน่วยงานของรัฐแห่งใดแห่งหนึ่ง ในกรณี ที่มีความเสียหายเกิดจากผลการกระทำของเจ้าหน้าที่หลายหน่วยงาน ออกใบรับคำขอให้ผู้เสียหายไว้เป็น หลักฐานตามใบรับคำขอที่แนบท้าย ในกรณีที่ผู้เสียหายยื่นคำขอผิดหน่วยงาน ให้หน่วยงานผู้รับคำขอส่งเรื่องไปยังหน่วยงาน ของรัฐที่เห็นว่าเป็นหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบพิจารณาต่อไปโดยเร็ว และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ โดยให้ถือว่า หน่วยงานของรัฐได้รับคำขอให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนนับแต่วันที่ได้รับความขอที่ส่งมา

ข้อ ๔ ในกรณีที่รับคำขอ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคำขอตามข้อ ๓ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด เพื่อดำเนินการพิจารณาคำขอดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในระยะเวลาดังกล่าว ให้รายงานปัญหาและอุปสรรคให้รัฐมนตรี เจ้าสังกัด หรือกำกับหรือควบคุมดูแลหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นทราบ เพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาออกไปได้ โดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัดอนุมัติให้ขยายระยะเวลาให้อีกได้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและเบิกจ่ายค่าสินไหมทดแทนตามแนวทางและหลักเกณฑ์ การพิจารณาค่าสินไหมทดแทนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การชดใช้ค่าสินไหมทดแทน กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ฉบับลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ฉบับลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๔

ข้อ ๑ ในประกาศนี้ “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม และราชการส่วนภูมิภาค แต่ไม่รวมถึงราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ “ผู้เสียหาย” หมายความว่า บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ที่ได้รับความเสียหายจากการ กระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๒ ในกรณีที่ผู้เสียหาย ทายาท หรือผู้จัดการมรดกของผู้เสียหาย แล้วแต่กรณียื่นคำขอ ให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการละเมิดต่อผู้เสียหาย เมื่อหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอได้ดำเนินการตามขั้นตอนในหมวด ๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔ แล้ว หากเห็นว่าเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้ยื่นคำขอ การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนจะพึงใช้โดยสถานใด เพียงใด ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณา กำหนดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สิน แก่ร่างกายหรือชีวิต ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ ๓ หรือข้อ ๔ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓ ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สิน ถ้าเป็นความเสียหายเกิด แก่เงิน ให้ใช้เป็นเงินตามจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้น ถ้าเป็นความเสียหายเกิดแก่ทรัพย์สินอื่น ให้ใช้ราคาสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาแล้ว หรือใช้ค่าซ่อมเพื่อให้ทรัพย์สินนั้นกลับคืนสู่สภาพเดิม โดยมีหลักฐาน เช่น ภาพถ่ายของทรัพย์สินที่เสียหาย ค่าซ่อมตามใบเสร็จรับเงินของบริษัท ท่างหรือร้าน ที่ทำการซ่อม และใบกำกับภาษีเป็นต้น หน้า ๖ เล่ม ๑๒๘ ตอนพิเศษ ๑๒๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๔ ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิดมีหน้าที่ในการพิจารณากำหนดจำนวนเงิน ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ตามความเหมาะสม และเป็นธรรม แล้วนำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้

แต่งตั้งพิจารณาสั่งการต่อไป การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินเพื่อให้ได้ราคาทรัพย์สินสุทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินที่กระทรวงการคลังกำหนดในการเรียกให้ผู้ต้องรับผิดชอบทางละเมิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ทางราชการ โดยอนุโลม

ข้อ ๔ ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายแก่ร่างกายหรือชีวิต ได้แก่

(๑) ค่าใช้จ่ายที่ผู้เสียหายต้องเสียไปเป็นค่ารักษาพยาบาล ให้ชดใช้เท่าที่จ่ายจริงตามความ จำเป็น ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อผู้เสียหายหนึ่งราย โดยมีใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลมาแสดง เป็นหลักฐาน

(๒) ค่าขาดประโยชน์ทำมาหาได้ในระหว่างเจ็บป่วย ก. กรณีผู้เสียหายที่มีรายได้ไม่แน่นอนหรือไม่มีความได้ประจำ หากระหว่างเจ็บป่วยต้องขาด ประโยชน์การทำมาหาได้ไป ให้ชดใช้ความเสียหายตามช่วงเวลาที่ยุติหายไม่สามารถไปทำงานได้ โดย คำนวณตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ตามเขตจังหวัดซึ่งเป็น ภูมิลำเนาของผู้เสียหาย ณ วันที่ได้รับความเสียหาย ไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาท ตามจำนวนวันที่ แพทย์มีหนังสือรับรองให้หยุดรักษาตัว แต่ไม่เกิน ๖๐ วัน ต่อผู้เสียหายหนึ่งราย ข. กรณีผู้เสียหายที่มีรายได้ประจำ หากระหว่างเจ็บป่วยไม่สามารถไปทำงานได้และไม่ได้ รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากนายจ้าง ให้ชดใช้ความเสียหายตามช่วงเวลาที่ยุติหายไม่สามารถ ไปทำงานได้ โดยคำนวณตามอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนที่นายจ้างหรือหน่วยงานต้นสังกัดจ่ายให้ ณ วันที่ได้รับความเสียหาย ไม่เกินเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ตามจำนวนวันที่แพทย์รับรองให้หยุดรักษาตัว แต่ไม่เกิน ๒ เดือน ต่อผู้เสียหายหนึ่งราย

(๓) ค่าชดเชยแทนการสูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะส่วนใด ส่วนหนึ่ง หรือหลายส่วนของร่างกาย โดยมีหลักฐานทางการแพทย์ว่าผู้เสียหายที่ต้องสูญเสียอวัยวะไปนั้น ตกเป็นผู้พิการหรือทุพพลภาพ ให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามความสำคัญของอวัยวะที่สูญเสียไป โดยให้ พิจารณาว່ว่าอวัยวะที่สูญเสียไปนั้นทำให้เป็นอุปสรรคหรือเสียความสามารถในการทำงานหรือในการ ประกอบวิชาชีพหรือในการดำรงชีพมากน้อยเพียงใด การพิจารณาว่าอวัยวะส่วนใดมีความสำคัญมากน้อย เพียงใด ให้เทียบเคียงกับกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราในการจ่ายเงินสงเคราะห์ และกำหนดลักษณะของความพิการทุพพลภาพขนาดหนักจนเป็นอุปสรรคสำคัญยิ่งในการประกอบอาชีพ หรือในการดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการ ช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ โดยอนุโลม แต่ทั้งนี้ ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อผู้เสียหายหนึ่งราย หน้า ๗ เล่ม ๑๒๘ ตอนพิเศษ ๑๒๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๔

(๔) ค่าปลงศพและค่าใช้จ่ายอันจำเป็นในการจัดการศพตามประเพณีทางศาสนาหรือประเพณี แห่งท้องถิ่น ให้ชดใช้ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ต่อผู้เสียหายที่เสียชีวิตหนึ่งราย

(๕) ค่าขาดไร้อุปการะ ให้พิจารณาว่าทายาทของผู้เสียหายที่ถึงแก่ความตายนั้นต้องเป็นทายาท ผู้มีสิทธิได้รับการอุปการะเลี้ยงดูจากผู้ตายตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยจ่ายให้ทายาทคน ละ ๒๐,๐๐๐ บาท ต่อผู้เสียหายที่เสียชีวิตหนึ่งราย

ข้อ ๕ การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามข้อ ๓ และข้อ ๔ จะต้องให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เจ้าของงบประมาณที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ การพิจารณา ให้ความเห็นชอบให้กระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้อับรายงานผลการสอบสวน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคำขอให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแจ้งผลการพิจารณา วินิจฉัยแก่ผู้ยื่นคำขอทราบโดยเร็ว กรณีเป็นที่พอใจของผู้ยื่นคำขอให้ดำเนินการตามข้อ ๗ ต่อไป กรณีผู้ยื่นคำขอยังไม่พอใจในผลการวินิจฉัย ผู้ยื่นคำขอมิสิทธิฟ้องคดีต่อศาลยุติธรรม หรือศาลปกครอง ที่มีอำนาจพิจารณาคดีภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ยื่นคำขอได้รับแจ้งผลการวินิจฉัย

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินเพื่อชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ให้กระทำภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้ยื่นคำขอตอบรับผลการวินิจฉัยตามข้อ ๖

ข้อ ๘ คำสินไหมทดแทนที่เกินกว่าจำนวนที่กำหนดตามข้อ ๓ และข้อ ๔ หรือคำสินไหม ทดแทนกรณีอื่น อันพึงมีนอกเหนือจากประกาศนี้ ให้หน่วยงานของรัฐขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เป็นรายกรณี

กรณีละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่-รัฐเสียหาย	
1	รกราชการเสียหาย/สูญหาย
2	รถคว่ำ(ไม่มีผู้กรณี)/ รถชนกัน /รถถูกโจรกรรม
3	ทรัพย์สินราชการ ชำรุดเสียหาย/ถูกโจรกรรม
4	ทุจริตยกยอกเงินของทางราชการ
5	เพลิงไหม้
6	การจัดซื้อ/จัดจ้าง
7	เบิกจ่ายเงินราชการไม่ถูกต้องตาม กม./ระเบียบ
8	คดีขาดอายุความ : สัญญา/สิทธิเรียกร้อง

ภาพการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี)
เรื่อง พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี







บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร ๐๕๖-๕๑๒-๔๖๘-๙

ที่ อนุ ๐๐๐๓/๐๓๖๗

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๘.๒/๒๕๔ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ แจ้งเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดตัวชี้วัดภาคบังคับ (KPI) เพื่อใช้ประเมินผลการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เรื่อง การถ่ายทอดและวัดความรู้บุคลากรภายในหน่วยงาน โดยถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง ต่อ ๑ เดือน และจัดทำรายงานส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นั้น

ข้าพเจ้านายกิตติศักดิ์ ชี้อสัตย์ ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้ เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ในวันพุธที่ ๓๑ เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกิตติศักดิ์ ชี้อสัตย์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ทราบ

(นางสาวอรพิน ชัดผาบ)
คลังจังหวัดอุทัยธานี

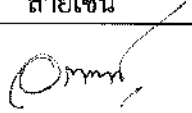
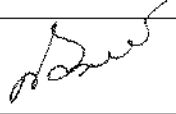
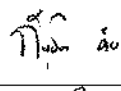
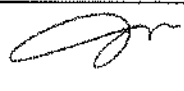
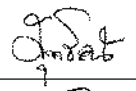
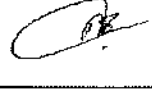
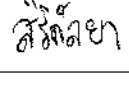
รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

เรื่อง พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ณ วันพุธที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน ๑๕ คน ผู้เข้าร่วมฟังการถ่ายทอดองค์ความรู้ ๑๕ คน คิดเป็น ๑๐๐%

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑	นางสาวอรพิน ขัดผาบ	คลังจังหวัดอุทัยธานี	
๒	นางสาวจุฬารณีย์ ศรีสะอาด	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๓	นายกิตติศักดิ์ ชื้อสัตย์	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๔	นางนันทยา ยิ้มภูผา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๕	นางสาวกัญญ์วิริศดา คำคม	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๖	นายวีรภัทร์ เดชยงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๗	นางสาวนริศรา เล่าห์มีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๘	นางสาวพัทธธีรา วรพันธ์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๙	นางสุภาพร กอบสินคำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๑๐	นางสาวสุทธินิ จันทร์กระจ่าง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๑	นางลดาวัลย์ พวงสมบัติ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๒	นางสาวสิริกัลยา ไชยรัตน์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๓	นางสาวเนตรนภา ตู๋ทอง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๔	นางสาวจันทิมา สว่างกิจ	นักวิชาการคลัง	
๑๕	นางสาวสุวรรณี ไตรเนตร	เจ้าหน้าที่การคลัง	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร. ๐ - ๕๖๕๑ - ๒๔๖๘ - ๙

ที่ ๐๐๐๓/ ๐๕๖๖

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๘.๓/๑๒๘ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ แจ้งเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานภายในกรม กำหนดตัวชี้วัดที่ ๖.๑ เรื่อง การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ซึ่งสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐกำหนดให้ส่งเอกสารประกอบการประเมินภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีขอเรียนว่า ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๔ และด้วยสถานการณ์ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) จึงถ่ายทอดความรู้ผ่านช่องทางโปรแกรม Zoom เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารประกอบการประเมินตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐกำหนด มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรพิน ชัดผาบ)

คลังจังหวัดอุทัยธานี



กรมบัญชีกลาง

การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

ผ่านช่องทางโปรแกรม Zoom

วิทยากร โดย นางสาวสิริกัลยา ไชยรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐”
พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สรุปสาระสำคัญของค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน นอกห้องที่ปฏิบัติงานตามปกติและเกิดค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทางเพื่อมิให้ผู้เดินทางเดือดร้อนค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้จะเป็นรายจ่ายที่จำเป็นซึ่งเกิดขึ้นในการเดินทาง เงินที่ทางราชการจ่ายให้นี้มิใช่ในการทำงาน แต่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ

สิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑. ผู้เดินทางไปราชการมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ

๒. กรณีผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะเหตุส่วนตัว ทั้งนี้ ได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อน และได้รับอนุมัติให้ ช่วงเวลาดังกล่าว มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเมื่อมีการปฏิบัติตามคำสั่งทางราชการแล้ว

ผู้มีสิทธิเบิกได้แก่

๑. ข้าราชการ
๒. ลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย
๓. พนักงานราชการ
๔. บุคคลภายนอก

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ได้แก่

๑. การเดินทางไปราชการชั่วคราว
๒. การเดินทางไปราชการประจำ
๓. การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ประกอบด้วย

๑. เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

๒. ค่าเช่าที่พัก

๓. ค่าพาหนะรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

๔. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ

นิยาม - จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่ายไม่อาจเดินทางถึงจุดหมายแต่ละช่วงที่เดินทาง

- ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้เฉพาะ

- ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

การเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

๑. การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ

๒. การไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๓. การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่งหรือไปรักษาราชการแทน

๔. การเดินทางไปราชการเฉพาะระหว่างเวลาที่อยู่ในราชอาณาจักรของผู้ซึ่งรับราชการประจำในต่างประเทศ

๕. การเดินทางข้ามแดนชั่วคราว เพื่อไปปฏิบัติราชการในดินแดนต่างประเทศตามข้อตกลงระหว่างประเทศ

เบี้ยเลี้ยงเดินทาง หมายถึง ค่าอาหารที่ทางราชการจ่ายให้เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในการเดินทางออกนอกพื้นที่ตั้งสำนักงานปกติ

การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงกรณีต่าง ๆ

๑. กรณีมีการพักแรม

- ให้นับ ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วัน

- เศษของวันนับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมงให้ถือเป็นเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงได้อีก ๑ วัน

- เศษของวันถ้านับได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

๒. กรณีไม่มีการพักแรม

- ให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน

- กรณีนับแล้วไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง แต่นับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงได้ ๑ วัน

- กรณีนับแล้วไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง แต่นับได้เกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยง ได้ ครึ่ง วัน

๓. กรณีลากิจ หรือ ลาพักผ่อน ก่อนการปฏิบัติราชการ

* ให้นับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงตั้งแต่เวลาเริ่มปฏิบัติราชการตามคำสั่ง

ยกเว้น กรณีผู้เดินทางมีเหตุจำเป็นต้องพักแรมในท้องที่ปฏิบัติราชการก่อนวันเริ่ม ปฏิบัติงานราชการ ให้นับเวลาเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง ทั้งนี้ ผู้เดินทาง ต้องรับรองตนเองในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ดังกล่าวด้วย

๔. กรณีลากิจ หรือ ลาพักผ่อน หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ

* ให้นับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง ถึงเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติราชการตามคำสั่ง

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในราชอาณาจักรในลักษณะเหมาจ่าย

ประเภท : ระดับ	อัตรา/บาท
ทั่วไป : ปฏิบัติงาน , ชำนาญงาน , อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ , ชำนาญการ , ชำนาญการพิเศษ อำนวยการ : ต้น	๒๔๐
ทั่วไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ :เชี่ยวชาญ , ทรงคุณวุฒิ อำนวยการ : สูง บริหาร : สูง	๒๗๐

* เบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกเดินทาง ถ้าเกินขอปลัดกระทรวง

ค่าเช่าที่พัก หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรม

การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรมตั้งแต่การพักแรมซึ่งปกติต้องพักในยานพาหนะ หรือการพักแรมในที่พักแรม ซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้วให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะ ทั้งนี้ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

กรณีเป็นการเดินทางไปราชการในท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวกระทรวงการคลังกำหนด ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราสูงได้ตามความจำเป็น ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ใช้ดุลยพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๒๕

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรในราชอาณาจักร

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ประเภท : ระดับ	อัตรา/บาท
ทั่วไป : ปฏิบัติงาน , ชำนาญงาน , อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ , ชำนาญการ , ชำนาญการพิเศษ อำนวยการ : ต้น	๘๐๐
ทั่วไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ :เชี่ยวชาญ , ทรงคุณวุฒิ อำนวยการ : สูง บริหาร : สูง	๑,๒๐๐

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ประเภท : ระดับ	อัตรา/บาท	
	ห้องพักคนเดียว	ห้องพักคู่
ทั่วไป : ปฏิบัติงาน , ชำนาญงาน , อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ , ชำนาญการ , ชำนาญการพิเศษ อำนวยการ : ต้น	๑,๕๐๐	๘๕๐
ทั่วไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ :เชี่ยวชาญ อำนวยการ : สูง บริหาร : ต้น	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐
วิชาการ : ทรงคุณวุฒิ บริหาร : สูง	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ดังนี้

๑.กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง

- กรณีพักโรงแรม ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม (Folio)
- กรณีที่พักรมอื่นใช้ใบเสร็จรับเงินที่มีที่อยู่ผู้รับเงิน ลายมือชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงินที่ได้รับ วันที่เข้าพัก และวันที่ออก

๒.กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ไม่ต้องแนบหลักฐานการขอเบิก

ค่าพาหนะ หมายถึงค่าพาหนะรวมค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงาน ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๒ กำหนดว่าการเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

การเบิกค่าพาหนะรับจ้างให้เบิกได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๑.การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

๒. การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักกับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน วันละไม่เกินสองเที่ยว

๓. การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร

ค่าพาหนะ แบ่งเป็น ๓ ลักษณะ คือ

๑. พาหนะรับจ้าง
๒. พาหนะประจำทาง
๓. พาหนะส่วนตัว

หลักปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง เบิกเท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด
ข้อยกเว้น- ไม่มีพาหนะประจำทาง
 - มีแต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์แก่ราชการ

หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย
 เนื่องในการเดินทางไปราชการ

๑. พาหนะรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ รถจักรยานยนต์รับจ้าง ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด ภายใต้
 หลักเกณฑ์ ดังนี้

ระดับ	หลักเกณฑ์การเบิก	หลักฐาน ประกอบการเบิก
ทั่วไป : ข้าราชการ, อาวุโส, ทักษะพิเศษ วิชาการ : ข้าราชการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ อำนวยการ : ต้น, สูง บริหาร : ต้น, สูง	๑. ไป – กลับระหว่างที่พักหรือที่ปฏิบัติราชการถึงสถานี รถประจำทาง/สถานีรถประจำทาง/สถานที่จัดยานพาหนะ เพื่อเดินทางไปราชการ ภายในจังหวัดเดียวกัน ไม่กำหนดวงเงิน ถ้าหากข้ามเขตจังหวัด >ข้ามเขตระหว่างกรุงเทพ ฯ กับ จังหวัดที่มีเขตติดต่อ กรุงเทพ ฯ เท่าที่จ่ายจริงเที่ยวละไม่เกิน ๖๐๐ บาท >ข้ามเขตจังหวัดอื่น เท่าที่จ่ายจริง เที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ๒. การเดินทางไป – กลับระหว่างที่อยู่ที่พักกับสถานที่ปฏิบัติ ราชการในจังหวัดเดียวกันไม่เกินวันละ ๒ เที่ยว ๓. การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพฯ	ใบรับรองแทน ใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑)
ทั่วไป : ปฏิบัติงาน วิชาการ : ปฏิบัติการ พนักงานราชการ ลูกจ้างทุกประเภท	๑. เบิกได้เมื่อไม่มีรถประจำทาง ๒. กรณีมีรถประจำทางแต่มีความจำเป็นต้องใช้ รถรับจ้าง เช่น กรณีมีสัมภาระ เดินทางเข้าตัว หรือเดินทางยามค่ำคืน ให้ชี้แจงเหตุผลไว้ในหลักการขอเบิกค่าพาหนะ	ใบรับรองแทน ใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑)
การเดินทางไปสอบคัดเลือก/รับการคัดเลือก เบิกค่าพาหนะรับจ้างไม่ได้ ▪ กรณีมีความจำเป็นต้องเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับที่ตั้งสำนักงานเมื่อปฏิบัติราชการเสร็จ เพราะเหตุส่วนตัวเบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้ไปราชการ ▪ กรณีการเดินทางนอกเส้นทางระหว่างการลา ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับ คำสั่ง ให้ไปราชการ		

๒. พาหนะประจำทาง หมายความว่า รถไฟ รถโดยสารประจำทาง เรือ เครื่องบิน และยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทาง อัตราค่าโดยสาร และค่าระวางที่แน่นอน

ผู้สิทธิ	สิทธิการเบิก	
	สิทธิการเบิก	รถไฟ
ประเภทบริหาร : ระดับต้น,ระดับสูง ประเภทวิชาการ : ระดับทรงคุณวุฒิ	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง
ประเภทอำนวยการ : ระดับสูง ประเภทวิชาการ : ระดับเชี่ยวชาญ ประเภททั่วไป : ระดับทักษะพิเศษ พนักงานราชการ : กลุ่มเชี่ยวชาญพิเศษ ลูกจ้างทุกประเภท	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง
ประเภทอำนวยการ : ระดับต้น ประเภทวิชาการ : ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไป : ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง
ประเภทวิชาการ : ระดับปฏิบัติการ ประเภททั่วไป : ระดับปฏิบัติงาน พนักงานราชการ (ยกเว้นกลุ่มเชี่ยวชาญ) ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว	ตามจ่ายจริง	ตั้งแต่ขั้นที่ 2 นิ่ง, นอนปรับอากาศลงมา

๓. พาหนะส่วนตัว หมายถึง รถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลที่มีใช้ของทางราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่ก็ตาม ให้เบิกชดเชยในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

หลักเกณฑ์	อัตรา
1. ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เดินทางไปราชการโดยพาหนะส่วนตัว และต้องเป็นการเดินทางที่สะดวกและปลอดภัย และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ 2. ในกรณีไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทางต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ 3. การคำนวณระยะทางให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงในเส้นทางที่สั้นและตรง 4. กรณีไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่นให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง	● รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท ● รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ 2 บาท ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค 0409.6/ว ๔๒ ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2550

พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

- การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตาม

“การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้ดังต่อไปนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”

- การเดินทางเป็นหมู่คณะ

“การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่า ที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียวให้เบิกได้อัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม จะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ให้เบิก ค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ใดที่เดียวกันกับที่พัก เพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง ในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของ อัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว”

• การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๗ กำหนดว่าการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ประเภทข้าราชการ	โดยสารเครื่องบิน
(ก) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล (ข) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา (ค) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา (ง) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร (จ) รัฐมนตรี (ฉ) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับ กระทรวงหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ	ชั้นธุรกิจ
(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจ ราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพล ตำรวจตรีขึ้นไป (ข) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่ง ประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพัน ตำรวจโท ขึ้นไป (ค) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ หรือยศ ต่ำกว่าที่ระบุใน (ก) หรือ (ข) เฉพาะกรณีที่มีความ จำเป็นรีบด่วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ (โดยนั่งชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด และ ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ)	ชั้นประหยัด
ข้อยกเว้น ค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิตหรือค่าประกันภัยภาคสมัครใจ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้	

• หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๐ ๓๖



กรมราชเลขา
เลขที่: ๓๐๗๕
วันที่: ๒ มี.ค. ๒๕๖๓
ออก: ๕๗๕

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙: COVID-๑๙)

เรียน อธิบดีกรมทางหลวง

ด้วยปัจจุบันได้เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙: COVID-๑๙) ไปยังประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกอย่างรวดเร็ว ซึ่งองค์การอนามัยโลกได้ประกาศว่า การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็น "ภาวะฉุกเฉินด้านสาธารณสุขระหว่างประเทศ" (Public Health Emergency of International Concern: PHEIC) โดยคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติได้มีมติเห็นชอบ ในหลักการร่างประกาศกระทรวงสาธารณสุขให้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙: COVID-๑๙) เป็นโรคติดต่ออันตรายลำดับที่ ๑๔ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อการควบคุม โรคที่มีประสิทธิภาพ ประกอบกับส่วนราชการได้กำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ขอความร่วมมือให้หลีกเลี่ยงหรือเลื่อนการเดินทางไปยังพื้นที่ที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ส่งผลให้ส่วนราชการต่าง ๆ มีความจำเป็นต้องยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศในพื้นที่ที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้มีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้โดยถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และลดภาระของส่วนราชการในการขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลัง จึงอนุมัติเป็นหลักการให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจาก การยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ดังนี้

๑. กรณีหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดอนุมัติให้ยกเลิก หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการตามนโยบายราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทาง ได้แก่

๑.๑ ค่าธรรมเนียมในการคืนหรือเปลี่ยนบัตรโดยสารยานพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้ หรือค่าธรรมเนียมในการยกเลิกการจองยานพาหนะ

๑.๒ ค่าธรรมเนียมในการจองห้องพักรับรอง หรือค่าปรับกรณียกเลิกห้องพัก หรือค่าเช่าที่พัก กรณีที่ไม่ได้เข้าพัก

๑.๓ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางที่ได้เตรียมการไว้ล่วงหน้าก่อนการเดินทาง เช่น ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมวีซ่า เป็นต้น

๒. ...

๒. กรณีหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดอนุมัติให้ยกเลิกหรือเลื่อนการจัดฝึกอบรม การจัดงาน หรือการจัดประชุมระหว่างประเทศ หรืออนุมัติให้ยกเลิกหรือเลื่อนการเข้าร่วมการฝึกอบรม การเข้าร่วมงาน หรือการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ ตามนโยบายกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

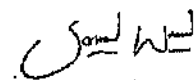
๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน หรือการจัดประชุมระหว่างประเทศ ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ และให้หมายรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรม ที่ได้เตรียมการไว้ล่วงหน้า

๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการฝึกอบรม การเข้าร่วมงาน หรือการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมวีซ่า ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงค่าธรรมเนียมหรือค่าปรับในการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงโดยสาร หรือค่าธรรมเนียมหรือค่าปรับในการยกเลิกที่พักด้วย

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจักรกฤษณ์ พาราหัตถกุล)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๖๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๖๐

ภาพการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี)
เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔
ผ่านช่องทางโปรแกรม Zoom







ภาพทพระ (ต่อ)

ผลิตภัณฑ์ ฟ้าใช้บนทาและประคองตามเปิดเท้าให้ชุ่มชื้น
และประคอง

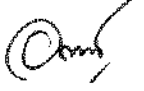
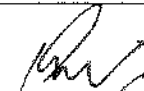
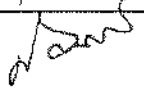
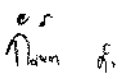
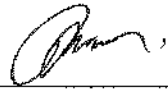
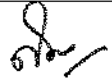
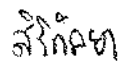
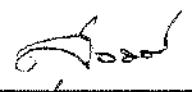
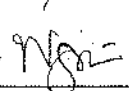
ข้อควรใช้

- ใช้กับทาและประคอง
- เปิดต้องทาความสะอาดผิวเมื่อประคองทา
- ใช้ทาและประคองได้ (ทาและประคอง) แต่ไม่ควรใช้
ทาและประคอง

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๐
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน ๑๗ คน ผู้เข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดองค์ความรู้ ๑๗ คน คิดเป็น ๑๐๐%

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑	นางสาวอรพิน ชัดผาบ	คลังจังหวัดอุทัยธานี	
๒	นางสาวจุฬารณีย์ ศรีสะอาด	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๓	นายกิตติศักดิ์ ชื้อสัดย	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๔	นางนันทยา ยัมภูผา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๕	นางสาวกัญญ์วิริศดา คำคม	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๖	นายวิรัช เดชยงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๗	นางสาวนริศรา เล่าหมีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๘	นางสาวพัทธธิดา วรพันธ์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๙	นางสุภาพร กอบสินคำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๑๐	นางสาวสุทธิณี จันทรกระจ่าง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๑	นางลดาวัลย์ พวงสมบัติ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๒	นางสาวสิริกัลยา ไชยรัตน์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๓	นางสาวเนตรนภา ตูทอง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๔	นายนิรุญ เหล่าเขตรกิจ	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	
๑๕	นางสาวจันทิมา สว่างกิจ	นักวิชาการคลัง	
๑๖	นางสาวสุวรรณี ไตรเนตร	เจ้าหน้าที่การคลัง	
๑๗	นางสาวพรภัสร์ แพกระจ่าง	นักวิชาการคลัง	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร. ๐ - ๕๖๔๑ - ๒๔๖๙

ที่ ๐๐๐๗/๐๖๗๐

วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๘.๓/๓๗๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ แจ้งรายละเอียดการดำเนินการตามตัวชี้วัด ๖.๑ การถ่ายทอดและวัดความรู้บุคลากรภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้จัดการถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง ต่อ ๑ เดือน และจัดทำรายงานส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีขอเรียนว่า ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยถ่ายทอดหัวข้อเรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ผ่านช่องทางโปรแกรม Zoom ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการถ่ายทอดความรู้ตามรูปแบบที่ สพบ. กำหนดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรพิน ชัดผาบ)
คลังจังหวัดอุทัยธานี



กรมบัญชีกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร ๐๕๖-๕๑๒-๔๖๘-๙

ที่ อนุ ๐๐๐๓/๐๕๕๙

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๘.๓/๓๗๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ แจ้งรายละเอียดการดำเนินการตามตัวชี้วัด ๖.๑ การถ่ายทอดและวัดความรู้บุคลากรภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยกำหนดให้จัดการถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง ต่อ ๑ เดือน และจัดทำรายงานส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ข้าพเจ้า นางสาวสุทธิณี จันทร์กระจำง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ประจำปีเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔ แต่ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จึงกำหนดการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ผ่านช่องทางโปรแกรม Zoom ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุทธิณี จันทร์กระจำง)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

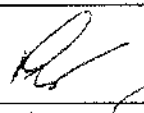
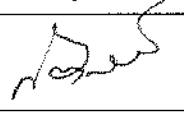
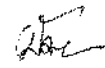
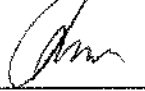
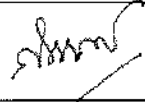
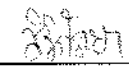
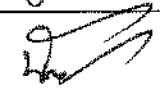
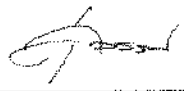
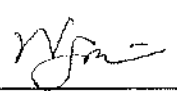
ทราบ



กรมบัญชีกลาง

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ณ วันพฤหัสบดีที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔
หน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน ๑๗ คน ผู้เข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ ๑๗ คน คิดเป็น ๑๐๐%

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑	นางสาวอรพิน ชัดผาบ	คลังจังหวัดอุทัยธานี	
๒	นางสาวจุฬารณ ศรีสะอาด	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๓	นายกิตติศักดิ์ ชื้อสัตย์	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๔	นางนันทยา อัมภูมา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๕	นางสาวกัญญ์วิริศดา คำคม	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๖	นายวิรัช เดชรงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๗	นางสาวนริศรา เล่าห์มีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๘	นางสาวพัทธธีรา วรพันธ์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๙	นางสุภาพร กอบสินคำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๑๐	นางสาวสุทธิณี จันทร์กระจ่าง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๑	นางลดาวัลย์ พวงสมบัติ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๒	นางสาวสิริกัลยา ไชยรัตน์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๓	นางสาวเนตรนภา ตู๋ทอง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๔	นายนิริญ เหล่าเขตรกิจ	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	
๑๕	นางสาวจันทิมา สว่างกิจ	นักวิชาการคลัง	
๑๖	นางสาวสุวรรณี ไตรเนตร	เจ้าหน้าที่การคลัง	
๑๗	นางสาวพรลภัส แพกระจ่าง	นักวิชาการคลัง	

การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ วันพฤหัสบดีที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔
ผ่านช่องทางโปรแกรม Zoom

โดย นางสาวสุทธิณี จันทร์กระจำจ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

เนื้อหาโดยสรุป

สาระสำคัญของระเบียบ

๑. ให้ความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ให้ความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan)
๓. ให้รองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) เป็น New GFMS Thai

คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ให้คำนิยามไว้ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน หุ่นยนต์ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด
๒. หน่วยงานผู้เบิก หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี
๓. หน่วยงานย่อย หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง หรือในราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือที่ตั้งอยู่ในอำเภอ ซึ่งมีได้เบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แต่เบิกเงินผ่านส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานผู้เบิก
๔. เจ้าหน้าที่การเงิน หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายการเงิน หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันกับหัวหน้าฝ่ายการเงิน และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินของส่วนราชการด้วย
๕. งบรายจ่าย หมายความว่า งบรายจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
๖. หลักฐานการจ่าย หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว
๗. เงินยืม หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือการปฏิบัติราชการอื่น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

หมวด ๑ ความทั่วไป

กรณี หน่วยงาน มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือไม่สามารถปฏิบัติ ตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงาน ขอรื้อไปยังกระทรวงการคลัง เพื่อให้กระทรวงการคลังวินิจฉัย หรือขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง หรือให้กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง แล้วแต่กรณี เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานถือปฏิบัติ

หมวด ๒ การใช้งานในระบบ

หมวดนี้จะเน้นการดำเนินงานของหน่วยงานผู้เบิก เป็นผู้ใช้ระบบโดยให้กำหนดถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ แนวทางการควบคุม การเข้าใช้งาน สิทธิต่างๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้

หมวด ๓ การเบิกเงิน

หลักเกณฑ์ วิธีการเบิกจ่ายเงิน

- ◆ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายเงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่าย เพื่อการอื่นไม่ได้

- ◆ หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง หลักเกณฑ์ การเบิกเงิน

หลักเกณฑ์การเบิกเงินของส่วนราชการ

- ◆ การขอเบิกเงินทุกกรณีห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายที่

- ◆ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ในกรณี มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของ ปีงบประมาณถัดไปได้ โดยเป็นการก่อหนี้ผูกพันตามงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ปฏิบัติตาม วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ◆ ค่าใช้จ่ายที่ถือเป็นรายจ่าย เมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ หมายถึงให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ เช่น ค่าเช่าบ้าน เดือนตุลาคม รับหลักฐานการจ่ายในเดือนตุลาคม (เป็นค่าเช่าบ้านเดือน สิงหาคม หรือ กันยายน) เป็นต้น

- ◆ ค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินงบประมาณปีถัดไปที่นำมาเบิกได้ แต่แค่เฉพาะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นใน เดือนกันยายน เท่านั้น ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๕ เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

วิธีการเบิกเงินของส่วนราชการ แบ่งเป็น

การขอเบิกเงินที่ต้องทำตามระเบียบพัสดุ ได้แก่ ซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน โดยระเบียบฯ กำหนดให้ส่วนราชการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้า ไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘ (๒) วรรคสอง

๑. ถ้ามีการทำ PO คือ ใบสั่งซื้อใบสั่งจ้างและมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำ หรือลง PO เพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะเป็นผู้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

๒. ไม่มีการทำ PO คือ ใบสั่งซื้อใบสั่งจ้างวงเงินน้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท ซึ่งกรณีนี้ หน่วยงานมีสิทธิที่จะจ่ายเงิน ได้ ๒ แบบ คือ จ่ายเงินผ่านบัญชีส่วนงาน แล้วให้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากส่วนงาน ต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนงานโดยตรงก็ได้

หมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

๑. ต้องมีกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งกำหนดไว้หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และ

๒. ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ก่อนบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายก็ได้

๓. การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบทุกครั้ง

๔. การจ่ายเงิน โดยที่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

๕. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๖. ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการและให้ผู้มีสิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

๗. เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันทำการสิ้นเดือน ให้ส่วนราชการส่งคำขอเบิกเงินภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนนั้น หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๘. การจ่ายเงิน ถ้าหน่วยงานยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามเรียกหลักฐานการจ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

๙. ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญ หรือเบี้ยหวัด ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหน่วยงานจะจ่ายเป็นเงินสด หรือจ่ายเป็นเช็ค ก็ได้ แต่ถ้าต้องการให้จ่ายเป็นเช็ค เลือกที่จะส่งจ่ายในนามผู้มอบฉันทะ หรือผู้รับมอบฉันทะ ก็ได้

หลักฐานการจ่าย

หลักฐานที่การจ่ายเงิน หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินหรือเจ้าหนี้ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

การจ่ายเงินต้องได้รับใบเสร็จรับเงิน และใบเสร็จรับเงิน ต้องมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

๒. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

๓. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

๔. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

๕. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ถ้าผู้ที่จะรับเงินไม่มีใบเสร็จรับเงิน และจ่ายเงินจากส่วนราชการ หน่วยงานจะออกใบสำคัญรับเงิน ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงิน

◆ กรณีใบเสร็จรับเงินหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ แต่ถ้าขอสำเนาใบเสร็จไม่ได้ ให้ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลว่าสูญหายไปอย่างไร หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลัง จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก

◆ การจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้เป็นไปตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๓๓๖ ที่ กค.๐402.2/ว 3 ลงวันที่ 30 มกราคม 2562 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพิ่มเติม และหนังสือเวียนกระทรวงการคลังส่วนที่ ๓๓๖ ที่ กค. 0402.2/ว 103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

๑. การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการจ่ายเงินเพื่อชดเชยเงินทดรองราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑ ได้

๓. ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเป็นเช็ค ให้เขียนเช็คสั่งจ่าย ดังนี้

๓.๑ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

๓.๒ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกเหนือจากข้อ ๓.๑ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

๓.๓ ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

๓.๔ ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน

หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ (ข้อ ๕๕-๖๘)

การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะผู้ยืมตามสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ว โดยจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ◆ อนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และหากผู้ยืมไม่ได้คืนเงินยืมที่เคยยืมไว้เดิม ก็ไม่สามารถยืมเงินใหม่ได้

- ◆ อนุมัติให้ยืมเงิน ให้ใช้ดุลพินิจให้ยืมได้เท่าที่จำเป็นเร่งด่วน และเหมาะสม โดยผู้ยืมต้องประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงิน เพื่อใช้ในราชการ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ให้เป็นไปตามสิทธิ รวมเป็นค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ เพื่อนำไปทำสัญญาการยืมเงิน

- ◆ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมในการปฏิบัติงานที่คาบเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เป็น

- ◆ เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันเริ่มต้นงบประมาณใหม่

- ◆ เงินยืมปฏิบัติราชการอื่นๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

- ◆ การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกิน ๙๐ วัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

- ◆ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนด ระยะเวลา ดังนี้

๑. กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน

๒. กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง

๓. การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน

- ◆ ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งคืนเงินยืมแล้ว หน่วยงานตรวจสอบแล้วมีเหตุต้องหักทวง ต้องแจ้งข้อหักทวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำหักทวงภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำหักทวง

- ◆ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน และพิมพ์หลักฐานการรับเงินคืนจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (สมุด) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และ/หรือออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

หมวด 6 การรับเงินของส่วนราชการ

ใบเสร็จรับเงิน

๑. ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลัง กำหนดและให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

๒. การจ่ายใบเสร็จรับเงิน ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

๓. ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยบุเลิกสำนักงานหรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จนั้นนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จรับเงินนั้นโดยด่วน

๔. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้อำนาจการกองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

๕. ใบเสร็จรับเงินเล่มใด สำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุเจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมารับเงินได้อีกต่อไป

๖. หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

การรับเงิน

๑. การรับเงินให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้รับเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้ โดยให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน และเงินประเภทใดที่การออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่งๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

๓. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินและส่วนราชการนั้น

หมวด ๗ การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ

สถานที่เก็บรักษาเงิน

ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ไว้ในตู้นิรภัยซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยของส่วนราชการ โดยตู้นิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำหรับ แต่ละสำรับไม่น้อยกว่าสองดอกแต่ไม่เกินสามดอก โดยแต่ละดอกต้องมัลักษณะต่างกัน โดยสำรับหนึ่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ส่วนสำรับที่เหลือให้นำฝากเก็บรักษาไว้ในลักษณะหีบห่อ ณ สถานที่ที่ปลอดภัย

กรรมการเก็บรักษาเงิน

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป อย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน

๒. ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจตู้নির্যকคนละหนึ่งดอก ในกรณีที่ตู้নির্যকมีลูกกุญแจสามดอก และมีกรรมการเก็บรักษาสองคน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก ส่วนลูกกุญแจที่เหลือให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดถือลูกกุญแจนั้น

๓. ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้างานราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามข้อ ๑ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้

การเก็บรักษาเงิน

๑. ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

๒. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้নির্যক และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ภาพบรรยากาศการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากร
ภายในสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี (KM)
เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔





Zoom Meeting

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายต่างเบิกข้ามปี

1. ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
2. นำมาเบิกจากงบประมาณของปีปัจจุบัน
3. หัวข้อส่วนราชการรับรองเงินงบประมาณของปีที่เกิดค่าใช้จ่ายตามแบบที่ กต. กำหนด
4. ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณที่เบิก

หนังสือ กต. ๓4๑๑.3/๑.14 ลงวันที่ 27 มกราคม 2548



Zoom Meeting



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร. ๐ - ๕๖๕๑ - ๒๔๖๘ - ๘

ที่ ๐๐๐๓/๐๘๓/๐

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๘.๓/๑๒๘ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ แจ้งเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานภายในกรม กำหนดตัวชี้วัดที่ ๖.๑ เรื่อง การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ซึ่งสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐกำหนดให้ส่งเอกสารประกอบการประเมินภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานีขอเรียนว่าได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารประกอบการประเมินตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐกำหนด มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรพิน ชัดมาบ)
คลังจังหวัดอุทัยธานี



กรมบัญชีกลาง

๖๕ ๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี โทร ๐๕๖-๕๑๒-๔๖๘-๙

ที่ อนุ ๐๐๐๓/๐๙๕๓

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๘.๓/๓๗๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ แจ้งรายละเอียดการดำเนินการตามตัวชี้วัด ๖.๑ การถ่ายทอดและวัดความรู้บุคลากรภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยกำหนดให้จัดการถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง ต่อ ๑ เดือน และจัดทำรายงานส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ข้าพเจ้า นางสาวพัทธ์ธีรา วรพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำปี ๒๕๖๔ ได้กำหนดการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ณ ห้องประชุม วายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ในวันจันทร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๓๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พัทธ์ธีรา

(นางสาวพัทธ์ธีรา วรพันธ์)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

แจ้งให้ทราบทั่วกัน



กรมบัญชีกลาง

at.

การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
วิทยากร โดย นางสาวพัทธ์ธีรา วรพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

สรุปสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

➡ **หมวด ๑ เงินตรองราชการ**

- ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมีเงินตรองราชการตามจำนวนที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุผลอันสมควร กระทรวงการคลังอาจพิจารณาเพิ่ม ลด หรือยกเลิกวงเงินตรองราชการของส่วนราชการเจ้าของงบประมาณได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับฐานะการคลังของประเทศ โดยแจ้งให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือหน่วยงาน ในสังกัดทราบล่วงหน้า หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- ข้อ ๘ เงินตรองราชการที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังให้นำไปพิจารณาแบ่งสรรแก่หน่วยงานในสังกัดตามความเหมาะสม แล้วแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบทุกครั้งที่มีการแบ่งสรรหรือมีการเปลี่ยนแปลงการแบ่งสรร

- ข้อ ๙ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ กระทรวงการคลังอาจอนุญาตให้ส่วนราชการเจ้าของ งบประมาณใดมีเงินตรองราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายเป็นการเฉพาะเรื่องนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ในข้อ ๑๔ ตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

➡ **หมวด ๒ การเบิกเงินตรองราชการ**

- ข้อ ๑๐ การเบิกเงินจากคลังเป็นเงินตรองราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง

ผู้เบิกเงินตรองราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเงินคลัง

➡ **หมวด ๓ การเก็บรักษาเงินตรองราชการ**

- ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณและหน่วยงานในสังกัดเก็บรักษาเงินตรองราชการ เป็นเงินสด ที่ทำการ ไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการผู้เบิกในส่วนกลาง ให้เก็บรักษาได้แห่งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ส่วนราชการผู้เบิกในส่วนภูมิภาค ให้เก็บรักษาได้แห่งละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

๓. หน่วยงานย่อย ให้เก็บรักษาได้แห่งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

- ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใดหรือหน่วยงานในสังกัดใดมีเงินอุดหนุนราชการจำนวนเกินกว่าที่อนุญาตให้เก็บรักษาเป็นเงินสด ณ ที่ทำการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมานนั้นหรือหน่วยงานในสังกัดนั้น นำเงินอุดหนุนราชการจำนวนที่เกินกว่าที่ได้รับอนุญาตฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทออมทรัพย์

ดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินอุดหนุนราชการฝากธนาคารตามวรรคหนึ่ง ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

- ข้อ ๑๓ วิธีการเก็บรักษาเงินอุดหนุนราชการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

➤ หมวด ๔ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ

- ข้อ ๑๔ เงินอุดหนุนราชการมีไว้สำหรับอุดหนุนใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่าย ดังต่อไปนี้

๑. งบบุคลากร เฉพาะค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำแต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

๒. งบดำเนินงาน ยกเว้นค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา

๓. งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๔. งบอื่นที่จ่ายในลักษณะเช่นเดียวกับ ๑ หรือ ๒

- ข้อ ๑๕ กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในระยะต้นปีงบประมาณ แต่ส่วนราชการเจ้าของงบประมานยังไม่ได้อนุมัติเงินจัดสรร ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมานและหน่วยงานในสังกัดจ่ายเงินอุดหนุนราชการไปก่อนได้รับอนุมัติเงินจัดสรรก็ได้

➤ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืม

- ข้อ ๑๖ การอนุมัติการจ่ายเงินยืมให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มียศ ตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค หรือแยกต่างหาก จากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติ สำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

๒. ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค

- ข้อ ๒๑ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะ เท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

- ข้อ ๒๔ การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน

- ข้อ ๒๕ การส่งหลักฐานเงินยืม ดังต่อไปนี้

๑. กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนภายใน สามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน ** (๓๐ วัน)

๒. กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง

๓. การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก ๑ หรือ ๒ ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องหักทวง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อหักทวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำหักทวงภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำหักทวง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำหักทวงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินโดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่หักทวงนั้น

- ข้อ ๒๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนด

- ข้อ ๒๙ ในกรณีที่หมดความจำเป็นต้องใช้เงินทดรองราชการ ให้ส่วนราชการเจ้าของ งบประมาณนำเงินทดรองราชการส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่หมดความจำเป็นต้องใช้ เงินทดรองราชการ

➡ **หมวด ๗ การรายงานและการบัญชี**

- ข้อ ๓๐ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณที่ได้รับเงินทดรองราชการรายงานยอดเงินทดรองราชการต่อกรมบัญชีกลางทุกสิ้นปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ข้อ ๓๑ การบันทึกบัญชีควบคุมเงินทดรองราชการ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

➡ **บทเฉพาะกาล**

- ข้อ ๓๒ ในกรณีที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใดได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังให้มีเงินทดรองราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นจำนวนเท่าใดไว้แล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณนั้นมีเงินทดรองราชการตามจำนวนที่ได้รับอนุญาตนั้น และให้ถือว่าเงินทดรองราชการดังกล่าวเป็นเงินทดรองราชการตามระเบียบนี้

- ข้อ ๓๓ ในกรณีที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใดหรือหน่วยงานในสังกัดใดได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังให้เก็บรักษาเงินทดรองราชการเป็นเงินสด ณ ที่ทำการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นจำนวนสูงกว่าวงเงินเก็บรักษาตามระเบียบนี้ ให้วงเงินเก็บรักษาเป็นไปตามจำนวนที่ได้รับอนุญาตนั้น และให้ถือว่า การอนุญาตดังกล่าวเป็นการอนุญาตตามระเบียบนี้

- ข้อ ๓๔ การบันทึกบัญชีควบคุมเงินทดรองราชการที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ใช้ไปพลางก่อน จนกว่าจะได้กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

30/5/49

ภาพการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี)

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

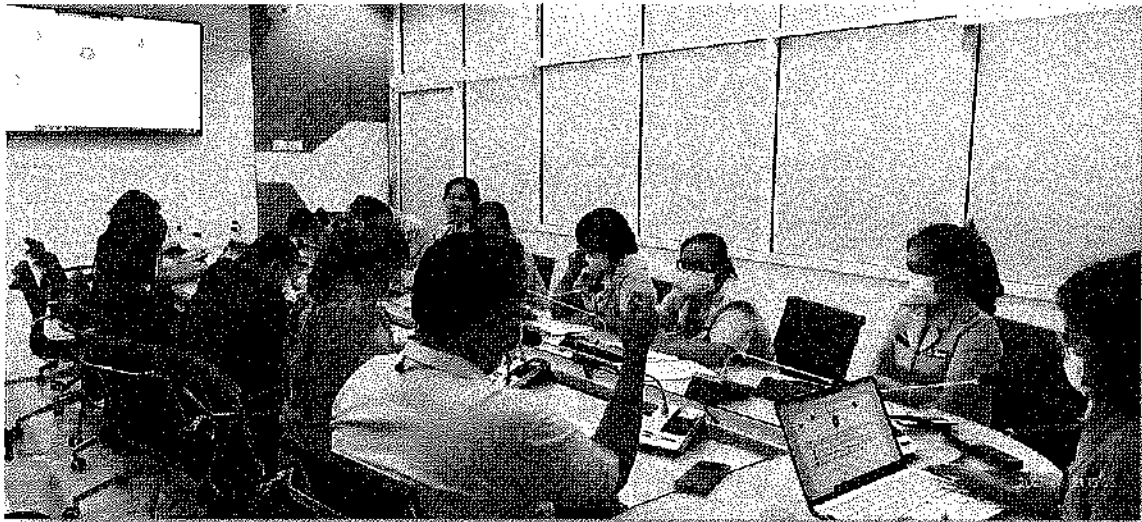
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

วิทยากร โดย นางสาวพัทธ์ธีรา วรพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

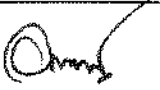
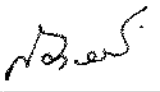
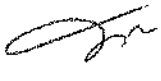
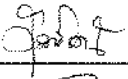
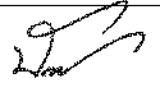
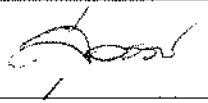
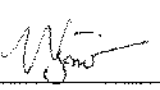


ภาพการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน (สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี)
เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
วิทยากร โดย นางสาวพัทธธีรา วรพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ (ต่อ)



รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ ณ วันจันทร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
หน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน ๑๗ คน ผู้เข้าร่วมฟังการถ่ายทอดองค์ความรู้ ๑๗ คน คิดเป็น ๑๐๐%

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑	นางสาวอรพิน ขัดผาบ	คลังจังหวัดอุทัยธานี	
๒	นางสาวจุฬารณ ศรีสะอาด	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๓	นายกิตติศักดิ์ ชื้อสัตย์	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๔	นางนันทยา ยัมภูสา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๕	นางสาวกัญญ์วิรัชดา คำคม	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๖	นายวีรภัทร์ เดชยงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๗	นางสาวนริศรา เล่าหมีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๘	นางสาวพัทธ์ธีรา วรพันธ์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๙	นางสุภาพร กอบสินคำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๑๐	นางสาวสุทธินิ จันทร์กระจ่าง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๑	นางลดาวัลย์ พวงสมบัติ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๒	นางสาวสิริกัลยา ไชยรัตน์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๓	นางสาวเนตรนภา ตู๋ทอง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	
๑๔	นายนิรุญ เหล่าเขตรกิจ	พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	
๑๕	นางสาวจันทิมา สว่างกิจ	นักวิชาการคลัง	
๑๖	นางสาวสุวรรณี ไตรเนตร	เจ้าหน้าที่การคลัง	
๑๗	นางสาวพรลภัส แพกระจำ	นักวิชาการคลัง	

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัด ๒.๒ : ร้อยละของจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ.

ลำดับที่	รายชื่อ			วิชาที่ผ่านการเรียนรู้	
	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ)	ความมั่นคงปลอดภัยบน อินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติ ตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	Digital Literacy
๑.	นางสาวจุฬารณีย์	ศรีสะอาด	ข้าราชการ	✓	✓
๒.	นายกิตติศักดิ์	เชื้อสัตย์	ข้าราชการ	✓	✓
๓.	นางนันทยา	อิมมูนา	ข้าราชการ	✓	✓
๔.	นางสาวกัญญ์วิศดา	คำคม	ข้าราชการ	✓	✓
๕.	นายวิรัช	เดชวงศ์	ข้าราชการ	✓	✓
๖.	นางสาววิศรา	เลาหมีสุข	ข้าราชการ	✓	✓
๗.	นางสาวพัทธธิดา	วรพันธ์	ข้าราชการ	✓	✓
๘.	นางสุภาพร	กอบสินคำ	ข้าราชการ	✓	✓
๙.	นางสาวสุทธินิ	จันทร์กระจ่าง	ข้าราชการ	✓	✓
๑๐.	นางลดาวัลย์	พวงสมบัติ	ข้าราชการ	✓	✓
๑๑.	นางสาวสิริกัญญา	ไชยรัตน์	ข้าราชการ	✓	✓
๑๒.	นางสาวเนตรนภา	ตู้ทอง	ข้าราชการ	✓	✓
๑๓.	นางสาวจันทิมา	สว่างกิจ	พนักงานราชการ	✓	✓
๑๔.	นางสาวสุวรรณี	ไตรเนตร	พนักงานราชการ	✓	✓

จำนวนผู้ผ่านการเรียนรู้ ๒ วิชา	๑๔	คน
จำนวนข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำ	๑๔	คน
ร้อยละของจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ.	๑๐๐.๐๐	

หมายเหตุ :

- ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ประกอบด้วย ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ยกเว้นพนักงานขับรถยนต์และพนักงานช่าง)
- ช่วงเวลาเรียน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - สิงหาคม ๒๕๖๔
- จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่เรียนรู้ผ่านระบบ พิจารณา ณ วันที่ ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔
- หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning พร้อมแนบใบประกาศนียบัตร ส่งให้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๔



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอเสนอประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

จุฬารักษ์ ศรีสะอาด

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

จุฬารักษ์ ศรีสะอาด

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(นายพลวงษ์พัชรการ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

กิตติศักดิ์ ช่อสัตย์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

กิตติศักดิ์ ช่อสตัย

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(นายทวงษ์ภักดิ์ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอเสนอประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นาย ยัมภูผา

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นันทยา ยิมภูผา

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

กัญญ์วิริศดา คำคม

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(นายพลทองพัชรการ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอเสนอประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

กัญญ์วิริศดา คำคม

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

วีรภัทร์ เดชยงค์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการยุติทัต

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

วีรภัทร์ เตชยงค์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพิชฎการ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอขอบพระคุณวิทยากรณบปปีให้เพื่อแสดงว่า

นริศรา เล่าหมีสุข

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นริศรา เล่าหิมสุข

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(ชวนหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอขอบพระคุณที่มีเกียรติและให้เกียรติ

พัทธธิดา วรพันธ์

ได้ผ่านการพัฒนากายใจโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการยุติธรรม

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพิรภกร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

พัทธธีรรา วรพันธ์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพิชฎการ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

สุภาพร กอบสินคำ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพิรฤกษ์ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

สุภาพร กอบสินคำ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพิรภกร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

สุทธิณี จันทร์กระจำง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพิรภกร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

สุทธิณี จันทร์กรสว่าง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอเสนอประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

ลดาวัลย์ พวงสมบัติ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(นายทศวงษ์พัชรการ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

ลดาวัลย์ พวงสมบัติ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

สิริกัลยา ไชยรัตน์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอเสนอประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

สิริกัลยา ไชยรัตน์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอขอบพระคุณวิทยากรที่มีให้เพื่อแสดงว่า

เนตรนภา ตูทอง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพิรฤกษ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

เนตรนภา ตูทอง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

จันทิมา สว่างกิจ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

จันทิมา สว่างกิจ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอเสนอประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

สุวรรณี ไตรเนตร

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(นายทองพืชรการ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

สุวรรณี ไตรเนตร

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

Digital Literacy

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ : ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

หน่วย : ล้านบาท

วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ที่ได้รับจัดสรร		วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน หลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับจัดสรร	การใช้จ่ายเงินงบประมาณ		
ต้นปี (๑) (หากมีข้อมูล)	เพิ่ม/ลดระหว่างปี (๒) (หากมีข้อมูล)	(๑)+(๒)=(๓)	ผลการเบิกจ่าย (๔)	ผลการก่อหนี้ (๕)	ผลการใช้จ่าย (๔)+(๕)=(๖)
๕๒๕๑๗๕.๔๑		๕๒๕๑๗๕.๔๑	๕๒๕๑๗๕.๔๑	๐.๐๐	๕๒๕๑๗๕.๔๑
					๑๐๐.๐๐

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลจากระบบ GFMS
- หากมีการส่งคืนงบประมาณต้องแนบหนังสือแจ้งการส่งคืนงบประมาณถึง สล.

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ : ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

หน่วย : ล้านบาท

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ได้รับจัดสรร		วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับจัดสรร	การใช้จ่ายเงินงบประมาณ		
ต้นปี (๑) (หากมีข้อมูล)	เพิ่ม/ลดระหว่างปี (๒) (หากมีข้อมูล)	(๑)+(๒)=(๓)	ผลการเบิกจ่าย (๔)	ผลการใช้จ่าย (๔)+(๕)=(๖)	ร้อยละ =(๖)/(๓)×๑๐๐
๑๐๔๔๘๘๔๔.๔๑		๑๐๔๔๘๘๔๔.๔๑	๑๐๔๔๘๘๔๔.๔๑	๑๐๔๔๘๘๔๔.๔๑	๑๐๐.๐๐

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลจากระบบ GFMS
- รายจ่ายภาพรวม หมายความว่า งบดำเนินงานและงบรายจ่ายอื่น ที่ได้รับจัดสรรจาก สล. หรือสำนักงานงบประมาณ
- วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับจัดสรร = กรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - ส่งคืนงบประมาณ
- หากมีการส่งคืนงบประมาณต้องแนบหนังสือแจ้งการส่งคืนงบประมาณถึง สล.

