

คู่มือ

การปฏิบัติงาน และ การตรวจสอบ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และ การพิจารณาความรับผิดทางละเมิด ของ องค์การบริหารส่วนตำบล

[เล่ม 2]

กองราชการส่วนตำบล กรมการปกครอง

กระทรวงมหาดไทย

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY
3961148850



คู่มือ

การปฏิบัติงาน และ การตรวจสอบ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และ การพิจารณาความรับผิดทางละเมิด ของ องค์การบริหารส่วนตำบล

[เล่ม ๒]

กองราชการส่วนตำบล **กรมการปกครอง**

กระทรวงมหาดไทย

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีเงินรายได้ รายจ่าย มีการบริหารและมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นของตนเอง

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการบริหารการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบทางการเงิน การคลัง และการบัญชีให้มีประสิทธิภาพเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นประโยชน์ต่อประชาชน และโดยส่วนรวม กองราชการส่วนตำบล กรมการปกครอง จึงได้รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ จัดพิมพ์เป็นหนังสือคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนตำบล (เล่ม 2) เพื่อที่จะสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

กรมการปกครองหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนตำบล (เล่ม 2) จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารด้านการเงิน การคลัง และการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการสอบสวน เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และการให้คำปรึกษา และประสานการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพต่อไป

กองราชการส่วนตำบล

กุมภาพันธ์ 2544

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	3
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	29
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540	41
ส่วนที่ 2 ระเบียบและวิธีปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง	63
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541	65
- แนวทางปฏิบัติ มท 0318/ว 2999 ลว. 28 ธันวาคม 2543	74
- แนวทางปฏิบัติ มท 0318/ว 86 ลว. 12 มกราคม 2544	86
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541	95
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)	115
- แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) ด่วนมากที่ มท 0318/ว 659 ลว. 28 มีนาคม 2543	139
- แนวทางปฏิบัติ มท 0318/ว 87 ลว. 10 มกราคม 2544	144
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการบริหารและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร พศ. 2538	147
* การเงิน การคลังและการบัญชี ของ อบต.	153
- วงจรการคลัง/โครงสร้างรายได้/รายรับ/รายจ่าย	155
- รายรับ/รายจ่าย/การรับเงิน/การเบิกจ่ายเงิน	156
- การจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไป	162
- การจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	164
- การยืมเงินสะสม/ทดรองจ่ายเงินสะสม	166
- การยืมเงินทดรองเพื่อปฏิบัติราชการ	168
- การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น	171
- วิธีปฏิบัติของส่วนราชการ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนจาก อบต.	173
- การคืนเงินรายได้ที่ได้รับเกินกว่าสิทธิ	174
- การรับเงินคืนกรณี "เบิกเกินส่งคืน"	175
- วิธีปฏิบัติทางบัญชีกรณีส่งคืนเงินที่เหลือจากการเบิก	176
- การพัสดุ	177

หน้า

- กองทุนหมุนเวียน 187
- งบประมาณเฉพาะการ 191
- การรายงานด้านการเงิน/การคลังและการบัญชี 195

ส่วนที่ 3 การตรวจสอบ/การพิจารณาความผิดทางละเมิด 197

- มท 0318/ว. 554 ลว. 13 มีนาคม 2544
  เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเมื่อเกิดความเสียหายหรือการทุจริตใน
  องค์การบริหารส่วนตำบล 199
- มท 0313.6/ว 2717 ลว. 21 กันยายน 2543
  เรื่อง ปัญหาการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในกรณี
  สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด 213
- มท 0313.6/ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540
  เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของ
  หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น 221
- มท 0313.6/ว 2573 ลว. 15 สิงหาคม 2540
  เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชี หรือมีการทุจริต
  ทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น 241
- มท 0313.6/ว 1525 ลว. 5 มิถุนายน 2541
  เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหากรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีเงินขาดบัญชี
  หรือมีการทุจริตทางการเงิน 243
- มท 0302/ว 2298 ลว. 8 ตุลาคม 2541
  เรื่อง การเร่งรัดติดตามกรณีเงินของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ
  ขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริต 244
- มท 0208.3/ว 3451 ลว. 3 ธันวาคม 2541
  เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ 254
- มท 0313.6/ว 2620 ลว. 17 กันยายน 2542
  เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชี หรือมีการทุจริตทางการเงิน 258
- มท. 0313.6/ 2621 ลว. 17 กันยายน 2542
  เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายจาก
  การกระทำละเมิดที่กระทำก่อนพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของ
  เจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มีผลใช้บังคับ 259
- มท 0208.3/ว 2949 ลว. 18 ตุลาคม 2542
  เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน 262

หน้า

- ด่วนมาก ที่ มท 0313.6/ว 3143 ลว. 3 พฤศจิกายน 2542
  เรื่อง การยกเลิกและกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
  ของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 264
- มท 0313.6/ว 208 ลว. 25 มกราคม 2542
  เรื่อง ความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ 267
- ด่วน ที่ มท 0313.6/ว 275 ลว. 28 มกราคม 2542
  เรื่อง หารือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์
  การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 270
- มท 0318/ว 1311 ลว. 18 พฤษภาคม 2542
  เรื่อง การสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภาตำบลหรือ
  องค์การบริหารส่วนตำบล 277

ภาคผนวก 279

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
  พ.ศ. 2541 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2543) 281

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

ส่วนที่ 1
กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

พระราชบัญญัติ
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



พระราชบัญญัติ

วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2539

เป็นปีที่ 51 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่สมควรมีกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภาดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองตามกฎหมายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายใดกำหนดวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเรื่องใดไว้โดยเฉพาะและมีหลักเกณฑ์ที่ประกันความเป็นธรรมหรือมีมาตรฐานในการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับขั้นตอนและระยะเวลาอุทธรณ์หรือโต้แย้งที่กำหนดในกฎหมาย

มาตรา 4 พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(1) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(2) องค์กรที่ใช้อำนาจตามรัฐธรรมนูญโดยเฉพาะ

(3) การพิจารณาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีในงานทางนโยบายโดยตรง

(4) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(5) การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์และการสั่งการตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกา

(6) การดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายการต่างประเทศ

(7) การดำเนินงานเกี่ยวกับราชการทหารหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ทางยุทธการร่วมกับทหารในการป้องกันและรักษาความมั่นคงของราชอาณาจักรจากภัยคุกคามทั้งภายนอกและภายในประเทศ

(8) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(9) การดำเนินกิจการขององค์การทางศาสนา

การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินกิจการใดหรือหน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอของคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

มาตรา 5 ในพระราชบัญญัตินี้

"วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง" หมายความว่า การเตรียมการและการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อจัดให้มีคำสั่งทางปกครองหรือกฎ และรวมถึงการดำเนินการใด ๆ ในทางปกครองตามพระราชบัญญัตินี้

"การพิจารณาทางปกครอง" หมายความว่า การเตรียมการและการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อจัดให้มีคำสั่งทางปกครอง

"คำสั่งทางปกครอง" หมายความว่า

(1) การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อเปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎ

(2) การอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

"กฎ" หมายความว่า พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับหรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

"คณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท" หมายความว่า คณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีการจัดองค์กรและวิธีพิจารณาสำหรับการวินิจฉัยชี้ขาดสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมาย

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจหรือกิจการอื่นของรัฐหรือไม่ก็ตาม

"คู่กรณี" หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอหรือผู้คัดค้านคำขอ ผู้อยู่ในบังคับหรือจะอยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครอง และผู้ซึ่งได้เข้ามาในกระบวนการพิจารณาทางปกครองเนื่องจากสิทธิของผู้นั้นจะถูกกระทบกระเทือนจากผลของคำสั่งทางปกครอง

มาตรา 6 ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด 1
คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

มาตรา 7 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง" ประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่ง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยแต่งตั้งจากผู้มีความเชี่ยวชาญในทางนิติศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือการบริหารราชการแผ่นดิน แต่ผู้นั้นต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

ให้เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา 8 ให้กรรมการซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสามปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการใหม่

มาตรา 9 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา 8 กรรมการซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งเมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติให้ออกหรือเมื่อมีเหตุหนึ่งเหตุใดตามมาตรา 76

มาตรา 10 ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง รับผิดชอบงานธุรการ งานประชุม การศึกษาหาข้อมูลและกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

มาตรา 11 คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(2) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่บุคคลดังกล่าวร้องขอ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองกำหนด

(3) มีหนังสือเรียกให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือแสดงความเห็นประกอบการพิจารณาได้

(4) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกาและการออกกฎกระทรวงหรือประกาศตามพระราชบัญญัตินี้

(5) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมแต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการทางปกครองให้เป็นไปโดยมีความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(6) เรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

หมวด 2
คำสั่งทางปกครอง

ส่วนที่ 1
เจ้าหน้าที่

มาตรา 12 คำสั่งทางปกครองจะต้องกระทำโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้น

มาตรา 13 เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

(1) เป็นคู่กรณีเอง

(2) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี

(3) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(4) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี

(5) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี

(6) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 14 เมื่อมีกรณีตามมาตรา 13 หรือคู่กรณีคัดค้านว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใดเป็นบุคคลตามมาตรา 13 ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นหยุดการพิจารณาเรื่องไว้ก่อน และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งทราบ เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวจะได้มีคำสั่งต่อไป

การยื่นคำคัดค้าน การพิจารณาคำคัดค้าน และการสั่งให้เจ้าหน้าที่อื่นเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ที่ถูกคัดค้านให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 15 เมื่อมีกรณีตามมาตรา 13 หรือคู่กรณีคัดค้านว่ากรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองคณะใดมีลักษณะดังกล่าว ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเหตุคัดค้านนั้น ในการประชุมดังกล่าว กรรมการผู้ถูกคัดค้านเมื่อได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้วต้องออกจากที่ประชุม

ถ้าคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองคณะใด มีผู้ถูกคัดค้านในระหว่างที่กรรมการผู้ถูกคัดค้านต้องออกจากที่ประชุม ให้ถือว่าคณะกรรมการคณะนั้นประกอบด้วยกรรมการทุกคนที่ไม่ถูกคัดค้าน

ถ้าที่ประชุมมีมติให้กรรมการผู้ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการที่ไม่ถูกคัดค้าน ก็ให้กรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ มติดังกล่าวให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับและให้เป็นที่สุด

การยื่นคำคัดค้านและการพิจารณาคำคัดค้านให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 16 ในกรณีมีเหตุอื่นใดนอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา 13 เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่หรือกรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาทางปกครองไม่เป็นกลาง เจ้าหน้าที่หรือกรรมการผู้นั้นจะทำการพิจารณาทางปกครองในเรื่องนั้นไม่ได้

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ถ้าผู้นั้นเห็นเองว่าตนมีกรณีดังกล่าว ให้ผู้นั้นหยุดการพิจารณาเรื่องไว้ก่อนและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งหรือประธานกรรมการทราบ แล้วแต่กรณี

(2) ถ้ามีคู่กรณีคัดค้านว่าผู้นั้นมีเหตุดังกล่าว หากผู้นั้นเห็นว่าตนไม่มีเหตุตามที่คัดค้านนั้น ผู้นั้นจะทำการพิจารณาเรื่องต่อไปก็ได้แต่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งหรือประธานกรรมการทราบแล้วแต่กรณี

(3) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองซึ่งผู้นั้นเป็นกรรมการอยู่มีคำสั่งหรือมีมติโดยไม่ชักช้า แล้วแต่กรณี ว่าผู้นั้นมีอำนาจในการพิจารณาทางปกครองในเรื่องนั้นหรือไม่

ให้นำบทบัญญัติมาตรา 14 วรรคสอง และมาตรา 15 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 17 การกระทำใด ๆ ของเจ้าหน้าที่หรือกรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองที่ได้กระทำไปก่อนหยุดการพิจารณาตามมาตรา 14 และมาตรา 16 ย่อมไม่เสียไป เว้นแต่เจ้าหน้าที่ผู้เข้าปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ถูกคัดค้านหรือคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองแล้วแต่กรณี จะเห็นสมควรดำเนินการส่วนหนึ่งส่วนใดเสียใหม่ก็ได้

มาตรา 18 บทบัญญัติมาตรา 13 ถึงมาตรา 16 ไม่ให้นำมาใช้บังคับกับกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหากปล่อยให้ล่าช้าไปจะเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะหรือสิทธิของบุคคลจะเสียหายโดยไม่มีทางแก้ไขได้หรือไม่มีเจ้าหน้าที่อื่นปฏิบัติหน้าที่แทนผู้นั้นได้

มาตรา 19 ถ้าปรากฏภายหลังว่าเจ้าหน้าที่หรือกรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองใดขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามหรือการแต่งตั้งไม่ชอบด้วยกฎหมาย อันเป็นเหตุให้ผู้นั้นต้องพ้นจากตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งเช่นว่านี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่

มาตรา 20 ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งตามมาตรา 14 และมาตรา 16 ให้หมาย**ความ**รวมถึงผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจกำกับหรือควบคุมดูแลสำหรับกรณีของเจ้าหน้าที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาโดยตรงและนายกรัฐมนตรีสำหรับกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นเป็นรัฐมนตรี

ส่วนที่ 2
คู่กรณี

มาตรา 21 บุคคลธรรมดา คณะบุคคล หรือนิติบุคคล อาจเป็นคู่กรณีในการพิจารณาทางปกครองได้ตามขอบเขตที่สิทธิของตนถูกกระทบกระเทือนหรืออาจถูกกระทบกระเทือนโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้

มาตรา 22 ผู้มีความสามารถกระทำการในกระบวนการพิจารณาทางปกครองได้ จะต้องเป็น

(1) ผู้ซึ่งบรรลุนิติภาวะ

(2) ผู้ซึ่งมีบทกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีความสามารถกระทำการในเรื่องที่กำหนดได้ แม้ผู้นั้นจะยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือความสามารถถูกจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(3) นิติบุคคลหรือคณะบุคคล ตามมาตรา 21 โดยผู้แทน หรือตัวแทนแล้วแต่กรณี

(4) ผู้ซึ่งมีประกาศของนายกรัฐมนตรีหรือผู้ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายในราชกิจจานุเบกษากำหนดให้มีความสามารถกระทำการในเรื่องที่กำหนดได้ แม้ผู้นั้นจะยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือความสามารถถูกจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา 23 ในการพิจารณาทางปกครองที่คู่กรณีต้องมาปรากฏตัวต่อเจ้าหน้าที่ คู่กรณีมีสิทธินำทนายความหรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาในการพิจารณาทางปกครองได้

การใดที่ทนายความหรือที่ปรึกษาได้ทำลงต่อหน้าคู่กรณีให้ถือว่าเป็นการกระทำของคู่กรณีเว้นแต่คู่กรณีจะได้คัดค้านเสียแต่ในขณะนั้น

มาตรา 24 คู่กรณีอาจมีหนังสือแต่งตั้งให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่กำหนดแทนตนในกระบวนการพิจารณาทางปกครองใดๆ ได้ ในการนี้เจ้าหน้าที่จะดำเนินกระบวนพิจารณาทางปกครองกับตัวคู่กรณีได้เฉพาะเมื่อเป็นเรื่องที่ผู้นั้นมีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องทำการนั้นด้วยตนเองและต้องแจ้งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้กระทำการแทนทราบด้วย

หากปรากฏว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งให้กระทำการแทนผู้ใดไม่ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องนั้นเพียงพอหรือมีเหตุไม่ควรไว้วางใจในความสามารถของบุคคลดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้คู่กรณีทราบโดยไม่ชักช้า

การแต่งตั้งให้กระทำการแทนไม่ถือว่าสิ้นสุดลงเพราะความตายของคู่กรณีหรือการที่ความสามารถหรือความเป็นผู้แทนของคู่กรณีเปลี่ยนแปลงไป เว้นแต่ผู้สืบสิทธิตามกฎหมายของคู่กรณีหรือคู่กรณีจะถอนการแต่งตั้งดังกล่าว

มาตรา 25 ในกรณีที่มีการยื่นคำขอ โดยมีผู้ลงชื่อร่วมกันเกินห้าสิบคนหรือมีคู่กรณีเกินห้าสิบคนยื่นคำขอที่มีข้อความอย่างเดียวกันหรือทำนองเดียวกัน ถ้าในคำขอมีการระบุให้บุคคลใดเป็นตัวแทนของบุคคลดังกล่าวหรือมีข้อความเป็นปริยายให้เข้าใจได้เช่นนั้น ให้ถือว่าผู้ที่ถูกระบุชื่อดังกล่าวเป็นตัวแทนร่วมของคู่กรณีเหล่านั้น

ในกรณีที่มีคู่กรณีห้าสิบคนยื่นคำขอให้มีคำสั่งทางปกครองในเรื่องเดียวกัน โดยไม่มีการกำหนดให้บุคคลใดเป็นตัวแทนร่วมของตนตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ในเรื่องนั้นแต่งตั้งบุคคลที่คู่กรณีฝ่ายข้างมากเห็นชอบเป็นตัวแทนร่วมของบุคคลดังกล่าว ในกรณีนี้ ให้นำมาตรา 24 วรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ตัวแทนร่วมตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองต้องเป็นบุคคลธรรมดา

คู่กรณีจะบอกเลิกการให้ตัวแทนร่วมดำเนินการแทนตนเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องมีหนังสือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและดำเนินการใด ๆ ในกระบวนการพิจารณาทางปกครองต่อไปด้วยตนเอง

ตัวแทนร่วมจะบอกเลิกการเป็นตัวแทนเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องมีหนังสือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบกับต้องแจ้งให้คู่กรณีทุกรายทราบด้วย

ส่วนที่ 3
การพิจารณา

มาตรา 26 เอกสารที่ต้องยื่นต่อเจ้าหน้าที่ให้จัดทำเป็นภาษาไทย ถ้าเป็นเอกสารที่ทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศให้คู่กรณีจัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยที่มีการรับรองความถูกต้องมาให้ภายในระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด ในกรณีนี้ให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวได้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับคำแปลนั้น เว้นแต่เจ้าหน้าที่จะยอมรับเอกสารที่ทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศและในกรณีนี้ให้ถือว่าวันที่ได้ยื่นเอกสารฉบับที่ทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศเป็นวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารดังกล่าว

การรับรองความถูกต้องของคำแปลเป็นภาษาไทยหรือการยอมรับเอกสารที่ทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้กฎกระทรวง

มาตรา 27 ให้เจ้าหน้าที่แจ้งสิทธิและหน้าที่ในกระบวนการพิจาราทางปกครองให้คู่กรณีทราบตามความจำเป็นแก่กรณี

ถ้าคำขอหรือคำแถลงมีข้อบกพร่องหรือมีข้อความที่อ่านไม่เข้าใจหรือผิดหลงอันเห็นได้ชัดว่าเกิดจากความไม่รู้หรือความเลินเล่อของคู่กรณี ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้คู่กรณีแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้อง

มาตรา 28 ในการพิจารณาทางปกครอง เจ้าหน้าที่อาจตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ตามความเหมาะสมในเรื่องนั้น ๆ โดยไม่ต้องผูกพันอยู่กับคำขอหรือพยานหลักฐานของคู่กรณี

มาตรา 29 เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาพยานหลักฐานที่ตนเห็นว่าจำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริง ในการนี้ให้รวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) แสวงหาพยานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้อง

(2) รับฟังพยานหลักฐาน คำชี้แจง หรือความเห็นของคู่กรณีหรือของพยานบุคคลหรือพยานผู้เชี่ยวชาญที่คู่กรณีกล่าวอ้าง เว้นแต่เจ้าหน้าที่เห็นว่าเป็นการกล่าวอ้างที่ไม่จำเป็น ฟุ่มเฟือยหรือเพื่อประวิงเวลา

(3) ขอข้อเท็จจริงหรือความเห็นจากคู่กรณี พยานบุคคล หรือพยานผู้เชี่ยวชาญ

(4) ขอให้ผู้ครอบครองเอกสารส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(5) ออกไปตรวจสถานที่

คู่กรณีต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในการพิสูจน์ข้อเท็จจริงและมีหน้าที่แจ้งพยานหลักฐานที่ตนทราบแก่เจ้าหน้าที่

พยานหรือพยานผู้เชี่ยวชาญที่เจ้าหน้าที่เรียกมาให้ถ้อยคำหรือทำความเห็นมีสิทธิได้รับค่าป่วยการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 30 ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองอาจกระทบถึงสิทธิของคู่กรณี เจ้าหน้าที่ต้องให้คู่กรณีมีโอกาสที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสได้โต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน

ความในวรรคหนึ่งมิให้นำมาใช้บังคับในกรณีดังต่อไปนี้เว้นแต่เจ้าหน้าที่จะเห็นสมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่น

(1) เมื่อมีความจำเป็นรีบด่วนหากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือจะกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(2) เมื่อจะมีผลทำให้ระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎกำหนดไว้ในการทำคำสั่งทางปกครองต้องล่าช้าออกไป

(3) เมื่อเป็นข้อเท็จจริงที่คู่กรณีนั้นเองได้ให้ไว้ในคำขอ คำให้การหรือคำแถลง

(4) เมื่อโดยสภาพเห็นได้ชัดในตัวว่าการให้โอกาสดังกล่าวไม่อาจกระทำได้

(5) เมื่อเป็นมาตรการบังคับทางปกครอง

(6) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ให้โอกาสตามวรรคหนึ่ง ถ้าจะก่อให้เกิดผลเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์สาธารณะ

มาตรา 31 คู่กรณีมีสิทธิขอตรวจดูเอกสารที่จำเป็นต้องรู้เพื่อการโต้แย้งชี้แจงหรือป้องกันสิทธิของตนได้ แต่ถ้ายังไม่ได้ทำคำสั่งทางปกครองในเรื่องนั้น คู่กรณีไม่มีสิทธิขอตรวจดูเอกสารอันเป็นต้นร่างคำวินิจฉัย

การตรวจดูเอกสาร ค่าใช้จ่ายในการตรวจดูเอกสาร หรือการจัดทำสำเนาเอกสารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 32 เจ้าหน้าที่อาจไม่อนุญาตให้ตรวจดูเอกสารหรือพยานหลักฐานได้ ถ้าเป็นกรณีที่ต้องรักษาไว้เป็นความลับ

มาตรา 33 เพื่อประโยชน์ ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความประหยัดและความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐ ให้คณะรัฐมนตรีวางระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้เจ้าหน้าที่กำหนดเวลาสำหรับการพิจารณาทางปกครองขึ้นไว้ตามความเหมาะสมแก่กรณี ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือกฎในเรื่องนั้น

ในกรณีที่การดำเนินงานในเรื่องใดจะต้องผ่านการพิจารณาของเจ้าหน้าที่มากกว่าหนึ่งราย เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ต้องประสานงานกันในการกำหนดเวลาเพื่อการดำเนินงานในเรื่องนั้น

ส่วนที่ ๔
รูปแบบและผลของคำสั่งทางปกครอง

มาตรา 34 คำสั่งทางปกครองอาจทำเป็นหนังสือหรือโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่นก็ได้แต่ต้องมีข้อความหรือความหมายที่ชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้

มาตรา 35 ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองเป็นคำสั่งด้วยวาจา ถ้าผู้รับคำสั่งนั้นร้องขอและการร้องขอได้กระทำโดยมีเหตุอันสมควรภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีคำสั่งดังกล่าว เจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งต้องยืนยันคำสั่งนั้นเป็นหนังสือ

มาตรา 36 คำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสืออย่างน้อยต้องระบุวัน เดือนและปีที่ทำคำสั่ง ชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่ง พร้อมทั้งมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งนั้น

มาตรา 37 คำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสือ และการยืนยันคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือต้องจัดให้มีเหตุผลไว้ด้วย และเหตุผลนั้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(1) ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ

(2) ข้อกฎหมายที่อ้างอิง

(3) ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ

นายกรัฐมนตรีหรือผู้ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายอาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดให้คำสั่งทางปกครองกรณีหนึ่งกรณีใดต้องระบุเหตุผลไว้ในคำสั่งนั้นเองหรือในเอกสารแนบท้ายคำสั่งนั้นก็ได้

บทบัญญัติตามวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกับกรณีดังไปนี้

(1) เป็นกรณีที่มีผลตรงตามคำขอและไม่กระทบสิทธิและหน้าที่ของบุคคลอื่น

(2) เหตุผลนั้นเป็นที่รู้กันอยู่แล้วโดยไม่จำต้องระบุอีก

(3) เป็นกรณีที่ต้องรักษาไว้เป็นความลับตามมาตรา 32

(4) เป็นการออกคำสั่งทางปกครองด้วยวาจาหรือเป็นกรณีเร่งด่วนแต่ต้องให้เหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรในเวลาอันควรหากผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งนั้นร้องขอ

มาตรา 38 บทบัญญัติตามมาตรา 36 และมาตรา 37 วรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับคำสั่งทางปกครองที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 39 การออกคำสั่งทางปกครองเจ้าหน้าที่อาจกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกฎหมาย เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดข้อจำกัดดุลพินิจเป็นอย่างอื่น

การกำหนดเงื่อนไขตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงการกำหนดเงื่อนไขในกรณีดังต่อไปนี้ ตามความเหมาะสมแก่กรณีด้วย

(1) การกำหนดให้สิทธิหรือภาระหน้าที่เริ่มมีผลหรือสิ้นผล ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง

(2) การกำหนดให้การเริ่มมีผลหรือสิ้นผลของสิทธิหรือภาระหน้าที่ต้องขึ้นอยู่กับเหตุการณ์ในอนาคตที่ไม่แน่นอน

(3) ข้อสงวนสิทธิที่จะยกเลิกคำสั่งทางปกครอง

(4) การกำหนดให้ผู้ได้รับประโยชน์ต้องกระทำหรืองดเว้นกระทำหรือต้องมีภาระหน้าที่หรือยอมรับภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบบางประการ หรือการกำหนดข้อความในการจัดให้มี เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มข้อกำหนดดังกล่าว

มาตรา 40 คำสั่งทางปกครองที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้งต่อไปได้ให้ระบุกรณีที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้ง การยื่นคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์หรือการโต้แย้งดังกล่าวไว้ด้วย

ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้ระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์หรือการโต้แย้งเริ่มนับใหม่ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง แต่ถ้าไม่มีการแจ้งใหม่และระยะเวลาดังกล่าวมีระยะเวลาสั้นกว่าหนึ่งปี ให้ขยายเป็นหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งทางปกครอง

มาตรา 41 คำสั่งทางปกครองที่ออกโดยการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ ไม่เป็นเหตุให้คำสั่งทางปกครองนั้นไม่สมบูรณ์

(1) การออกคำสั่งทางปกครองโดยยังไม่มีผู้ยื่นคำขอในกรณีที่เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเองไม่ได้นอกจากจะมีผู้ยื่นคำขอ ถ้าต่อมาในภายหลังได้มีการยื่นคำขอเช่นนั้นแล้ว

(2) คำสั่งทางปกครองที่ต้องจัดให้มีเหตุผลตามมาตรา 37 วรรคหนึ่ง ถ้าได้มีการจัดให้มีเหตุผลดังกล่าวในภายหลัง

(3) การรับฟังคู่กรณีที่จำเป็นต้องกระทำได้ดำเนินการมาโดยไม่สมบูรณ์ ถ้าได้มีการรับฟังให้สมบูรณ์ในภายหลัง

(4) คำสั่งทางปกครองที่ต้องให้เจ้าหน้าที่อื่นให้ความเห็นชอบก่อน ถ้าเจ้าหน้าที่นั้นได้ให้ความเห็นชอบในภายหลัง

เมื่อมีการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (1) (2) (3) หรือ (4) แล้ว และเจ้าหน้าที่ผู้มีคำสั่งทางปกครองประสงค์ให้ผลเป็นไปตามคำสั่งเดิมให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นบันทึกข้อเท็จจริงและความประสงค์ของตนไว้ในหรือแนบไว้กับคำสั่งเดิมและต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์ของตนให้คู่กรณีทราบด้วย

กรณีตาม (2) (3) และ (4) จะต้องกระทำก่อนสิ้นสุดกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ตามส่วนที่ ๕ ของหมวดนี้ หรือตามกฎหมายเฉพาะว่าด้วยการนั้น หรือถ้าเป็นกรณีที่ไม่ต้องมีการอุทธรณ์ดังกล่าวก็ต้องก่อนมีการนำคำสั่งทางปกครองไปสู่การพิจารณาของผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยความถูกต้องของคำสั่งทางปกครองนั้น

มาตรา 42 คำสั่งทางปกครองให้มีผลใช้ยันต่อบุคคลตั้งแต่ขณะที่ผู้นั้นได้รับแจ้งเป็นต้นไป

คำสั่งทางปกครองย่อมมีผลตราบเท่าที่ยังไม่มีการเพิกถอนหรือสิ้นผลลงโดยเงื่อนเวลาหรือโดยเหตุอื่น

เมื่อคำสั่งทางปกครองสิ้นผลลง ให้เจ้าหน้าที่มีอำนาจเรียกผู้ซึ่งครอบครองเอกสาร หรือวัตถุอื่นใดที่ได้จัดทำขึ้นเนื่องในการมีคำสั่งทางปกครองดังกล่าว ซึ่งมีข้อความหรือเครื่องหมายแสดงถึงการมีอยู่ของคำสั่งทางปกครองนั้น ให้ส่งคืนสิ่งนั้นหรือให้นำสิ่งของดังกล่าวอันเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้นั้น มาให้เจ้าหน้าที่จัดทำเครื่องหมายแสดงการสิ้นผลของคำสั่งทางปกครองดังกล่าวได้

มาตรา 42 คำสั่งทางปกครองที่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อยหรือผิดหลงเล็กน้อยนั้น เจ้าหน้าที่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้เสมอ

ในการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครองตามวรรคหนึ่งให้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามควรแก่กรณี ในการนี้เจ้าหน้าที่อาจเรียกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดส่งคำสั่งทางปกครอง เอกสารหรือวัตถุอื่นใดที่ได้จัดทำขึ้นเนื่องในการมีคำสั่งทางปกครองดังกล่าวมาเพื่อการแก้ไขเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ 5
การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

มาตรา 44 ภายใต้บังคับมาตรา 48 ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองใดไม่ได้ออกโดยรัฐมนตรี และไม่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอนอุทธรณ์ภายในฝ่ายปกครองไว้เป็นการเฉพาะ ให้คู่กรณีอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองนั้นโดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ตนได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย

การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาการบังคับตามคำสั่งทางปกครอง เว้นแต่จะมีการสั่งให้ทุเลาการบังคับตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง

มาตรา 45 ให้เจ้าหน้าที่ตามมาตรา 44 วรรคหนึ่ง พิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งผู้อุทธรณ์โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่งทางปกครองตามความเห็นของตนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวด้วย

ถ้าเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 44 วรรคหนึ่ง ไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณา

คำอุทธรณ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตนได้รับรายงาน ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์มีหนังสือแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว ในการนี้ ให้ขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

เจ้าหน้าที่ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคสองให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติมาตรานี้ไม่ใช้กับกรณีที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา 46 ในการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาทบทวนคำสั่งทางปกครองได้ไม่ว่าจะเป็นปัญหาข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายหรือความเหมาะสมของการทำคำสั่งทางปกครอง และอาจมีคำสั่งเพิกถอนคำสั่งทางปกครองเดิมหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งนั้นไปในทางใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มภาระหรือลดภาระหรือใช้ดุลพินิจแทนในเรื่องความเหมาะสมของการทำคำสั่งทางปกครองหรือมีข้อกำหนดเป็นเงื่อนไขอย่างไรก็ได้

มาตรา 47 การใดที่กฎหมายกำหนดให้อุทธรณ์ต่อเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นคณะกรรมการ ขอบเขตการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น สำหรับกระบวนการพิจารณาให้ปฏิบัติตามบทบัญญัติ หมวด ๒ นี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายดังกล่าว

มาตรา 48 คำสั่งทางปกครองของบรรดาคณะกรรมการต่าง ๆ ไม่ว่าจะจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายหรือไม่ ให้คู่กรณีมีสิทธิโต้แย้งต่อคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ทั้งในปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการดังกล่าวเป็นคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท สิทธิการอุทธรณ์และกำหนดเวลาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามที่บัญญัติในกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส่วนที่ 6
การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง

มาตรา 49 เจ้าหน้าที่หรือผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่อาจเพิกถอนคำสั่งทางปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ในมาตรา 51 มาตรา 52 และมาตรา 53 ไม่ว่าจะพ้นขั้นตอนการกำหนดให้อุทธรณ์หรือให้โต้แย้งตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นมาแล้วหรือไม่

การเพิกถอนคำสั่งทางปกครองที่มีลักษณะเป็นการให้ประโยชน์ต้องกระทำภายในเก้าสิบวัน นับแต่ได้รู้ถึงเหตุที่จะให้เพิกถอนคำสั่งทางปกครองนั้น เว้นแต่คำสั่งทางปกครองจะได้ทำขึ้นเพราะการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความซึ่งควรบอกให้แจ้ง หรือการข่มขู่ หรือการชักจูงใจโดยการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มิชอบด้วยกฎหมาย

มาตรา 50 คำสั่งทางปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายอาจถูกเพิกถอนทั้งหมดหรือบางส่วน โดยจะให้มีผลย้อนหลังหรือไม่ย้อนหลังหรือมีผลในอนาคตไปถึงขณะใดขณะหนึ่งตามที่กำหนดได้ แต่ถ้าคำสั่งนั้นเป็นคำสั่งซึ่งเป็นการให้ประโยชน์แก่ผู้รับ การเพิกถอนต้องเป็นไปตามบทบัญญัติมาตรา 51 และมาตรา 52

มาตรา 51 การเพิกถอนคำสั่งทางปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งเป็นการให้เงิน หรือให้ทรัพย์สินหรือให้ประโยชน์ที่อาจแบ่งแยกได้ให้คำนึงถึงความเชื่อโดยสุจริตของผู้รับประโยชน์ในความคงอยู่ของคำสั่งทางปกครองนั้นกับประโยชน์สาธารณะประกอบกัน

ความเชื่อโดยสุจริตตามวรรคหนึ่ง จะได้รับความคุ้มครองต่อเมื่อผู้รับคำสั่งทางปกครองได้ใช้ประโยชน์อันเกิดจากคำสั่งทางปกครองหรือได้ดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินไปแล้วโดยไม่อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้หรือการเปลี่ยนแปลงจะทำให้ผู้นั้นต้องเสียหายเกินควรแก่กรณี

ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับคำสั่งทางปกครองจะอ้างความเชื่อโดยสุจริตไม่ได้

(1) ผู้นั้นได้แสดงข้อความอันเป็นเท็จหรือปกปิดข้อความซึ่งควรบอกให้แจ้ง หรือข่มขู่ หรือชักจูงใจโดยการให้ทรัพย์สินหรือให้ประโยชน์อื่นใดที่มิชอบด้วยกฎหมาย

(2) ผู้นั้นได้ให้ข้อความซึ่งไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญ

(3) ผู้นั้นได้รู้ถึงความไม่ชอบด้วยกฎหมายของคำสั่งทางปกครองในขณะได้รับคำสั่งทางปกครองหรือการไม่รู้นั้นเป็นไปโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

ในกรณีที่เพิกถอนโดยให้มีผลย้อนหลัง การคืนเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่ผู้รับคำสั่งทางปกครองได้ไปให้นำบทบัญญัติว่าด้วยลาภมิควรได้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้บังคับโดยอนุโลมโดยถ้าเมื่อใดผู้รับคำสั่งทางปกครองได้รู้ถึงความไม่ชอบด้วยกฎหมายของคำสั่งทางปกครองหรือควรได้รู้เช่นนั้นหากผู้นั้นมิได้ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงให้ถือว่าผู้นั้นตกอยู่ในฐานะไม่สุจริตตั้งแต่เวลานั้นเป็นต้นไป และในกรณีตามวรรคสามผู้นั้นต้องรับผิดในการคืนเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่ได้รับไปเต็มจำนวน

มาตรา 52 คำสั่งทางปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายและไม่อยู่ในบังคับของมาตรา 51 อาจถูกเพิกถอนทั้งหมดหรือบางส่วนได้ แต่ผู้ได้รับผลกระทบจากการเพิกถอนคำสั่งทางปกครองดังกล่าวมีสิทธิได้รับค่าทดแทนความเสียหายเนื่องจากความเชื่อโดยสุจริตในความคงอยู่ของคำสั่งทางปกครองได้ และให้นำความในมาตรา 51 วรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ต้องร้องขอค่าทดแทนภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่ได้รับแจ้งให้ทราบถึงการเพิกถอนนั้น

ค่าทดแทนความเสียหายตามมาตรานี้จะต้องไม่สูงกว่าประโยชน์ที่ผู้นั้นอาจได้รับหากคำสั่งทางปกครองดังกล่าวไม่ถูกเพิกถอน

มาตรา 53 คำสั่งทางปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งไม่เป็นการให้ประโยชน์แก่ผู้รับคำสั่งทางปกครองอาจถูกเพิกถอนทั้งหมดหรือบางส่วนโดยให้มีผลตั้งแต่ขณะที่เพิกถอนหรือมีผลในอนาคตไปถึงขณะใดขณะหนึ่งตามที่กำหนดได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่คงต้องทำคำสั่งทางปกครองที่มีเนื้อหาทำนองเดียวกันนั้นอีก หรือเป็นกรณีที่การเพิกถอนไม่อาจกระทำได้เพราะเหตุอื่น ทั้งนี้ให้คำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลภายนอกประกอบด้วย

คำสั่งทางปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งเป็นการให้ประโยชน์แก่ผู้รับคำสั่งทางปกครองอาจถูกเพิกถอนทั้งหมดหรือบางส่วนโดยให้มีผลตั้งแต่ขณะที่เพิกถอน หรือมีผลในอนาคตไปถึงขณะใดขณะหนึ่งตามที่กำหนดได้เฉพาะเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

(1) มีกฎหมายกำหนดให้เพิกถอนได้ หรือมีข้อสงวนสิทธิให้เพิกถอนได้ในคำสั่งทางปกครองนั้นเอง

(2) คำสั่งทางปกครองนั้นมีข้อกำหนดให้ผู้รับประโยชน์ต้องปฏิบัติแต่ไม่มีการปฏิบัติภายในเวลาที่กำหนด

(3) ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งหากมีข้อเท็จจริงและพฤติการณ์เช่นนี้ในขณะทำคำสั่งทางปกครองแล้วเจ้าหน้าที่คงจะไม่ทำคำสั่งทางปกครองนั้น และหากไม่เพิกถอนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะได้

(4) บทกฎหมายเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งหากมีบทกฎหมายเช่นนี้ในขณะทำคำสั่งทางปกครองแล้วเจ้าหน้าที่คงจะไม่ทำคำสั่งทางปกครองนั้นแต่การเพิกถอนในกรณีนี้ให้กระทำได้เท่าที่ผู้รับประโยชน์ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์หรือยังไม่ได้รับประโยชน์ตามคำสั่งทางปกครองดังกล่าว และหากไม่เพิกถอนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์สาธาณะได้

(5) อาจเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์สาธารณะหรือต่อประชาชนอันจำเป็นต้องป้องกันหรือขจัดเหตุดังกล่าว

ในกรณีที่มีการเพิกถอนคำสั่งทางปกครองเพราะเหตุตามวรรคสอง (3) (4) และ (5) ผู้ได้รับประโยชน์มีสิทธิได้รับค่าทดแทนความเสียหายอันเกิดจากความเชื่อโดยสุจริตในความคงอยู่ของคำสั่งทางปกครองได้และให้นำมาตรา 52 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

คำสั่งทางปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งเป็นการให้เงินหรือให้ทรัพย์สินหรือให้ประโยชน์ที่อาจแบ่งแยกได้ อาจถูกเพิกถอนทั้งหมดหรือบางส่วนโดยให้มีผลย้อนหลังหรือไม่มีผลย้อนหลังหรือมีผลในอนาคตไปถึงขณะใดขณะหนึ่งตามที่กำหนดได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) มิได้ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในอันที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของคำสั่งทางปกครอง

(2) ผู้ได้รับประโยชน์มิได้ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในอันที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขของคำสั่งทางปกครอง

ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา 51 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ 7
การขอให้พิจารณาใหม่

มาตรา 54 เมื่อคู่กรณีมีคำขอ เจ้าหน้าที่อาจเพิกถอนหรือแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครองที่พ้นกำหนดอุทธรณ์ตามส่วนที่ 5 ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) มีพยานหลักฐานใหม่ อันอาจทำให้ข้อเท็จจริงที่ฟังเป็นยุติแล้วนั้นเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ

(2) คู่กรณีที่แท้จริงมิได้เข้ามาในกระบวนการพิจารณาทางปกครองหรือได้เข้ามาในกระบวนการพิจารณาครั้งก่อนแล้วแต่ถูกตัดโอกาสโดยไม่เป็นธรรมในการมีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาทางปกครอง

(3) เจ้าหน้าที่ไม่มีอำนาจที่จะทำคำสั่งทางปกครองในเรื่องนั้น

(4) ถ้าคำสั่งทางปกครองได้ออกโดยข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายใดและต่อมาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายนั้นเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญในทางที่จะเป็นประโยชน์แก่คู่กรณี

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง (1) (2) หรือ (3) ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อคู่กรณีไม่อาจทราบถึงเหตุนั้นในการพิจารณาครั้งที่แล้วมาก่อนโดยไม่ใช่ความผิดของผู้นั้น

การยื่นคำขอให้พิจารณาใหม่ต้องกระทำภายในเก้าสิบวันนับแต่ผู้นั้นได้รู้ถึงเหตุซึ่งอาจขอให้พิจารณาใหม่ได้

ส่วนที่ 8
การบังคับทางปกครอง

มาตรา 55 การบังคับทางปกครองไม่ใช้กับเจ้าหน้าที่ด้วยกัน เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา 56 เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองมีอำนาจหน้าที่จะพิจารณาใช้มาตรการบังคับทางปกครองเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งของตนได้ตามบทบัญญัติในส่วนนี้ เว้นแต่จะมีการสั่งให้ทุเลาการบังคับไว้ก่อนโดยเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งนั้นเอง ผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์หรือผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยความถูกต้องของคำสั่งทางปกครองดังกล่าว

เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งจะมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่อื่นเป็นผู้ดำเนินการก็ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ใช้มาตรการบังคับทางปกครองเพียงเท่าที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของคำสั่งทางปกครอง โดยกระทบกระเทือนผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองน้อยที่สุด

มาตรา 57 คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ผู้ใดชำระเงิน ถ้าถึงกำหนดแล้วไม่มีการชำระโดยถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือเตือนให้ผู้นั้นชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำเตือน เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยยึดหรืออายัดทรัพย์สินของผู้นั้นและขายทอดตลาดเพื่อชำระเงินให้ครบถ้วน

วิธีการยึด การอายัดและการขายทอดตลาดทรัพย์สินให้ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งโดยอนุโลม ส่วนผู้มีอำนาจสั่งยึดหรืออายัดหรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 58 คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้กระทำ หรือละเว้นกระทำ ถ้าผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทน โดยผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองจะต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายและเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบห้าต่อปีของค่าใช้จ่ายดังกล่าวแก่เจ้าหน้าที่

(2) ให้มีการชำระค่าปรับทางปกครองตามจำนวนที่สมควรแก่เหตุแต่ต้องไม่เกินสองหมื่นบาทต่อวัน

เจ้าหน้าที่ระดับใด มีอำนาจกำหนดค่าปรับทางปกครองจำนวนเท่าใด สำหรับในกรณีใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องบังคับการโดยเร่งด่วนเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายที่มีโทษทางอาญา หรือมิให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะเจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยไม่ต้องออกคำสั่งทางปกครองให้กระทำหรือละเว้นกระทำก่อนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องกระทำโดยสมควรแก่เหตุและภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตน

มาตรา 59 ก่อนใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามมาตรา 58 เจ้าหน้าที่จะต้องมีคำเตือนเป็นหนังสือให้มีการกระทำหรือละเว้นกระทำตามคำสั่งทางปกครองภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสมควรแก่กรณี คำเตือนดังกล่าวจะกำหนดไปพร้อมกับคำสั่งทางปกครองก็ได้

คำเตือนนั้นจะต้องระบุ

(1) มาตรการบังคับทางปกครองที่จะใช้ให้ชัดแจ้ง แต่จะกำหนดมากกว่าหนึ่งมาตรการในคราวเดียวกันไม่ได้

(2) ค่าใช้จ่ายในการที่เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทนหรือจำนวนค่าปรับทางปกครองแล้วแต่กรณี

การกำหนดค่าใช้จ่ายในคำเตือน ไม่เป็นการตัดสิทธิที่จะเรียกค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น หากจะต้องเสียค่าใช้จ่ายจริงมากกว่าที่ได้กำหนดไว้

มาตรา 60 เจ้าหน้าที่จะต้องใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามที่กำหนดไว้ในคำเตือนตามมาตรา 59 การเปลี่ยนแปลงมาตรการจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อปรากฏว่ามาตรการที่กำหนดไว้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์

ถ้าผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองต่อสู้ขัดขวางการบังคับทางปกครอง เจ้าหน้าที่อาจใช้กำลังเข้าดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการบังคับทางปกครองได้ แต่ต้องกระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในกรณีจำเป็นเจ้าหน้าที่อาจขอความช่วยเหลือจากเจ้าพนักงานตำรวจได้

มาตรา 61 ในกรณีไม่มีการชำระค่าปรับทางปกครองให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไปตามมาตรา 57

มาตรา 62 ผู้ถูกดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองอาจอุทธรณ์การบังคับทางปกครองนั้นได้

การอุทธรณ์การบังคับทางปกครองให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเดียวกันกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

มาตรา 63 ถ้าบทกฎหมายใด กำหนดมาตรการบังคับทางปกครองไว้โดยเฉพาะแล้ว แต่เจ้าหน้าที่เห็นว่ามาตรการบังคับนั้นมีลักษณะที่จะเกิดผลน้อยกว่ามาตรการบังคับตามหมวดนี้ เจ้าหน้าที่จะใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามหมวดนี้แทนก็ได้

หมวด 3
ระยะเวลาและอายุความ

มาตรา 64 กำหนดเวลาเป็นวัน สัปดาห์ เดือน หรือปีนั้น มิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วย เว้นแต่จะได้เริ่มการในวันนั้นหรือมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นโดยเจ้าหน้าที่

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ต้องกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นับวันสิ้นสุดของระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วยแม้ว่าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดทำการงานสำหรับเจ้าหน้าที่

ในกรณีที่บุคคลใดต้องทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยกฎหมายหรือโดยคำสั่งของเจ้าหน้าที่ ถ้าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดทำการงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือวันหยุดตามประเพณีของบุคคลผู้รับคำสั่งให้ถือว่าระยะเวลานั้นสิ้นสุดในวันทำงานที่ถัดจากวันหยุดนั้น เว้นแต่กฎหมายหรือเจ้าหน้าที่ที่มีคำสั่งจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา 65 ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งของเจ้าหน้าที่อาจมีการขยายอีกได้ และถ้าระยะเวลานั้นได้สิ้นสุดลงแล้วเจ้าหน้าที่อาจขยายโดยกำหนดให้มีผลย้อนหลังได้เช่นกัน ถ้าการสิ้นสุดตามระยะเวลาเดิมจะก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมที่จะให้สิ้นสุดลงตามนั้น

มาตรา 66 ในกรณีที่ผู้ใดไม่อาจกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายได้เพราะมีพฤติการณ์ที่จำเป็นอันมิได้เกิดขึ้นจากความผิดของผู้นั้น ถ้าผู้นั้นมีคำขอเจ้าหน้าที่อาจขยายระยะเวลาและดำเนินการส่วนหนึ่งส่วนใดที่ล่วงมาแล้วเสียใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ต้องยื่นคำขอภายในสิบห้าวันนับแต่พฤติการณ์เช่นว่านั้นได้สิ้นสุดลง

มาตรา 67 เมื่อมีการอุทธรณ์ตามบทบัญญัติในส่วนที่ 5 ของหมวด 2 แห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือการยื่นคำขอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพากหรือคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อให้วินิจฉัยชี้ขาดแล้ว ให้อายุความสะดุดหยุดอยู่ไม่นับในระหว่างนั้นจนกว่าการพิจารณาจะถึงที่สุดหรือเสร็จไปโดยประการอื่น แต่ถ้าเสร็จไปเพราะเหตุถอนคำขอหรือทิ้งคำขอให้ถือว่าอายุความเรียกร้องของผู้ยื่นคำขอไม่เคยมีการสะดุดหยุดอยู่เลย

หมวด 4
การแจ้ง

มาตรา 68 บทบัญญัติในหมวดนี้มิให้ใช้บังคับกับการแจ้งซึ่งไม่อาจกระทำโดยวาจาหรือเป็นหนังสือหรือมีกฎหมายกำหนดวิธีการแจ้งไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีคำสั่งทางปกครองที่แสดงให้ทราบโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงให้มีผลเมื่อได้แจ้ง

มาตรา 69 การแจ้งคำสั่งทางปกครอง การนัดพิจารณา หรือการอย่างอื่นเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอาจกระทำด้วยวาจาก็ได้ แต่ถ้าผู้นั้นประสงค์จะให้กระทำเป็นหนังสือก็ให้แจ้งเป็นหนังสือ

การแจ้งเป็นหนังสือให้ส่งหนังสือแจ้งต่อผู้นั้น หรือถ้าได้ส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้นั้นก็ให้ถือว่าได้รับแจ้งตั้งแต่ในขณะที่ไปถึง

ในการดำเนินการเรื่องใดที่มีการให้ที่อยู่ไว้กับเจ้าหน้าที่ไว้แล้ว การแจ้งไปยังที่อยู่ดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการแจ้งไปยังภูมิลำเนาของผู้นั้นแล้ว

มาตรา 70 การแจ้งเป็นหนังสือโดยวิธีให้บุคคลนำไปส่ง ถ้าผู้รับไม่ยอมรับ หรือถ้าขณะนำไปส่งไม่พบผู้รับและหากได้ส่งให้กับบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้น หรือในกรณีที่ผู้นั้นไม่ยอมรับหากได้วางหนังสือนั้นหรือปิดหนังสือนั้นไว้ในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สถานที่นั้นต่อหน้าเจ้าพนักงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ไปเป็นพยานก็ให้ถือว่าได้รับแจ้งแล้ว

มาตรา 71 การแจ้งโดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีภายในประเทศหรือเมื่อครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังจากวันนั้น

มาตรา 72 ในกรณีที่มีผู้รับเกินห้าสิบคนเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบตั้งแต่เริ่มดำเนินการในเรื่องนั้นว่าการแจ้งต่อบุคคลเหล่านั้นจะกระทำโดยวิธีประกาศไว้ ณ ที่ทำการของเจ้าหน้าที่และที่ว่าการอำเภอที่ผู้รับมีภูมิลำเนาก็ได้ ในกรณีนี้ให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้แจ้งโดยวิธีดังกล่าว

มาตรา 73 ในกรณีที่ไม่รู้ตัวผู้รับ หรือรู้ตัวแต่ไม่รู้ภูมิลำเนา หรือรู้ตัวและภูมิลำเนา แต่มีผู้รับเกินหนึ่งร้อยคน การแจ้งเป็นหนังสือจะกระทำโดยการประกาศในหนังสือพิมพ์ซึ่งแพร่หลายในท้องถิ่นนั้นก็ได้ ในกรณีนี้ให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้แจ้งโดยวิธีดังกล่าว

มาตรา 74 ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน การแจ้งคำสั่งทางปกครองจะใช้วิธีส่งทางเครื่องโทรสารก็ได้แต่ต้องมีหลักฐานการได้ส่งจากหน่วยงานผู้จัดบริการโทรคมนาคมที่เป็นสื่อในการส่งโทรสารนั้น และต้องจัดส่งคำสั่งทางปกครองตัวจริง โดยวิธีใดวิธีหนึ่งตามหมวดนี้ให้แก่ผู้รับในทันทีที่อาจกระทำได้ ในกรณีนี้ให้ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือตามวัน เวลา ที่ปรากฏในหลักฐานของหน่วยงานผู้จัดบริการโทรคมนาคมดังกล่าว เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังจากนั้น

หมวด 5
คณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครอง

มาตรา 75 การแต่งตั้งกรรมการในลักษณะที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้แต่งตั้งโดยระบุตัวบุคคล

มาตรา 76 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(5) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(6) มีเหตุต้องพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา 77 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ผู้มีอำนาจแต่งตั้งอาจแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทนได้ และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา 78 ภายใต้บังคับมาตรา 76 การให้กรรมการในคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาทพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระจะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุบกพร่องอย่างยิ่งต่อหน้าที่หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

มาตรา 79 ภายใต้บังคับมาตรา 15 วรรคสอง การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม เว้นแต่บทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือกฎหรือคำสั่งที่จัดให้มีคณะกรรมการชุดนั้นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีมีกรรมการครบที่จะเป็นองค์ประชุมได้ แต่การพิจารณาเรื่องใดถ้าต้องเลื่อนมาเพราะไม่ครบองค์ประชุม ถ้าเป็นการประชุมของคณะกรรมการซึ่งมิใช่คณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท หากได้มีการนัดประชุมเรื่องนั้นอีกภายในสิบสี่วันนับแต่วันประชุมที่เลื่อนมา และการประชุมครั้งหลังนี้ มีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม แต่ทั้งนี้ต้องระบุความประสงค์ให้เกิดผลตามบทบัญญัตินี้ไว้ในหนังสือนัดประชุมด้วย

มาตรา 80 การประชุมให้เป็นไปตามระเบียบการที่คณะกรรมการกำหนด

การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือและแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้ทราบการบอกนัดในที่ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวนี้จะทำหนังสือแจ้งนัดเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้

บทบัญญัติในวรรคสองมิให้นำมาใช้บังคับในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนซึ่งประธานกรรมการจะนัดประชุมเป็นอย่างอื่นก็ได้

มาตรา 81 ประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม และเพื่อรักษาความเรียบร้อยในการประชุม ให้ประธานมีอำนาจออกคำสั่งใด ๆ ตามความจำเป็นได้

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่แทน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

ในกรณีที่ประธานกรรมการมีหน้าที่ต้องดำเนินการใด ๆ นอกจากการดำเนินการประชุมให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 82 การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

มาตรา 83 ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

ถ้ามีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม และถ้ากรรมการฝ่ายข้างน้อยเสนอความเห็นแย้งเป็นหนังสือก็ให้บันทึกความเห็นแย้งนั้นไว้ด้วย

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY
3961148850

มาตรา 84 คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาทต้องมีลายชื่อของกรรมการที่วินิจฉัยเรื่องนั้น ถ้ากรรมการคนใดมีความเห็นแย้ง ให้มีสิทธิทำความเห็นแย้งของตนรวมไว้ในคำวินิจฉัยได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา 85 ให้ถือว่าระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532 เป็นระเบียบที่คณะรัฐมนตรีวางขึ้นตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 86 บรรดาคำขอเพื่อให้มีคำสั่งทางปกครองที่เจ้าหน้าที่ได้รับไว้ก่อนที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณาคำขอดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายหรือกฎสำหรับเรื่องนั้นได้กำหนดไว้

มาตรา 87 เมื่อได้มีการจัดตั้งศาลปกครองขึ้นแล้ว บทบัญญัติมาตรา 48 ให้เป็นอันยกเลิก

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
บรรหาร ศิลปอาชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือโดยที่การดำเนินงานทางปกครองในปัจจุบันยังไม่มีหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่เหมาะสม จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนต่าง ๆ สำหรับการดำเนินงานทางปกครองขึ้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย มีประสิทธิภาพในการใช้บังคับกฎหมายให้สามารถรักษาประโยชน์สาธารณะได้ และอำนวยความเป็นธรรมแก่ประชาชน อีกทั้งยังเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



กฎกระทรวง

(พ.ศ. 2540)

ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

พ.ศ. 2539

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 26 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 นายกรัฐมนตรีโดยคำเสนอแนะของคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การรับรองความถูกต้องของคำแปลเป็นภาษาไทย ให้กระทำโดย

(1) คนไทยที่จบการศึกษาในระดับที่ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอน

(2) อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาดังกล่าว

(3) สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย โดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการ

(4) สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

ข้อ 2 เจ้าหน้าที่จะยอมรับเอกสารที่นำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศโดยไม่ต้องให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่นั้นเห็นว่าตนสามารถเข้าใจภาษาดังกล่าวได้

(2) เจ้าหน้าที่นั้นมีผู้ร่วมงานที่มีความรู้ในภาษาดังกล่าว

ให้ไว้ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.. 2540

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:– เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา 26 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 บัญญัติให้การรับรองความถูกต้องของคำแปลเป็นภาษาไทยของเอกสารที่ทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศ หรือการยอมรับเอกสารที่ทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2540)

ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

พ.ศ. 2539

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 30 วรรคสอง (6) แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 นายกรัฐมนตรี โดยคำเสนอแนะของคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้คำสั่งทางปกครองในกรณีดังต่อไปนี้ เป็นคำสั่งทางปกครองตามมาตรา 30 วรรคสอง (6)

(1) การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน หรือการให้พ้นจากตำแหน่ง

(2) การแจ้งผลการสอบหรือการวัดผลความรู้หรือความสามารถของบุคคล

(3) การไม่ออกหนังสือเดินทางสำหรับการเดินทางไปต่างประเทศ

(4) การไม่ตรวจลงตราหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว

(5) การไม่ออกใบอนุญาตหรือการไม่ต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

(6) การสั่งให้เนรเทศ

ให้ไว้ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2540

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้คำสั่งทางปกครองในบางกรณี ซึ่งโดยสภาพไม่สามารถแจ้งหรือไม่สมควรแจ้งให้คู่กรณีทราบข้อเท็จจริงหรือให้คู่กรณีโต้แย้งก่อนการทำคำสั่งทางปกครอง เป็นคำสั่งทางปกครองที่เจ้าหน้าที่ไม่ต้องแจ้งให้คู่กรณีทราบข้อเท็จจริงหรือโต้แย้งก่อนการทำคำสั่งทางปกครอง ประกอบกับมาตรา 30 วรรคสอง (6) แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ได้กำหนดให้การกำหนดคำสั่งทางปกครองดังกล่าวต้องกระทำโดยกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. 2540)

ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

พ.ศ. 2539

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 31 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 นายกรัฐมนตรีโดยคำเสนอแนะของคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในกฎกระทรวงนี้

"เอกสาร" ให้หมายความรวมถึงสิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล รูป ตัวเลข หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของหนังสือ แฟ้ม รายงาน แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ และวัตถุใด ๆ บรรดาที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาทางปกครอง

ข้อ 2 คู่กรณีที่ประสงค์จะขอเข้าตรวจดูเอกสารใดเพื่อประกอบการโต้แย้งหรือชี้แจงหรือป้องกันสิทธิของตนในกระบวนการพิจารณาทางปกครอง อาจทำคำขอด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือโดยนำมายื่นด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดหรือโดยส่งทางไปรษณีย์ โดยระบุเอกสารหรือลักษณะของเอกสารที่ต้องการจะตรวจดู

ในกรณีมีคำขอด้วยวาจาหรือมีคำขอเป็นหนังสือโดยนำมายื่นด้วยตนเองให้เจ้าหน้าที่พิจารณาให้คู่กรณีได้ตรวจเอกสารในขณะนั้น แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่พร้อมที่จะให้ตรวจดูในขณะนั้นได้หรือเป็นกรณีมีคำขอเป็นหนังสือโดยส่งทางไปรษณีย์ ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาและแจ้งกำหนดวัน เวลาและสถานที่ ที่จะให้ตรวจดูเอกสารให้คู่กรณีทราบ

ข้อ 3 ในการตรวจดูเอกสาร ให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่การตรวจดูตามความเหมาะสม และต้องระมัดระวังมิให้เอกสารชำรุด เสียหายหรือสูญหาย

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดอาจวางแนวปฏิบัติที่สมควรในการให้คู่กรณีตรวจดูเอกสาร โดยคำนึงถึงประเภทหรือลักษณะของเอกสาร

ข้อ 4 ในการยื่นคำขอตรวจดูเอกสาร คู่กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมเพื่อการดังกล่าว

ในการให้คู่กรณีตรวจดูเอกสารใด ถ้าต้องมีค่าใช้จ่ายเกินกว่าการให้ตรวจดูตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราที่เห็นสมควร

การกำหนดค่าธรรมเนียมตามวรรคสอง ให้คำนึงถึงค่าใช้จ่ายจริงที่ต้องเสียในการตรวจดูเอกสาร ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นเกี่ยวกับสำนักงานและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นประกอบด้วย แต่ไม่สูงกว่าอัตราในตลาดหากให้เอกชนจัดทำ แต่ในกรณีเล็กน้อยจะยกเว้นไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมก็ได้

ข้อ 5 ถ้าคู่กรณีต้องการสำเนาเอกสารใด ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการให้ตามความเหมาะสม โดยจะต้องระมัดระวังมิให้ต้นฉบับเอกสารชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดอาจวางแนวปฏิบัติที่สมควรในการจัดทำเอกสาร โดยคำนึงถึงประเภทหรือลักษณะของเอกสาร

ในการจัดทำสำเนาเอกสาร ให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในอัตราที่เห็นสมควร แต่ในกรณีเล็กน้อยจะยกเว้นไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายก็ได้ และให้นำความในข้อ 4 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้ไว้ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2540
พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่ในการพิจารณาทางปกครองของเจ้าหน้าที่จะต้องให้โอกาสแก่คู่กรณีผู้มีส่วนได้เสียได้โต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริง เพื่อสนับสนุนหรือหักล้างข้ออ้างหรือข้อเถียงพร้อมทั้งแสดงพยานหลักฐานประกอบการพิจารณาคำสั่งทางปกครองอันเป็นการป้องกันสิทธิของคู่กรณี หากคู่กรณีไม่ได้รับทราบข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานที่จะใช้เป็นพื้นฐานในการพิจารณาทางปกครองของเจ้าหน้าที่แล้วคู่กรณีก็ย่อมไม่อาจจะรู้ได้ว่าตนมีสิทธิประการใด และควรป้องกันสิทธิของตนอย่างไร ซึ่งมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ก็ให้สิทธิแก่คู่กรณีในการขอตรวจดูเอกสารที่จำเป็นเพื่อที่จะดำเนินการโต้แย้งหรือชี้แจง หรือป้องกันสิทธิของตนได้ โดยกำหนดให้การตรวจดูเอกสาร ค่าใช้จ่ายในการตรวจดูเอกสารหรือการจัดทำสำเนาเอกสารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ เว้นแต่เอกสารหรือพยานหลักฐานนั้นเป็นกรณีที่ต้องรักษาไว้เป็นความลับตามมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2540)

ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

พ.ศ. 2539

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 45 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 นายกรัฐมนตรีโดยคำเสนอแนะของคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในกฎกระทรวงนี้ คำสั่งทางปกครองไม่รวมถึง

(1) คำสั่งทางปกครองอันเป็นการวินิจฉัยอุทธรณ์ที่ได้ดำเนินการตามข้อ 2

(2) คำสั่งทางปกครองอันเป็นการวินิจฉัยอุทธรณ์ตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ 2 การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ให้เป็นอำนาจของเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นเจ้าหน้าที่ในสังกัดของส่วนราชการประจำจังหวัดหรือส่วนราชการประจำอำเภอของ กระทรวง ทบวง กรม เดียวกัน

(2) เลขานุการรัฐมนตรี เลขานุการกรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า หัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา 31 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำเขต แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นเจ้าหน้าที่ในสังกัดของส่วนราชการนั้น

(3) อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นเลขานุการกรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือส่วนราชการ ตามมาตรา 31 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำเขต หรือผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของอธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งดำรงตำแหน่งสูงกว่านั้น

(4) ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีหรือเทียบเท่า

(5) นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง

(6) ประธานวุฒิสภา ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการวุฒิสภา

(7) ประธานสภาผู้แทนราษฎร ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(8) ผู้ว่าราชการจังหวัด ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด นายอำเภอเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการของจังหวัด เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการของอำเภอ หรือเจ้าหน้าที่ของสภาตำบล เว้นแต่กรณีที่กำหนดไว้แล้วใน (1) หรือ (3)

(9) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือคณะผู้บริหารท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

(10) ผู้ว่าราชการจังหวัด ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นผู้บริหารท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารท้องถิ่น

(11) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือในฐานะราชการในส่วนภูมิภาค

(12) ผู้แทนของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(13) เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งการหรือมอบหมายให้เอกชนปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นเอกชนซึ่งได้รับคำสั่งหรือได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

(14) ผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุมชั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นเจ้าหน้าที่อื่นนอกจากที่กำหนดไว้ข้างต้น

(15) เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองนั้นเอง ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นผู้ซึ่งไม่มีผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุม

ให้ไว้ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2540

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่หลักการของพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ประสงค์ให้มีการอุทธรณ์ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ได้เพียงหนึ่งชั้น ก่อนที่จะนำคดีขึ้นวินิจฉัยยังองค์กรที่มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยคดีปกครอง ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ได้พิจารณาแก้ไขหรือทบทวนคำสั่งทางปกครองให้ถูกต้อง และเปิดโอกาสให้ประชาชนได้รับความเป็นธรรมก่อนที่จะนำคดีขึ้นวินิจฉัยยังองค์กรที่มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยคดีปกครองดังกล่าวด้วย และโดยที่มาตรา 45 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2540)

ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

พ.ศ. 2539

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 68 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 นายกรัฐมนตรีโดยคำเสนอแนะของคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้คำสั่งทางปกครองที่แสดงให้ทราบโดยทางเสียง แสงหรือสัญญาณที่สามารถทำให้รับรู้ถึงคำสั่งทางปกครองนั้นได้ทันที เป็นคำสั่งทางปกครองที่มีผลเมื่อได้แจ้ง

ให้ไว้ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2540
พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากโดยทั่วไปการแจ้งคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 อาจกระทำด้วยวาจาหรือหนังสือ แต่มีคำสั่งทางปกครองบางประเภทที่แสดงให้ทราบโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่น ซึ่งต้องมีผลทันทีและโดยที่มาตรา 68 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้คำสั่งทางปกครองที่แสดงให้ทราบโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้มีผลเมื่อได้แจ้ง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

พระราชบัญญัติ
ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



พระราชบัญญัติ

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2539

เป็นปีที่ 51 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่สมควรมีกฎหมายว่าด้วยความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 บรรดากฎหมาย กฎ และข้อบังคับใด ๆ ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาและให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

มาตรา 5 หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดต่อผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่เจ้าหน้าที่ของตนได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องหน่วยงานของรัฐดังกล่าวได้โดยตรง แต่จะฟ้องเจ้าหน้าที่ไม่ได้

ถ้าการละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ได้สังกัดหน่วยงานของรัฐแห่งใด ให้ถือว่ากระทรวงการคลังเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องรับผิดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา 6 ถ้าการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่มิใช่การกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดในการนั้นเป็นการเฉพาะตัว ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง แต่จะฟ้องหน่วยงานของรัฐไม่ได้

มาตรา 7 ในคดีที่ผู้เสียหายฟ้องหน่วยงานของรัฐ ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า เป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดหรือต้องร่วมรับผิด หรือในคดีที่ผู้เสียหายฟ้องเจ้าหน้าที่ ถ้าเจ้าหน้าที่เห็นว่า เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดหรือ

ต้องร่วมรับผิด หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีสิทธิขอให้ศาลที่พิจารณาคดีนั้นอยู่เรียกเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี เข้ามาเป็นคู่ความในคดี

ถ้าศาลพิพากษายกฟ้อง เพราะเหตุที่หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ที่ถูกฟ้องมิใช่ผู้ต้องรับผิด ให้ขยายอายุความฟ้องร้องผู้ที่ต้องรับผิดซึ่งมิได้ถูกเรียกเข้ามาในคดีออกไปถึงหกเดือนนับแต่วันที่คำพิพากษานั้นถึงที่สุด

มาตรา 8 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายเพื่อการละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้หน่วยงานของรัฐมีสิทธิเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนดังกล่าวแก่หน่วยงานของรัฐได้ถ้าเจ้าหน้าที่ได้กระทำการนั้นไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

สิทธิเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามวรรคหนึ่งจะมีได้เพียงใดให้คำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณีเป็นเกณฑ์ โดยมิต้องให้ใช้เต็มจำนวนของความเสียหายก็ได้

ถ้าการละเมิดเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม ให้หักส่วนแห่งความรับผิดดังกล่าวออกด้วย

ในกรณีที่การละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายคน มิให้นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับและเจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องรับผิดใช้ค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น

มาตรา 9 ถ้าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ ได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหาย สิทธิที่จะเรียกให้อีกฝ่ายหนึ่งชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ตน ให้มีกำหนดอายุความหนึ่งปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย

มาตรา 10 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นอยู่ในสังกัดหรือไม่ ถ้าเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ให้นำบทบัญญัติมาตรา 8 มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ถ้ามิใช่การกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ทั้งสองประการตามวรรคหนึ่ง ให้มีกำหนดอายุความสองปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้จะพึงต้องใช้ค่าสินไหมทดแทน และกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ต้องรับผิด แต่กระทรวงการคลังตรวจสอบแล้วเห็นว่าต้องรับผิด ให้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนนั้นมีกำหนดอายุความหนึ่งปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

มาตรา 11 ในกรณีที่ผู้เสียหายเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดตามมาตรา 5 ผู้เสียหายจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐ ให้พิจารณาชดใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายที่เกิดแก่ตนก็ได้ ในการนี้หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐาน และพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า เมื่อหน่วยงานของรัฐมีคำสั่งเช่นใดแล้ว หากผู้เสียหายยังไม่พอใจในผลการวินิจฉัยของหน่วยงานของรัฐ ก็ให้มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ตนได้รับแจ้งผลการวินิจฉัย

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคำขอที่ได้รับตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น จะต้องรายงานปัญหาและอุปสรรคให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือกำกับหรือควบคุมดูแลหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นทราบและขออนุมัติขยายระยะเวลาออกไปได้ แต่รัฐมนตรีดังกล่าวจะพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาให้อีกได้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา 12 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้ให้แก่ผู้เสียหายตามมาตรา 8 หรือในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ

ตามมาตรา 10 ประกอบกับมาตรา 8 ให้หน่วยงานของรัฐที่เสียหายมีอำนาจออกคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นชำระเงินดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด

มาตรา 13 ให้คณะรัฐมนตรีจัดให้มีระเบียบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ซึ่งต้องรับผิดตามมาตรา 8 และมาตรา 10 สามารถผ่อนชำระเงินที่จะต้องรับผิดนั้นได้ โดยคำนึงถึงรายได้ ฐานะ ครอบครัวและความรับผิดชอบ และพฤติการณ์แห่งกรณีประกอบด้วย

มาตรา 14 เมื่อได้มีการจัดตั้งศาลปกครองขึ้นแล้ว สิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการรวินิจฉัยร้องทุกข์ตามมาตรา 11 ให้ถือว่าเป็นสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

มาตรา 15 ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
บรรหาร ศิลปอาชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ การที่เจ้าหน้าที่ดำเนินกิจการต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐนั้นหาได้เป็นไปเพื่อประโยชน์อันเป็นการเฉพาะตัวไม่ การปล่อยให้ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในกรณีที่ปฏิบัติงานในหน้าที่และเกิดความเสียหายแก่เอกชนเป็นไปตามหลักกฎหมายเอกชนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จึงเป็นการไม่เหมาะสม ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่าเจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดในการกระทำต่าง ๆ เป็นการเฉพาะตัวเสมอไป เมื่อการที่ทำไปทำให้หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกเพียงใดก็จะมีการฟ้องไล่เบี้ยเอาจากเจ้าหน้าที่เต็มจำนวนนั้น ทั้งที่บางกรณีเกิดขึ้นโดยความไม่ตั้งใจหรือความผิดพลาดเพียงเล็กน้อยในการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนั้นยังมีการนำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมในระบบกฎหมายแพ่งมาใช้บังคับ ให้เจ้าหน้าที่ต้องร่วมรับผิดในการกระทำของเจ้าหน้าที่ผู้อื่นด้วย ซึ่งระบบนั้นมุ่งหมายแต่จะได้เงินครบโดยไม่คำนึงถึงความเป็นธรรมที่จะมีต่อแต่ละคน กรณีเป็นการก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่ และยังเป็นการบั่นทอนกำลังขวัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่ด้วย จนบางครั้งกลายเป็นปัญหาในการบริหารเพราะเจ้าหน้าที่ไม่กล้าตัดสินใจดำเนินงานเท่าที่ควร เพราะเกรงความรับผิดชอบที่จะเกิดแก่ตน อนึ่ง การให้คุณให้โทษแก่เจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ยังมีวิธีการในการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัยกำกับดูแลอีกส่วนหนึ่ง อันเป็นหลักประกันมิให้เจ้าหน้าที่ทำการใด ๆ โดยไม่รอบคอบอยู่แล้ว ดังนั้น จึงสมควรกำหนดให้เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดทางละเมิดในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เฉพาะเมื่อเป็นการจงใจกระทำเพื่อการเฉพาะตัว หรือจงใจให้เกิดความเสียหายหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเท่านั้นและให้แบ่งแยกความรับผิดของแต่ละคน มิให้นำหลักลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของรัฐ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

โดยที่ได้มีการตราพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ขึ้น และกฎหมายดังกล่าวมีหลักการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเปลี่ยนแปลงไปจากแนวทางปฏิบัติในเรื่องความรับผิดทางแพ่งที่ทางราชการถือปฏิบัติในปัจจุบัน โดยได้แยกความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ออกเป็นเหตุที่เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่และที่ไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเมื่อมีความเสียหายเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หน่วยงานของรัฐจะต้องรับภาระชดใช้ค่าเสียหายไปก่อน ส่วนเจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับผิดชดใช้ค่าเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐเพียงใดนั้นให้ไปไล่เบี้ยต่อไปในภายหลัง โดยจะยึดหลักว่าจะเรียกเอาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเฉพาะกรณีความเสียหายนั้นเกิดขึ้นโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเท่านั้น นอกจากนี้ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถผ่อนชำระค่าสินไหมทดแทนได้โดยคำนึงถึงรายได้ ฐานะ ครอบครัว และความรับผิดชอบ และพฤติการณ์แห่งกรณีประกอบด้วย สำหรับความเสียหายที่เกิดจากการที่ไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องถูกฟ้องและชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเป็นการส่วนตัวโดยไม่เกี่ยวกับทางราชการ สมควรวางระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 คณะรัฐมนตรีจึงมีมติให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง ซึ่งออกตามมติคณะรัฐมนตรี โดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่ นว 155/2503 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2503

(2) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ 13582, 13583 (บคร)./2504 ลงวันที่ 24 เมษายน 2504

(3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0508/6466 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2509

(4) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0508/10283 ลงวันที่ 5 เมษายน 2516

(5) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0508/ว. 27274 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2525

(6) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/21738 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2528

(7) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0514/2302 ลงวันที่ 16 เมษายน 2529

(8) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/12461 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2530

(9) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/52333 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2530

(10) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0514/5975 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2530

(11) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/23228 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2531

(12) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/63119 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2531

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใดบรรดาซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือถูกสั่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

"ผู้แต่งตั้ง" หมายความว่า ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้

"ความเสียหาย" หมายความว่า ความเสียหายที่เกิดจากการละเมิดอย่างใด ๆ แต่ไม่รวมถึงการออกคำสั่งหรือกฎ

ข้อ 5 ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1
กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 6 ในหมวดนี้

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ข้อ 7 เมื่อเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า และให้มีการรายงานตามลำดับขั้นถึงหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

ข้อ 8 เมื่อเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐแห่งใด และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น มีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดังกล่าวแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดขึ้นคณะหนึ่ง โดยไม่ชักช้า เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้มีจำนวนไม่เกินห้าคน โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นหรือหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่เห็นสมควร

กระทรวงการคลังอาจประกาศกำหนดว่าในกรณีความเสียหายที่เกิดขึ้นมีมูลค่าความเสียหายตั้งแต่จำนวนเท่าใดจะให้มีผู้แทนของหน่วยงานของรัฐหน่วยงานใดเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จของการพิจารณาของคณะกรรมการไว้ด้วย

ข้อ 9 ถ้าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอีกแห่งหนึ่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำให้เกิดความเสียหายแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา และให้มีการรายงานตามลำดับขั้นจนถึงหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัด เว้นแต่

(1) ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ทำให้เกิดความเสียหายเป็นรัฐมนตรี ให้แจ้งต่อนายกรัฐมนตรี

(2) ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ทำให้เกิดความเสียหายเป็นกรรมการที่ตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐแห่งใดให้แจ้งต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(3) ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ทำให้เกิดความเสียหายเป็นผู้ซึ่งไม่ได้สังกัดหน่วยงานของรัฐแห่งใด ให้แจ้งต่อกระทรวงการคลัง

(4) ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ทำให้เกิดความเสียหายเป็นผู้ซึ่งไม่มีผู้บังคับบัญชา และมิใช่ผู้ปฏิบัติงานในราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้แจ้งต่อผู้มีอำนาจกำกับดูแล ผู้แต่งตั้งตน หรือผู้ซึ่งสั่งให้ตนปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

ข้อ 10 ในกรณีความเสียหายเกิดขึ้นตามข้อ 9 ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ได้รับความเสียหาย และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัด หรือผู้ซึ่งระเบียบนี้กำหนดให้เป็นผู้รับแจ้งตามข้อ 9 (1) (2) (3) หรือ (4) แล้วแต่กรณี มีอำนาจร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อ 11 ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐมากกว่าหนึ่งแห่ง และหรือความเสียหายเกิดจากผลการกระทำของเจ้าหน้าที่หลายหน่วยงาน ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8 หรือข้อ 10 บรรดาที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อ 12 ถ้าผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8 ข้อ 10 หรือข้อ 11 ไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการภายในเวลาอันควรหรือแต่งตั้งกรรมการโดยไม่เหมาะสม ให้ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา หรือกำกับดูแล หรือควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการแทนผู้มีอำนาจแต่งตั้งนั้นได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 13 ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการที่ไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุมอาจทำความเห็นแย้งมติที่ประชุมรวมไว้ในความเห็นของคณะกรรมการได้

ข้อ 14 ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่พิจารณาข้อเท็จจริงอันเกี่ยวกับการกระทำละเมิดโดยตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานทั้งปวงที่เกี่ยวข้อง รับฟังพยานบุคคล หรือพยานผู้เชี่ยวชาญ และตรวจสอบเอกสาร วัตถุ หรือสถานที่

กระทรวงการคลังอาจกำหนดแนวทางการสอบข้อเท็จจริง การทำบันทึก และการรายงานผล เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเป็นการทั่วไปได้

ข้อ 15 คณะกรรมการต้องให้โอกาสแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เสียหายได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม

ข้อ 16 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว ให้เสนอความเห็นไปยังผู้แต่งตั้ง ถ้าผู้แต่งตั้งขอให้ทบทวนหรือสอบสวนเพิ่มเติม ให้คณะกรรมการรีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่ผู้แต่งตั้งกำหนด

ความเห็นของคณะกรรมการต้องมีข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่แจ้งชัดและต้องมีพยานหลักฐานที่สนับสนุนประกอบด้วย

ความเห็นของคณะกรรมการไม่ผูกมัดผู้แต่งตั้งหรือรัฐ ที่จะมีความเห็นอย่างอื่น

ข้อ 17 เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับผลการพิจารณาของคณะกรรมการแล้ว ให้วินิจฉัยสั่งการว่ามีผู้รับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่ และเป็นจำนวนเท่าใด แต่ยังมิต้องแจ้งการสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ให้ผู้แต่งตั้งส่งสำนวนภายในเจ็ดวันนับแต่วันวินิจฉัยสั่งการให้กระทรวงการคลังเพื่อตรวจสอบ เว้นแต่เป็นเรื่องที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนดว่าไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

ให้กระทรวงการคลังพิจารณาโดยไม่ชักช้า และให้มีอำนาจตรวจสอบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เห็นสมควรจะให้บุคคลใดส่งพยานหลักฐานหรือมาให้ถ้อยคำเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมอีกก็ได้

ในระหว่างการพิจารณาของกระทรวงการคลัง ให้ผู้แต่งตั้งสั่งการให้ตระเตรียมเรื่องให้พร้อมสำหรับการออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชำระค่าสินไหมทดแทนหรือดำเนินการฟ้องคดีเพื่อให้ขาดอายุความสองปีนับจากวันที่ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการ

ให้กระทรวงการคลังพิจารณาให้แล้วเสร็จก่อนอายุความสองปีสิ้นสุดไม่น้อยกว่าหกเดือน ถ้ากระทรวงการคลังไม่แจ้งผลการตรวจสอบให้ทราบภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ผู้แต่งตั้งมีคำสั่งตามที่เห็นสมควรและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่ในกรณีหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้น โดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาให้แล้วเสร็จก่อนอายุความสองปีสิ้นสุดไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ถ้ากระทรวงการคลังไม่แจ้งผลการตรวจสอบให้ทราบภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ผู้แต่งตั้งมีคำสั่งตามที่เห็นสมควรและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ 18 เมื่อกระทรวงการคลังพิจารณาเสร็จแล้ว ให้ผู้แต่งตั้งมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลังและแจ้งคำสั่งนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ แต่ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่เสียหายเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลหรือควบคุมหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นวินิจฉัยสั่งการให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวปฏิบัติตามที่เห็นว่าถูกต้อง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่เสียหายตามวรรคหนึ่งสั่งการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง ให้ผู้แต่งตั้งดำเนินการเพื่อออกคำสั่งให้ชำระค่าสินไหมทดแทนหรือฟ้องคดีต่อศาล อย่าให้ขาดอายุความหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้แต่งตั้งแจ้งคำสั่งให้ผู้รับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนทราบ

ข้อ 19 การแจ้งคำสั่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ตามข้อ 17 และข้อ 18 ให้แจ้งด้วยว่าผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์และฟ้องคดีต่อศาลได้ พร้อมกับแจ้งกำหนดอายุความร้องทุกข์และอายุความฟ้องคดีต่อศาลให้ทราบด้วย

ข้อ 20 ในกรณีร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 10 หรือ ข้อ 11 ให้ผู้แต่งตั้งร่วมร่วมกันวินิจฉัยสั่งการและเสนอความเห็นทั้งหมดไม่ว่าจะเห็นตรงกันหรือไม่ ไปยังกระทรวงการคลัง และเมื่อได้ดำเนินการ ตามข้อ 17 และข้อ 18 แล้ว ถ้าผลในขั้นที่สุดผู้แต่งตั้งร่วมยังมีความเห็นตามข้อ 18 แตกต่างกันจนหาข้อยุติไม่ได้ก็ให้เสนอเรื่องให้คณะรัฐมนตรีวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 21 ในการพิจารณาของกระทรวงการคลัง ให้มี "คณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง" เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นต่อกระทรวงการคลัง

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งประกอบด้วยอธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้แทนกระทรวงการคลังตามจำนวนที่จำเป็นซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งเป็นกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่งอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่มอบหมายได้ ในการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง ให้นำความในข้อ 13 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 22 ในกรณีที่ความเสียหายเกิดแก่เงิน ให้ใช้เป็นเงินแต่เพียงอย่างเดียว

ข้อ 23 ในกรณีที่ความเสียหายมิได้เกิดแก่เงิน จะดำเนินการดังต่อไปนี้แทนการชำระเงินก็ได้

(1) ชดใช้เป็นทรัพย์สินอย่างเดียวกัน โดยมีสภาพ คุณภาพ ปริมาณ และลักษณะเดียวกันกับทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายและใช้งานแทนได้เช่นเดียวกับทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหาย โดยทำสัญญายินยอมชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเป็นทรัพย์สินดังกล่าว

(2) ซ่อมแซมหรือบูรณะทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายให้คงสภาพเดิมโดยทำสัญญาว่าจะจัดการให้ทรัพย์สินคงสภาพเหมือนเดิมภายในเวลาไม่เกินหกเดือน

(3) การชดใช้เป็นทรัพย์สินหรือการซ่อมแซมหรือบูรณะทรัพย์สินที่แตกต่างไปจาก (1) หรือ (2) ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน

การชดใช้ค่าเสียหายเป็นทรัพย์สินหรือการซ่อมแซมหรือบูรณะทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้มีการตรวจรับตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่งต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกัน และในกรณีที่เห็นสมควรจะให้วางหลักประกันด้วยก็ได้

ข้อ 24 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดตาย ให้รีบดำเนินการตามระเบียบนี้โดยอนุโลม เพื่อให้ได้ข้อยุติโดยเร็วและระมัดระวังอย่างให้ขาดอายุความมรดก ในกรณีที่ผู้แต่งตั้งเห็นว่าเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่หน่วยงานของรัฐ ให้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการเพื่อฟ้องผู้จัดการมรดกหรือทายาทต่อไป ในกรณีของผู้แต่งตั้งร่วมถ้ามีความเห็นแตกต่างกัน ให้ดำเนินการไปพลางก่อนตามความเห็นของผู้แต่งตั้งสำหรับหน่วยงานของรัฐที่เสียหาย และถ้าต่อมามีข้อยุติเป็นประการใดให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงการดำเนินการไปตามนั้น

ข้อ 25 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดและขอผ่อนชำระค่าสินไหมทดแทนไม่ว่าจะเกิดขึ้นในขั้นตอนใดให้หน่วยงานของรัฐที่เสียหายกำหนดจำนวนเงินที่ขอผ่อนชำระนั้นตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงรายได้ ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพตามฐานานุรูปของเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบที่บุคคลนั้นมีอยู่ตามกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี และพฤติการณ์แห่งกรณีประกอบด้วย

ในการให้ผ่อนชำระ ต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกัน และในกรณีที่เห็นสมควรจะให้วางหลักประกันด้วยก็ได้

ข้อ 26 กระทรวงการคลังอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการค้ำประกัน การวางหลักประกันหนังสือผ่อนชำระ และสัญญาค้ำประกันก็ได้

ข้อ 27 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแม้ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ไม่สามารถชำระหนี้ได้ให้หน่วยงานของรัฐที่เสียหายพิจารณาผ่อนผันตามความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและต้องไม่ดำเนินคดีล้มละลายแก่ผู้นั้น แต่ถ้าการที่ไม่สามารถชำระหนี้ได้นั้นเกิดจากการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่กระทำการใด ๆ อันเป็นการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงเพื่อให้หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับชำระหนี้ครบถ้วน ให้หน่วยงานของรัฐที่เสียหายส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีล้มละลาย

ข้อ 28 การประนีประนอมยอมความไม่ว่าจะเกิดขึ้นในขั้นตอนใดต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน เว้นแต่กระทรวงการคลังจะประกาศกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ 29 ในกรณีตามข้อ 26 ข้อ 27 หรือข้อ 28 ถ้าเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐที่เป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำหรับหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

หมวด 2
กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

ข้อ 30 ในหมวดนี้

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และราชการส่วนภูมิภาค แต่ไม่รวมถึงราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ข้อ 31 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอก ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเห็นว่าความเสียหายเกิดขึ้นเนื่องในการที่ตนได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้น แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้าและให้มีการรายงานตามลำดับขั้นถึงหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเท่านั้น แต่ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เป็นรัฐมนตรีหรือกรรมการที่ตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งไม่สังกัดหน่วยงานของรัฐแห่งใด หรือผู้ซึ่งไม่มีผู้บังคับบัญชา ให้ดำเนินการตามข้อ 9 (1) (2) (3) หรือ (4) และให้นำข้อ 8 ถึงข้อ 20 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 32 ในกรณีที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัด หรือกระทรวงการคลังในกรณีที่เจ้าหน้าที่มิได้สังกัดหน่วยงานใด หรือหน่วยงานของรัฐแห่งใดแห่งหนึ่งในกรณีที่ความเสียหายเกิดจากผลการกระทำของเจ้าหน้าที่หลายหน่วยงาน รับคำขอนั้นและดำเนินการตามระเบียบนี้โดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่ผู้เสียหายยื่นคำขอผิดหน่วยงาน ให้หน่วยงานผู้รับคำขอรีบส่งเรื่องไปยังหน่วยงานของรัฐที่เห็นว่าเป็นหน่วยงานของรัฐที่จะต้องรับผิดชอบพิจารณาต่อไป และให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ กรณีดังกล่าวนี้ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับคำขอให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนนับแต่วันที่ได้รับคำขอที่ส่งมานั้น

ข้อ 33 เมื่อได้รับคำขอตามข้อ 32 และหน่วยงานของรัฐที่ได้รับคำขอไว้เห็นว่าเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับตนให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

ข้อ 34 ในกรณีที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้ยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ให้คิดดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ยผิดนัด นับแต่วันกระทำละเมิดในจำนวนเงินที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้ยื่นคำขอ จนถึงวันชำระค่าสินไหมทดแทน

ข้อ 35 ในกรณีที่ผู้เสียหายฟ้องคดีต่อศาล ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ตั้งคณะกรรมการโดยไม่ชักช้า เว้นแต่จะได้มีการตั้งคณะกรรมการดังกล่าวไว้แล้ว และให้ประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อเตรียมการต่อสู้คดีต่อไป พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงการคลังทราบ และปฏิบัติตามที่ได้รับคำแนะนำจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 36 ถ้าผู้แต่งตั้งเห็นว่าความเสียหายเกิดจากเจ้าหน้าที่มิได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่หรือเมื่อได้ฟังความเห็นของคณะกรรมการหรือได้รับทราบผลการพิจารณาของกระทรวงการคลังแล้ว เห็นว่าความเสียหายเกิดจากเจ้าหน้าที่มิได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เรียกเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเข้ามาเป็นคู่ความในคดีด้วย

ข้อ 37 ถ้าผลการพิจารณาของผู้แต่งตั้ง ยุติเป็นที่สุดว่า ความเสียหายเกิดจากเจ้าหน้าที่ได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องไม่มีการเรียกเจ้าหน้าที่เข้ามาเป็นคู่ความในคดี แต่ถ้าผู้เสียหายได้ฟ้องเจ้าหน้าที่ต่อศาลก่อนแล้วหรือมีการเรียกเจ้าหน้าที่เข้ามาเป็นคู่ความในคดีก่อนแล้ว ให้ผู้แต่งตั้งแจ้งผลการพิจารณาให้พนักงานอัยการเพื่อแถลงต่อศาล เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีโอกาสพ้นจากการเป็นคู่ความในคดีและขอให้พนักงานอัยการช่วยเหลือทางคดี แก่เจ้าหน้าที่ในระหว่างนั้นด้วย

ข้อ 38 ในกรณีหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่นั้น ความรับผิดของเจ้าหน้าที่จะมีหรือไม่ และเพียงใด เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะพิจารณาไล่เบี้ยเอาจากเจ้าหน้าที่ในภายหลัง ซึ่งคณะกรรมการ ผู้แต่งตั้งและกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณีต้องพิจารณาด้วยว่าจะมีการไล่เบี้ยหรือไม่ หรือจะไล่เบี้ยให้ชดใช้เพียงใด และให้นำข้อ 22 ถึงข้อ 29 มาใช้บังคับกับการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่หน่วยงานของรัฐ ได้ใช้ให้แก่ผู้เสียหายโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2539

บรรหาร ศิลปอาชา
นายกรัฐมนตรี

พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540



พระราชบัญญัติ

ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2540

เป็นปีที่ 52 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

"ข้อมูลข่าวสาร" หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

"ข้อมูลข่าวสารของราชการ" หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

"ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล" หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส

หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

"คนต่างด้าว" หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(1) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(2) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(3) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(4) นิติบุคคลตาม (1) (2) (3) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

มาตรา 5 ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา 6 ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการขึ้นในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา 7 หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา โดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา 8 ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา 7 (4) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาจะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

มาตรา 9 ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา 7 (4)

(3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา 7 วรรคสอง

(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(7) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรีทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(8) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา 10 บทบัญญัติมาตรา 7 และมาตรา 9 ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่กฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

มาตรา 11 นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้วหรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้วหรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา 26 แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบุบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียงระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้าและเป็นเรื่องที่จำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอหากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา 9 วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้โดยอนุโลม

มาตรา 12 ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 11 แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลางหรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นและได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา 16 ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

มาตรา 13 ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา 9 หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา 11 หรือฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 15 หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา 17 หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา 25

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

หมวด 2
ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

มาตรา 14 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

มาตรา 15 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(1) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศหรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(2) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(3) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเห็นหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(4) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(5) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกล้ำสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(6) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(7) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 16 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีรักษามิให้รั่วไหลให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

มาตรา 17 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีคำสั่งไม่รับฟังคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้ จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา 18 หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี

มาตรา 18 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา 17 ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

มาตรา 19 การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็ตาม จะต้องดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยมิให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่จำเป็นแก่การพิจารณา และในกรณีที่จำเป็นจะพิจารณาลับหลังคู่กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

มาตรา 20 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดแม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดตามกฎหมายใด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดหากเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 15 เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบตามมาตรา 16

(2) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 15 ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีคำสั่งให้เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใดเพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่งกว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และคำสั่งนั้นได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในการนี้จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดตามกฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

หมวด 3
ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา 21 เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ "บุคคล" หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยและบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

มาตรา 22 สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มิให้นำบทบัญญัติวรรคหนึ่ง (3) ของมาตรา 23 มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา 23 วรรคหนึ่ง (3) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

มาตรา 23 หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(1) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงเท่าที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(2) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(3) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

(4) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ

(5) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้ มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณี ที่อาจให้ข้อมูลได้โดยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการให้จัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

มาตรา 24 หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ดังต่อไปนี้

(1) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตนเพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(2) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(3) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผนหรือการสถิติหรือสำมะโนต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(4) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

(5) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา 26 วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจดูคุณค่าในการเก็บรักษา

(6) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวนหรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(7) เป็นการให้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(8) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(9) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (3) (4) (5) (6) (7) (8) และ (9) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 25 ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา 9 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่เป็นจริง ให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา 23 และมาตรา 24 และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลที่ถึงแก่กรรมแล้วได้

หมวด 4
เอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา 26 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกตามประเภท ดังนี้

(1) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 14 เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(2) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 15 เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอยโดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(2) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ยังไม่ควรเปิดเผยโดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายระยะเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรานี้มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีออกกระเบียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

หมวด 5
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา 27 ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงต่างประเทศ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่งเป็นเลขานุการและอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา 28 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อนี้

(1) สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(2) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่ได้รับคำขอ

(3) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกาและการออกกฎกระทรวงหรือระเบียบของคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้

(4) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา 13

(5) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

(7) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา 29 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา 27 มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

มาตรา 30 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา 27 พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(4) เป็นบุคคลล้มละลาย

(5) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(6) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา 31 การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 32 ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสารหรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

มาตรา 33 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มีคำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีตามมาตรา 11 หรือมาตรา 25 ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา 13 ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

มาตรา 34 คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้ และให้นำความในมาตรา 31 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด 6
คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา 35 ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัย อุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน ตามมาตรา 17 และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา 25

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย

มาตรา 36 คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารคณะหนึ่ง ๆ ประกอบด้วยบุคคลตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้

กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

มาตรา 37 ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขาภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมีคำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา 13 วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

มาตรา 38 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขา วิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัยให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 39 ให้นำบทบัญญัติมาตรา 29 มาตรา 30 มาตรา 32 และบทกำหนดโทษที่ประกอบกับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด 7
บทกำหนดโทษ

มาตรา 40 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา 32 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 41 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา 20 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา 42 บทบัญญัติมาตรา 7 มาตรา 8 และมาตรา 9 มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการจะได้กำหนด

มาตรา 43 ให้ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517 ในส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา 16 จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบอบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกปักรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วยประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

(ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 1 เล่ม 114 ตอนที่ 46 ก ลงวันที่ 10 กันยายน 2540)



กฎกระทรวง

(พ.ศ. 2541)

ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. 2540

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 24 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 นายกรัฐมนตรีโดยคำเสนอแนะของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา 24 (3) (4) (5) (6) (7) (8) และ (9) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 พร้อมสำเนาหนึ่งชุด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการตามบัญชีแสดงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามที่แนบท้ายกฎกระทรวงนี้ และเก็บรักษาไว้กับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารดังกล่าว

ข้อ 2 ให้หน่วยงานของรัฐจัดเก็บรวบรวมบัญชีหรือสำเนาบัญชีแสดงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลให้เป็นระบบกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสาร นั้น เพื่อความสะดวกในการเก็บรักษาของหน่วยงานของรัฐและตรวจสอบของบุคคลที่ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนตามมาตรา 25

ข้อ 3 กรณีที่บัญชีแสดงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลมีส่วนที่เห็นควรไม่เปิดเผยแก่ผู้ขอตรวจดูหรือยืมอยู่ด้วย หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะตัดรายการใดออกจากราชการในบัญชีที่จะเปิดเผยก็ได้แต่อย่างน้อยต้องคงรายการที่แสดงลำดับที่ วัน เดือน ปี ที่ขอตรวจดูหรือขอยืมไว้ และให้แสดงเหตุผลที่ไม่เปิดเผยไว้ในช่องหมายเหตุด้วย

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2541

(นายชวน หลีกภัย)
นายกรัฐมนตรี

บัญชีแสดงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ชื่อของข้อมูลข่าวสาร.....

ลำดับที่	วัน เดือน ปี ที่ขอตรวจดู หรือยืม	วัตถุประสงค์ในการขอตรวจดู หรือยืม	ชื่อผู้ขอตรวจดู หรือยืม และหลักฐานแสดงตัวบุคคล	ลายมือชื่อผู้ขอตรวจดู หรือยืม	วัน เดือน ปี ที่คืน	ชื่อผู้คืน	ลายมือชื่อผู้คืน	หมายเหตุ

บันทึกหลักการและเหตุผล
ประกอบกฎกระทรวง (พ.ศ. 2541)
ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. 2540

หลักการ

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา 24 (3) (4) (5) (6) (7) (8) และ (9) ซึ่งต้องจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร นั้น

เหตุผล

โดยที่มาตรา 24 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา 24 (3) (4) (5) (6) (7) (8) และ (9) จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541)

ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. 2540

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 25 วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 นายกรัฐมนตรีโดยคำเสนอแนะของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์ ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองมีสิทธิดำเนินการแทนตามมาตรา 25 วรรคห้า การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้เยาว์มีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เยาว์ด้วย

ข้อ 2 ในกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นคนไร้ความสามารถ ให้ผู้อนุบาลมีสิทธิดำเนินการแทนตามมาตรา 25 วรรคห้า

ข้อ 3 ในกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถไม่สามารถทำการตามมาตรา 23 มาตรา 24 และมาตรา 25 ด้วยตนเอง เพราะเหตุมีกายพิการหรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีเหตุอื่นทำนองเดียวกัน ให้ผู้พิทักษ์มีสิทธิดำเนินการแทนตามมาตรา 25 วรรคห้า

ข้อ 4 ในกรณีเจ้าของข้อมูลถึงแก่กรรม และมิได้ทำพินัยกรรมกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิดำเนินการแทนตามมาตรา 24 ได้ตามลำดับก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

(1) บุตรชอบด้วยกฎหมายหรือบุตรบุญธรรม

(2) คู่สมรส

(3) บิดาหรือมารดา

(4) ผู้สืบสันดาน

(5) พี่น้องร่วมบิดามารดา

(6) คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ในกรณีตามมาตรา 23 และมาตรา 25 ให้บุคคลตามข้อ 4 (1) (2) (3) (4) และ (5) มีสิทธิดำเนินการแทนได้ไม่ว่าบุคคลหนึ่งบุคคลใดจะมีความเห็นเช่นใดก็ตาม

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2541

(นายชวน หลีกภัย)

นายกรัฐมนตรี

บันทึกหลักการและเหตุผล
ประกอบกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541)
ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. 2540

หลักการ

กำหนดบุคคลผู้มีสิทธิดำเนินการตามมาตรา 23 มาตรา 24 และมาตรา 25 แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลที่ถึงแก่กรรม

เหตุผล

โดยที่มาตรา 25 วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดว่าบุคคลผู้มีสิทธิดำเนินการตามมาตรา 23 มาตรา 24 และมาตรา 25 แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลที่ถึงแก่กรรม ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2541)

ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. 2540

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 26 วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 นายกรัฐมนตรีโดยคำเสนอแนะของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่กำหนดในมาตรา 26 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ไม่น้อยกว่าสามเดือน หากหน่วยงานของรัฐเจ้าของข้อมูลข่าวสาร ประสงค์จะขอขยายระยะเวลาไม่เปิดเผยข้อมูลออกไปอีก ให้จัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารที่จะขอขยายระยะเวลาไม่เปิดเผย พร้อมทั้งเหตุผลยื่นต่อบุคคลดังต่อไปนี้

(1) ส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้ยื่นต่อนายกรัฐมนตรี

(2) สำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง หรือสำนักงานปลัดทบวง ให้ยื่นต่อรัฐมนตรีว่าการ

(3) กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ให้ยื่นต่อปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดกระทรวง แล้วแต่กรณี

(4) สำนักงานจังหวัด หรือสำนักงานอำเภอ ให้ยื่นต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัด

(5) กรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ยื่นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(6) เทศบาล สุขาภิบาล ให้ยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

(7) องค์การบริหารส่วนตำบล ให้ยื่นต่อนายอำเภอ

(8) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้ยื่นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

(9) ศาล หรือศาลภาค ให้ยื่นต่ออธิบดีศาล นั้น ๆ

(10) รัฐวิสาหกิจ องค์กรควบคุมวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้ยื่นต่อผู้มีอำนาจควบคุมหรือกำกับดูแล แล้วแต่กรณี

ข้อ 2 เมื่อได้รับบัญชีข้อมูลข่าวสารที่จะขอขยายระยะเวลาไม่เปิดเผยให้ผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วยบุคคลตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว

คณะกรรมการตามวรรคแรก จะต้องประกอบด้วยบุคคลซึ่งมิได้อยู่ในสังกัดของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลข่าวสารดังกล่าว เป็นองค์คณะไม่น้อยกว่าสองในสาม

ข้อ 3 การประชุมของคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามข้อ 2 ให้นำบทบัญญัติมาตรา 79 ถึงมาตรา 84 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 4 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วมีมติประการใด ให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของข้อมูลข่าวสารปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2541

(นายชวน หลีกภัย)
นายกรัฐมนตรี

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบกฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2541)
ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. 2540

หลักการ

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบหรือทบทวนการขอขยายระยะเวลาในการไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

เหตุผล

โดยที่มาตรา 26 วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนดให้มีการตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายระยะเวลาไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจนเกินความจำเป็น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

ส่วนที่ 2
ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลัง
(งบประมาณ/การเงิน/การพัสดุ)

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. 2541

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติและเพื่อให้การบริหารงานด้านการงบประมาณสิ้นสุดที่จังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มาตรา 69 และมาตรา 77 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 มาตรา 32 และมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติสุขาภิบาล พ.ศ. 2495 มาตรา 6 และมาตรา 95 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2521 มาตรา 5 และ มาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540

(2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของเทศบาล พ.ศ. 2528

(3) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณสุขาภิบาล พ.ศ. 2531

(4) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของเมืองพัทยา พ.ศ. 2531

(5) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา ยกเว้นการปฏิบัติการตามระเบียบที่กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจมอบอำนาจเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามวรรคแรกให้ผู้ว่าราชการจังหวัดได้

ข้อความทั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

"งบประมาณ" หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

"แผนงาน" หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

"งาน" หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล

"สภาท้องถิ่น" หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล คณะกรรมการสุขาภิบาล สภาเมืองพัทยา และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

"งบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

"หนี้" หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของ หรือบริการ ไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้ำประกัน การซื้อ หรือการจ้าง โดยใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

"หน่วยงาน" หมายความว่า สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

"คณะผู้บริหารท้องถิ่น" หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะเทศมนตรี ประธานกรรมการสุขาภิบาล ปลัดเมืองพัทยา และคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

"เจ้าหน้าที่งบประมาณ" หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล ปลัดสุขาภิบาล หัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 6 บรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 7 ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน

การเบิกจ่ายเงินโดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ล่วงมาแล้วนั้น ให้นำเงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและที่ได้มีการโอนเพิ่มหรือโอนลดรวมเข้าไปด้วย โดยให้ถือเป็นยอดเงินสูงสุดจะพึงถือจ่ายได้ และให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายในหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภค

หมวด 1
อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ข้อ 8 ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้ด้วย

(1) เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับและรายจ่ายตามแบบ และหลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

(2) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

(3) สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวด 2
ลักษณะของงบประมาณ

ข้อ 9 เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีและให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

ข้อ 10 งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไปและงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

ข้อ 11 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

ข้อ 12 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ อาจตั้งจ่ายเงินช่วยเหลือระหว่างกันได้

ข้อ 13 งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย รายจ่ายงบกลางและรายจ่ายตามแผนงาน

ข้อ 14 รายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

(1) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

(ก) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(ข) หมวดค่าจ้างชั่วคราว

(ค) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

(ง) หมวดค่าสาธารณูปโภค

(จ) หมวดเงินอุดหนุน

(ฉ) หมวดรายจ่ายอื่น

(2) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง หมวดรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 15 งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกลักษณะรายจ่ายตามข้อ 14 และให้ระบุประเภทของเงินนั้นในคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่ายด้วย

ข้อ 16 การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ 17 ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ซึ่งจำแนกเป็น

(1) หมวดภาษีอากร

(2) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต

(3) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน

(4) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์

(5) หมวดเงินอุดหนุน

(6) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

รายละเอียดประเภทรายได้ ให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 18 รายละเอียดประเภทรายได้ และรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 19 งบประมาณรายจ่ายจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีที่จำเป็นได้ตามความเหมาะสมสำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่าย ให้เป็นอำนาจของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 20 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ 21 การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำได้ต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้ปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มิได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ หรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

หมวด 3
วิธีการจัดทำงบประมาณ

ข้อ 22 ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ข้อ 23 ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น

เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้วให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่งเพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม

ข้อ 24 ในกรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น แล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้รายงานนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

ข้อ 25 การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่น และการพิจารณาอนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

หมวด 4
การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ 26 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 27 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ 28 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 29 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ 30 การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายตามข้อ 15 ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจอนุมัติโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

ข้อ 31 การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้เบิกตัดปี หรือขยายเวลาให้เบิกตัดปีไว้ จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เบิกตัดปีได้ หรือขยายเวลาเบิกตัดปี

ข้อ 32 ภายใต้บังคับข้อ 39 การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบแล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

หมวด 5
การควบคุมงบประมาณ

ข้อ 33 ให้คณะผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(1) ควบคุมการรับและการเบิกจ่ายเงิน

(2) ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้

(3) ตรวจเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก่อหนี้ผูกพัน

ข้อ 34 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

ข้อ 35 บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่ หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ หรือใช้ทรัพย์สิน หรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของทางราชการหรือองค์กรเอง ให้นำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ 36 บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจากผู้อุทิศให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายในกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยเฉพาะ ให้จ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับนั้น และไม่

ต้องนำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่มีเงินเหลือจากการใช้จ่ายนั้นและผู้อุทิศให้ไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำส่งเป็นเงินรายได้

การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ เงินจ่ายขาดจากเงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใด ที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไขให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้ สำหรับแบบและวิธีการจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหาย หรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นจะต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้

เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานการศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยบริการเป็นสาธารณประโยชน์หรือประชาสงเคราะห์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินไปใช้จ่ายได้แต่เฉพาะตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เท่านั้น

ข้อ 37 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่ และได้มีการเบิกตัดปี หรือขยายเวลาเบิกตัดปีไว้แล้ว ในกรณีนี้ให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาที่ขอเบิกตัดปีหรือขยายเวลาเบิกตัดปีไว้

ข้อ 38 การก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และมีรายได้ตามงบประมาณแล้วจึงจะจ่ายได้

หมวด 6
การรายงาน

ข้อ 39 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 40 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้นทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบ ภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่กรมการปกครองกำหนดแล้วส่งสำเนารายงานการรับ-จ่าย ดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมการปกครอง

บทเฉพาะกาล

ข้อ 41 วิธีการงบประมาณที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ 42 บรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้แบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่ากรมการปกครองจะได้กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2541

(นายชำนิ ศักดิเศรษฐ์)
รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ รักษาราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ด่วนที่สุด

ที่ มท 0318/ว 2999



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

28 ธันวาคม 2543

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมอาชีพของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (หมู่บ้านละ 100,000 บาท)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมอาชีพของสภาตำบล / องค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้าน ละ 100,000 บาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2544 จำนวน 1 ชุด

ด้วยกรมการปกครอง ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2544 ในแผนงานพัฒนาเมือง งานสนับสนุนสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อส่งเสริมอาชีพของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (หมู่บ้านละ 100,000 บาท) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพเป็นของตนเอง และมีรายได้เพิ่มขึ้นโดยให้ประชาชนในแต่ละหมู่บ้านได้ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ อันเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมระดับหมู่บ้านและตำบล

กรมการปกครองพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการฯ ดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

1. **การจัดสรรเงิน** จัดสรรให้ในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป โดยเป็นเงินนอกงบประมาณของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งไม่ต้องจัดทำเป็นข้อบังคับงบประมาณรายจ่าย

2. **การเปิดบัญชี** เมื่อสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วเมื่อจะดำเนินการจัดตั้งเป็นเงินทุนหมุนเวียนก็ให้นำเงินดังกล่าวไปเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารโดยใช้ชื่อบัญชีว่า "บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน สภาตำบล/องค์การบริหารส่วนตำบล....(ระบุชื่อสภาตำบล/องค์การบริหารส่วนตำบล)..... บัญชีที่ 2"

3. **ประเภทของโครงการ** เป็นโครงการประเภทส่งเสริมอาชีพ โดยจัดตั้งเป็นเงินทุนหมุนเวียน และถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

4. **ผู้มีสิทธิขอยืมเงินทุนหมุนเวียน** ได้แก่ กลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรที่คณะกรรมการหมู่บ้านรับรองว่าเป็นกลุ่มที่อยู่ในหมู่บ้านจริง

5. **หลักเกณฑ์ของการยืมเงินทุนหมุนเวียน** กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ต้องขอยืมเงินทุนดังกล่าวจะต้องเสนอโครงการและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

5.1 เป็นโครงการเกี่ยวกับเศรษฐกิจชุมชน

5.2 ต้องมีแผนการชำระเงินคืน ที่แสดงปรากฏไว้ในโครงการที่ชัดเจน

5.3 กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรจะต้องมีเงินกองทุนของกลุ่มร่วมสมทบร้อยละ 30 ของโครงการที่ต้องการกู้เงินไปลงทุน เว้นแต่ระเบียบจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

6. **ระยะเวลาผ่อนชำระ** กำหนดการผ่อนชำระไม่เกิน 5 ปี

7. **อัตราดอกเบี้ย** ไม่คิดอัตราดอกเบี้ย เว้นแต่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดชำระหนี้หรือชำระไม่ครบถ้วน ให้เสียดอกเบี้ยในอัตราตามที่กฎหมายกำหนด

8. **ขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการ**

8.1 กลุ่มเสนอโครงการโดยให้คณะกรรมการหมู่บ้านรับรองว่าเป็นกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่อยู่ในหมู่บ้านนั้นจริง

8.2 เมื่อคณะกรรมการหมู่บ้านรับรองความเป็นกลุ่มแล้วให้เสนอโครงการของกลุ่มให้ประชาคมหมู่บ้านร่วมกันพิจารณาจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นและความเหมาะสมของโครงการ

8.3 เมื่อโครงการผ่านการพิจารณาจากประชาคมแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

- กรณีวงเงินของโครงการไม่เกิน 100,000 บาท โดยมีเงินสมทบร้อยละ 30 ของโครงการ เว้นแต่จะเห็นว่าเป็นโครงการที่มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร มีความเป็นไปได้สูงและไม่มีความเสี่ยงกับเงินที่กู้ยืมจะสูญไป โครงการดังกล่าวจะไม่มีเงินสมทบก็ได้ ให้สภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการพัฒนาอำเภอทราบ

- กรณีวงเงินของโครงการเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 300,000 บาท โดยมีเงินสมทบของกลุ่มร้อยละ 30 ของโครงการ ให้สภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

- กรณีวงเงินของโครงการเกิน 100,000 บาทแต่ไม่เกิน 300,000 บาท โดยไม่มีเงินสมทบ หรือวงเงินเกิน 300,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ให้สภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล เสนอโครงการให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอเพื่อเสนอคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

8.4 คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล/สภาตำบล แจ้งกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นเจ้าของโครงการที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนตาม ข้อ 8.3 มาทำสัญญากู้ยืมเงินทุนกับคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล/สภาตำบล

9. **การชำระหนี้** หากกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรผิดนัดไม่ชำระหนี้ตามสัญญางวดใดงวดหนึ่งหรือทั้งหมด ให้สภาตำบล/องค์การบริหารส่วนตำบลเร่งรัดให้กลุ่มรีบชำระหนี้ หากไม่ชำระหรือชำระไม่ครบถ้วน ให้สภาตำบล/องค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งงบประมาณเท่าจำนวนที่ทางราชการเสียหายชดใช้คืนในทันทีที่มีการตั้งงบประมาณของสภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี

10. **การรับเงิน การเบิกจ่ายและการเก็บรักษาเงินทุนหมุนเวียนดังกล่าว** ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 รายละเอียดปรากฏตามแนวทางการดำเนินงานที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งอำเภอ/กิ่งอำเภอเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลศึกษาแนวทางการดำเนินงานฯ ดังกล่าว สำหรับการจัดสรรเงินประจำงวดเมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณแล้วจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปริญญา นาคฉัตรีย์)
อธิบดีกรมการปกครอง

กองราชการส่วนตำบล
ฝ่ายงบประมาณ
โทร. 2245148, 2246375
โทรสาร 2245148 ต่อ 25

แนวทางการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อส่งเสริมอาชีพของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (โครงการส่งเสริมอาชีพหมู่บ้านละ 100,000 บาท) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2544)

กองราชการส่วนตำบล
กรมการปกครอง

1. การจัดสรรเงินอุดหนุนให้ อบต./สภาตำบล

1.1 การจัดสรร ใช้หลักเกณฑ์ตามจำนวนหมู่บ้านในเขต อบต. สภาตำบล หมู่บ้านละ 100,000 บาท

1.2 จัดสรรให้ในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป โดยเป็นเงินนอกงบประมาณของ อบต./สภาตำบลซึ่งไม่ต้องจัดทำเป็นข้อบังคับงบประมาณรายจ่าย

1.3 การเบิกเงินจากคลังจังหวัด/คลังจังหวัด ณ คลังอำเภอถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการเบิกเงินอุดหนุนทั่วไปที่กรมการปกครองจัดสรรให้ อบต./สภาตำบล ในทุกปีงบประมาณ

1.4 อบต./สภาตำบล ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ อบต./สภาตำบล แล้ว เมื่อจะดำเนินการจัดตั้งเงินทุนหมุนเวียน ก็ให้นำเงินดังกล่าวไปเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโดยใช้ชื่อบัญชีว่า "บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต./สภาตำบล...(ระบุชื่อ).....บัญชีที่ 2"

2. กรอบหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินของ อบต./สภาตำบล

จัดตั้งเป็นเงินทุนหมุนเวียน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541

3. แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

3.1 ผู้มีสิทธิขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียน

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนได้แก่ กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่คณะกรรมการหมู่บ้านรับรองว่าเป็นกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่มีภูมิลำเนาอยู่ในหมู่บ้านนั้นจริง

3.2 หลักเกณฑ์การขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียน

กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่จะขอกู้ยืมเงินทุนต้องเสนอเป็นโครงการและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) เป็นโครงการเกี่ยวกับเศรษฐกิจชุมชน

(2) ต้องมีแผนการชำระเงินคืน ที่แสดงปรากฏไว้ในโครงการที่ชัดเจน

(3) กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรจะต้องมีเงินกองทุนของกลุ่มร่วมสมทบงบประมาณร้อยละ 30 ของโครงการที่ต้องการกู้ยืมเงินลงทุน เว้นแต่ระเบียบจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(4) แบบคำร้องขอกู้เงินทุนให้เป็นไปตามแบบท้ายระเบียบ

3.3 **ระยะเวลาผ่อนชำระและอัตราดอกเบี้ย**

กำหนดผ่อนชำระไม่เกิน 5 ปี โดยไม่คิดดอกเบี้ย เว้นแต่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดไม่ชำระหนี้หรือชำระไม่ครบถ้วน ให้เสียดอกเบี้ยในอัตราที่กฎหมายกำหนด

3.4 **ขั้นตอนการดำเนินการและอำนาจในการอนุมัติเงินกู้**

(1) กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร เสนอคณะกรรมการหมู่บ้านให้รับรองว่าเป็นกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่มีภูมิลำเนาอยู่ในหมู่บ้านนั้นจริง และให้คณะกรรมการหมู่บ้านนำโครงการที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรยื่นเสนอมาผ่านเวทีประชาคมหมู่บ้านหรือเวทีชาวบ้านร่วมกันพิจารณา และหากมีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรยื่นเสนอขอกู้ยืมเงินทุนมากกว่าหนึ่งกลุ่มให้พิจารณาจัดเรียงลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมของโครงการ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(2) ให้คณะกรรมการหมู่บ้านนำโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากประชาคมหมู่บ้านหรือเวทีชาวบ้านแล้ว ส่งให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลพิจารณาดำเนินการ

(3) ถ้าโครงการที่มีวงเงินกู้ยืมไม่เกิน 100,000 บาท โดยมีเงินสมทบร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณของโครงการเว้นแต่จะเห็นว่าเป็นโครงการที่มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร มีความเป็นไปได้สูงและไม่มีความเสี่ยงกับเงินที่กู้ยืมจะสูญไป โครงการดังกล่าวจะไม่มีเงินสมทบก็ได้ ในกรณีนี้อำนาจอนุมัติเป็นของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล

โดยเมื่อคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลอนุมัติให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมเงินแล้วให้แจ้งกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรมาทำสัญญา และแจ้งให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการพัฒนาอำเภอทราบ ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(4) ในกรณีที่โครงการใดอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่การอนุมัติของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล หรือเป็นโครงการที่ต้องขอผ่อนผันเงื่อนไขตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล พิจารณาแล้วรวบรวมโครงการพร้อมเสนอความเห็นให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอพิจารณาและแจ้งให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(5) ถ้าโครงการที่มีวงเงินกู้ยืมเงิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 300,000 บาท โดยมีเงินสมทบร้อยละ 30 ของงบประมาณโครงการ อำนาจอนุมัติเป็นของคณะกรรมการพัฒนาอำเภอ

โดยเมื่อคณะกรรมการพัฒนาอำเภออนุมัติให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมเงินแล้วให้แจ้งผลให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลดำเนินการต่อไป (แจ้งกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นเจ้าของโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนมาทำสัญญากู้ยืมเงินทุน ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งอนุมัติโครงการ และแจ้งให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดทราบ ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับโครงการ

(6) ในกรณีที่โครงการใดที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่การอนุมัติของคณะกรรมการพัฒนาอำเภอ หรือเป็นโครงการที่ต้องขอผ่อนผันเงื่อนไขตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอพิจารณา แล้วรวบรวมโครงการพร้อมเสนอความเห็นให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดพิจารณา ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(7) โครงการที่มีวงเงินกู้ยืมเงิน 100,000 บาทไม่เกิน 300,000 บาท แต่ไม่มีเงินสมทบ หรือโครงการที่มีวงเงินกู้ยืมเกิน 300,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท อำนาจอนุมัติเป็นของคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด

ในการพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดให้พิจารณากลั่นกรองถึงเหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโครงการ แล้วแจ้งผลพิจารณากลับไปตามลำดับโดยเร็ว ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

การแจ้งผลการพิจารณากลับไปตามลำดับคือ แจ้งคณะกรรมการพัฒนาอำเภอและคณะกรรมการพัฒนาอำเภอแจ้งคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล แล้วให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลแจ้งกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นเจ้าของโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนมาทำสัญญากู้ยืมเงินทุนกับคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งอนุมัติโครงการ

3.5 **การทำสัญญากู้ยืมเงิน**

เมื่อคณะกรรมการบริหารองค์การองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล คณะกรรมการพัฒนาอำเภอหรือคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดแล้วแต่กรณี อนุมัติให้กู้ยืมเงินแล้ว ให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล แจ้งกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นเจ้าของโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนมาทำสัญญายืมเงินทุนกับคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล ตามแบบสัญญาท้ายระเบียบ

สัญญากู้ยืมเงินกับกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรให้ทำขึ้นอย่างน้อยสี่ชุด โดยเก็บรักษาไว้กับกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรหนึ่งชุด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลหนึ่งชุด คณะกรรมการพัฒนาอำเภอหนึ่งชุดและคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดหนึ่งชุด

3.6 **การติดตามเร่งรัดเงินกู้ยืม**

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลเป็นผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมทุกโครงการ และมีหน้าที่สนับสนุนส่งเสริม กำกับ ดูแล ตลอดจนติดตามเร่งรัดการนำเงินส่งคืนและเงินที่ได้รับชำระคืนจากกลุ่มให้ถือว่าเป็นเงินทุนตามระเบียบนี้

หากกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดไม่ชำระหนี้ตามสัญญางวดใดงวดหนึ่งหรือทั้งหมดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล เร่งรัดให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรชำระหนี้คืนโดยพลัน หากไม่ชำระหรือชำระไม่ครบถ้วนให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลตั้งงบประมาณเท่าจำนวนเงินที่ทางราชการเสียหายชดใช้คืนในวันที่ที่มีการตั้งงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล แล้วแต่กรณี (การตั้งงบประมาณ ปฏิบัติตามข้อ 4.7) และถ้าได้รับการชำระหนี้จากกลุ่มคืนภายหลัง ให้ส่งคืนเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล แล้วแต่กรณี

หากกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรไม่ยินยอมชำระหนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลดำเนินคดีตามกฎหมายอย่าให้คดีขาดอายุความ

3.7 **การผ่อนผันหรือการเลื่อนการชำระเงินคืน**

กรณีเกิดเหตุสุดวิสัย พ้นวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ เป็นเหตุให้โครงการที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมไปลงทุนได้รับความเสียหาย กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรอาจยื่นคำร้องขอผ่อนผันหรือเลื่อนการชำระเงินคืนพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล ให้พิจารณาผ่อนผันหรือเลื่อนกำหนดชำระได้ ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล แล้วแต่กรณี และรายงานให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอและคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดทราบ

3.8 **การควบคุมตรวจสอบ**

(1) อบต./สภาตำบล ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1.1) จัดทำบัญชีแสดงรายการการยืม และการชำระเงินคืนเงินทุนหมุนเวียนให้เป็นปัจจุบัน

(1.2) จัดทำรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนหมุนเวียนและผลการดำเนินงานตามแบบแนบท้ายระเบียบ รายงานให้นายอำเภอภายในวันที่ 1 ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

(2) อำเภอ รวบรวมรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนหมุนเวียนและผลการดำเนินงานของ อบต./สภาตำบล รายงานจังหวัดทราบภายในวันที่ 5 ของเดือน ตาม (1.2)

(3) จังหวัดรวบรวม รายงานฐานะการเงินของเงินทุนหมุนเวียนและผลการดำเนินงาน ของ อบต./สภาตำบล รายงานกรมการปกครองทราบภายใน วันที่ 10 ของเดือน ตาม (1.2)

(4) ให้จังหวัดหรืออำเภอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนส่งเสริมติดตามประเมินผล กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามโครงการของกลุ่มต่าง ๆ และพิจารณาแต่งตั้งผู้มีความรู้ด้านบัญชีทำการตรวจสอบบัญชี การเงินของเงินทุน แล้วรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ดังกล่าวให้กรมการปกครองอย่างน้อยปีละครั้ง

3.9 <u>การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน</u>

การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินทุนหมุนเวียนขององค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบล ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ที่สภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติโดยอนุโลม

3.10 <u>การพิจารณาผ่อนผันเงื่อนไข</u>

คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด มีอำนาจพิจารณาผ่อนผันเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรเสนอขอมาซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบ รวมทั้ง ชี้ขาดคำอุทธรณ์ ข้อพิจารณาต่าง ๆ ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลกับกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินทุน

4. <u>การเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชี ของ อบต./สภาตำบล</u>

4.1 <u>ให้ อบต./สภาตำบล เปิดบัญชีแยกประเภท</u> ดังนี้

ก. เมื่อ อบต./สภาตำบล ได้รับเงินจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปตามโครงการเพื่อส่งเสริมอาชีพของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล จากจังหวัดแล้ว ให้เปิดบัญชีแยกประเภท ได้แก่ **"บัญชีเงินนอกงบประมาณ – เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อส่งเสริมอาชีพของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล"**

ข. เมื่อจัดตั้งเป็นโครงการเงินทุนหมุนเวียน และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ (บัญชีปกติของ อบต./สภาตำบล) ไปเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร **"บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน สภาตำบล/อบต....(ระบุชื่อ)...บัญชีที่ 2"** แล้ว ให้เปิดบัญชีแยกประเภท ดังนี้

(1) **บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) เลขที่.....**

(เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต./สภาตำบล...บัญชีที่ 2–ตามข้อ ข.)

(2) **บัญชีเงินนอกงบประมาณ – เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2)**

4.2 <u>การรับเงินอุดหนุนทั่วไปของ อบต. และสภาตำบล</u>

ก. การรับเงินอุดหนุนทั่วไปของ อบต.

(1) เมื่อคลังจังหวัด/คลังจังหวัด ณ อำเภอ บันทึกโอนรับเงินในสมุดคู่มือเงินฝากคลัง (Pass BooK) โดยการเบิกหักผลักส่งของที่ทำการปกครองจังหวัด (จังหวัด) แล้ว เมื่อ อบต. รับทราบ ให้จัดทำใบโอน (เปิดบัญชีแยกประเภท ตามข้อ 4.1 ก.) บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. บัญชีเงินฝากคลัง	xxx	
Cr. บัญชีนอกงบประมาณ–เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อส่งเสริมอาชีพของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล		xxx

(2) เมื่อ อบต. วางฎีกาแล้ว คลังจังหวัด/คลังจังหวัด ณ อำเภอ จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ อบต. ซึ่งเป็นบัญชีเดิมที่ใช้รับโอน ตามปกติ แล้วจัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร.....เลขที่....(บัญชีปกติของ อบต.) xxx

Cr. บัญชีเงินฝากคลัง xxx

ข. การรับเงินอุดหนุนทั่วไป ของสภาตำบล

(1) เมื่อจังหวัด สั่งจ่ายเช็คหรือโอนเงินเข้าธนาคารให้สภาตำบล ให้สภาตำบลออกใบเสร็จรับเงินให้จังหวัด (เปิดบัญชีแยกประเภท ตามข้อ 4.1 ก.) บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. บัญชีเงินสด xxx

Cr. บัญชีเงินนอกงบประมาณ – เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อส่งเสริมอาชีพของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล xxx

4.3 <u>การเปิดบัญชีเงินทุนหมุนเวียน</u>

อบต./สภาตำบล พิจารณาแล้วเห็นชอบในการดำเนินการจัดตั้งเป็นเงินทุนหมุนเวียนแล้วให้หน่วยงานคลังของ อบต./สภาตำบล ขออนุมัติเงินโดยใช้ใบถอนเงินเพื่อโอนจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ออมทรัยพ์) บัญชีปกติของ อบต./สภาตำบล ไปเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) แยกฝากเป็นบัญชีใหม่สำหรับโครงการเงินทุนหมุนเวียนโดยเฉพาะ โดยแจ้งธนาคารเปิดบัญชีในนาม **"บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต./สภาตำบล....(ระบุชื่อ)....บัญชีที่ 2"** (ตามข้อ 1.4 และข้อ 4.1 ข.) แล้วบันทึกบัญชี ดังนี้

(1) จัดทำใบโอน เพื่อโอนเพิ่ม-ลด บัญชีเงินฝากธนาคาร 2 บัญชี

Dr. เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) เลขที่..... xxx

(เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต./สภาตำบล...บัญชีที่ 2)

Cr. เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) เลขที่... xxx

(บัญชีเงินฝากธนาคารตามปกติของ อบต./สภาตำบล

(2) จัดทำใบโอน เพื่อโอนเพิ่ม-ลด ระหว่างบัญชีแยกประเภท (เงินนอกงบประมาณ)

Dr. บัญชีเงินนอกงบประมาณ – เงินอุดหนุนทั่วไปส่งเสริมอาชีพของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล xxx

Cr. เงินนอกงบประมาณ – เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2) xxx

4.4 <u>การเบิกจ่ายเงินให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่กู้ยืม</u>

(1) วางฎีกาเงินนอกงบประมาณ พร้อมด้วยสัญญากู้ยืมเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(2) โอนเงินจาก**บัญชีเงินฝากธนาคาร...ออมทรัพย์ เลขที่**...(เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต./สภาตำบล...บัญชีที่ 2) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน (บัญชีปกติของ อบต.) โดยใช้ใบถอนเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) และระบุในใบถอนเงินว่า "โอนเข้าบัญชีกระแสรายวัน เลขที่..." แล้วจัดทำใบโอน บันทึกบัญชีดังนี้

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร...(กระแสรายวัน) เลขที่..... xxx

Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร...ออมทรัพย์ เลขที่..... xxx

(เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต./สภาตำบล....บัญชีที่ 2)

(3) สั่งจ่ายเช็คให้ตัวแทนกลุ่มฯ ในรูปของคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน และต้องเป็นตัวแทนกลุ่มฯ ที่ได้ลงลายมือชื่อเป็นผู้ยืมท้ายสัญญาด้วย

(4) ตาม (3) ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย เพื่อนำไปแนบท้ายสัญญากู้ยืมเงินแล้วบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ดังนี้

Dr. บัญชีเงินสด xxx

Cr. บัญชีเงินธนาคาร (กระแสรายวัน) เลขที่..... xxx

Dr. บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2) xxx

Cr. บัญชีเงินสด xxx

4.5 **การส่งใช้เงินกู้ยืมคืนแก่ อบต./สภาตำบล**

(1) กลุ่มฯ นำเงินมาชำระ ให้ อบต./สภาตำบล ออกใบเสร็จรับเงินให้กลุ่มฯ โดยบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ดังนี้

Dr. บัญชีเงินสด xxx

Cr. บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2) xxx

(2) เมื่อนำเงินฝากธนาคาร บันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ดังนี้

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) เลขที่... xxx

(เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต./สภาตำบล...บัญชีที่ 2)

Cr. บัญชีเงินสด xxx

4.6 **การโอนรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร**

(1) เมื่อทราบการบันทึกรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารของบัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนฯ ให้จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) เลขที่ xxx

(เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน สภาตำบล/อบต.....บัญชีที่ 2)

Cr. บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2) xxx

4.7 **การตั้งงบประมาณของ อบต./สภาตำบล เพื่อชดใช้เงินคืนตามข้อ** 3.6 ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายในแผนงานบริการชุมชนและสังคม (00200) งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน (00252) หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ เป็นค่าชดใช้เงินคืน เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2) ตามข้อ 3.6 (กรณีสภาตำบลให้ตั้งจ่ายตามหมวด/รายการ) แล้ววางฎีกาเงินตามงบประมาณพร้อมจัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ (ค่าใช้สอย) xxx

Cr. **บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2)** xxx

4.8 **การรับเงินชดใช้คืนจากกลุ่มฯ ภายหลังจากตั้งงบประมาณชดใช้ไปแล้ว** กรณี อบต./สภาตำบลได้ชดใช้เงินงบประมาณคืนแทนกลุ่มฯ ตามข้อ 3.6 ไปแล้ว ต่อมากลุ่มฯ นำเงินมาชดใช้คืนในภายหลัง ให้สภาตำบลรับเข้าเป็นเงินรายได้เบ็ดเตล็ด และ อบต. รับเข้าเป็นเงินรายได้ที่มิใช่ภาษีอากร หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด เป็นเงินชดใช้หรือค่าปรับอื่น ๆ โดยออกใบเสร็จรับเงินรายได้ทั่วไป (เบ็ดเตล็ด) บันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ดังนี้

Dr. บัญชีเงินสด xxx

Cr. บัญชีรายได้ (รายรับ) xxx

นำเงินฝากธนาคารของ อบต./สภาตำบล (เช่นเดียวกับเงินรายได้ปกติ) บันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ดังนี้

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร ....ออมทรัพย์ เลขที่.... xxx

Cr. บัญชีเงินสด xxx

5. <u>กรณีที่หมู่บ้านไม่ประสงค์ขอกู้เงินทุนหมุนเวียนหรือจัดทำโครงการร่วมกันหลายหมู่บ้าน</u>

5.1 กรณีหมู่บ้านใดที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรไม่ประสงค์ขอกู้เงินทุนหมุนเวียน ให้คณะกรรมการหมู่บ้านแจ้งคณะกรรมการบริหาร อบต. หรือสภาตำบลทราบแล้วแต่กรณี ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และเมื่อคณะกรรมการบริหาร อบต. หรือสภาตำบลได้รับแจ้งถึงการไม่ประสงค์ขอกู้เงินทุนหมุนเวียนจากคณะกรรมการหมู่บ้านแล้ว ให้นำเสนอต่อสภา อบต. หรือสภาตำบลเพื่อพิจารณานำเงินของหมู่บ้านดังกล่าว ไปจัดสรรให้กับหมู่บ้านอื่นที่ประสงค์ขอกู้เงินทุนหมุนเวียนเพิ่มเติมได้

5.2 หากหมู่บ้านทั้งหมดในเขตสภาตำบลหรือ อบต. ไม่ประสงค์จะใช้เงินเป็นเงินทุนหมุนเวียนเพื่อส่งเสริมอาชีพโดยมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง และมีความประสงค์จะใช้เงินไปทำโครงการประเภทอื่นโดยต้องเป็นโครงการส่งเสริมอาชีพก็ให้ประชาคมตำบลพิจารณาเสนอโครงการผ่านความเห็นชอบของสภาตำบลหรือสภา อบต. แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอขออนุมัติจากนายอำเภอ

เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตามโครงการประเภทอื่นที่มิใช่โครงการเงินทุนหมุนเวียน แล้ว อบต./สภาตำบล ก็ไม่ต้องถอนเพื่อโอนเงินจากเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ (บัญชีปกติของ อบต./สภาตำบล) ไปเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนฯ ตามข้อ 4.3 และไม่ต้องปฏิบัติตามข้อ 4.4-4.8 ซึ่งเมื่อได้ดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว เช่น เมื่อเสร็จสิ้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุและถึงกำหนดต้องจ่ายเงิน เป็นต้น ก็ให้วางฎีกาเงินนอกงบประมาณ แล้วเขียนเช็คสั่งจ่ายแก่เจ้าหนี้ (คู่สัญญา) หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้วแต่กรณี ให้เบิกโอนเงินโดยตรงจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ (บัญชีปกติของ อบต./สภาตำบล) ตามขั้นตอนปกติ ตามการบันทึกบัญชี ดังนี้

(1) โอนเพิ่ม - ลด เงินฝากธนาคาร 2 บัญชี จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน xxx

Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร - ออมทรัพย์ xxx

(2) สั่งจ่ายเช็ค บันทึกบัญชีดังนี้

Dr. บัญชีเงินสด xxx

Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน xxx

Dr. บัญชีเงินนอกงบประมาณ – เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อส่งเสริมอาชีพของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล xxx

Cr. บัญชีเงินสด xxx

5.3 กรณีหมู่บ้านหลายหมู่บ้านในเขตสภาตำบล หรือ อบต. นั้นประสงค์จะทำโครงการร่วมกันให้ประชาคมหมู่บ้านประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาโครงการดังกล่าว

6. <u>องค์การบริหารส่วนตำบล และสภาตำบลอาจตั้งเงินสมทบเงินกองทุนหมุนเวียนได้</u>

กรณี อบต./สภาตำบล ประสงค์จะตั้งเงินสมทบเงินกองทุนหมุนเวียนก็สามารถทำได้ตามฐานะทางการคลัง โดยให้ตั้งในแผนงานบริการชุมชนและสังคม (00200) งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน (00252) หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุและวัสดุ (ค่าใช้สอย) ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (กรณีสภาตำบล ให้ตั้งจ่ายตามหมวด/รายการ) เป็นค่าจัดตั้งโครงการเงินทุนหมุนเวียน แล้ววางฎีกาเบิกจ่ายพร้อมจัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

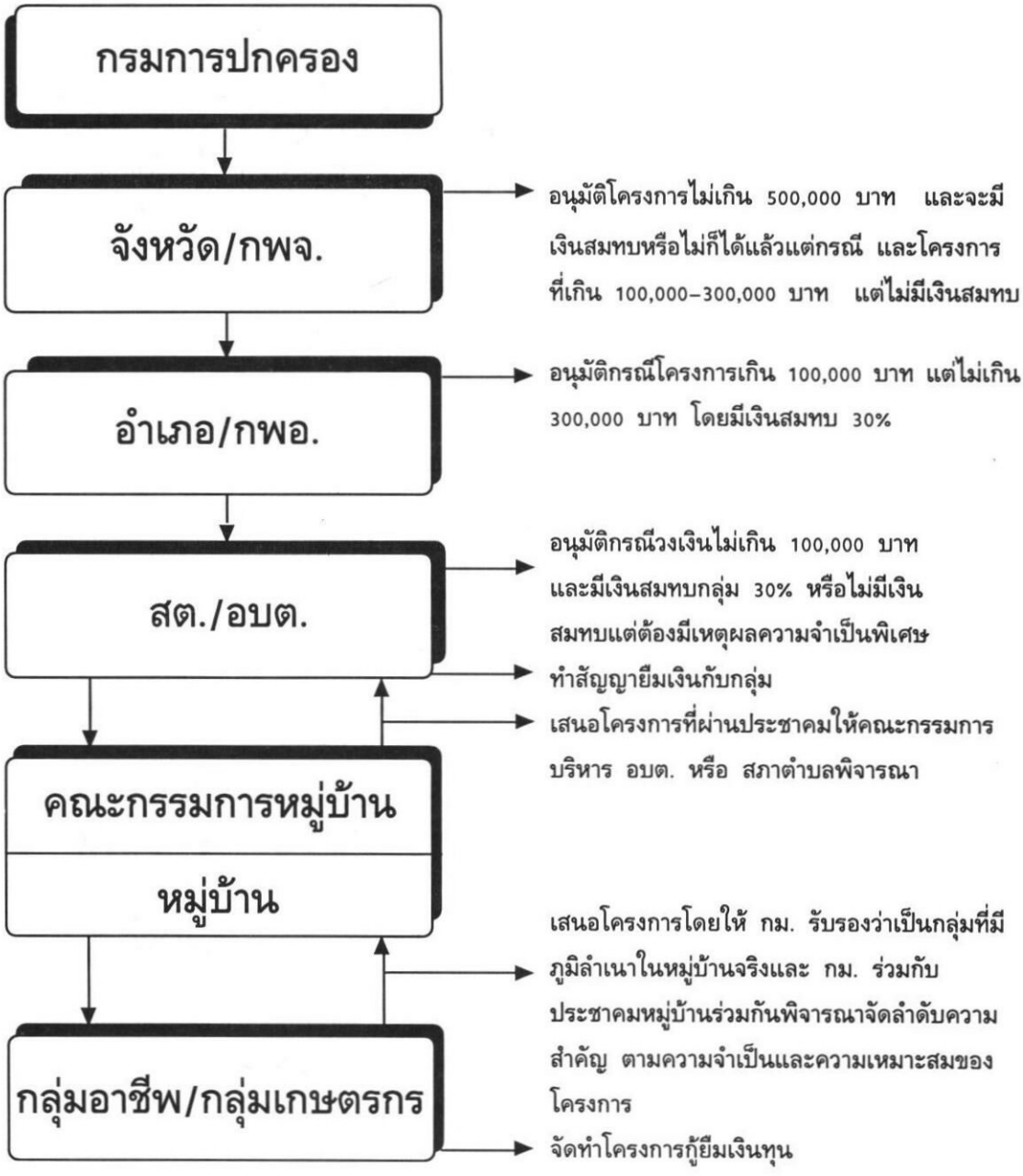
Dr. บัญชีรายจ่ายตามงบประมาณ (ค่าใช้สอย) xxx

หรือ Dr. บัญชีเงินนอกงบประมาณ...(ระบุ)..../อื่น ๆ xxx (จ่ายขาดเงินสะสม, เงินยืมเงินสะสม ฯลฯ)

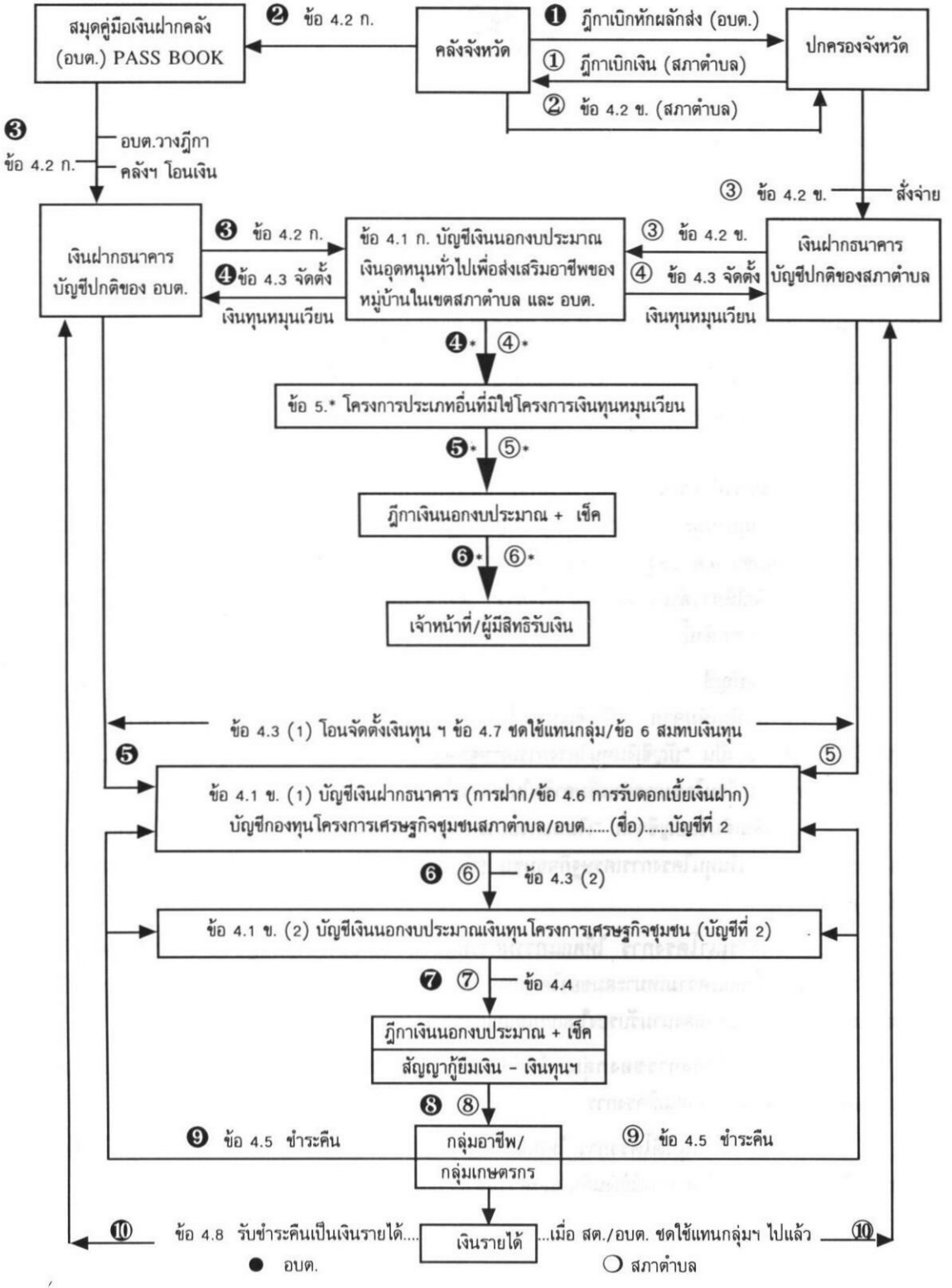
Cr. บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2) xxx

ขั้นตอนการบริหารโครงการส่งเสริมอาชีพหมู่บ้านละ 100,000 บาท

(โดยใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543)



ขั้นตอนประกอบแนวทางการดำเนินงาน
เบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อส่งเสริมอาชีพของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและ อบต. ปี 2544



ด่วนที่สุด

ที่ มท 0318/ว 86



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

12 มกราคม 2544

เรื่อง ขอซักซ้อมแนวทางการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมอาชีพของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (หมู่บ้านละ 100,000 บาท)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท 0318/ว 2999 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2543

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ตารางการแก้ไขข้อความในแบบบัญชีเงินทุนโครงการฯ จำนวน 1 ชุด
2. แบบโครงการ จำนวน 1 ชุด

ตามที่กรมการปกครองได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมอาชีพของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (หมู่บ้านละ 100,000 บาท) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอซักซ้อมแนวการดำเนินงานตามโครงการฯ ดังนี้

1. การเปิดบัญชี

1.1 ให้เพิ่มเติมจาก "บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบล/สภาตำบล ...(ระบุชื่อ)...บัญชีที่ 2 เป็น "บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบล/สภาตำบล...(ระบุชื่อ)... บัญชีที่ 2 (เงินทุนหมุนเวียนโครงการส่งเสริมอาชีพในเขตหมู่บ้าน)"

1.2 เพิ่มเติมชื่อบัญชีจาก "เงินนอกงบประมาณเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2)" ให้เป็น "เงินนอกงบประมาณ เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2) (เงินทุนหมุนเวียนโครงการส่งเสริมอาชีพในเขตหมู่บ้าน)"

2. การพิจารณาโครงการ ให้คณะกรรมการหมู่บ้านร่วมกับประชาคมหมู่บ้าน พิจารณาจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นและความเหมาะสมของโครงการ เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วให้ประธานคณะกรรมการหมู่บ้านและประธานประชาคมหมู่บ้านร่วมลงนามรับรองในแบบเสนอโครงการ

3. การเสนอโครงการของกลุ่ม ให้ตัวแทนของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นผู้ลงนามเสนอโครงการ

4. การพิจารณาอนุมัติโครงการ ให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลคำนึงถึงความจำเป็น ความสามารถในการชดใช้เงินคืน และความสำเร็จของโครงการประกอบการพิจารณาด้วย

5. เนื่องจากโครงการส่งเสริมอาชีพของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในรูปของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพเป็นของตนเองและมีรายได้เพิ่มขึ้น ดังนั้นการที่จะไม่ดำเนินการเป็นกองทุนหมุนเวียนโดยจะนำไปดำเนินการตามโครงการส่งเสริมอาชีพนั้น การดำเนินการดังกล่าวควรเป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม หรือกิจการที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ทรัพย์สินที่ดำเนินการต้องเป็นทรัพย์สินของสภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

จึงเรียนมาเพื่อเป็นการซักซ้อมแนวทางปฏิบัติและได้โปรดแจ้งให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ เพื่อแจ้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปริญญา นาคฉัตรีย์)
อธิบดีกรมการปกครอง

กองราชการส่วนตำบล
ฝ่ายงบประมาณการคลัง
โทร. (02) 2245148, 2246375
โทรสาร 50844, 50845

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
เอกสารแนวทางการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อส่งเสริมอาชีพ	
ของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (หน้า 1-10) 3 รายการ ดังนี้	
1. ข้อ 1.4 ข้อ 4.1 ข, ข้อ 4.1 ข (1) ข้อ 4.3, ข้อ ข้อ 4.3 (1), ข้อ 4.4 (2) ข้อ 4.5 (2)	
ข้อความ	
บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต./สภาตำบล...(ระบุชื่อ).....บัญชีที่ 2"	บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต./สภาตำบล...(ระบุชื่อ).....บัญชีที่ 2"
	(เงินทุนหมุนเวียนโครงการส่งเสริมอาชีพในเขตหมู่บ้าน)
2. ข้อ 4.3 (2), ข้อ 4.4 (4) ข้อ 4.5 (1) ข้อ 4.6 (1), ข้อ 4.7 และ ข้อ 6 ข้อความ	
"เงินนอกงบประมาณ-เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2)"	"เงินนอกงบประมาณ - เงินทุน โครงการเศรษฐกิจชุมชน (บัญชีที่ 2)"
	(เงินทุนหมุนเวียนโครงการส่งเสริมอาชีพในเขตหมู่บ้าน)
3. หน้า 10 เอกสารขั้นตอนประกอบแนวทางฯ (Flow Chart)	
"ยกเลิกเอกสารเดิม หน้า 10"	เอกสารหน้า 10 ที่ปรับปรุงเพิ่มเติมแล้ว (เอกสารแนบท้ายมาพร้อมนี้)
หมายเหตุ เป็นปรับปรุงเพิ่มเติม "ชื่อบัญชี" ในเอกสารแนวทาง หน้า 1-9 และ เอกสารขั้นตอนประกอบแนวทาง หน้า 10	

ตัวอย่างโครงการที่ขอกู้ยืมเงินจากเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อส่งเสริมอาชีพของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

---

1. **ชื่อโครงการ** ให้ระบุชื่อโครงการที่จะขอกู้ยืมเงิน เช่น โครงการส่งเสริมอาชีพกลุ่มเลี้ยงปลา

2. **วัตถุประสงค์** ให้ระบุวัตถุประสงค์ของกลุ่มว่าการกู้ยืมเงินในครั้งนี้กู้ยืมไปเพื่ออะไร เช่น เพื่อให้สมาชิกได้กู้ยืมเงินเป็นทุนในการลงทุนประกอบอาชีพในการเลี้ยงปลา เพื่อมีรายได้เสริมเพิ่มขึ้น

3. **เป้าหมาย** ให้ระบุจำนวนสมาชิกของกลุ่มที่กู้ยืมว่าเป็นใคร จำนวนกี่คน เช่น ให้สมาชิกกลุ่มจำนวน 20 คน ตามรายชื่อที่แนบท้ายกู้ยืมเงิน

4. **วิธีดำเนินการ** ให้ระบุว่าเมื่อกู้ยืมเงินไปแล้วจะมีวิธีการหรือขั้นตอนอย่างไรเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เช่น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กลุ่มกำหนด กรณีนี้จะต้องแนบระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ของกลุ่มมาประกอบด้วย

5. **ระยะเวลาในการใช้เงินคืน** ให้ระบุว่าจะใช้เงินคืนได้เมื่อใดแต่ต้องไม่เกินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

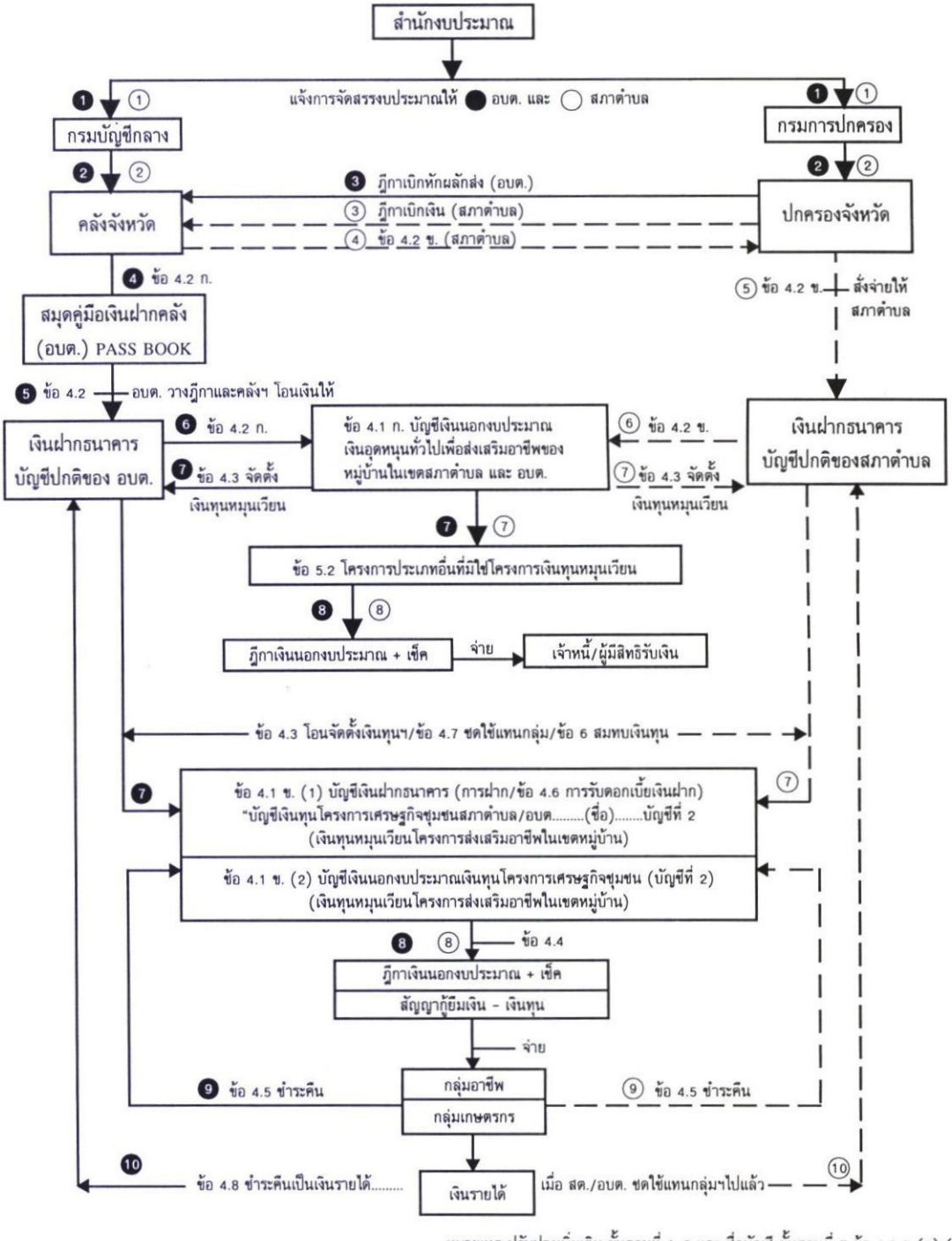
6. **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** ให้ระบุว่าหากการดำเนินการตามโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จะสามารถทำให้สมาชิกที่ขอกู้ยืมมีรายได้เพิ่มขึ้นเท่าใด โดยเทียบอัตราส่วนจากเงินที่ขอกู้ยืมไปลงทุน เช่น กู้ยืมไป 10,000 บาท จะมีกำไรสุทธิ (หักค่าใช้จ่ายแล้ว) 3,000 บาท ต่อการดำเนินกิจการ 1 ครั้ง หรือหากเป็นกิจการที่ต่อเนื่องให้รายงานรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากกิจการนั้นเป็นระบบปี

ลงชื่อ
( )
ตัวแทนกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย
ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ ผู้รับรองโครงการ
( )
ประธานกรรมการหมู่บ้าน

ลงชื่อ ผู้รับรองโครงการ
( )
ประธานประชาคมหมู่บ้าน

ขั้นตอนประกอบแนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อส่งเสริมอาชีพของหมู่บ้านในเขตสภาตำบลและ อบต. ปี 2544 (ปรับปรุงเพิ่มเติม)



หมายเหตุ ปรับปรุงเพิ่มเติม ขั้นตอนที่ 1-2 และ ชื่อบัญชี ขั้นตอนที่ 7 ข้อ 4.1 ข (1) (2)



ที่ มท 0318/ ว 475

กรมการปกครอง
อัษฎางค์ กท 10200

5 มีนาคม 2544

เรื่อง ขอหารือการจ่ายขาดเงินสะสมเพื่ออุดหนุนหน่วยงานอื่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดพะเยา)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0318/4360 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2544

พร้อมหนังสือนี้ กรมการปกครองขอส่งสำเนาหนังสือกรมการปกครอง ตอบข้อหารือจังหวัดพะเยา กรณีการจ่ายขาดเงินสะสมเพื่ออุดหนุนองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อดำเนินการโครงการปรับปรุงระบบภายในหมู่บ้าน หมู่ที่ 11 ตำบลน้ำแวน อำเภอเชียงคำ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่แนบมาเพื่อแจ้งเวียนองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปริญญา นาคฉัตรีย์)
อธิบดีกรมการปกครอง

กองราชการส่วนตำบล
ฝ่ายระเบียบการคลัง
โทร. 2264527, 2246375
โทรสาร. 50844, 50845



ที่ มท 0318/4360

กรมการปกครอง
อัษฎางค์ กท 10200

5 มีนาคม 2544

เรื่อง ขอหารือการจ่ายขาดเงินสะสมเพื่ออุดหนุนหน่วยงานอื่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

อ้างถึง หนังสือจังหวัดพะเยา ที่ พย 0018/16792 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2543

ตามที่รายงานว่าได้รับหนังสือหารือจากองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแวน อำเภอเชียงคำ กรณีที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแวน มีมติในการประชุมสมัยวิสามัญ อนุมัติให้ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแวน จ่ายขาดเงินสะสมเพื่ออุดหนุนองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ดำเนินการโครงการปรับปรุงถนนภายในหมู่บ้านหมู่ที่ 11 ตำบลน้ำแวน อำเภอเชียงคำ 2 ประเด็น และจังหวัดมีความเห็น ดังนี้

1. องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแวน ไม่สามารถจ่ายขาดเงินสะสมเพื่ออุดหนุนแก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ เนื่องจากเป็นรายการที่มิได้ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ขัดกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0318/ว 2129 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2540

2. กรณีที่ทำไม่ได้ (ตาม 1) จะขออนุมัติต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยืมเงินสะสม ตามข้อ 82 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายฯ พ.ศ. 2541 เพื่อทดรองจ่ายในกรณีจำเป็นเร่งด่วน และเป็นกิจกรรมที่อยู่ในอำนาจหน้าที่เพื่ออุดหนุนหน่วยงานอื่นได้ เนื่องจากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การเบิกจ่ายฯ ดังกล่าวมิได้กำหนดห้ามไว้ นั้น

กรมการปกครองพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า

การใช้จ่ายเงินเพื่อบริหารกิจการ การพัฒนาตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาตำบลประจำปี มีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เพื่อแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น ให้ตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือบำบัดความเดือดร้อนของประชาชนโดยจ่ายจาก

1. เงินรายได้ประจำปี โดยต้องจัดทำเป็นข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี / เพิ่มเติม ซึ่งกำหนด หมวดรายจ่ายต่าง ๆ รวมทั้ง หมวดเงินอุดหนุน (อุดหนุนหน่วยงานอื่น) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541

2. เงินสะสม คือ เงินที่เหลือจ่าย จากรายรับ หักด้วยรายจ่าย ตามรายการที่ตั้งไว้ในข้อบังคับงบประมาณประจำปีและเพิ่มเติม ณ วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี รวมกับเงินสะสมปีก่อน ๆ เงินสะสมดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลจะใช้จ่ายในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ตามอำนาจหน้าที่ โดยต้องได้รับอนุมัติจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลก่อน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2541 กำหนดให้ใช้จ่ายได้ 2 กรณี คือ

2.1 **<u>การยืมเงินสะสม</u>** ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่ได้ตั้งรายจ่ายรายการใด รายการหนึ่งในข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม หรือกรณีที่ตั้งรายจ่ายรายการใดรายการหนึ่งไว้แล้วแต่ไม่เพียงพอและต้องกันเงินไว้สำรองจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน 3 เดือน เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติจ่ายเงินยืมเงินสะสมแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลต้องตั้งจ่ายเพื่อชดใช้ไว้ในข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายในคราวต่อไป

2.2 **<u>การจ่ายขาดเงินสะสม</u>** เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่มีเงื่อนไขหลายประการตามระเบียบ ฯ ข้อ 85 เนื่องจากการจ่ายขาดเงินสะสม เงินสะสมจะลดลง

การจ่ายขาดเงินสะสมไม่ต้องจัดทำข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 ข้อ 36 วรรคสอง

อนึ่ง กรณีการใช้จ่ายเงินสะสมกระทรวงมหาดไทย เคยชักซ้อมแนวทางปฏิบัติว่าให้ องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสม ภายในวงเงินที่สมควร เป็นกิจการที่แก้ไขความเดือดร้อนของประชาชน/เหตุสาธารณภัย/สาธารณประโยชน์จำเป็นในพื้นที่ที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน โดยสามารถจะจ่ายขาดเงินสะสม เพื่อดำเนินการเอง หรืออุดหนุนหน่วยงานอื่นได้

ฉะนั้น ขอตอบข้อหารือของจังหวัดพะเยา ดังนี้

1. องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแวน จะจ่ายขาดเงินสะสมได้ หากมีความจำเป็นในกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของประชาชน ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้จัดทำโครงการตามอำนาจหน้าที่ และได้รับอนุมัติจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วตามหนังสือสั่งการ โดยไม่ต้องจัดทำข้อบังคับงบประมาณ รายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมตามระเบียบวิธีการงบประมาณ

2. อนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลควรพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสมตามความเหมาะสมในกรณีจำเป็นเร่งด่วนวงเงินพอสมควรโดยคำนึงถึงสถานะการคลัง และประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

3. หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแวน จะไม่จ่ายขาดเงินสะสม แต่จะใช้การยืมเงินสะสมก็สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดตามระเบียบ ข้อ 82

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแวนเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ อนึ่งแจ้งเวียนองค์การบริหารส่วนตำบลภายในเขตจังหวัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายปริญญา นาคฉัตรีย์)
อธิบดีกรมการปกครอง

กรมการปกครอง
กองราชการส่วนตำบล
ฝ่ายระเบียบการคลัง
โทร. (02) 2245148 ต่อ 17, 18
โทรสาร. 50844, 50845

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. 2541

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้การบริหารงานด้านการเงินของท้องถิ่นสิ้นสุดที่จังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มาตรา 69 และมาตรา 77 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 มาตรา 32 และมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติสุขาภิบาล พ.ศ. 2495 มาตรา 6 และ มาตรา 95 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2521 มาตรา 5 และมาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540

(2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินเทศบาลและเมืองพัทยา พ.ศ. 2528

(3) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินเทศบาล และเมืองพัทยา พ.ศ. 2528

(4) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กำหนดหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจมอบอำนาจเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตามวรรคแรก ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดได้

หมวด 1
ข้อความทั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล

"สภาท้องถิ่น" หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล คณะกรรมการสุขาภิบาล สภาเมืองพัทยา และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

"ผู้บริหารท้องถิ่น" หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการสุขาภิบาล ปลัดเมืองพัทยา และประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

"ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล ปลัดสุขาภิบาล หัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

"พนักงานส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล พนักงานเมืองพัทยา และพนักงานส่วนตำบล

"หน่วยงาน" หมายความว่า สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ หรือหน่วยงานที่มีงบเฉพาะการหรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

"เจ้าของงบประมาณ" หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณทั้งงบประมาณทั่วไปและงบประมาณเฉพาะการ รวมทั้งเงินนอกงบประมาณด้วย

"หน่วยงานคลัง" หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินตามระเบียบนี้

"หัวหน้าหน่วยงานคลัง" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่มีงบเฉพาะการหรือหน่วยงานที่ได้แยกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินต่างหากจากหน่วยงานคลัง

"ตู้นิรภัย" หมายความรวมถึง กำปั่น ตู้เหล็ก หีบเหล็กอันมั่นคง ซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"หีบห่อ" หมายความว่า หีบ หรือถุง หรือภาชนะอื่นใด ซึ่งใช้สำหรับบรรจุเงินเพื่อฝากเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยในลักษณะหีบห่อ หรือสำหรับบรรจุเงินเพื่อนำส่ง หรือนำฝากส่วนราชการ หรือบรรจุเงินที่ขอเบิกคืนจากตู้นิรภัยของส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"อนุมัติฎีกา" หมายความว่า อนุญาตให้จ่ายเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"หลักฐานการจ่าย" หมายความว่า หลักฐานแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหนี้ตามข้อผูกพันแล้ว

"ใบสำคัญคู่จ่าย" หมายความว่า หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร และให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อหน่วยงานคลังด้วย

"เงินนอกงบประมาณ" หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

"เงินยืม" หมายความว่า เงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายให้แก่บุคคลใดยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติราชการอื่นใด

"เงินสะสม" หมายความว่า เงินที่เหลือจ่ายจากเงินรับจริงตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเมื่อวันสิ้นปี และรวมกับเงินเหลือจ่ายปีก่อน ๆ ด้วย

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ 6 บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใด ๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแบบบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด 2
การรับเงิน

ส่วนที่ 1
ข้อกำหนดในการรับเงิน

ข้อ 7 บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้นห้ามมิให้กันไว้เป็นเงินฝากหรือเงินนอกงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช้บังคับในกรณีที่มีผู้อุทิศให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการเฉพาะเจาะจงว่าให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหารายได้ขึ้นเป็นครั้งคราวภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อใช้จ่ายในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ ทั้งนี้ โดยไม่ใช้งบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เงินรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหาขึ้นเป็นครั้งคราว หรือเงินที่มีผู้อุทิศให้ ตามวรรคสอง ถ้าไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หากมีเงินเหลือจ่าย หรือหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายแล้ว ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 8 การรับเงินให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็ค หรือดร๊าฟท์ หรือตราสารอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 9 การรับชำระเงินทุกประเภท จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้นำมาชำระทุกครั้ง และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดมีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่การจำหน่ายตั๋วฉีก เช่น ตั๋วโดยสาร ตั๋วเข้าดูมหรสพ ตั๋วตลาด หรือการรับเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงินและการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากหน่วยงานคลัง

ข้อ 10 ให้หน่วยงานคลังบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณีภายในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยแสดงให้ทราบว่าได้รับเงินตามฎีกา ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้วให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมรับเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จทุกฉบับ มาบันทึกในบัญชีรายการเดียวก็ได้ โดยให้แสดงให้ทราบว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จ เลขที่ใด ถึงเลขที่ใดจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ 11 เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้แยกไปทำการรับจ่ายเงินแล้วแต่กรณี

ข้อ 12 ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งพร้อมกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือไม่ หากการตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ส่วนที่ 2
ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 13 ใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(2) เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงิน เรียงกันไปทุกฉบับ

(3) ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน

(4) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(5) ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงิน

(6) รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่ารับชำระเงินค่าอะไร

(7) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(8) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(9) ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงินกำกับอย่างน้อยหนึ่งคน

ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

ข้อ 14 ให้หน่วยงานคลังจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่า ได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใด ไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายให้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ 15 ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยุบ เลิกสำนักงาน หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นไป นำส่งคืนหน่วยงานที่จ่ายใบเสร็จนั้นโดยเร็ว

ข้อ 16 เมื่อสิ้นปีให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินเดือนตุลาคมของปีถัดไป และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานเสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อ 17 ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อขึ้นปีใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป

ข้อ 18 ใบเสร็จรับเงินห้ามขูด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ และให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่มแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

ข้อ 19 ให้หน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งยังมิได้ตรวจสอบจากผู้มีอำนาจตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดา

หมวด 3
การเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ 1
ตู้นิรภัยเก็บเงิน

ข้อ 20 ตู้นิรภัยให้ติดหรือตั้งไว้ในที่ปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยตามวรรคหนึ่ง จะต้องไม่เกินสองหมื่นบาท เว้นแต่กรณีจำเป็นผู้บริหารท้องถิ่นอาจอนุมัติให้ขยายวงเงินเก็บรักษาเพิ่มได้รวมไม่เกินแปดหมื่นบาท

ข้อ 21 ตู้นิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก

ตู้นิรภัยหนึ่ง ๆ ให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำรับ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเก็บรักษาหนึ่งสำรับ นอกนั้นให้นำฝากเก็บรักษาลักษณะหีบห่อไว้ในตู้นิรภัยเก็บเงินของส่วนราชการอื่นตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ 2
กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 22 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานคลัง และจากพนักงานส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป เว้นแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบจำนวนที่จะ

แต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับอื่น หรือกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้

ข้อ 23 ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือลูกกุญแจตู้นิรภัย ในกรณีที่ตู้นิรภัยมีที่ใส่กุญแจสามดอกและมีกรรมการสามคนให้กรรมการถือกุญแจคนละหนึ่งดอก แต่ถ้าตู้นิรภัยมีที่ใส่กุญแจสองดอกแต่มีกรรมการสามคนก็ให้กรรมการที่อาวุโสถือกุญแจคนละหนึ่งดอก

ข้อ 24 กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ตามข้อ 22 เป็นกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ที่จะเป็นกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้

การปฏิบัติหน้าที่กรรมการแทนตามวรรคหนึ่ง ต้องส่งมอบและรับมอบกุญแจระหว่างกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการแทนชั่วคราว รวมทั้งต้องตรวจนับตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันด้วย

ห้ามมิให้กรรมการมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน เว้นแต่เป็นการมอบให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนชั่วคราว

ข้อ 25 กรรมการเก็บรักษาเงินต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย หรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อสั่งการโดยเร็ว

ส่วนที่ 3
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 26 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบที่กรมการปกครองกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย

ข้อ 27 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 28 ให้กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อ 29 ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่กรรมการได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้นำส่งเงินร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเงิน แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย และให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบทันทีเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

ข้อ 30 เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้นิรภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจตู้นิรภัยให้เรียบร้อยและลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ หรือประจำครั่ง หรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคน ไว้บนเชือกผูกมัดตู้นิรภัยในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับหรือประจำครั่งหรือดินเหนียว จะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้นิรภัย

ในกรณีที่ตู้นิรภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับหรือประจำครั่งหรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กแต่เพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ 31 ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาไว้ทั้งหมดให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้วแต่กรณีรับไปจ่าย โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น

ข้อ 32 ก่อนเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้นิรภัย ให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจกุญแจลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั่ง หรือดินเหนียวของกรรมการ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั่ง หรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่สภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริต ให้รายงานให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

ข้อ 33 ให้หน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินมีอำนาจเก็บรักษาเงินไว้ที่สำนักงานไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

ให้นำข้อกำหนดในการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาใช้บังคับในการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานตามความในวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม

ส่วนที่ 4
การรับส่งเงิน

ข้อ 34 เงินรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกินอำนาจเก็บรักษาไว้ตามข้อ 20 ให้นำฝากคลังจังหวัดหรือธนาคารแล้วแต่กรณี

วันใดที่มีจำนวนเงินเกินอำนาจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเก็บรักษาไว้ได้ ให้นำฝากให้เสร็จสิ้นภายในวันนั้น ถ้าฝากในวันนั้นไม่ทันให้นำฝากตู้นิรภัยและวันรุ่งขึ้นหรือวันเปิดทำการถัดไป ให้นำฝากธนาคารหรือคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี และรายงานให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

ข้อ 35 ยกเว้นกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ 33 ให้หน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน นำเงินที่ได้รับทั้งสิ้นส่งหน่วยงานคลังหรือธนาคารทุกวันที่มีการรับเงินถ้าส่งไม่ทันภายในวันนั้นให้นำฝากตู้นิรภัยและวันรุ่งขึ้นหรือวันเปิดทำการถัดไปให้นำส่งหน่วยงานคลังหรือธนาคารแล้วแต่กรณี โดยให้หมายเหตุที่นำส่งไม่ทันในใบนำส่งเงินไว้ด้วย

ในการนำส่งเงินนั้นต้องลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ส่งและหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือผู้ได้รับมอบหมายหรือธนาคารเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน

กรณีมีเหตุผลสมควร ผู้บริหารท้องถิ่นอาจจะพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาการนำส่งเงินของหน่วยงานตามความในวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องให้มีการนำส่งเงินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

ข้อ 36 การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นเงินสดครั้งหนึ่งมีจำนวนเกินสามหมื่นบาทหรือสถานที่ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป อย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงิน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

กรณีวงเงินไม่เกินสามหมื่นบาท จะมอบให้เจ้าหน้าที่หรือกรรมการไปรับก็ได้

การแต่งตั้งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือและให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้ง หากกรรมการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งไว้ ให้นำความในข้อ 24 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 37 ให้คณะกรรมการรับส่งเงินมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมเงินที่นำส่ง โดยให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ตรวจนับจำนวนเงินซึ่งได้รับมอบหมายให้รับส่งกับใบนำส่งและบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่งให้ถูกต้องตรงกัน แล้วลงลายมือชื่อในบันทึกพร้อมกับผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินทั้งสองฉบับ โดยให้คณะกรรมการรับส่งเงินเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับ มอบให้ผู้มอบหรือผู้รับมอบเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ

(2) บรรจุเงินลงหีบห่อใส่กุญแจหรือใช้เชือกผูกมัด และประจำครั่งหรือดินเหนียวของกรรมการรับส่งเงินทุกคนที่เชือกมัดหีบห่อในลักษณะที่เมื่อเปิดหีบห่อ ตราประจำครั่งหรือดินเหนียวจะต้องถูกทำลาย และมอบหีบห่อให้กรรมการซึ่งเป็นผู้อาวุโสเพื่อนำเงินเดินทางไปส่งต่อไป

(3) ให้กรรมการรับส่งเงินพร้อมกันออกเดินทางไปยังสถานที่รับส่งเงินทันที ห้ามมิให้แยกย้ายจากกันหรือหยุดพักระหว่างทางโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น และเมื่อไปถึงสถานที่นำส่งเงินแล้วให้รีบนำเงินส่งให้เสร็จสิ้นภายในวันทำการนั้น หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(4) ก่อนเปิดหีบห่อเพื่อนำส่งเงิน ให้กรรมการรับส่งเงินทุกคนพร้อมกันตรวจสภาพลูกกุญแจและตราประจำครั่ง หรือดินเหนียว เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยแล้วจึงให้นำเงินออกส่ง

หากปรากฏว่าหีบห่ออยู่ในลักษณะไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์ชวนให้สงสัยว่าจะมีการทุจริตเงินในหีบห่อ ให้คณะกรรมการรับส่งเงินรีบรายงานปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการต่อไป ส่วนเงินให้คณะกรรมการนำส่งให้แล้วเสร็จ

(5) กรณีจำนวนเงินที่นำส่งมีปลอมแปลงจำนวนเท่าใด ให้คณะกรรมการรับส่งเงินนำส่งเงินตามจำนวนที่นำส่งได้ และให้บันทึกจำนวนเงินปลอมแปลงนั้นไว้ในบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่ง แล้วลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าพนักงานของผู้รับเงิน และเมื่อกลับถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้รายงานปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

(6) เมื่อคณะกรรมการรับส่งเงินได้รับส่งเงินเสร็จเรียบร้อย และเดินทางกลับถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้รีบมอบคู่ฉบับใบนำส่งเงินหรือหลักฐานการรับมอบเงินให้หน่วยงานผู้นำส่งหรือขอเบิกเงินในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไปและให้หัวหน้าหน่วยงานของผู้นำส่งหรือขอเบิกเงินตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงินหรือขอเบิกเงินเมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้บันทึกการรับมอบต่อกันไว้

ข้อ 38 การถอนเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ได้รับมอบหมาย กับปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อถอนร่วมกัน

(2) เทศบาล ให้นายกเทศมนตรีหรือเทศมนตรีผู้ได้รับมอบหมาย กับปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อถอนร่วมกัน

(3) สุขาภิบาล ให้ประธานกรรมการสุขาภิบาล กับปลัดสุขาภิบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อถอนร่วมกัน

(4) เมืองพัทยา ให้ปลัดเมืองพัทยาหรือรองปลัดเมืองพัทยาผู้ที่ได้รับมอบหมายกับหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อถอนร่วมกัน

(5) องค์การบริหารส่วนตำบล ให้ประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการบริหารผู้ได้รับมอบหมายกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อถอนร่วมกัน

การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้นและพนักงานส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไปอีก 1 คน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันถอนเงินฝากของหน่วยงานนั้น ๆ

กรณีการถอนเงินฝากจากคลังจังหวัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

การถอนเงินฝากนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลต้องขออนุมัติต่อนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

หมวด 4
การเบิกเงิน

ข้อ 39 การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอเบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด

การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ

ข้อ 40 ฎีกาเบิกเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่ลบได้ยาก จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรจะต้องพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจนห้ามขูดลบ หากผิดพลาดให้แก้ไขโดยวิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองการขีดฆ่านั้นด้วย

การพิมพ์หรือเขียนจำนวนเงินในฎีกาเบิกเงินที่เป็นตัวอักษร ให้พิมพ์หรือเขียนจำนวนที่ขอเบิกให้ชิดคำว่า "ตัวอักษร" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะพิมพ์หรือเขียนจำนวนเพิ่มเติมให้สูงขึ้นได้

ข้อ 41 เงินที่เบิก ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงานคลังภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง

ข้อ 42 การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณปีใด ให้วางฎีกาเบิกเงินได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

ในกรณีที่ได้มีการเบิกตัดปี ให้วางฎีกาได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของระยะเวลาที่เบิกตัดปีไว้

ข้อ 43 เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันสิ้นเดือน ให้วางฎีกาภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้น

ข้อ 44 การเบิกเงินซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ และมีการเรียกเก็บเป็นงวด ๆ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามประเภทที่กรมการปกครองกำหนด ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้

ข้อ 45 การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน เงินค่าเช่าบ้านพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือการเบิกเงินช่วยเหลืออื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ 46 การซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณรีบดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินเจ็ดวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

ข้อ 47 ยกเว้นกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ 49 และข้อ 50 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้มีเอกสารประกอบฎีกา ดังนี้

(1) สัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ เช่น หลักฐานการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(2) ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน

(3) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน

เอกสารหลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ 48 การเบิกเงินเพื่อจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้มีสัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ หรือหลักฐานอื่นซึ่งแสดงว่าใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินแล้วประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ 49 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ซึ่งเป็นการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ให้แสดงรายการทรัพย์สินและจำนวนเงินเป็นรายประเภทประกอบฎีกาขอเบิกเงิน

ข้อ 50 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อที่ดิน ให้มีสัญญาจะซื้อจะขาย หรือสัญญาซื้อขายประกอบฎีกาด้วยซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ 51 การเบิกเงินในหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ให้ทำการเบิกจ่ายได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและให้มีหลักฐานแสดงว่า เงินจำนวนที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ 52 การเบิกเงินรายจ่ายงบกลางเป็นค่าใช้จ่ายอย่างใด ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ 53 การเบิกเงินในหมวดเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิได้ดำเนินการเอง และได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นตามระเบียบไว้แล้ว ให้ดำเนินการได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ การก่อให้เกิดหนี้และการเบิกเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ 54 การเบิกเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 55 ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำที่เกิดขึ้นในปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายในปีนั้นไปจ่ายหากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ผู้บริหารท้องถิ่นอาจอนุมัติให้นำมาเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีถัดไปได้อีกปีหนึ่ง แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินกว่างบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในปีที่ก่อหนี้ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

เงินที่เบิกไปเพื่อจ่ายให้ยืม ถ้าจำเป็นต้องจ่ายติดต่อคาบเกี่ยวไปถึงปีใหม่ จะเบิกเงินล่วงหน้าจากปีปัจจุบันไปจ่ายสำหรับระยะเวลาในปีใหม่ก็ได้ โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปีที่เบิกเงินงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกินหกสิบวัน

(2) สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ 56 กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยการสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง ถ้าเห็นว่าจะเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันนั้นไม่ทันภายในปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เบิกตัดปีได้อีกไม่เกินระยะเวลาของปีถัดไป

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลาเบิกตัดปีต่อสภาท้องถิ่น

ข้อ 57 การเบิกตัดปีตามข้อ 56 วรรคหนึ่ง ให้กระทำได้ภายในเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) เป็นรายจ่ายงบกลาง หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุเฉพาะรายจ่ายที่เกี่ยวกับการบำรุงดูแลรักษาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(2) ต้องปรากฏว่าได้มีการทำสัญญากันไว้เรียบร้อยแล้ว และมีกำหนดการสิ้นสุดแห่งสัญญานั้นไม่เกินเดือนกันยายนของปีใหม่

(3) ให้วางฎีกาเบิกตัดปี ตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด ก่อนวันสิ้นปีอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่มีเหตุผลสมควรผู้บริหารท้องถิ่นอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลายื่นขอเบิกตัดปีได้ไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

(4) เมื่อได้เบิกตัดปีตามวิธีการงบประมาณแล้ว ให้นำเงินเบิกตัดปีรับเข้าบัญชีเป็นเงินฝากตัดปีทันที เพื่อรอการเบิกจ่ายชำระหนี้ตามสัญญาต่อไป

ข้อ 58 ในกรณีที่จำเป็นต้องเบิกตัดปี แต่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 57 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ขออนุมัตินายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

หมวด 5
การตรวจและการอนุมัติฎีกา

ข้อ 59 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกา

การตรวจฎีกาตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา

(1) มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง

(2) มีหนี้ผูกพันหรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน กับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน

(3) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณ หรือมีคำสั่งอนุมัติของผู้ว่าราชการจังหวัด

(4) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

ข้อ 60 ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใดไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ ตามข้อ 59 ให้ผู้ตรวจฎีกาแจ้งให้ผู้เบิกทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในสามวันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบให้ผู้ตรวจฎีกาคืนฎีกา

ในกรณีที่ฎีกามีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่งมิใช่สาระสำคัญหรือจำนวนเงินที่ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกาจะแก้ไขให้ถูกต้องแล้วแจ้งให้ผู้เบิกทราบก็ได้

ข้อ 61 ฎีกาที่ตรวจถูกต้องแล้วตามข้อ 59 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายเป็นผู้อนุมัติฎีกา

ข้อ 62 การอนุมัติฎีกาจะกระทำได้เมื่อสาระสำคัญถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ 59 และผู้ตรวจฎีกาได้ลงลายมือชื่อตรวจฎีกานั้นแล้ว

ในกรณีที่ผู้อนุมัติมีเหตุผลสมควร จะขออนุมัติฎีกาเป็นเงินจำนวนต่ำกว่าที่ขอเบิกก็ได้

ข้อ 63 การอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินและจ้างทำของ ในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในเจ็ดวันทำการถัดจากวันรับฎีกา ในกรณีที่มีเหตุทักท้วง ให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว

ข้อ 64 เมื่อหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินได้รับแจ้งรายการหนี้ หรือทำรายการคำนวณเงินค่าจ้างแรงงานแล้ว ให้จัดแยกประเภทการจ่ายส่งหน่วยงานคลังเพื่อตรวจสอบและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาตามข้อ 61 เพื่ออนุมัติจ่ายเงินตามรายการนั้น ๆ

หมวด 6
การจ่ายเงิน

ส่วนที่ 1
ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

ข้อ 65 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

หากมีการจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามวรรคหนึ่ง ไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของเจ้าของงบประมาณ ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกาและผู้จ่ายเงินที่จะต้องชดใช้เงินคืนจนครบถ้วน

ข้อ 66 เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ 61 อนุมัติจ่ายเงินตามระเบียบนี้แล้ว ให้หน่วยงานคลังจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงในเวลาที่มาขอรับเงิน และเพื่อความเรียบร้อยในการปิดบัญชี ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินมารับชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นปีงบประมาณ หากปรากฏว่าผู้จ่ายเงินปฏิบัติโดยมิชอบตามความในข้อนี้ ให้ผู้จ่ายเงินรับผิดชอบใช้เงินคืนแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจนครบถ้วน

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายเป็นเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 67 การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งส่วนราชการใด ให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น

ข้อ 68 เงินที่ขอเบิกจากหน่วยงานคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ส่วนที่ 2
หลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ 69 การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกรายการ จะต้องบันทึกการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือทะเบียนอื่นใดแล้วแต่กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้น

ข้อ 70 หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่ลบได้ยาก และให้เก็บรักษาหลักฐานการจ่ายซึ่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บรักษาอย่างเอกสารธรรมดา

ห้ามแก้ไขหลักฐานการจ่าย เว้นแต่กรณีจำเป็นให้ใช้วิธีขีดฆ่า และพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่ลบได้ยากถ้าหลักฐานการจ่ายเป็นใบสำคัญคู่จ่าย ให้ผู้รับเงินหรือผู้ออกใบสำคัญลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ถ้าหลักฐานการจ่ายเป็นสมุดหรือทะเบียน ให้ผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดทะเบียนด้วย

ข้อ 71 ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(1) ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(2) วัน เดือน ปีที่รับเงิน

(3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(5) ลายมือชื่อพร้อมทั้งมีตัวบรรจงชื่อและชื่อสกุลของผู้รับเงิน

ถ้าผู้รับเงินลงลายมือชื่อไม่ได้ ให้ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือ ห้ามมิให้ใช้แกงไดหรือเครื่องหมายอื่นทำนองเช่นว่านั้นแทนการลงลายมือชื่อ

ข้อ 72 ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งมีชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญในข้อ 71 ไว้ด้วย

ข้อ 73 การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วนตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานคลังแล้วก็ให้กระทำได้

แบบใบมอบฉันทะรับเงิน ให้ใช้ตามแบบและวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 74 การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในต่างประเทศ ซึ่งตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 71 ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยระบุว่า เป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวัน เดือน ปีใด จำนวนเท่าใดและให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้เช่นเดียวกับที่กำหนดในข้อ 72 ในกรณีที่มีหลักฐานการรับเงินเป็นอย่างอื่นก็ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ 75 การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

การจ่ายเงินค่าไปรษณียากรไม่ว่าจะเป็นจำนวนเท่าใด ผู้จ่ายจะทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยแสดงจำนวนและเลขที่ของหนังสือหรือไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ส่งไปและจำนวนเงินค่าไปรษณียากรที่จ่ายโดยไม่ต้องชี้แจงเหตุผลตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 76 การจ่ายเงินต่อไปนี้ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ 75

(1) การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท

(2) การจ่ายเงินค่ารถ หรือเรือนั่งรับจ้าง

(3) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือเรือยนต์ประจำทาง

ข้อ 77 ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนก็ได้

(2) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (1) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จ

รับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่ายและหลักฐานการแจ้งความใบสำคัญคู่จ่ายหายจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจรับแจ้ง ถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีกเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อเสนอขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ขออนุมัตินายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

ข้อ 78 ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงินโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ส่วนที่ 3
การจ่ายเงินยืม

ข้อ 79 การจ่ายเงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว

(2) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่าย ส่งคืนตามที่กำหนดในข้อ 81 ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชดใช้เงินยืมนั้น

กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

(3) ผู้ยืมแต่ละรายจะต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และห้ามยืมแทนกัน

(4) ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้ผู้ใดยืมเงินโดยฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ ผู้อนุมัติให้ยืมและผู้ยืมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดใช้เงินที่ยืมผิดระเบียบคืนแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจนครบถ้วน ถ้าไม่ยินยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (2) มาใช้บังคับหรือดำเนินคดีทางแพ่ง แล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

(5) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน ถ้าผู้ยืมขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (2) มาใช้บังคับ แล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

(6) ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าว หากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันที ก่อนที่ผู้ยืมจะพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมชดใช้เงินยืม ให้นำความใน (2) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(7) การส่งเงินยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ ดังนี้

(ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในใบยืม

(ข) ต้องเก็บรักษาใบยืมนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ

(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

(ง) ให้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการที่ส่งใช้นั้น

ข้อ 80 สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้ใช้ตามแบบและวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 81 เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(1) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

(2) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(3) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (1) หรือ (2) ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสามสิบวัน นับจากวันได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายหักล้างเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและมิได้ชี้แจงเหตุผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมทราบ ก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามเงื่อนไขในใบยืม โดยถือว่าผู้นั้นยังมิได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

หมวด 7
เงินสะสม

ข้อ 82 ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจยืมเงินสะสมในส่วนที่เก็บรักษาไว้เองทดรองจ่ายในกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

ในกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้ยืมเงินสะสมได้ตามวงเงินที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด โดยคำนึงถึงฐานะการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ โดยไม่ต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในวรรคหนึ่ง

กรณีที่มีการรับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเบิกเงินให้พนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นตามสิทธิ หรือกรณีที่พนักงานส่วนท้องถิ่น ตลอดจนลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินอื่นตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ในระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งงบประมาณรายจ่ายประกาศใช้บังคับแล้ว เป็นเหตุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่ายหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยืมเงินสะสมทดรองได้โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นและไม่ต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วรรคหนึ่ง

การยืมเงินสะสมตามความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องกันเงินสะสมไว้สำรองจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่าสามเดือน

เมื่อมีการอนุมัติให้ยืมเงินสะสมตามความในข้อนี้แล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตั้งงบประมาณ ชดใช้เงินยืมสะสมให้ครบถ้วนในคราวตรางบประมาณรายจ่ายครั้งต่อไป หรือในปีงบประมาณถัดไป การยืมเงินสะสมทุกครั้งให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ลงนามยืม

ข้อ 83 กิจการใดที่มีงบประมาณประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะสามเดือนแรกของปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจัดเก็บรายได้เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้ และให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายในหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภค

ข้อ 84 การวางฎีกาเบิกเงินสะสมไปทดรองจ่ายตามข้อ 82 ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้วางฎีกาเบิกเงินสะสมไปทดรองจ่ายได้เฉพาะตามจำนวนที่จะต้องจ่ายจริง และจะถึงกำหนดเวลาที่ต้องจ่ายเงิน หรือวางฎีกาเบิกเงินสะสมเป็นงวด ๆ ตามความจำเป็น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินระยะเวลาของปีที่ได้รับอนุมัติให้นำเงินสะสมไปทดรองจ่าย

(2) เงินสะสมที่ได้รับอนุมัติให้ยืมไปทดรองจ่าย หากมีเงินคงเหลือหรือยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพันในปีนั้น ให้เป็นอันพับไป

ข้อ 85 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายขาดเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือการบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือจัดทำเพื่อวางโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจที่ใช้เป็นสาธารณประโยชน์ หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกิจการที่จะทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน

(2) ได้กันเงินสะสมไว้เพียงพอที่จะสำรองจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่เหลือ แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าสามเดือน และอีกร้อยละยี่สิบห้าของยอดเงินสะสมคงเหลือเพื่อสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินอื่น ๆ

(3) ได้ส่งเงินสมทบกองเงินทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบตามระเบียบแล้วโดยไม่มีค้าง

ข้อ 86 ให้หน่วยงานคลังจัดทำบัญชีและทะเบียนควบคุมเงินสะสมตามแบบที่กรมการปกครองกำหนดและให้จังหวัดโดยผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องอย่างน้อยหกเดือนต่อครั้งพร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบ

หมวด 8
การตรวจเงิน

ข้อ 87 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับรายจ่าย รวมทั้งสรรพบัญชีหรือทะเบียนอื่นใดที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 88 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบในฐานะหัวหน้าผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

ข้อ 89 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด เพื่อส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปี และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

ข้อ 90 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศสำเนางบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ตามข้อ 89 โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเวลาอันสมควร

ข้อ 91 ในการตรวจสอบบัญชีและหลักฐานการรับจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือรับเงินและหรือหัวหน้าหน่วยงานคลัง มีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนายความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหากได้รับข้อทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าของงบประมาณปฏิบัติตามคำทักท้วงโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินสี่สิบห้าวันนับจากวันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจงข้อทักท้วงนั้น

ข้อ 92 ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงข้อทักท้วงไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แต่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินยืนยันไม่มีเหตุผลที่จะล้างข้อทักท้วง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับคำยืนยันจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผลการวินิจฉัยภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับรายงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายในสี่สิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย

ข้อ 93 ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจให้ผู้เชี่ยวชาญบัญชีทำการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการภายในได้สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอดำเนินการดังกล่าวได้เช่นเดียวกัน

หมวด 9
เบ็ดเตล็ด

ข้อ 94 ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ทำการรายงานแสดงกิจการที่ได้กระทำไปแล้ว แยกเป็นประเภทงานเสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงานคลังเพื่อนำเสนอปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบทุกสี่เดือน

ข้อ 95 ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวบรวมรายงานตามข้อ 94 เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นโดยแสดงกิจการที่ได้กระทำไปแล้วตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณจนกระทั่งถึงสิ้นเดือนที่ล่วงมาว่าได้ดำเนินการแล้วเสร็จไปเพียงใด ใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อการนั้น ๆ ไปแล้วจำนวนเท่าใด เปรียบเทียบกับงบประมาณว่างานที่จะต้องดำเนินการต่อไปนั้นคงเหลือ และจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นค่าดำเนินการจนกว่างานจะแล้วเสร็จเป็นจำนวนเท่าใด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 96 การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ 97 บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใด ๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแบบบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ให้ใช้แบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่ากรมการปกครองจะได้กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2541

(นายชำนิ ศักดิเศรษฐ์)
รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ รักษาราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 115 ตอนพิเศษ 61 ง วันที่ 14 กรกฎาคม 2541

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล
พ.ศ. 2538

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล
พ.ศ. 2538

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ หรือที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจมอบอำนาจการยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อความทั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

"การพัสดุ" หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างเหมา การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

"พัสดุ" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือ การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

"การซื้อ" หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวเนื่องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

"การจ้าง" หมายความรวมถึงการจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และการจ้างเหมา แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

"เงินงบประมาณ" หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แต่ไม่รวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

"เงินนอกงบประมาณ" หมายความว่า เงินที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดหารายได้เป็นครั้งคราวหรือมีผู้อุทิศให้เป็นการเฉพาะเจาะจง และให้รวมถึงเงินทุนหมุนเวียนประเภทต่าง ๆ เว้นแต่เงินทุนหมุนเวียนนั้นได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

"เงินกู้" หมายความว่า เงินกู้จากต่างประเทศ

"เงินช่วยเหลือ" หมายความว่า เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ

"เงินอุดหนุน" หมายความว่า เงินอุดหนุนจากรัฐบาลหรือหน่วยงานอื่น

"เงินสะสม" หมายความว่า เงินที่เหลือจากรายรับจริงหักด้วยเงินรายจ่ายจริง ณ วันสิ้นปีงบประมาณรวมกับเงินที่เหลือจ่ายจากปีงบประมาณก่อน ๆ ด้วย

"อาคาร" หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา และสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เฟอร์นิเจอร์ ฯลฯ

"พัสดุที่ผลิตในประเทศ" หมายความว่า ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย

"กิจการของคนไทย" หมายความว่า กิจการที่เป็นของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลสัญชาติไทย

"ข้าราชการส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า ข้าราชการส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล พนักงานเมืองพัทยา และพนักงานส่วนตำบล

"หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

"เจ้าหน้าที่พัสดุ" หมายความว่า พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการอื่นที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้

"ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง" หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ซื้อหรือจ้างตามระเบียบนี้

"อธิบดี" หมายความว่า อธิบดีกรมการปกครอง

"นายอำเภอ" หมายความรวมถึงปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

ข้อ 6 ระเบียบนี้ใช้บังคับเกี่ยวกับการพัสดุซึ่งใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือ เงินอุดหนุน เงินสะสม เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 7 ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบ อำนาจเป็นสำคัญและให้แนบสำเนาหนังสือมอบอำนาจประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง

ข้อ 8 ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนือ

อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่ส่อให้มีการสมยอมกันในการเสนอราคา ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย หรือระเบียบหรือคำสั่ง ซึ่งสามารถใช้บังคับแก่ผู้นั้นแล้วแต่กรณี

การลงโทษทางวินัยตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นความรับผิดในทางแพ่งหรือความรับผิดทางอาญา

หมวด 1
การจัดหา

ส่วนที่ 1
การจัดหาพัสดุ

ข้อ 9 ในกรณีที่มีผู้อุทิศพัสดุให้เป็นกรรมสิทธิ์แก่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือให้สิทธิอันเกี่ยวกับพัสดุหรือมอบให้เป็นผู้ดูแลพัสดุนั้น ถ้าการกระทำดังกล่าวมีเงื่อนไขหรือมีภาระติดพันจะรับเอาพัสดุหรือสิทธินั้น ๆ ได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

การได้มาซึ่งพัสดุหรือบริการนอกเหนือจากที่ระเบียบนี้ได้กำหนดไว้ และไม่มีระเบียบกระทรวงมหาดไทยหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามวิธีการจัดหาลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ 10 กรณีที่มีการจัดทำพัสดุเอง ให้ประธานกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจการจ้าง เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ส่วนที่ 2
การซื้อการจ้าง

การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและกิจการของคนไทย

ข้อ 11 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและกิจการของคนไทยตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศหรือกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันในการเสนอราคากับองค์การบริหารส่วนตำบล

(2) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมหรือเพื่อความสะดวกจะระบุหมายเลขมาตรฐานก็ได้ และหากมีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกันตั้งแต่สามรายขึ้นไปให้ระบุความต้องการเฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ทำในประเทศไทยซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานเท่านั้น

(3) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ ยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุไว้ในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

(4) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว แต่มีผู้ได้รับใบอนุญาตให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานไม่ถึงสามราย และหรือมีผู้ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างตาม (2) หรือ (3) และระบุความต้องการเฉพาะผลิตภัณฑ์ที่ทำในประเทศไทย

(5) การกำหนดรายละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายการในการก่อสร้าง ตาม (2) (3) หรือ (4) ให้ถือตามที่ปรากฏในบัญชีคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้นถึงเดือนก่อนหน้าเดือนที่จะประกาศซื้อหรือจ้าง

(6) ในกรณีมีความจำเป็นพิเศษที่จะต้องกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายการในการก่อสร้างแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ตาม (2) (3) หรือ (4) หรือได้ดำเนินการตาม (2) (3) หรือ (4) แล้วแต่ไม่สามารถซื้อหรือจ้างได้ หรือมีหลักฐานปรากฏชัดว่าหากซื้อหรือจ้างแล้วจะเกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบล ให้แจ้งสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและเมื่อได้รับหนังสือกระทรวงอุตสาหกรรมตอบรับทราบหรือไม่ทักท้วงแล้ว ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างต่อไปได้ หรือไม่รับพิจารณารายนั้น แล้วแต่กรณี

(7) การซื้อหรือการจ้างตาม (2) (3) หรือ (4) ถ้ามีผู้เสนอราคาเสนอผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในระหว่างการขอรับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือการขอจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมโดยแนบใบรับมาพร้อมกับใบเสนอราคา หากผลิตภัณฑ์นั้นได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมภายใน 10 วันทำการ นับจากวันถัดจากวันเสนอราคา แต่ทั้งนี้จะต้องก่อนการพิจารณาตัดสินราคาของคณะกรรมการให้ถือเสมือนเป็นผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม แล้วแต่กรณี

(8) การซื้อหรือการจ้างตาม (3) หรือ (4) นอกจากการก่อสร้าง ในกรณีที่ผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เข้าแข่งขันราคารายอื่นไม่เกินร้อยละสิบห้า ให้ต่อรองราคาของผู้เสนอผลิตภัณฑ์ที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมรายที่เสนอราคาต่ำสุดหากต่อรองแล้วราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุด ไม่เกินร้อยละสิบ หรืออัตราที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(9) การซื้อและการจ้างนอกจากกรณีที่กล่าวใน (2) (3) หรือ (4) แต่ไม่รวมถึงการจ้างก่อสร้างให้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคาระบุแหล่งกำเนิดหรือประเทศที่ผลิตด้วยในกรณีที่ผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือกิจการของคนไทย เสนอราคาสูงกว่าผลิตภัณฑ์ที่ไม่ใช่มีแหล่งกำเนิดหรือไม่ได้ผลิตในประเทศไทยหรือกิจการที่ไม่ใช่ของคนไทยไม่เกินร้อยละห้า ให้ต่อรองราคาของผู้เสนอราคาผลิตภัณฑ์ที่มีแหล่งกำเนิดหรือผลิตในประเทศไทยหรือกิจการของคนไทยรายที่เสนอถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งมีคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและเสนอราคาต่ำสุด หากต่อรองราคาแล้วราคาที่ลดลงสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละสามหรืออัตราที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(10) การเปรียบเทียบราคาให้พิจารณาราคาที่อยู่ในฐานเดียวกัน โดยให้พิจารณาราคารวมภาษีราคาแยกภาษี หรือราคายกเว้นภาษี ตามหลักเกณฑ์ที่ได้ประกาศให้ผู้เสนอราคาทราบแล้วแต่กรณี

(11) ราคาที่ซื้อหรือจ้าง ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับวิธีซื้อหรือจ้างแต่ละวิธีเว้นแต่จะเข้าหลักเกณฑ์ตาม (8) หรือ (9)

การซื้อหรือการจ้างที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ซึ่งไม่สามารถเจรจากับแหล่งเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดเงื่อนไขตามวรรคหนึ่งได้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมพัสดุที่ผลิตในประเทศ หรือกิจการของคนไทยให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

ในกรณีที่พัสดุใด ผลิตได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยกเว้นการส่งเสริมพัสดุประเภทหรือชนิดดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ 12 การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ 5 วิธี คือ

(1) วิธีตกลงราคา

(2) วิธีสอบราคา

(3) วิธีประกวดราคา

(4) วิธีพิเศษ

(5) วิธีกรณีพิเศษ

ข้อ 13 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 50,000 บาท

ข้อ 14 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท

ข้อ 15 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 1,000,000 บาท

ข้อ 16 การซื้อหรือการจ้างตามข้อ 13 และข้อ 14 ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใดหรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้

การซื้อหรือการจ้างซึ่งดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างจะสั่งให้กระทำตามวงเงินที่สัญญาเงินกู้หรือสัญญาเงินช่วยเหลือกำหนดก็ได้

ข้อ 17 การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 50,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(1) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(2) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบล

(3) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(4) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึง อะไหล่ รถประจำตำแหน่ง

(5) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(6) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ 18 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 50,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(1) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญพิเศษ

(2) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(3) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบล

(4) เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ 19 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั้นเอง และนายกรัฐมนตรีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง

(2) มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึงหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ 20 ก่อนดำเนินการซื้อ หรือจ้างทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอเหตุผลรายละเอียดของพัสดุ วงเงินระยะเวลา วิธีการ และคณะกรรมการ ต่อผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามข้อ 43 ข้อ 44 ข้อ 45 และข้อ 46 แล้วแต่กรณี สำหรับการซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้มีราคาประเมินของทางราชการและราคาที่เคยมีการซื้อขายจริงมาเปรียบเทียบด้วย และให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง

เมื่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือการจ้างนั้นต่อไปได้

กรรมการ

ข้อ 21 ในการดำเนินการซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้ง ให้ประธานกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี คือ

(1) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

(2) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

(3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

(4) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ

(5) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

(6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(7) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ข้อ 22 คณะกรรมการตามข้อ 21 แต่ละคณะให้ประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคนและกรรมการอย่างน้อยสองคน โดยให้แต่งตั้งจากกรรมการบริหาร พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่น ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งกรรมการคนใดคนหนึ่งดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

การแต่งตั้งข้าราชการหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่นเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการตามวรรคหนึ่งให้ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ และ

หากแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัดให้ได้รับความเห็นชอบจากนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

ในกรณีเมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองสอบราคาหรือรับซองประกวดราคาแล้วประธานกรรมการยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการในเวลานั้น โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เฉพาะข้อ 28 (1) หรือข้อ 35 แล้วแต่กรณี แล้วรายงานประธานกรรมการซึ่งประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการตรวจการจ้าง

คณะกรรมการทุกคณะ เว้นแต่คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับการซื้อหรือจ้างในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท จะแต่งตั้งกรรมการบริหาร พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นคนหนึ่งซึ่งมิใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้าง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้นโดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

การแต่งตั้งกรรมการบริหารเป็นคณะกรรมการตามข้อ 21 หรือเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง ตามข้อ 22 วรรคหก ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น

ข้อ 23 ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ต้องเป็นมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ข้อ 24 ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และหากแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัดให้ได้รับความเห็นชอบจากนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้านจะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณวุฒิตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติควรมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

วิธีตกลงราคา

ข้อ 25 การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้ประธานกรรมการบริหารตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้วจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหาร

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้น

ดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อประธานกรรมการบริหาร และเมื่อประธานกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

วิธีสอบราคา

ข้อ 26 ให้ประธานกรรมการบริหารประกาศสอบราคา และให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารสอบราคาโดยอย่างน้อยให้แสดงรายการตามตัวอย่างที่อธิบดีกำหนด หรือตามแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของอัยการจังหวัดแล้ว

การจัดทำเอกสารสอบราคารายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการ แตกต่างจากที่อธิบดีกำหนดหรือแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของอัยการจังหวัด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้เว้นแต่ประธานกรรมการบริหาร เห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างเอกสารสอบราคาไปให้อัยการจังหวัดตรวจพิจารณาก่อน

การเผยแพร่เอกสารสอบราคาให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญดังนี้

(1) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง

(2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าสอบราคา

(3) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองสอบราคา

(4) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคาและราคาของเอกสาร (ถ้ามี)

ข้อ 27 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่าสิบวัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และที่ว่าการอำเภอ นั้น

(2) ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ดำเนินการสอบราคาก่อนวันเปิดซองสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

(3) ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซองไว้ด้วย และให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง

(4) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกับรักษาซองเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดซอง และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบซองเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เพื่อดำเนินการต่อไป

การให้หรือขายเอกสารสอบราคาในการสอบราคา ซึ่งรวมทั้งคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายละเอียด ให้ถือปฏิบัติตามการให้หรือขายเอกสารของวิธีการประกวดราคาโดยอนุโลม แต่ทั้งนี้ให้เริ่มดำเนินการให้หรือขายเอกสารสอบราคาตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศสอบราคาจนถึงก่อนวันเปิดซองสอบราคา

ข้อ 28 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีหน้าที่ดังนี้

(1) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการ เอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกรายแล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(2) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

(3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตาม (2) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับองค์การบริหารส่วนตำบลในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามข้อ 29

(4) ในกรณีที่มีผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตาม (3) โดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อประธานกรรมการบริหารเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือประธานกรรมการบริหารแล้วแต่กรณี

ข้อ 29 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุดรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างตามข้อ 28 (3) ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามลำดับดังนี้

(1) เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาแล้วราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้เรียกผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายตามข้อ 28 (3) มาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซองให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้เสนอราคาต่ำสุดในการต่อรองราคาครั้งนี้เสนอราคา ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง และเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมแล้ว ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อประธานกรรมการบริหารเพื่อประกอบการพิจารณาว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวนหรือลดเนื้องานหรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการสอบราคาเพื่อดำเนินการจัดซื้อหรือจ้างใหม่ ในกรณีเป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาลทั้งหมดหรือบางส่วน ให้รายงานเหตุผลความจำเป็นตามข้อพิจารณาดังกล่าว เสนอผ่านการพิจารณาของอำเภอและจังหวัด เพื่อขอทำความตกลงกับหน่วยงานของรัฐที่จัดสรรให้ เว้นแต่จะมีหลักเกณฑ์ของเงินอุดหนุนกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

วิธีประกวดราคา

ข้อ 30 ให้ประธานกรรมการบริหารประกาศประกวดราคา และให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกวดราคาตามตัวอย่างที่อธิบดีกำหนด หรือตามแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของอัยการจังหวัดแล้ว

การจัดทำเอกสารประกวดราคารายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากที่อธิบดีกำหนดหรือแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของอัยการจังหวัด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว และไม่

ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ประธานกรรมการบริหารเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารประกวดราคาไปให้อัยการจังหวัดตรวจพิจารณาก่อน

การเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญดังนี้

(1) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง

(2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา

(3) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา

(5) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารการประกวดราคาและราคาของเอกสาร

ข้อ 31 การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ว่าการอำเภอและที่ศาลากลางจังหวัดนั้น และส่งไปประกาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงในท้องถิ่นของจังหวัดนั้น กรมประชาสัมพันธ์ องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย ศูนย์รวมข่าวประกวดราคาและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี และหากเห็นควรจะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้

การส่งประกาศประกวดราคาให้ศูนย์รวมข่าวประกวดราคา และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกัน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ต้องกระทำก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่ายี่สิบวัน

ข้อ 32 การให้หรือขายเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคา ซึ่งรวมทั้งคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียด ให้กระทำ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานที่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้าม กับจะต้องจัดเตรียมไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มารับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นอย่างน้อยรายละ 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการให้หรือขาย ทั้งนี้ ให้เริ่มดำเนินการให้หรือขายก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่าสิบวัน และให้มีช่วงเวลาในการให้หรือขายไม่น้อยกว่าสิบวันด้วย

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเสียไปในการจัดสำเนาเอกสารประกวดราคานั้น

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น และมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อน มีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้น หรือได้รับเอกสารประกวดราคาใหม่โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 33 ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจง หรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นประกาศและเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และดำเนินการตามข้อ 31 โดยอนุโลม กับแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาไปแล้วทุกรายด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากจะเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทันตามกำหนดเดิม ให้เลื่อนวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นด้วย

ข้อ 34 นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ 33 เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับซอง และเปิดซองประกวดราคา

การรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้

ข้อ 35 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองกับบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้อง ให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกันให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคารหรือบริษัทเงินทุนผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(3) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคา พร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคา หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก เว้นแต่กรณีตามข้อ 11 (7)

(5) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผย ตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

(6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ 36 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจาณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับองค์การบริหารส่วนตำบลในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้าผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาดำเนินการตามข้อ 29 โดยอนุโลม

(3) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และประธานกรรมการบริหาร

ข้อ 37 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ได้พิจารณาตามข้อ 36 (1) แล้ว ปรากฏว่ามีผู้เสนอราคารายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสาร

ประกวดราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา ก็ให้ดำเนินการตามข้อ 36 (2) โดยอนุโลม

ข้อ 38 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างใหม่

ข้อ 39 หลังจากการประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายการละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าเสนอราคาด้วยกัน ให้ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างพิจารณายกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น

วิธีพิเศษ

ข้อ 40 การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อโดยวิธีเจรจา ตกลงราคา

(2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(3) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2)

(4) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดีให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อ เสนอราคาสูงกว่าราคาที่ท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(5) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และประธานกรรมการบริหารแล้วแต่กรณี

ข้อ 41 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 18 (1) (2) และ (3) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 18 (4) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้สั่งจ้างเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และประธานกรรมการบริหาร แล้วแต่กรณี

วิธีกรณีพิเศษ

ข้อ 42 การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้ประธานกรรมการบริหารสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามข้อ 19 ได้โดยตรง

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 43 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างทุกวิธีที่ใช้จ่ายจากเงินรายได้นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ 44 และข้อ 45 ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยไม่จำกัดวงเงิน

ข้อ 44 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง นอกจากวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ จากเงินอุดหนุน เงินกู้ภายในประเทศหรือเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้ ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(1) ประธานกรรมการบริหาร ไม่เกิน 1,000,000 บาท

(2) สภาองค์การบริหารส่วนตำบล เกิน 1,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

(3) นายอำเภอ เกิน 2,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 4,000,000 บาท

(4) ผู้ว่าราชการจังหวัด เกิน 4,000,000 บาทขึ้นไป

ข้อ 45 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง จากเงินอุดหนุน เงินกู้ภายในประเทศหรือเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้ ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(1) ประธานกรรมการบริหาร ไม่เกิน 500,000 บาท

(2) สภาองค์การบริหารส่วนตำบล เกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท

(3) นายอำเภอ เกิน 1,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

(4) ผู้ว่าราชการจังหวัด เกิน 2,000,000 บาทขึ้นไป

ข้อ 46 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษให้ประธานกรรมการบริหารสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยไม่จำกัดวงเงิน

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ 47 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ตรวจรับพัสดุและตรวจการจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้างดังนี้

(1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการบริหารก่อน

(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษาหรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(3) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับ

โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างหนึ่งฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุหนึ่งฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล และรายงานให้ประธานกรรมการบริหารทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานประธานกรรมการบริหารผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (4) และโดยปกติให้รีบรายงานประธานกรรมการบริหารเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายในสามวันทำการ นับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานประธานกรรมการบริหาร เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นไว้ให้เสนอประธานกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าประธานกรรมการบริหารสั่งการ ให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 48 คณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้างมีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงานโดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานประธานกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(2) การดำเนินการตาม (1) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาการต่าง ๆ ไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(3) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้างหนึ่งฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุหนึ่งฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล และรายงานให้ประธานกรรมการบริหารทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานประธานกรรมการบริหารผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(5) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอประธานกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าประธานกรรมการบริหารสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงจะดำเนินการตาม (4)

ข้อ 49 ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(3) จดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยสองฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายในสามวันที่ทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ส่วนที่ 3
การเช่า

ข้อ 50 การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ให้ประธานกรรมการบริหารพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น สำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ให้กระทำได้ไม่เกินสามปี ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) การเช่าจากส่วนราชการ องค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ สภาตำบลหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

(2) การเช่าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

การเช่าหรือการจ่ายค่าเช่านอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวรรคสอง ให้นายอำเภอเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 51 การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(2) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือมีแต่ไม่เพียงพอ

(3) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ การเช่าให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ 52 ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอประธานกรรมการบริหารตามรายการดังต่อไปนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(2) ราคาค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(3) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่ บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งภาพถ่าย และราคาค่าเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น

(4) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า

ข้อ 53 อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ถ้าเกินเดือนละ 20,000 บาท ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ส่วนที่ 4
สัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ 54 การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงในการจัดหาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของประธานกรรมการบริหาร

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างสัญญาที่อธิบดีกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างและไม่ทำให้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ประธานกรรมการบริหารเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบ หรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นผ่านอำเภอและจังหวัดไปให้อัยการจังหวัดพิจารณาก่อน

ในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามตัวอย่างที่อธิบดีกำหนด และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ต้องส่งร่างสัญญานั้นผ่านอำเภอและจังหวัดให้อัยการจังหวัดพิจารณาก่อน เว้นแต่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควรทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของอัยการจังหวัดหรือสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

สำหรับการเช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า หรือในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบ หรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญาให้อัยการจังหวัดหรือสำนักงานอัยการสูงสุด แล้วแต่กรณีตรวจพิจารณาก่อน

ข้อ 55 การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการบริหาร

(1) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(2) การจัดหาที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการของทางราชการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(3) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ และการจัดหาจากส่วนราชการ

(4) การซื้อโดยวิธีพิเศษตามข้อ 17 (1) (2) และ (3)

(5) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 18 (1) (2) และ (3)

(6) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ในกรณีการจัดหาซึ่งมีราคาไม่เกิน 5,000 บาท หรือในกรณีการซื้อหรือการจ้างซึ่งใช้วิธีดำเนินการตามข้อ 25 วรรคสอง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ข้อ 56 การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ระหว่างร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการบริหาร โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของทางองค์การบริหารส่วนตำบลจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญาให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลยให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ประธานกรรมการบริหารรีบแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ 57 ให้ประธานกรรมการบริหารส่งสำเนาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี และสรรพากรจังหวัด ภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ 58 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือไม่ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องเสียประโยชน์ให้ประธานกรรมการบริหารดำเนินการโดยผ่านความเห็นชอบของผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างก่อน

ถ้างบประมาณดำเนินการตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนจากรัฐบาลทั้งหมดหรือบางส่วนให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานเหตุผลความจำเป็นของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามวรรคหนึ่งเสนอผ่านการพิจารณาของอำเภอและจังหวัด เพื่อขอทำความตกลงกับหน่วยงานของรัฐที่จัดสรรให้ เว้นแต่จะมีหลักเกณฑ์ของเงินอุดหนุนนั้น ๆ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หรือถ้างบประมาณดำเนินการตั้งจ่ายจากเงินช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะมีหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินนั้น ๆ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงินหรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป และเมื่อได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวแล้วให้ปฏิบัติตามข้อ 57 ด้วย

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวกับความมั่งคงแข็งแรงหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกรสถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงข้างต้น ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 59 ให้ประธานกรรมการบริหารพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้โดยผ่านความเห็นชอบของผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างก่อน

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ประธานกรรมการบริหารพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่เป็นประโยชน์แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบขององค์การบริหารส่วนตำบลในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป ทั้งนี้โดยผ่านความเห็นชอบของผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างก่อน

ข้อ 60 ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ประธานกรรมการบริหารดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง โดยผ่านความเห็นชอบของผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างก่อน

กรณีจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง และคู่สัญญายินยอมเสียค่าปรับให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้ประธานกรรมการบริหารพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น โดยผ่านความเห็นชอบของผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้างก่อน

ข้อ 61 การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้อยู่ในอำนาจของประธานกรรมการบริหารที่จะพิจารณา โดยผ่านความเห็นชอบของผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างก่อนตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องขององค์การบริหารส่วนตำบล

(2) เหตุสุดวิสัย

(3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (1) ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือองค์การบริหารส่วนตำบลทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

หลักประกัน

ข้อ 62 หลักประกันซองหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่อธิบดีกำหนด

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

สำหรับหลักประกันซองหรือหลักประกันสัญญาจ้างที่มีวงเงินค่างานก่อสร้างไม่เกินสิบล้านบาทให้ใช้หลักประกันได้อีกหนึ่งประเภท คือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง

ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่อธิบดีกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ 63 หลักประกันซองและหลักประกันสัญญาในข้อ 62 ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น แล้วแต่กรณี

ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกินหนึ่งปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนเปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายในสิบห้าวันก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหักจากเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคาและหรือสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ 64 ในกรณีที่ส่วนราชการ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ 65 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) หลักประกันซองให้คืนให้แก่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคาที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกินสามราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกัน ให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาหรือเอกสารประกวดราคา และในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารหรือบริษัทเงินทุนค้ำประกันทราบด้วย

ส่วนที่ 5
การลงโทษผู้ทิ้งงาน

ข้อ 66 ให้ประธานกรรมการบริหารรายงานผ่านอำเภอและจังหวัด เพื่อเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด หรือ

คู่สัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นผู้ทิ้งงาน เมื่อปลัดกระทรวงมหาดไทยสั่งผู้นั้นเป็นผู้ทิ้งงานแล้ว ให้รีบส่งชื่อผู้นั้นไปยังปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ

เมื่อสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบว่าผู้นั้นเป็นผู้ทิ้งงาน ให้อธิบดีแจ้งเวียนองค์การบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ ทราบ พร้อมทั้งแจ้งผู้ทิ้งงานรายนั้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ห้ามองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนิติสัมพันธ์กับผู้ทิ้งงานนั้น นับแต่ได้รับการแจ้งเวียน เว้นแต่ปลัดกระทรวงมหาดไทยจะสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน และการสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานให้ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า มีการกระทำโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเข้าเสนอราคากับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้พิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาที่มีการกระทำดังกล่าวเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน และดำเนินการตามขั้นตอนในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม โดยอนุโลม

หมวด 2
การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ส่วนที่ 1
การยืม

ข้อ 67 การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ 68 การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 69 ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนด

ข้อ 70 การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลของตน ทั้งนี้ โดยปกติผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้องค์การบริหารส่วนตำบลผู้ให้ยืม

ข้อ 71 เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ 2
การควบคุม

การเก็บรักษาพัสดุ

ข้อ 72 พัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามระเบียบนี้ เว้นแต่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 73 เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามตัวอย่างที่อธิบดีกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

(2) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิก–จ่ายพัสดุ

ข้อ 74 การเบิกพัสดุจากองค์การบริหารส่วนตำบล ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และให้ประธานกรรมการบริหารหรือผู้ที่ประธานกรรมการบริหารมอบหมายเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ข้อ 75 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งเป็นผู้จ่ายพัสดุตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 76 ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ 30 กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อประธานกรรมการบริหารได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ปิดประกาศรายงานดังกล่าว ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ พร้อมกับส่งรายงานผ่านอำเภอไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน 1 ชุด

ข้อ 77 เมื่อประธานกรรมการบริหารได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ 76 และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ 22 และข้อ 23 มาใช้โดยอนุโลม

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดด้วย ให้ประธานกรรมการบริหารดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเรื่องความรับผิดทางแพ่งต่อไป

ส่วนที่ 3
การจำหน่าย

ข้อ 78 หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในราชการต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อประธานกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 100,000 บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องขายทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายให้แก่ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

(2) โอน ให้โอนแก่ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจหรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการบริหารสั่งการ

ข้อ 79 เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ 80 ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิด หรือมีตัวผู้รับผิดแต่ไม่สามารถชดใช้ตามหลักเกณฑ์เรื่องความรับผิดทางแพ่ง หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 78 ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ 81 เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 78 หรือข้อ 80 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที พร้อมกับส่งสำเนาบัญชีหรือทะเบียนนั้นผ่านอำเภอไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค จำนวน 1 ชุด

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ 82 ในกรณีที่พัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามข้อ 76 และได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เรื่องความรับผิดทางแพ่ง หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้วให้ดำเนินการจำหน่ายตามข้อ 78 จำหน่ายเป็นสูญตามข้อ 80 และลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินตามข้อ 81 โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ 83 การพัสดุใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือคำสั่งที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2538

พลตรี สนั่น ขจรประศาสน์

(สนั่น ขจรประศาสน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ด่วนมาก



ที่ มท 0318/ว 659

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กม 10200

28 มีนาคม 2543

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของสภาตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของสภาตำบล พ.ศ. 2538

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของสภาตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

ด้วยกระทรวงมหาดไทย ได้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบล เพื่อให้ผู้แทนชุมชนหรือประชาคมสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบล โดยให้ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือประธานสภาตำบล แต่งตั้งผู้แทนชุมชนหรือประชาคมตามข้อเสนอของชุมชนหรือประชาคม ในเขตพื้นที่ดำเนินการที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานซื้อ หรืองานจ้าง เข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษ ซึ่งระเบียบที่แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับทั่วไป เล่ม 117 ตอนพิเศษ 23 ง วันที่ 15 มีนาคม 2543 แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบลถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาโรช คัชมาตย์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

กองราชการส่วนตำบล
ฝ่ายระเบียบการคลัง
โทร. (02) 2245148, 2246375
Hotline : 50844, 50845, 50727



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2543

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามมาตรา 5 และมาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 8 ทวิ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538

"**ข้อ 8 ทวิ** ในกรณีที่มีผู้แทนชุมชน หรือประชาคมร่วมเป็นคณะกรรมการตามข้อ 22 ผู้หนึ่งผู้ใดกระทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสียหายโดยจงใจ โดยประมาทเลินเล่อ โดยมีเจตนาทุจริตโดยปราศจากอำนาจ ผู้นั้นจะต้องรับผิดตามกฎหมาย"

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของข้อ 22 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"**ข้อ 22** คณะกรรมการตามข้อ 21 แต่ละคนให้ประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคนและกรรมการอย่างน้อยสองคน โดยให้แต่งตั้งจากกรรมการบริหาร พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่น ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งกรรมการคนใดคนหนึ่งดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน สำหรับการซื้อการจ้างโดยวิธีสอบราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษ ให้ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้แทนชุมชนหรือประชาคม ที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และมิได้เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามข้อเสนอของชุมชนหรือประชาคมในเขตพื้นที่ดำเนินการ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการด้วยอย่างน้อยคณะละสองคน"

ข้อ 5 การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการยังไม่เสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2543

(นายชำนิ ศักดิเศรษฐ์)
รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ รักษาราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 117 ตอนพิเศษ 23 ง วันที่ 15 มีนาคม 2543



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการพัสดุของสภาตำบล (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2543

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของสภาตำบลให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามมาตรา 5 และมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของสภาตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 8 ทวิ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของสภาตำบล พ.ศ. 2538 ดังนี้

"**ข้อ 8 ทวิ** ในกรณีที่มีผู้แทนชุมชน หรือประชาคมร่วมเป็นคณะกรรมการตามข้อ 21 ผู้หนึ่งผู้ใดกระทำให้สภาตำบลเสียหายโดยจงใจ โดยประมาทเลินเล่อ โดยมีเจตนาทุจริตโดยปราศจากอำนาจ ผู้นั้นจะต้องรับผิดตามกฎหมาย"

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของข้อ 21 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของสภาตำบล พ.ศ. 2538 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"**ข้อ 21** คณะกรรมการตามข้อ 20 แต่ละคณะให้ประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคนและกรรมการอย่างน้อยสองคน โดยให้แต่งตั้งจากสมาชิกสภาตำบล เลขานุการสภาตำบล เจ้าหน้าที่สภาตำบล ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสภาตำบล ข้าราชการ หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่น ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานสภาตำบลแต่งตั้งกรรมการคนใดคนหนึ่งดังกล่าวข้างต้นทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน สำหรับการซื้อการจ้าง โดยวิธีสอบราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษ ให้ประธานสภาตำบลแต่งตั้งผู้แทนชุมชนหรือประชาคม ที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะซื้อหรือจ้างครั้งนั้นตามข้อเสนอของชุมชนหรือประชาคมในเขตพื้นที่ดำเนินการ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการด้วยอย่างน้อยคณะละสองคน"

ข้อ 5 การพัสดุใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2543

(นายชำนิ ศักดิเศรษฐ์)
รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ รักษาราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 117 ตอนพิเศษ 23 ง วันที่ 15 มีนาคม 2543



ที่ มท 0318/ว 87

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

10 มกราคม 2544

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเรื่องค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.4/ว 2084 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2537

ด้วยกระทรวงมหาดไทย เห็นสมควรให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง ได้รับค่าตอบแทนเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538 และข้อ 4 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของสภาตำบล พ.ศ. 2538 กำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ดังนี้

1. อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง

1.1 คณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง ตามสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ 15 ล้านบาทขึ้นไป อัตราคนละครั้งละไม่เกิน 300 บาท ต่อวัน

1.2 คณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง ตามสัญญาที่มีวงเงินต่ำกว่า 15 ล้านบาท อัตราคนละครั้งละไม่เกิน 250 บาทต่อวัน

2. อัตราค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

2.1 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี) อัตราคนละวันละไม่เกิน 250 บาท

2.2 ผู้ควบคุมงาน อัตราคนละวันละไม่เกิน 200 บาท

3. การเบิกจ่ายเงินตามข้อ 1 และข้อ 2 ไม่รวมถึงผู้ที่มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กำหนดให้มีหน้าที่ตรวจการจ้างและหรือควบคุมงานก่อสร้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น (หมายถึง ตำแหน่งใด ๆ ของพนักงานส่วนตำบล ซึ่ง ก.ท. ได้กำหนดให้มีหน้าที่ในการตรวจการจ้าง หรือควบคุมงานก่อสร้างอยู่แล้ว เช่น ช่างโยธา)

4. การเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้เบิกจ่ายโดยเฉพาะวันที่มีการปฏิบัติงานไม่เกินคนละ 1 ครั้งต่อ 1 วัน สำหรับการเบิกจ่ายเงินตาม ข้อ 1 โดยปกติให้มีจำนวนครั้งของการเบิกไม่เกินจำนวนงวดงานที่ส่งมอบตามสัญญาจ้าง หากคณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง ดำเนินการตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างรายงานโดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดแล้วมีข้อสงสัย หรือเห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ คณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้างอาจออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ ที่กำหนดไว้ ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ได้

5. การเบิกจ่ายเงินดังกล่าวไม่กระทบต่อสิทธิในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

6. หากมีการแต่งตั้งบุคคลภายนอก (ซึ่งมิใช่ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบล) ทำหน้าที่ดังกล่าว ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มอีก ไม่เกิน 1 เท่า

7. เงินค่าตอบแทนตามข้อ 1 และข้อ 2 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบล มีอำนาจใช้ดุลพินิจกำหนดค่าตอบแทนไม่ให้เกินอัตราตามข้อ 1 และข้อ 2 และรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของค่าก่อสร้าง โดยคำนึงถึงฐานะการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบลนั้น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบลทราบเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภัย จันทนจุลกะ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
กองราชการส่วนตำบล
โทร. (02) 2245148, 2246375



ที่ มท 0313.4/ว 2084

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

8 กรกฎาคม 2537

เรื่อง งานก่อสร้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 ได้กำหนดวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการจ้างก่อสร้าง ให้หน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นจะต้องตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ ข้อ 65 และข้อ 66 ด้วย นั้น

เพื่อให้มีความชัดเจนในทางปฏิบัติ กระทรวงมหาดไทยจึงขอชี้แจงความเข้าใจว่างานก่อสร้างในที่นี้หมายความรวมถึง

1. งานเคลื่อนย้ายอาคาร
2. งานดัดแปลง งานต่อเติม งานรื้อถอน และงานซ่อมแซม ซึ่งหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตลอดเวลาดำเนินการตามความเหมาะสมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ภายในจังหวัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ หุตะเจริญ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
ส่วนการคลังท้องถิ่น
โทร. 02-2225854
โทร. 02-2211382

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการบริหาร และเลขานุการคณะกรรมการบริหาร พ.ศ. 2538

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการบริหาร และเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

พ.ศ. 2538

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 มาตรา 85 มาตรา 86 และมาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการบริหารและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร พ.ศ. 2538"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 4 ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร และเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนท้ายระเบียบนี้

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนในฐานะสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

กรรมการบริหารไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนในฐานะสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและกรรมการบริหารผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการคณะกรรมการบริหารไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริหาร

ข้อ 5 ให้กำหนดวันเริ่มได้รับเงินค่าตอบแทนตามข้อ 4 ในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร และเลขานุการคณะกรรมการบริหารได้รับเงินค่าตอบแทนไม่ก่อนวันที่ดำรงตำแหน่งและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับเงินค่าตอบแทนไม่ก่อนวันเริ่มต้นสมาชิกภาพ

ข้อ 6 การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่บุคคลตามข้อ 4 ที่เข้าดำรงตำแหน่งหรือเริ่มต้นสมาชิกภาพในระหว่างเดือน หรือพ้นจากตำแหน่ง หรือพ้นจากสมาชิกภาพก่อนสิ้นเดือนให้จ่ายค่าตอบแทนตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินดังกล่าว

ข้อ 7 สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ผู้ใดต้องถูกควบคุมโดยเจ้าพนักงาน หรือถูกขังโดยคำสั่งศาลให้งดจ่ายเงินค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ถูกควบคุมหรือขัง จนกว่าจะถูกปล่อยตัว แต่เมื่อคดีถึงที่สุดว่าไม่มีความผิด ก็ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนระหว่างที่งดจ่ายไว้นั้นด้วย

ข้อ 8 ในกรณีต่อไปนี้ ให้งดจ่ายเงินค่าตอบแทนให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร และเลขานุการคณะกรรมการบริหารเสียทั้งสิ้น

(1) ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้ลงโทษจำคุก

(2) สมาชิกภาพสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ๆ

การงดจ่ายค่าตอบแทนตาม (1) ให้งดจ่ายตั้งแต่วันที่คำพิพากษามีผลใช้บังคับ การงดจ่ายตาม (2) ให้งดจ่ายตั้งแต่วันสิ้นสุดสมาชิกภาพเป็นต้นไป

ข้อ 9 ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับเงินค่าตอบแทนประเภทค่าเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่มาประชุม ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนประเภทเบี้ยประชุมท้ายระเบียบนี้

ถ้าในวันหนึ่งมีการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหลายครั้ง ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับค่าเบี้ยประชุมเพียงครั้งเดียว

ข้อ 10 บรรดาข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ที่มาช่วยปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด แต่ต้องไม่เกินค่าตอบแทนในตำแหน่งของเลขานุการคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 11 การปฏิบัตินอกเหนือจากระเบียบนี้ ให้ขอความเห็นชอบจากกระทรวงมหาดไทยก่อน

ประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2538

พลตรี ส. ชลประศาสน์

(สนั่น ขจรประศาสน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สำเนาถูกต้อง

(นายพงศธร สัจจชลพันธ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

กองราชการส่วนตำบล

บัญชีอัตราค่าตอบแทนสำหรับประธานกรรมการบริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการบริหาร และเลขานุการคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

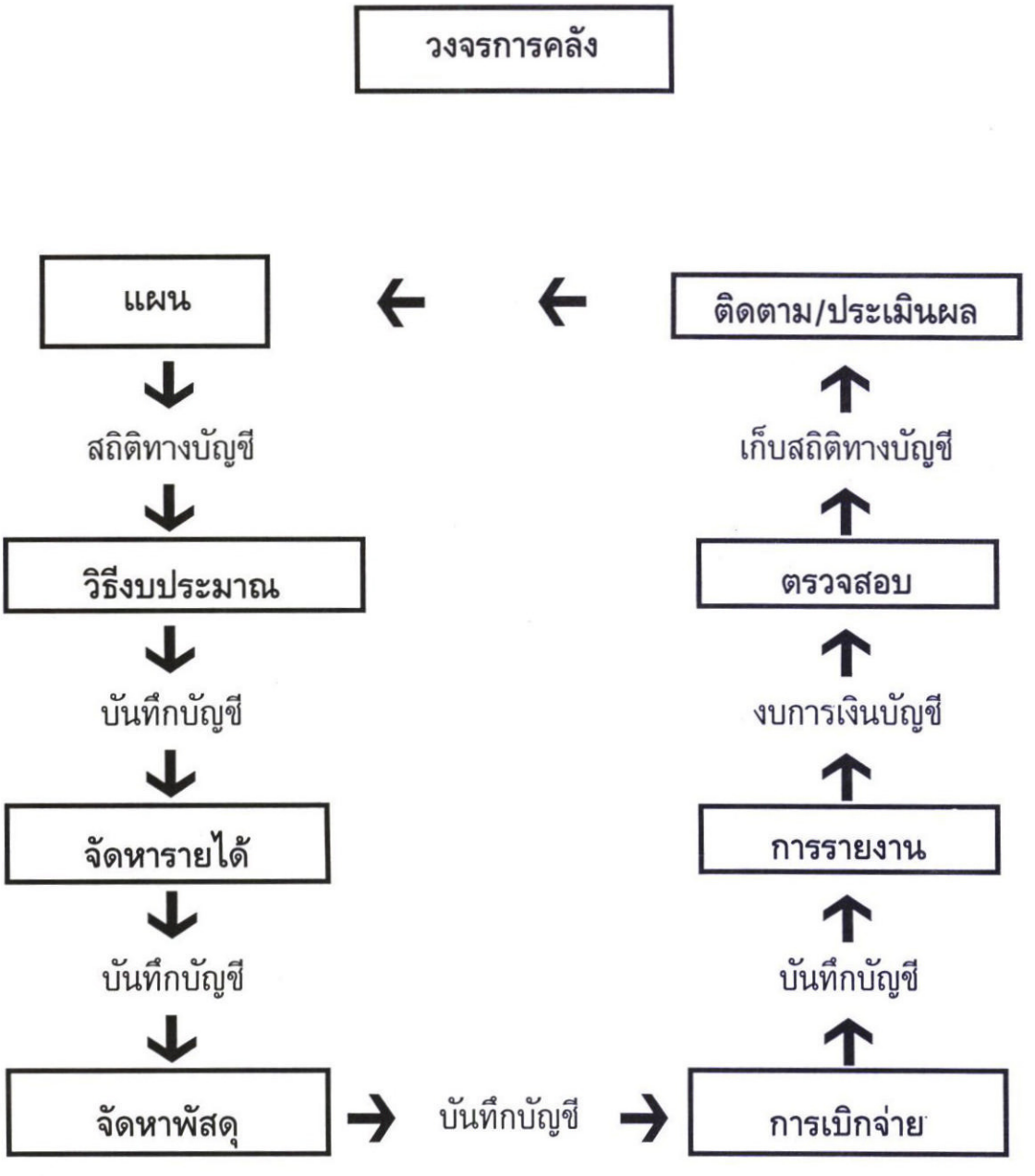
การจัดชั้นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไม่รวมเงินอุดหนุน	อัตราค่าตอบแทน						
	สภาองค์การบริหารส่วนตำบล				คณะกรรมการบริหาร		
	ประธานสภาองค์การฯ เดือนละ (บาท)	รองประธานสภาองค์การฯ เดือนละ (บาท)	สมาชิกสภาองค์การฯ เดือนละ (บาท)	เลขานุการสภาองค์การฯ เดือนละ (บาท)	ประธานกรรมการบริหาร เดือนละ (บาท)	กรรมการบริหาร เดือนละ (บาท)	เลขานุการคณะกรรมการบริหาร เดือนละ (บาท)
เกินกว่า 3,000,000 บาทขึ้นไป	3,000	2,500	2,000	2,500	3,000	2,000	2,500
เกิน 2,000,000-3,000,000 บาท	2,500	2,000	1,500	2,000	2,500	1,500	2,000
เกิน 1,000,000-2,000,000 บาท	2,000	1,500	1,000	1,500	2,000	1,000	1,500
ตั้งแต่ 1,000,000 บาท ลงมา	1,500	1,000	500	1,000	1,500	500	1,000

บัญชีอัตราค่าตอบแทนประเภทค่าเบี้ยประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบล

อัตราค่าเบี้ยประชุม	
สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยตำแหน่ง ครั้งละ/คน (บาท)	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยการเลือกตั้ง ครั้งละ/คน (บาท)
100	200

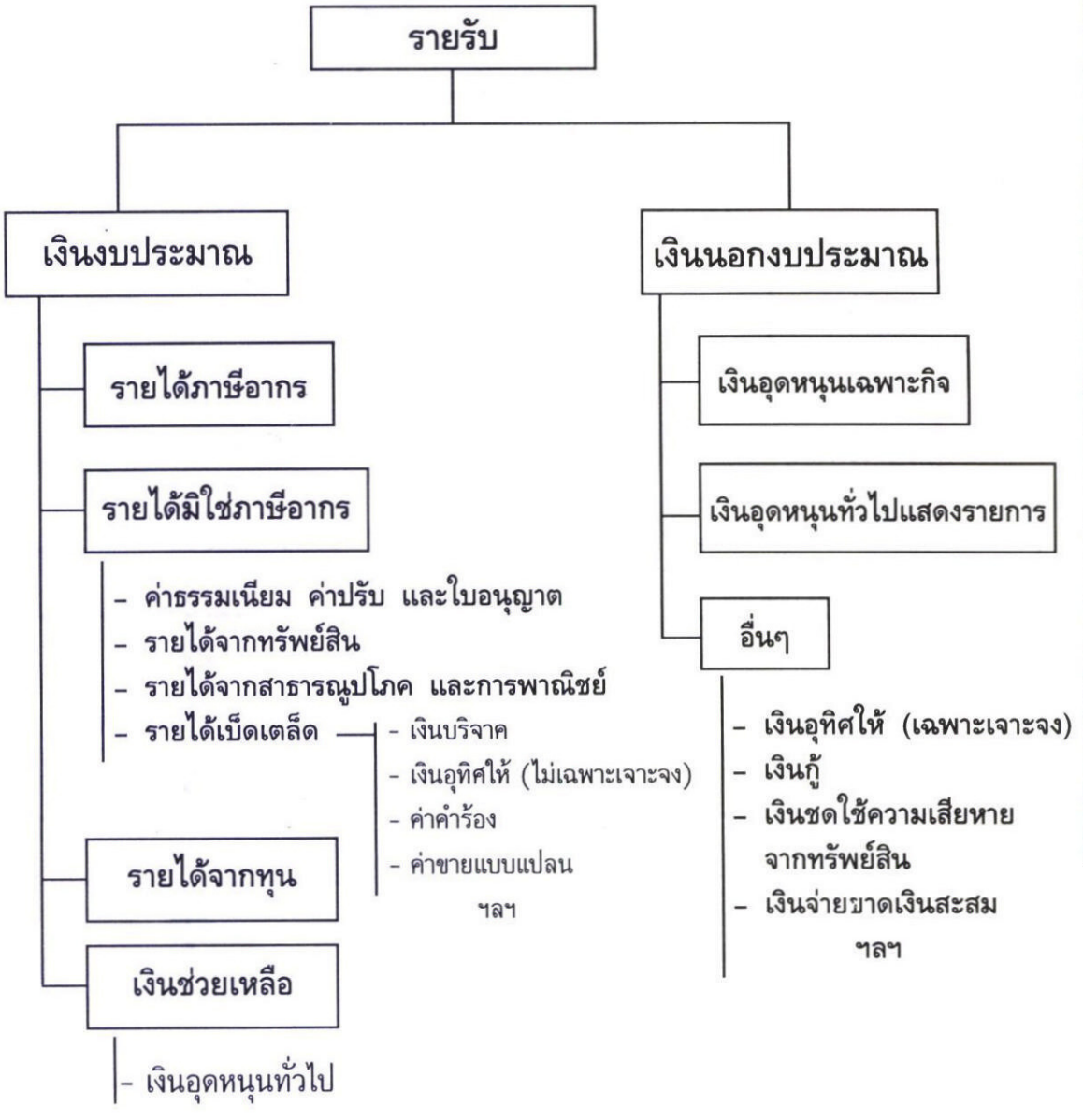
การเงิน การคลัง
การบัญชี และ การพัสดุ
ของ
องค์การบริหารส่วนตำบล

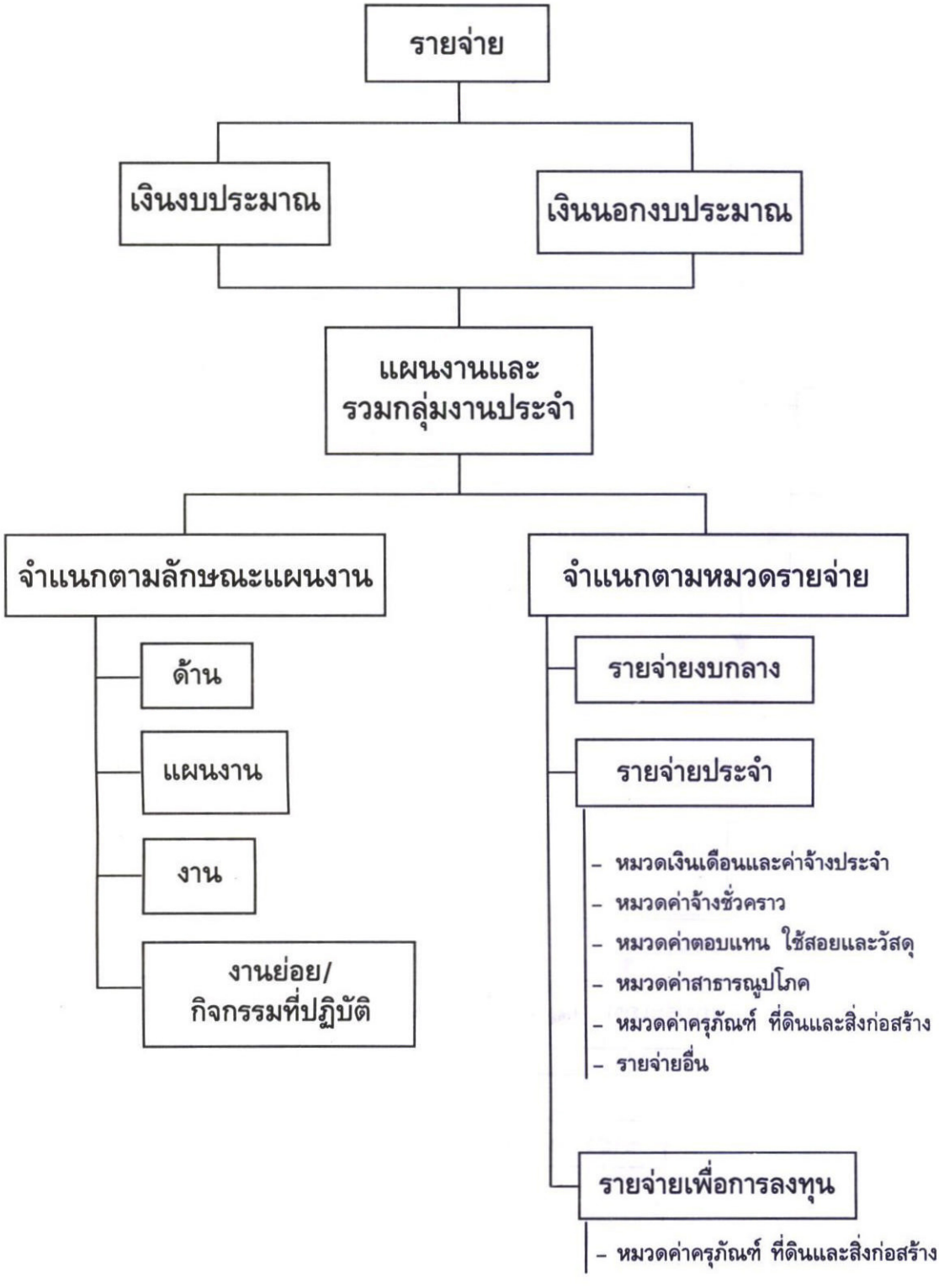
ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

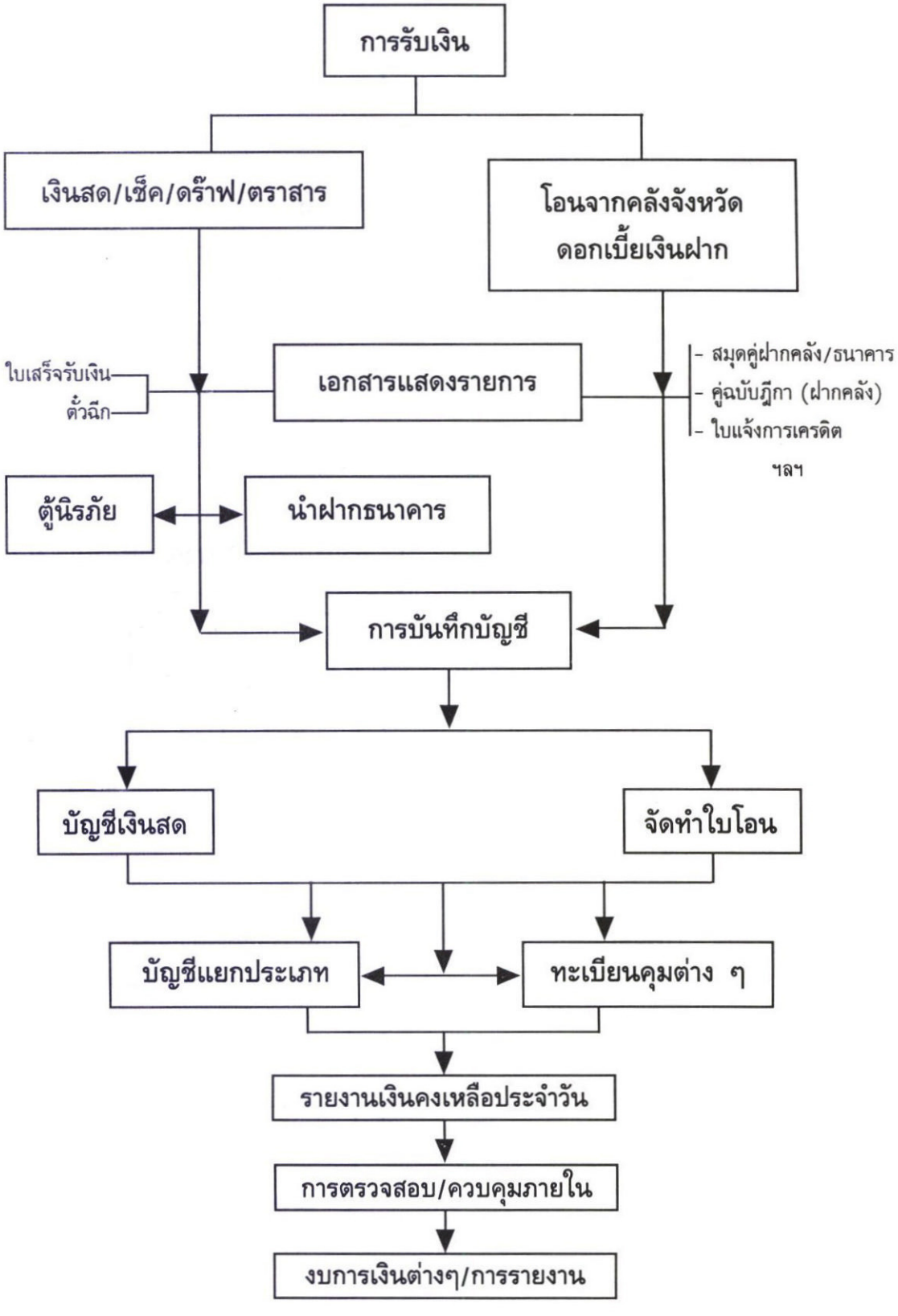


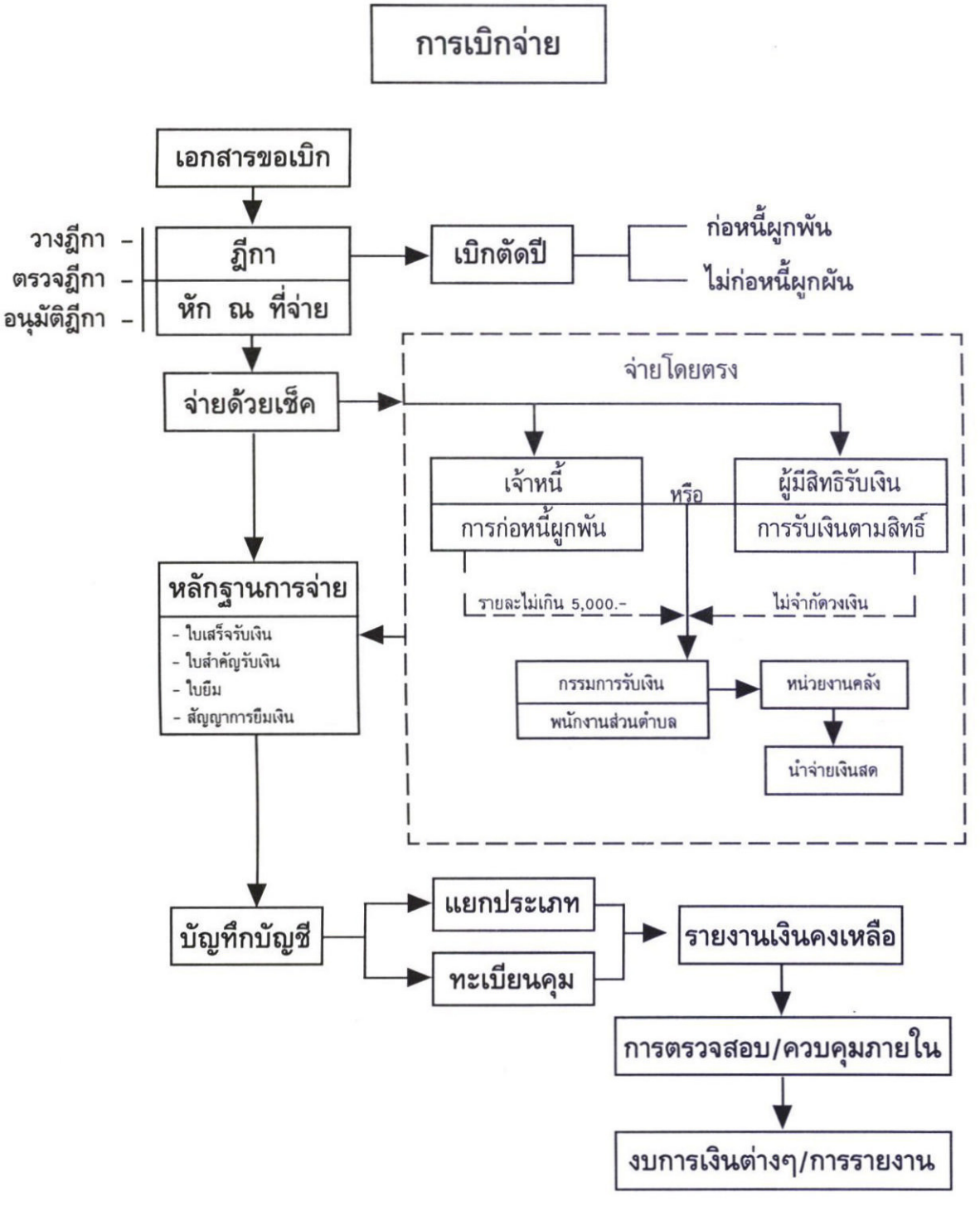
วงจรการคลัง กับ การตรวจสอบ

การตรวจสอบการเงิน การคลังและการบัญชี การตรวจสอบระบบบัญชี หรือการตรวจสอบภายในเป็นการตรวจสอบที่ใช้ระบบบัญชีมาเป็นกุญแจไขเข้าไปสู่กระบวนการตรวจสอบ เนื่องจาก ระบบบัญชีจะสัมพันธ์กับทุกขั้นตอนของวงจรการคลัง ดังนั้น การตรวจสอบระบบบัญชีย่อมจะกระทำได้ทุกขั้นตอนทุกโอกาสที่ต้องการจะตรวจสอบการเงิน การคลังและการบัญชี


รายรับ
เงินงบประมาณ
เงินนอกงบประมาณ
รายได้ภาษีอากร
รายได้มิใช่ภาษีอากร
- ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต
- รายได้จากทรัพย์สิน
- รายได้จากสาธารณูปโภค และการพาณิชย์
- รายได้เบ็ดเตล็ด
- เงินบริจาค
- เงินอุทิศให้ (ไม่เฉพาะเจาะจง)
- ค่าคำร้อง
- ค่าขายแบบแปลน
ฯลฯ
รายได้จากทุน
เงินช่วยเหลือ
- เงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
เงินอุดหนุนทั่วไปแสดงรายการ
อื่นๆ
- เงินอุทิศให้ (เฉพาะเจาะจง)
- เงินกู้
- เงินชดใช้ความเสียหาย จากทรัพย์สิน
- เงินจ่ายขาดเงินสะสม
ฯลฯ


รายจ่าย
เงินงบประมาณ
เงินนอกงบประมาณ
แผนงานและ
รวมกลุ่มงานประจำ
จำแนกตามลักษณะแผนงาน
ด้าน
แผนงาน
งาน
งานย่อย/
กิจกรรมที่ปฏิบัติ
จำแนกตามหมวดรายจ่าย
รายจ่ายงบกลาง
รายจ่ายประจำ
- หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
- หมวดค่าสาธารณูปโภค
- หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- รายจ่ายอื่น
รายจ่ายเพื่อการลงทุน
- หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง


การรับเงิน
เงินสด/เช็ค/ดร๊าฟ/ตราสาร
โอนจากคลังจังหวัด
ดอกเบี้ยเงินฝาก
ใบเสร็จรับเงิน
ตั๋วฉีก
เอกสารแสดงรายการ
- สมุดคู่ฝากคลัง/ธนาคาร
- คู่ฉบับฎีกา (ฝากคลัง)
- ใบแจ้งการเครดิต
ฯลฯ
ตู้นิรภัย
นำฝากธนาคาร
การบันทึกบัญชี
บัญชีเงินสด
จัดทำใบโอน
บัญชีแยกประเภท
ทะเบียนคุมต่าง ๆ
รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
การตรวจสอบ/ควบคุมภายใน
งบการเงินต่างๆ/การรายงาน


การเบิกจ่าย
เอกสารขอเบิก
วางฎีกา
ตรวจฎีกา
อนุมัติฎีกา
ฎีกา
หัก ณ ที่จ่าย
เบิกตัดปี
ก่อหนี้ผูกพัน
ไม่ก่อหนี้ผูกผัน
จ่ายด้วยเช็ค
จ่ายโดยตรง
เจ้าหนี้
การก่อหนี้ผูกพัน
หรือ
ผู้มีสิทธิรับเงิน
การรับเงินตามสิทธิ์
รายละไม่เกิน 5,000.-
ไม่จำกัดวงเงิน
หลักฐานการจ่าย
- ใบเสร็จรับเงิน
- ใบสำคัญรับเงิน
- ใบยืม
- สัญญาการยืมเงิน
กรรมการรับเงิน
พนักงานส่วนตำบล
หน่วยงานคลัง
นำจ่ายเงินสด
บัญทึกบัญชี
แยกประเภท
ทะเบียนคุม
รายงานเงินคงเหลือ
การตรวจสอบ/ควบคุมภายใน
งบการเงินต่างๆ/การรายงาน

การบันทึกบัญชีรับเงินสด

การรับเงิน เช่น รับเงินรายได้ เงินประกันสัญญา เงินเบิกเกินส่งคืน ฯลฯ โดยรับเป็นเงินสด และรวมถึงการรับเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย ได้แก่ แคชเชียร์เช็ค ดร๊าฟ ตั๋วแลกเงิน หรือ เอกสารแทนตัวเงินอื่นใดที่สามารถแลกเปลี่ยนหรือนำฝาก/โอน เข้าธนาคารเป็นลักษณะเงินสดและ ธนาณัติ เป็นต้น ให้ถือเป็น "เงินสด" ในการปฏิบัติทางบัญชีทั้งสิ้น

1. เมื่อได้รับเงิน.....ให้ออกใบเสร็จรับเงิน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. บัญชีเงินสด xx

Cr. บัญชีเงิน..... xx

2. เมื่อนำฝากธนาคาร บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) xx

Cr. บัญชีเงินสด xx

การบันทึกบัญชีจ่ายเงินด้วยเช็ค

การจ่ายเงิน จะจ่ายเมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายเงิน ได้แก่ รายจ่ายตามงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณต่าง ๆ เช่น เงินประกันสัญญา เงินโครงการเงินกู้พิเศษเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ (มิยาซาวา) ฯลฯ ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง หรือสั่งจ่ายกรรมการรับเงินตามกรณี

1. โอนเงินฝากธนาคารระหว่างบัญชี บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) xx

Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) xx

2. เมื่อจ่ายเช็คและได้รับหลักฐานการจ่าย บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. บัญชีเงินสด xx

Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) xx

Dr. บัญชีรายจ่ายตามงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ..... xx

Cr. บัญชีเงินสด xx

การเขียนเช็คสั่งจ่าย

(มท 0313.4/ว 2131 ลงวันที่ 17 กันยายน 2541)

ตัวอย่างที่ 1 สั่งจ่ายเจ้าหนี้โดยตรง 1 ราย เป็นค่าจ้างงานก่อสร้าง หักภาษี ณ ที่จ่ายแล้ว



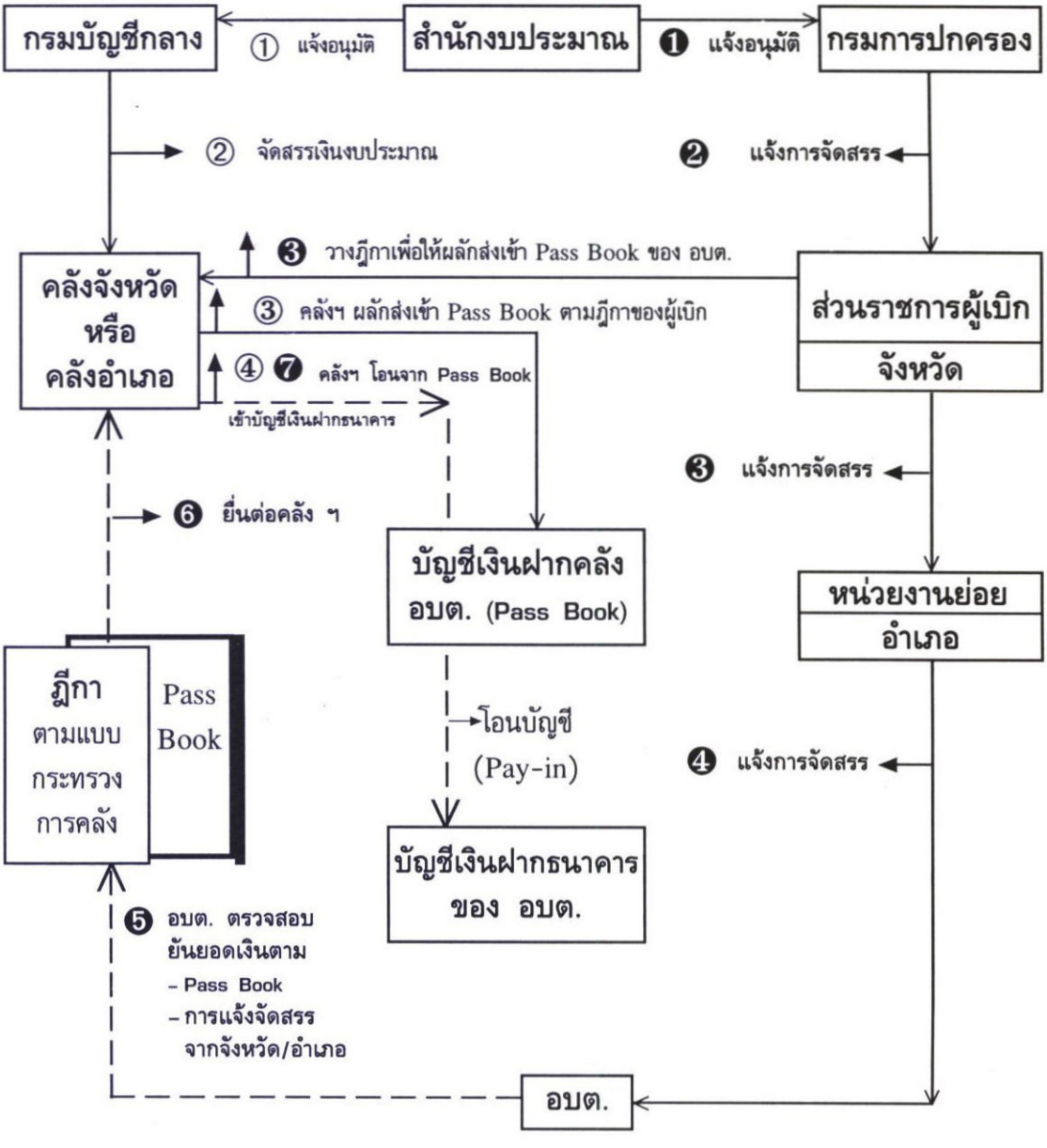
ตัวอย่างที่ 2 สั่งจ่ายผู้มีสิทธิ์รับเงินโดยตรง 1 ราย เป็นค่ารักษาพยาบาล



ตัวอย่างที่ 3 สั่งจ่ายกรรมการรับเงิน (แต่งตั้งจากพนักงานท้องถิ่น อย่างน้อย 2 คน) เพื่อรับเงินสำหรับผู้มีสิทธิ์รับเงินเป็นเงินเดือน ค่าจ้างฯ, ค่าตอบแทน, ฯลฯ จำนวน 10 ราย และเจ้าหนี้ (เฉพาะรายละไม่เกิน 5,000 บาท) เป็นค่าจัดซื้อ/จ้าง จำนวน 3 ราย



ขั้นตอนการจัดสรร และ การเบิกเงินอุดหนุนทั่วไป



ขั้นตอน

① → ④ สำนักงบประมาณ → กรมบัญชีกลาง → คลังจังหวัด → ธนาคาร

❶ → ❼ สำนักงบประมาณ → กรมการปกครอง → จังหวัด/อำเภอ → อบต. → คลังจังหวัด → ธนาคาร

การปฏิบัติทางบัญชี กรณีรับเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล

เงินอุดหนุนทั่วไป ที่รัฐบาลจัดสรรให้กับ อบต. เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จะโอนการเบิกผลักส่งเข้าสมุดคู่มือฝากคลัง (Pass Book) ปกติจะแยกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. **เงินอุดหนุนทั่วไปที่ไม่แสดงรายการ** เป็นเงินอุดหนุนทั่วไปตามปกติ หน่วยงานใดจัดสรรให้ ให้ถือเป็นรายได้ของ อบต. ซึ่งจะมีการตั้งรับและตั้งจ่ายในข้อบังคับงบประมาณรายจ่าย

1.1 เมื่อรับทราบเงินโอนใน Pass Book จัดทำใบโอน การบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากคลัง xxx

Cr. เงินรายได้ xxx

1.2 เมื่อวางฎีกาคลังจังหวัด/อำเภอ และรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ อบต. จัดทำใบโอนบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) xxx

Cr. เงินฝากคลัง xxx

1.3 การเบิกจ่าย ให้วางฎีกาเงินตามงบประมาณ เมื่อจ่ายเงินแล้ว บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ xxx

Cr. บัญชีเงินสด xxx

2. **เงินอุดหนุนทั่วไปที่แสดงรายการ** เป็นเงินอุดหนุนทั่วไปที่มีรายการกำหนดไว้โดยให้ถือว่าเป็นเงินนอกงบประมาณของ อบต. เช่นเดียวกับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จึงไม่ต้องตราเป็นข้อบังคับงบประมาณรายจ่าย

2.1 เมื่อรับทราบเงินโอนใน Pass Book จัดทำใบโอน การบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากคลัง xxx

Cr. เงินนอกงบประมาณ....(ระบุชื่อ)..... xxx

2.2 เมื่อวางฎีกาคลังจังหวัด/อำเภอ และรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ อบต. จัดทำใบโอนบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) xxx

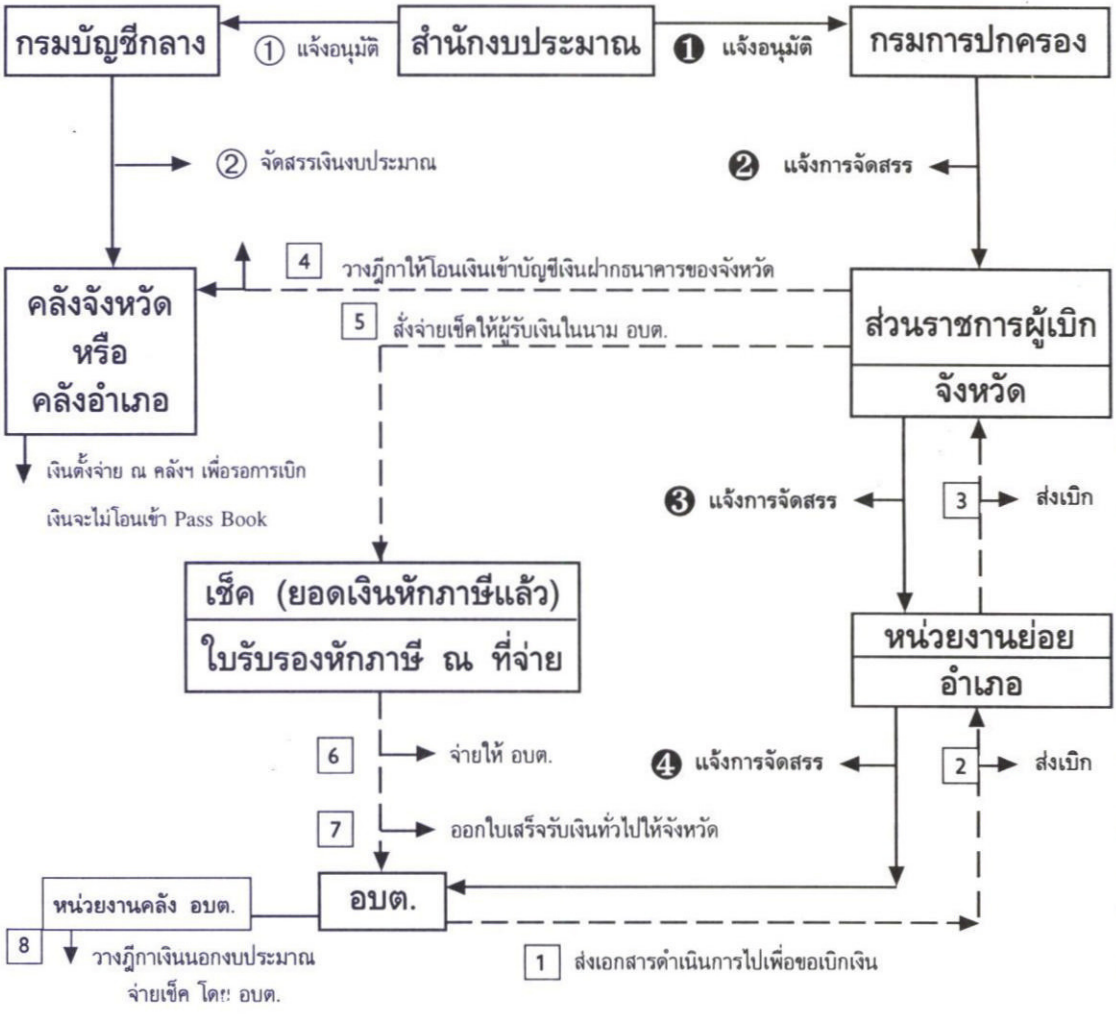
Cr. เงินฝากคลัง xxx

2.3 การเบิกจ่าย ให้วางฎีกาเงินนอกงบประมาณ เมื่อจ่ายเงินแล้ว บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินนอกงบประมาณ.....(ระบุชื่อ)....xxx

Cr. บัญชีเงินสด xxx

ขั้นตอนการจัดสรร และ การเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ



ขั้นตอน

① → ② สำนักงบประมาณ → กรมบัญชีกลาง → คลังจังหวัด

❶ → ❹ สำนักงบประมาณ → จังหวัด/อำเภอ → อบต.

1 → 8 อบต. → อำเภอ → จังหวัด → คลังจังหวัด → จังหวัด → อบต.

การปฏิบัติทางบัญชี กรณีเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

อบต. รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากส่วนราชการผู้เบิก (จังหวัด) แล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้รวบรวมเอกสารหลักฐานดำเนินการฉบับจริง ส่งให้ส่วนราชการผู้เบิก และสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ชุด

ส่วนราชการผู้เบิก จะวางฎีกาเบิกต่อคลังจังหวัด/อำเภอ โดยหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ แล้วเขียนเช็คสั่งจ่าย อบต. ดังตัวอย่างต่อไปนี้

เบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โครงการก่อสร้าง ยอดเงินตามสัญญา 10,000 บาท จังหวัดหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ จึงจ่ายเช็คให้ อบต. เพียง 9,906 บาท พร้อมมอบใบรับรองหักเงิน ณ ที่จ่าย 94 บาท อบต. ออกใบเสร็จรับเงินทั่วไป 9,906 บาท ให้จังหวัด

1. ออกใบเสร็จรับเงิน บันทึกสมุดเงินสด ดังนี้

Dr. เงินสด	9,906	
Cr. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ		9,906

จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้ (รวมใบโอนฉบับเดียวได้)

Dr. เงินภาษีหน้าฎีกา	94		Dr. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	94	
Cr. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	94		Cr. เงินภาษีหน้าฎีกา		94

2. อบต. วางฎีกาเงินนอกงบประมาณ เบิกจ่ายให้คู่สัญญา โดยเขียนเช็คสั่งจ่าย 9,906 บาท แล้วจ่ายเช็คพร้อมใบรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย 94 บาท ฉบับที่รับมาจากจังหวัด คู่สัญญาออกใบเสร็จรับเงินจำนวน 10,000 บาท ตามสัญญา แล้วให้ อบต. ส่งใบเสร็จรับเงินฉบับจริงให้จังหวัด สำหรับ อบต. เก็บสำเนาไว้ 1 ฉบับ

จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน)	9,906	
Cr. เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์)		9,906

เมื่อจ่ายเช็ค บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินสด	9,906	
Cr. เงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน)		9,906
Dr. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	9,906	
Cr. เงินสด		9,906

จังหวัดจะได้รับใบเสร็จรับเงิน ดังนี้ 1. ใบเสร็จรับเงินทั่วไป ของ อบต. 9,906 บาท

2. ใบเสร็จรับเงิน ของคู่สัญญา 10,000 บาท

เปรียบเทียบการยืมเงินสะสม กับ การทดรองจ่ายเงินสะสมไปพลางก่อน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541

ข้อ 82 ←——(เปรียบเทียบ)——→ ข้อ 83

การยืมเงินสะสม

ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้หรือตั้งไว้ไม่เพียงพอ ไม่กำหนดระยะเวลา ไม่กำหนดหมวดรายจ่ายแต่จำเป็นต้องจ่ายตามเงื่อนไขของระเบียบ

↓

กันไว้สำรองจ่าย.....ไม่น้อยกว่า 3 เดือน

↓

วางฎีกาเงิน**นอก**งบประมาณ + ใบยืมเงินสะสม (โดยปลัด อบต.) เมื่อจ่ายเงินแล้ว บันทึกบัญชี

Dr. เงินยืมสะสม xxx

Cr. เงินสด xxx

↓

การส่งใช้ ให้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ส่งใช้ในหมวดที่จ่ายในการตราข้อบังคับงบประมาณในคราวต่อไป (เพิ่มเติมหรือประจำปี)

↓

เมื่อข้อบังคับฯ อนุญาตให้ใช้และมีรายได้เพียงพอแล้ว จึงวางฎีกา**ตาม**งบประมาณเพื่อเบิกผลักส่งใช้เงินยืม โดยจัดทำใบโอนแล้วบันทึกบัญชี

Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ xxx

Cr. เงินยืมสะสม xxx

หมายเหตุ การส่งใช้เงินยืม ถ้าตราข้อบังคับฯ เพื่อเติมเงินยืมสะสม จะถูกล้างในปีเดียวกัน แต่ถ้าตราข้อบังคับฯ ประจำปี เงินยืมสะสมจะยกไปในปีงบประมาณถัดไปเพื่อรอการส่งใช้

การทดรองจ่ายเงินสะสมไปพลางก่อน

ได้ตั้งงบประมาณไว้ (มีข้อบังคับ/ใช้ข้อบังคับฯ ของปีที่ผ่านมา) ใน 3 เดือนแรกของปีงบประมาณ เฉพาะหมวดรายจ่ายที่กำหนดในระเบียบ แต่รายได้ไม่เข้าหรือเข้ามาแต่ไม่เพียงพอ

↓

ไม่ต้องกันไว้สำรองจ่าย (ไม่ต้องยืมเงินสะสม)

↓

วางฎีกา**ตาม**งบประมาณ + เอกสารตั้งเบิกตามปกติ (เหมือนเบิกปกติ) เมื่อจ่ายเงินแล้ว บันทึกบัญชี

Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ xxx

Cr. เงินสด xxx

↓

ไม่มีการส่งใช้ (ไม่มีการยืม) เมื่อรายได้เข้า และได้นำเงินรายได้ฝากเข้าธนาคารตามปกติ จนมียอดรายได้เพียงพอแล้ว ยอดเงินจะกลบเกลี่ยชดเชยกันไปเอง

↓

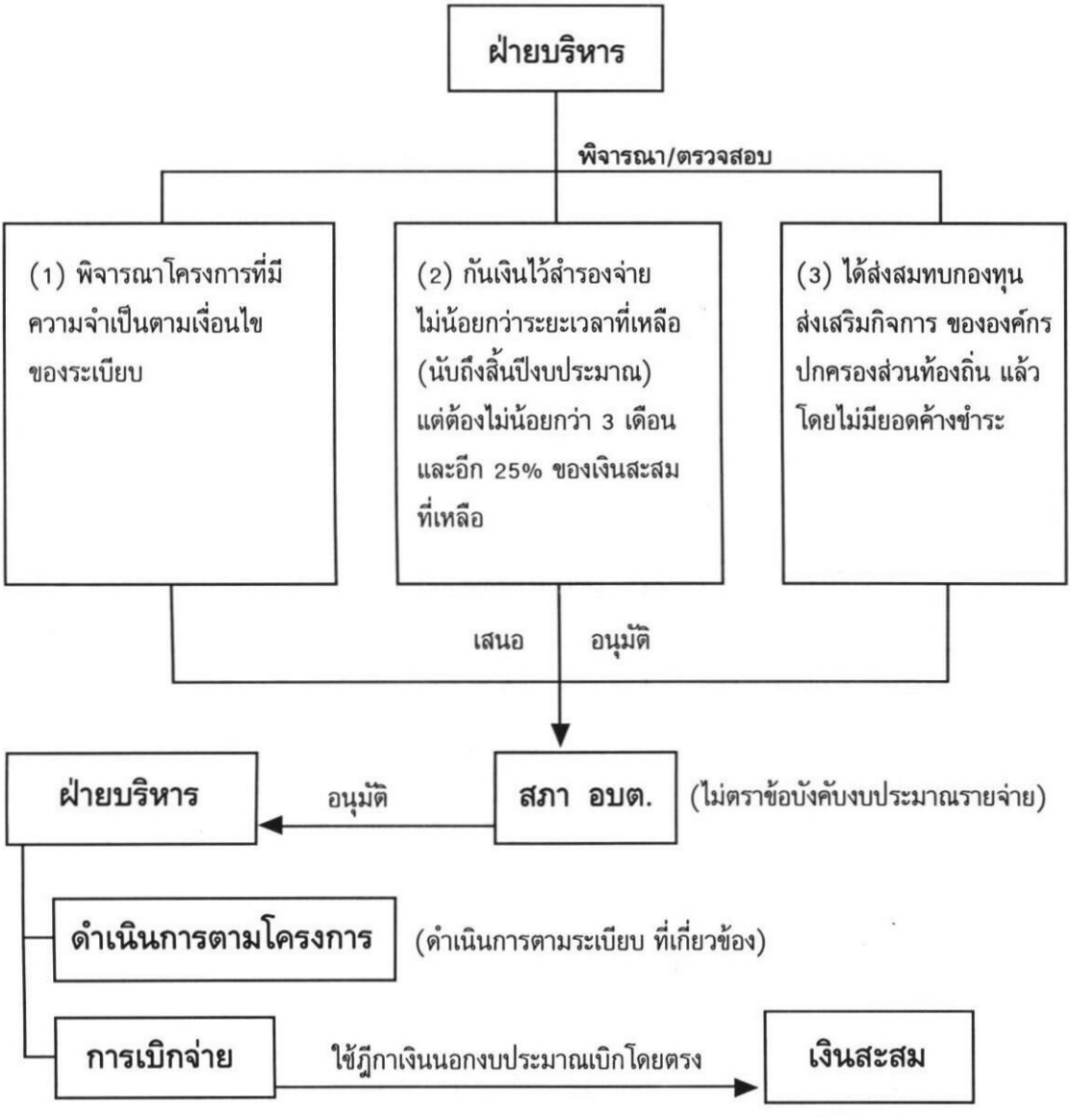
จะแสดงยอดสมดุลย์ในงบทดลอง โดย มียอดเงินรายได้**ต่ำกว่า** ยอดเงินรายจ่ายตามงบประมาณและยอดเงินฝากธนาคารลดลง

(ไม่มีการบันทึกบัญชี)

หมายเหตุ ในเดือนที่สี่ (มค.) เป็นต้นไป รายได้ก็ยังไม่เพียงพอ ให้ขอยกเว้นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อจะขอถือปฏิบัติตาม ข้อ 83 เช่นเดิม แต่ขอยกเว้นที่จะกระทำในเดือน.....(ระบุ) จำนวน.....บาท ต่อไปได้

การจ่ายขาดเงินสะสม

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541

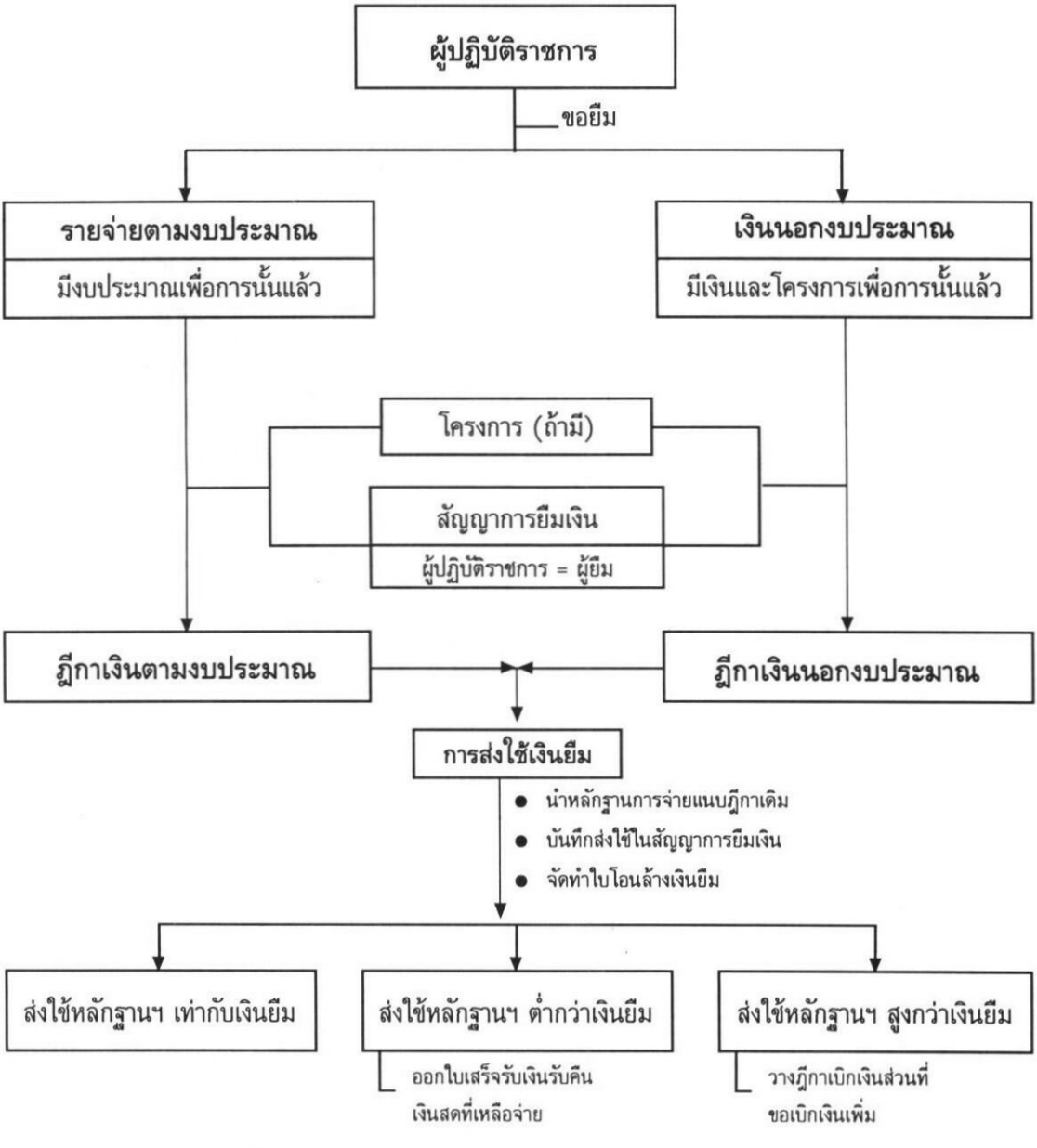


การบันทึกบัญชี

Dr. บัญชี เงินสะสม	xxx,xxx	
Cr. บัญชีเงินสด		xxx,xxx

การยืมเงินทดรองเพื่อปฏิบัติราชการ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541



หมายเหตุ เงินยืมกรณีนี้ อาจเรียกว่า เงินยืมงบประมาณ เงินยืมรายได้ เงินยืมราชการ หรือเงินยืมเพื่อปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนการยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการ

การปฏิบัติและการลงบัญชีกรณีที่ เจ้าหน้าที่ของ อบต. ยืมเงินเพื่อนำไปใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น การเดินทางไปราชการ ยืมเงินเพื่อนำไปใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม หรือ จัดงานประเพณีต่าง ๆ การยืมเงินเพื่อนำไปใช้จ่ายกรณีนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 **ข้อ 79** การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการ อาจเรียกว่า "เงินยืมงบประมาณ" หรือ "เงินยืมราชการ" ในที่นี้ ไม่ได้หมายถึงเฉพาะที่เป็นเงินรายจ่ายตามงบประมาณเท่านั้น แต่หมายรวมถึงเงินนอกงบประมาณประเภทอื่น ๆ ด้วย ที่ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นจะต้องขอยืมเงินเพื่อนำไปใช้จ่ายในระหว่างการปฏิบัติราชการ ตามโครงการนั้น ๆ

ตัวอย่าง พนักงานส่วนตำบล ขอยืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการ ตามโครงการฝึกอบรม (เบิกจากต้นสังกัด) โดยจัดทำบัญชีประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นเงิน 2,000 บาท

การขอยืมและจ่ายเงินยืม

1. สำรวจว่ามีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว และอาจต้องมีโครงการประกอบด้วย
2. ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กำหนด โดย ผู้ที่ต้องปฏิบัติงานนั้น เป็นผู้ยืม แล้วเสนอประธานกรรมการบริหาร เพื่ออนุมัติ
3. วางฎีกาเงินตามงบประมาณ ตามหมวดรายจ่ายที่ตั้งงบประมาณนั้นไว้ หรือวางฎีกาเงินนอกงบประมาณตามชื่อบัญชีเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ ระบุหน้าฎีกาว่า "ผลัดส่งใบสำคัญ"
4. เมื่อจ่ายเงิน ให้ผู้ยืมลงชื่อรับเงินในฎีกา/สัญญาการยืมเงิน แล้วลงทะเบียนคุมเงินยืม

การบันทึกบัญชี

จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) 2,000 บาท
Cr. เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) 2,000 บาท

บันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ดังนี้

Dr. บัญชีเงินสด 2,000 บาท	Dr. เงินยืม 2,000 บาท
Cr. เงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) 2,000 บาท	Cr. เงินสด 2,000 บาท

การส่งใช้เงินยืมเพื่อปฏิบัติราชการ แยกเป็น 3 ลักษณะ

ก. **ส่งใช้เท่ากับเงินยืม** ด้วยใบสำคัญการจ่ายเงิน 2,000 บาท

- นำใบสำคัญฯ 2,000 บาท ประกอบฎีกาเดิม (ตามข้อ 3) บันทึกการส่งใช้ในสัญญายืมเงิน และทะเบียนคุมเงินยืม จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ....(ชื่อ)..... 2,000 บาท
Cr. เงินยืม 2,000 บาท

ข. **ส่งใช้ต่ำกว่าเงินยืม** ด้วยใบสำคัญฯ 1,400 บาท และส่งคืนเงินสดเหลือจ่าย 600 บาท

- ออกใบเสร็จรับเงิน 600 บาท และนำฝากธนาคาร บันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ดังนี้

Dr. เงินสด 600 บาท	Dr. เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) 600 บาท
Cr. เงินยืม 600 บาท	Cr. เงินสด 600 บาท

- นำใบสำคัญฯ จำนวน 1,400 บาท และสำเนาใบเสร็จรับเงิน (สีฟ้า) 600 บาท ประกอบฎีกาเบิกจ่ายที่ขอยืมเงินเดิม (ตามข้อ 3) แล้วบันทึกการส่งใช้ในสัญญาการยืมเงินและทะเบียนคุมเงินยืมจัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ.....(ชื่อ)..... 1,400 บาท
Cr. เงินยืม 1,400 บาท

ค. **ส่งใช้สูงกว่าเงินยืม** ด้วยใบสำคัญฯ 2,500 บาท สูงกว่าเงินยืม จึงขอเบิกเงินเพิ่มอีก 500 บาท

- นำใบสำคัญฯ ประกอบฎีกาเบิกจ่ายที่ขอยืมเงินเดิม (ตามข้อ 3) แล้วบันทึกการส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน และทะเบียนคุมเงินยืม จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ.....(ชื่อ)..... 2,000 บาท
Cr. เงินยืม 2,000 บาท

- ตั้งฎีกาเบิกเงิน 500 บาท (อ้างถึงฎีกาเดิมและระบุขอเบิกเพิ่ม) จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) 500 บาท
Cr. เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) 500 บาท

เมื่อจ่ายเงิน โดยให้ผู้ขอเบิกลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินแล้ว บันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ดังนี้

Dr. เงินสด 500 บาท
Cr. เงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) 500 บาท
Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ.....(ชื่อ)..... 500 บาท
Cr. เงินสด 500 บาท

การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น



การปฏิบัติทางบัญชี กรณี จ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น

เป็นการจ่ายเพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานอื่น ได้แก่ องค์กรเอกชน หรือ หน่วยงานของรัฐเป็นต้น โดยการสนับสนุนให้นั้น จะเป็นกิจกรรมหรือโครงการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบต.

ตัวอย่าง อบต. ได้จ่ายเงินสนับสนุนงานประเพณีให้แก่หน่วยงานอื่น จำนวน 3,000 บาท (จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย หรือ เงินนอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์การสนับสนุนตามโครงการที่ขอรับ)

วิธีปฏิบัติทางการบัญชี แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. **ขอรับเงินเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ** ให้จัดทำฎีกา (ฎีกาเงินตามงบประมาณ หรือ ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ตามกรณี) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ แล้วเขียนเช็คสั่งจ่ายผู้ขอรับฯ โดยตรง หรือ จ่ายเช็คให้ กรรมการรับเงิน แล้วนำจ่ายเงินสดให้ผู้ขอรับฯ ผู้ขอรับออกใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงิน แล้วแต่กรณี

1.1 จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน)	3,000	
Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์)		3,000

1.2 บันทึกในสมุดเงินสด

Dr. บัญชีเงินสด	3,000	
Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน)		3,000
Dr. บัญชีรายจ่ายตามงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ....(ระบุชื่อ).....	3,000	
Cr. บัญชีเงินสด		3,000

2. **ขอรับเงินก่อนการดำเนินการ (ขอยืมเงิน)** ให้จัดทำฎีกา พร้อม สัญญาการยืมเงิน ที่ผู้ขอรับฯ จัดทำมาประกอบการขอยืมเงิน (ฎีกาเงินตามงบประมาณ หรือ ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ตามกรณี) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ แล้วเขียนเช็คสั่งจ่ายผู้ขอรับฯ โดยตรง หรือ จ่ายเช็คให้กรรมการรับเงิน แล้วนำจ่ายเงินสด ให้ผู้ขอรับฯ ผู้ขอรับออกใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงิน แล้วแต่กรณี

2.1 จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน)	3,000	
Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์)		3,000

2.2 บันทึกในสมุดเงินสด

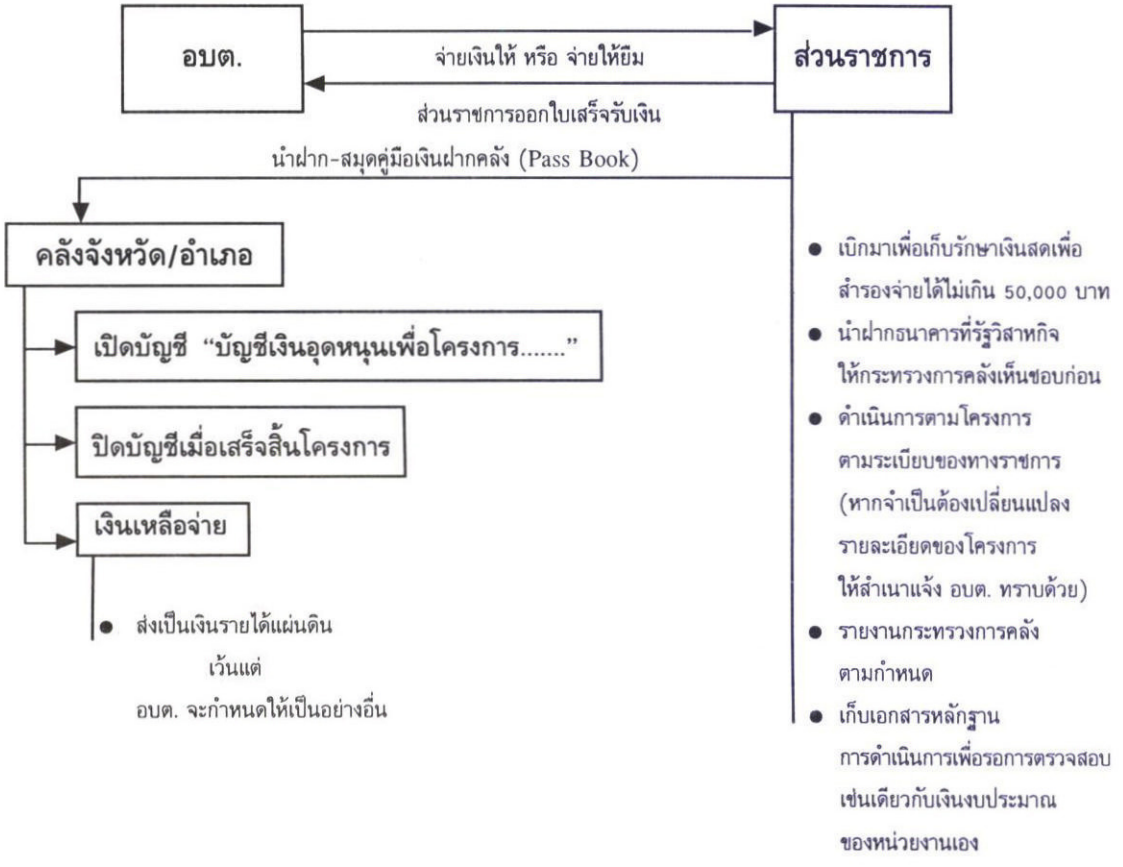
Dr. บัญชีเงินสด	3,000	
Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน)		3,000
Dr. บัญชีเงินยืม	3,000	
Cr. บัญชีเงินสด		3,000

2.3 เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ผู้ขอรับฯ ได้จัดส่งสำเนาหลักฐานการจ่ายตามโครงการเพื่อส่งใช้เงินยืมให้ล้างเงินยืมในสัญญาการยืมเงิน แล้วจัดทำใบโอน บันทึกบัญชี

Dr. บัญชีรายจ่ายตามงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ....(ระบุชื่อ).....	3,000	
Cr. บัญชีเงินยืม		3,000

วิธีปฏิบัติของส่วนราชการ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนจาก อบต.

(หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท 0302/ว 574 ลว. 16 มีนาคม 2543
ส่งวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5/ว 13 ลว. 1 มีนาคม 2543)



การคืนเงินรายได้ที่ได้รับเกินกว่าสิทธิ

(หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0318/ว 92 ลงวันที่ 13 มกราคม 2541)

การคืนเงินรายได้ที่ได้รับเกินกว่าสิทธิ เป็นการคืนเงินรายได้ที่ อบต. จัดเก็บมาแล้ว ได้รับโอนมาแล้ว หรือการได้รับโอนเงินรายได้ให้ผิดหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นลาภมิควรได้ จึงต้องจ่ายคืนเงินให้แก่ผู้ที่ได้ชำระเงิน หรือได้โอนเงินให้ อบต.

ตัวอย่าง อบต. ได้รับเงินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นเงิน 1,500 บาท ต่อมาตรวจสอบพบว่าเป็นการประเมินผิดไป ซึ่งเป็นเงินภาษีบำรุงท้องที่ที่ผู้เสียภาษีจะต้องชำระเพียง 500 บาท จึงมีส่วนที่จัดเก็บไว้เกินเป็นจำนวน 1,000 บาท ดังนั้น จะต้องจ่ายเงินคืนเงินดังกล่าวให้กับผู้ชำระภาษี

วิธีปฏิบัติทางการบัญชี แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. **เป็นเงินรายได้ที่ได้รับในปีปัจจุบัน** ให้จัดทำฎีกาเงินนอกงบประมาณเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วจ่ายคืนผู้มีสิทธิรับคืน โดยจ่ายคืนจาก **"เงินรายได้"** และใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) 1,000
Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) 1,000

บันทึกในสมุดเงินสด

Dr. บัญชีเงินสด 1,000 บาท	Dr. บัญชี**เงินรายได้** 1,000
Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) 1,000	Cr. บัญชีเงินสด 1,000

2. **กรณีเงินรายได้ที่ได้รับในปีก่อน** ให้จัดทำฎีกาเงินนอกงบประมาณเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วจ่ายคืนผู้มีสิทธิรับคืน โดยจ่ายคืนจาก **"เงินสะสม"** และใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) 1,000
Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) 1,000

บันทึกในสมุดเงินสด

Dr. บัญชีเงินสด 1,000	Dr. บัญชี**เงินสะสม** 1,000
Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) 1,000	Cr. บัญชีเงินสด 1,000

การรับเงินคืน กรณี "เบิกเกินส่งคืน"

"เบิกเกินส่งคืน" เป็นการจ่ายเงินไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน ซึ่งเมื่อรับเงินคืนแล้ว ให้นำไปลดยอดเงินในบัญชีแยกประเภท รายจ่ายตามงบประมาณ หรือรายจ่ายจากเงินนอกงบประมาณและนำไปเพิ่มยอดเงินในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องในเงินประเภทนั้นๆ โดย**ไม่ต้องเปิดบัญชีแยกประเภท ในชื่อบัญชี "เบิกเกินส่งคืน" แยกต่างหากแต่อย่างใด** เนื่องจากการเบิกเงินส่งคืนเป็นชื่อเรียกทางบัญชี **แต่ไม่ใช่ชื่อบัญชี**

ตัวอย่าง ขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม เป็นเงิน 1,000 บาท วางฎีกาเงินงบประมาณ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทค่าใช้สอย เป็นเงิน 1,000 บาท ต่อมาตรวจสอบพบว่าได้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเกินสิทธิ เนื่องจากหน่วยผู้จัดฝึกอบรมจัดเลี้ยงอาหารทุกมื้อ รวม 3 วัน จึงให้คืนค่าเบี้ยเลี้ยงในส่วนที่รับไปเกินกว่าสิทธิที่จะได้รับ เป็นเงิน 270 บาท

วิธีปฏิบัติทางการบัญชี

1. **เงินรายจ่ายตามงบประมาณ**

   1.1 เบิกเงินปีงบประมาณปัจจุบัน ส่งคืนปีเดียวกัน ให้รับคืนเป็นเงิน **"เงินรายจ่ายตามงบประมาณ"** ตามเดิม โดยออกใบเสร็จรับเงิน
   บันทึกบัญชี
   Dr. บัญชีเงินสด 270.-
   Cr. บัญชีเงินรายจ่ายตามงบประมาณ 270.-

   1.2 เบิกเกินส่งคืน ปีก่อน ส่งคืนในปีงบประมาณปัจจุบัน ให้รับคืนเป็นเงิน **"เงินสะสม"** โดยออกใบเสร็จรับเงิน
   บันทึกบัญชี
   Dr. บัญชีเงินสด 270.-
   Cr. บัญชีเงินสะสม 270.-

2. **เงินนอกงบประมาณ** ทั้งปีก่อน และ ปีปัจจุบัน เมื่อรับคืนเป็น **"เบิกเกินส่งคืน"** ให้ปฏิบัติในลักษณะเดียวกันกับข้อ 1.1 โดยรับคืนเข้าเป็นเงินนอกงบประมาณ
   Dr. บัญชีเงินสด 270.-
   Cr. บัญชีเงินนอกงบประมาณ.....(ชื่อ)..... 270.-

วิธีปฏิบัติทางบัญชีกรณีส่งคืนเงินที่เหลือจากการเบิก

เป็นกรณีที่เบิกเงินมาแล้วไม่ได้จ่าย หรือเบิกเงินมาแล้วจ่ายไม่หมด แต่จำนวนเงินนั้นยังมิได้จ่ายให้แก่ผู้ใด

ตัวอย่าง วันที่ 31 มีนาคม วางฎีกา 1,000 บาท จ่ายค่าเบี้ยประชุมให้กรรมการ 800 บาท มีลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพียง 800 บาท เงินเหลือจ่าย 200 บาท ทราบว่ากรรมการผู้นี้ไม่เข้าประชุม

วิธีการปฏิบัติทางการบัญชี

1. เขียนเช็คสั่งจ่ายให้กรรมการรับเงินแล้วหน่วยงานคลังนำจ่ายเงินสด ณ สำนักงาน

จัดทำใบโอน	Dr. เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	1,000.-	
	Cr. เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		1,000.-
บันทึกสมุดบัญชีเงินสด	Dr. เงินสด	1,000.-	
	Cr. เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		1,000.-

2. เมื่อจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

บันทึกสมุดบัญชีเงินสด	Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ	800.-	
	Cr. เงินสด		800.-

3. บันทึกเสนอประธานกรรมการบริหาร เพื่อนำเงินส่วนที่ยังไม่ได้จ่าย 200 บาท ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (หากนำฝากธนาคารไม่ทัน ให้บันทึกเป็น "ยอดยกไป" แล้วเก็บรักษาเงินสด)

บันทึกสมุดบัญชีเงินสด	Dr. เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	200.-	
	Cr. เงินสด		200.-

วันที่ 7 เมษายน กรรมการมาขอรับเงิน 200 บาท และแจ้งว่าได้เข้าประชุมจริง

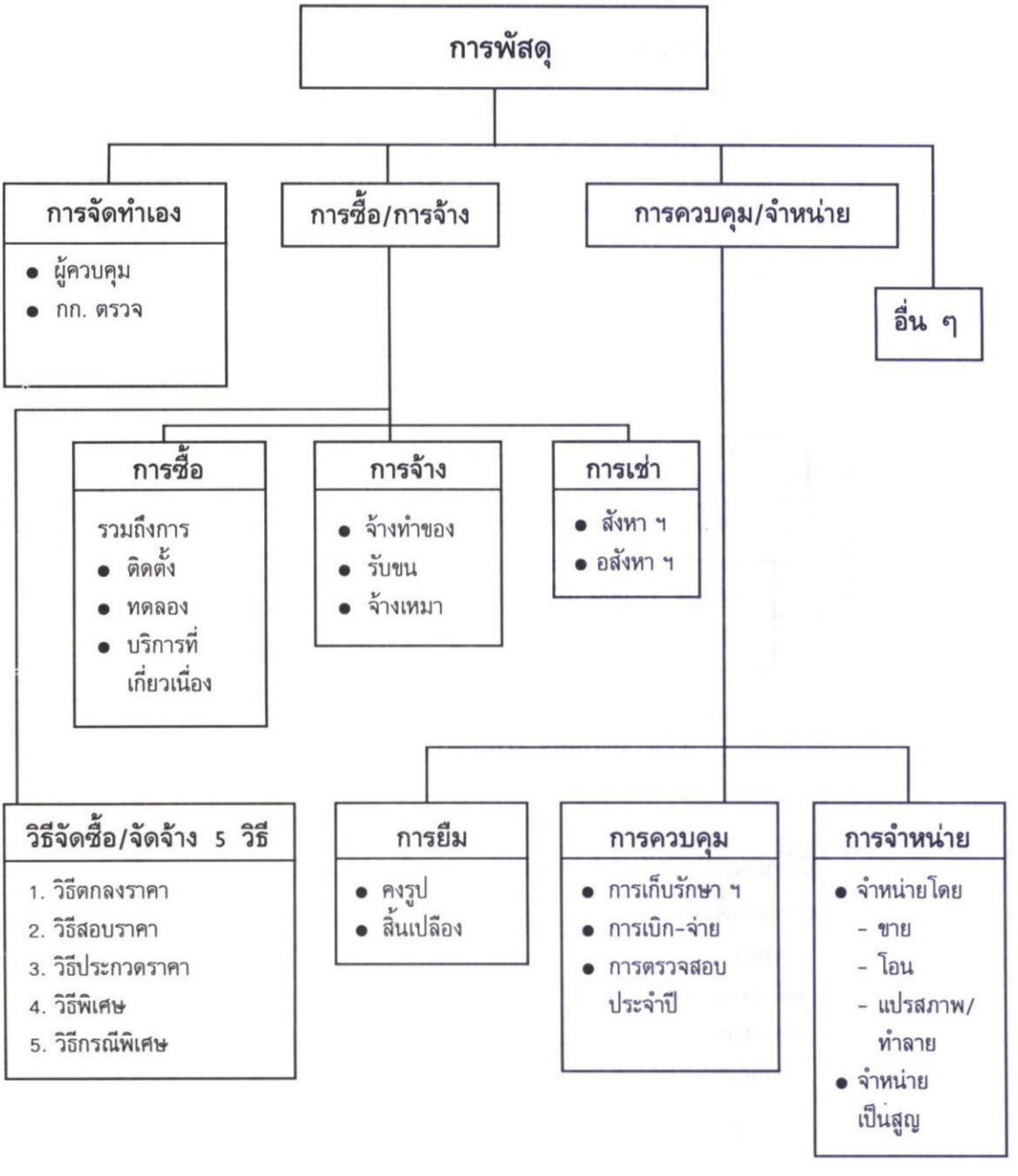
1. บันทึกเสนอขออนุมัติต่อประธานกรรมการบริหาร แล้วเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน 200 บาท

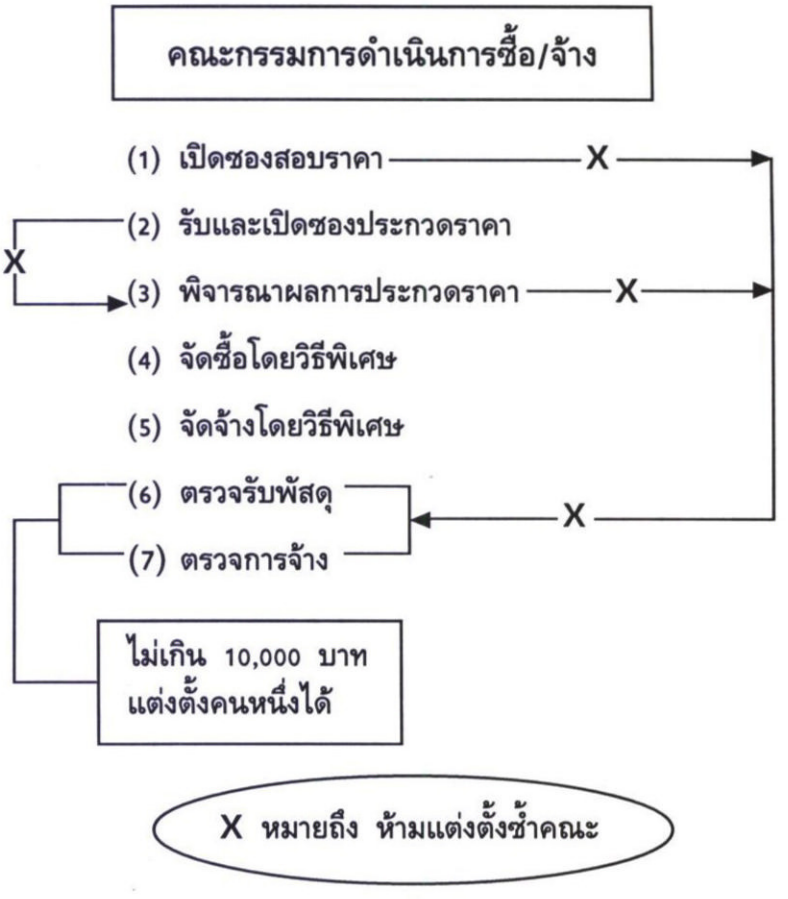
จัดทำใบโอน	Dr. เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	200.-	
	Cr. เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		200.-
บันทึกสมุดบัญชีเงินสด	Dr. เงินสด	200.-	
	Cr. เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		200.-

2. เมื่อจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

บันทึกสมุดบัญชีเงินสด	Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ	200.-	
	Cr. เงินสด		200.-

นำบันทึกขออนุมัติ/ใบสำคัญรับเงิน 200 บาท ประกอบฎีกาเดิม หรือ ลงชื่อรับเงินในหลักฐานเดิม ดังนั้น เมื่อ 7 เม.ย. 42 จึงไม่ต้องจัดทำฎีกาเบิกเงิน 200 บาท อีก ทั้งนี้ ระยะเวลาการรอนำจ่ายเช่นนี้จะรอจ่ายได้ภายใน 15 วัน (ภายใน 21 เม.ย.) หากพ้นกำหนด จะนำคืนคลัง แล้วเมื่อจะเบิกจ่ายอีกครั้ง จะวางฎีกาตั้งเบิกใหม่ หรือเบิกทวน (ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน..ฯลฯ พ.ศ. 2541 ข้อ 41)


การพัสดุ
การจัดทำเอง
ผู้ควบคุม
กก. ตรวจ
การซื้อ/การจ้าง
การควบคุม/จำหน่าย
อื่น ๆ
การซื้อ
รวมถึงการ
ติดตั้ง
ทดลอง
บริการที่เกี่ยวเนื่อง
การจ้าง
จ้างทำของ
รับขน
จ้างเหมา
การเช่า
สังหา ฯ
อสังหา ฯ
วิธีจัดซื้อ/จัดจ้าง 5 วิธี
1. วิธีตกลงราคา
2. วิธีสอบราคา
3. วิธีประกวดราคา
4. วิธีพิเศษ
5. วิธีกรณีพิเศษ
การยืม
คงรูป
สิ้นเปลือง
การควบคุม
การเก็บรักษา ฯ
การเบิก-จ่าย
การตรวจสอบประจำปี
การจำหน่าย
จำหน่ายโดย
- ขาย
- โอน
- แปรสภาพ/ทำลาย
จำหน่ายเป็นสูญ



ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคือ ประธานกรรมการบริหาร
โดย แต่งตั้งจาก

- กรรมการบริหาร
- พนักงานส่วนตำบล
- ข้าราชการ

หรือ

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

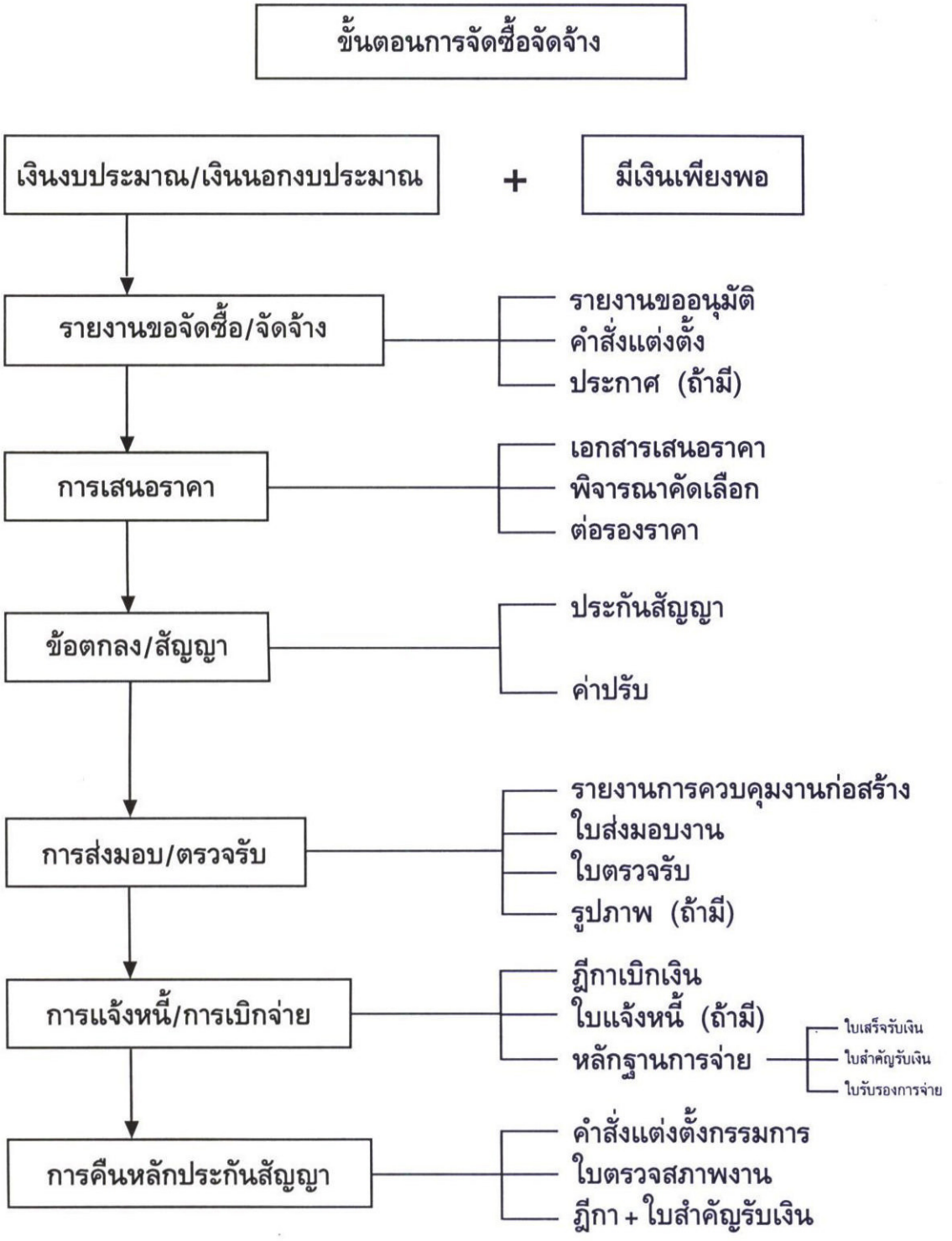
ประกอบด้วย

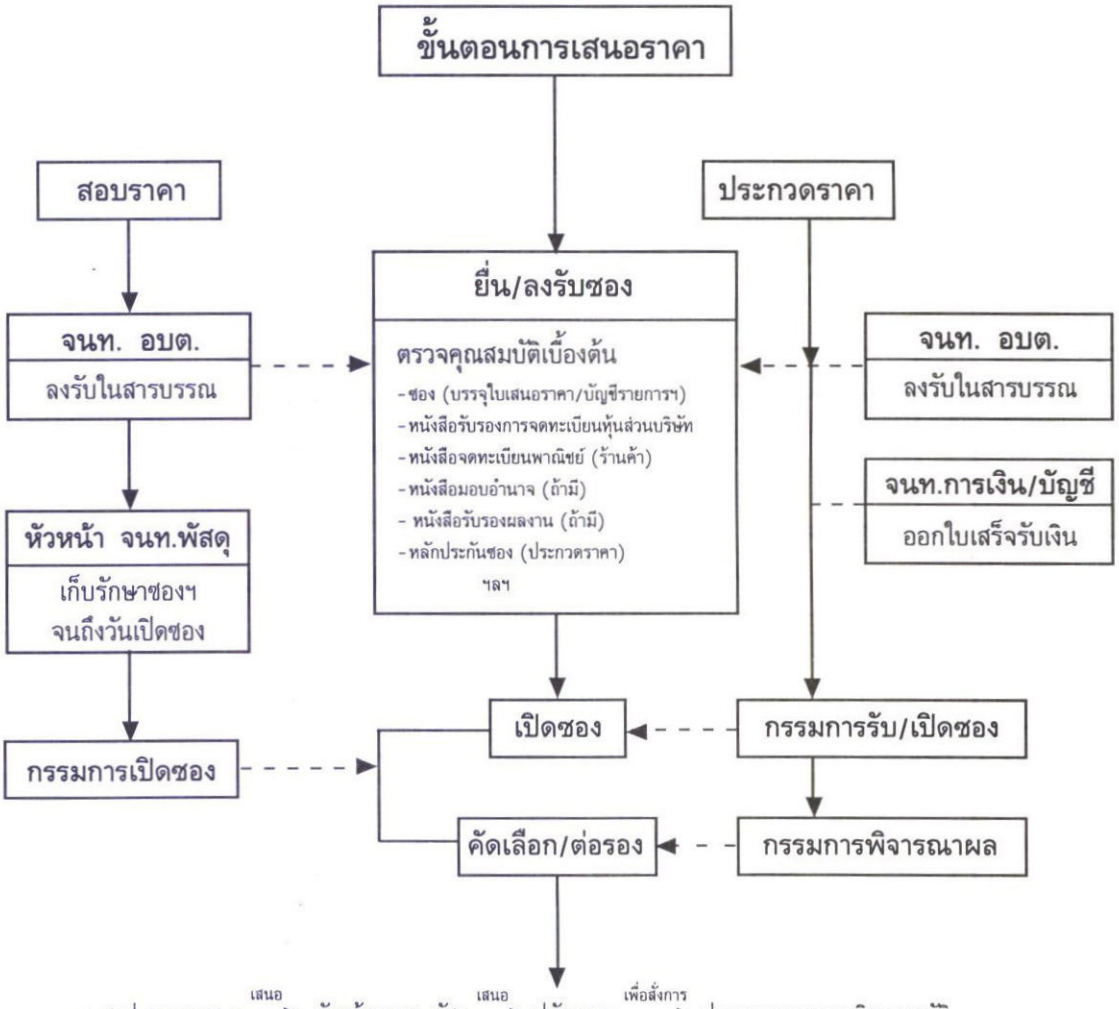
ประธานกรรมการ 1 คน

และ

กรรมการ อย่างน้อย 2

หมายเหตุ ให้แต่งตั้งผู้แทนชุมชน/ประชาคม เข้าร่วมเป็นกรรมการตามข้อเสนอของชุมชน/ ประชาคม อย่างน้อยคณะละ 2 คน


ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
เงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ
+
มีเงินเพียงพอ
รายงานขออนุมัติ
คำสั่งแต่งตั้ง
ประกาศ (ถ้ามี)
รายงานขอจัดซื้อ/จัดจ้าง
เอกสารเสนอราคา
พิจารณาคัดเลือก
ต่อรองราคา
การเสนอราคา
ประกันสัญญา
ค่าปรับ
ข้อตกลง/สัญญา
รายงานการควบคุมงานก่อสร้าง
ใบส่งมอบงาน
ใบตรวจรับ
รูปภาพ (ถ้ามี)
การส่งมอบ/ตรวจรับ
ฎีกาเบิกเงิน
ใบแจ้งหนี้ (ถ้ามี)
หลักฐานการจ่าย
ใบเสร็จรับเงิน
ใบสำคัญรับเงิน
ใบรับรองการจ่าย
การแจ้งหนี้/การเบิกจ่าย
คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
ใบตรวจสภาพงาน
ฎีกา + ใบสำคัญรับเงิน
การคืนหลักประกันสัญญา



หมายเหตุ เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ดำเนินการในทุกขั้นตอน

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (ตกลงราคา/สอบราคา/ประกวดราคา) และเอกสารประกอบฎีกา

ที่	ขั้นตอน/เอกสาร	รายการ	หมายเหตุ
1.	**สำรวจความพร้อม ความต้องการ ความจำเป็นที่จะต้องจัดหาพัสดุ และที่มาของเงิน** อาจใช้สำเนาเอกสารประกอบฎีกาด้วย เช่น ● ข้อบังคับงบประมาณในหน้าที่เกี่ยวข้อง ● ใบโอน เปลี่ยนแปลง แก้ไข งบประมาณ ● ใบแจ้งจัดสรรเงิน ● ใบโอนเงินประจำงวด ฯลฯ (แล้วแต่กรณี)	<u>เงินงบประมาณ</u> ● มีงบประมาณตั้งไว้ ● การแก้ไขคำชี้แจงโอนเพิ่ม-ลด (ถ้ามี) ● มีรายได้เข้าเพียงพอ ● จ่ายจากรายจ่ายประเภท - ค่าใช้สอย - ค่าวัสดุ - ค่าครุภัณฑ์ - ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง - สำรองจ่าย <u>เงินนอกงบประมาณ</u> ● มีเงินโอนมา หรือมอบเงินให้ อบต. ไว้แล้ว หรือ ● ปฏิบัติตามเงื่อนไขของเงินนอกฯ นั้น ๆ ได้แก่ - เงินอุดหนุนทั่วไปแสดงรายการ - เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - เงินบริจาค/ช่วยเหลือ - เงินกู้ ฯลฯ	ตรวจความถูกต้องจาก ● ข้อบังคับงบประมาณ ● ใบโอน เปลี่ยนแปลง แก้ไข งบประมาณ ● ใบแจ้งจัดสรรเงิน ● ใบโอนเงินประจำงวด ฯลฯ (แล้วแต่กรณี)
2.	**รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง หรือบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง**	สาระสำคัญในการขอดำเนินการ อย่างน้อยต้องมี ● รายละเอียดของพัสดุ คุณลักษณะพัสดุ (สเป็ค) ถ้าเป็นงานที่กำหนดสถานที่ ให้ระบุโดยละเอียด ● แหล่งที่มาของเงิน วงเงินที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง หรือประมาณการว่าจะขอซื้อ/ขอจ้าง ● ระยะเวลาในการดำเนินการ และระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือกำหนดงานแล้วเสร็จ ● เปรียบเทียบราคาซื้อ/จ้าง 1-3 ปี ที่ผ่านมา (ถ้ามี) ● กำหนดวิธีซื้อ/จ้าง (จากวงเงินจะซื้อ/จ้าง) ● เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ● ให้อ้างถึงระเบียบที่เกี่ยวข้อง	<u>ขั้นตอนการเสนอ</u> เจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ - จัดทำ/นำเสนอ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ - เสนอผ่าน ปลัด อบต. ↓ - เสนออนุมัติ <u>ประธานกรรมการบริหาร อบต.</u>
3.	**โครงการ** (ถ้ามี) - วัตถุประสงค์ - เป้าหมาย - งบประมาณ - รายละเอียดค่าใช้จ่าย - ผลที่คาดว่าจะได้รับ - ผู้รับผิดชอบโครงการ - ผู้อนุมัติโครงการ	กรณีเป็นเงินประเภทค่าใช้สอย หรือ เงินนอกงบประมาณที่จะต้องมีโครงการรองรับ เนื่องจากเป็นกิจกรรมและมีรายการเบิกจ่ายแยกย่อยแต่ละประเภท เช่น โครงการส่งเสริมอาชีพ ฝึกอบรม จัดงานประเพณีท้องถิ่น ฯลฯ และในตัวโครงการอาจมีบางรายการที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้างให้แนบโครงการเสนอเพื่อประกอบฎีกาเบิกจ่ายต่อไป	หากรายใดในโครงการได้มีการจัดหาพัสดุให้ดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบพัสดุ

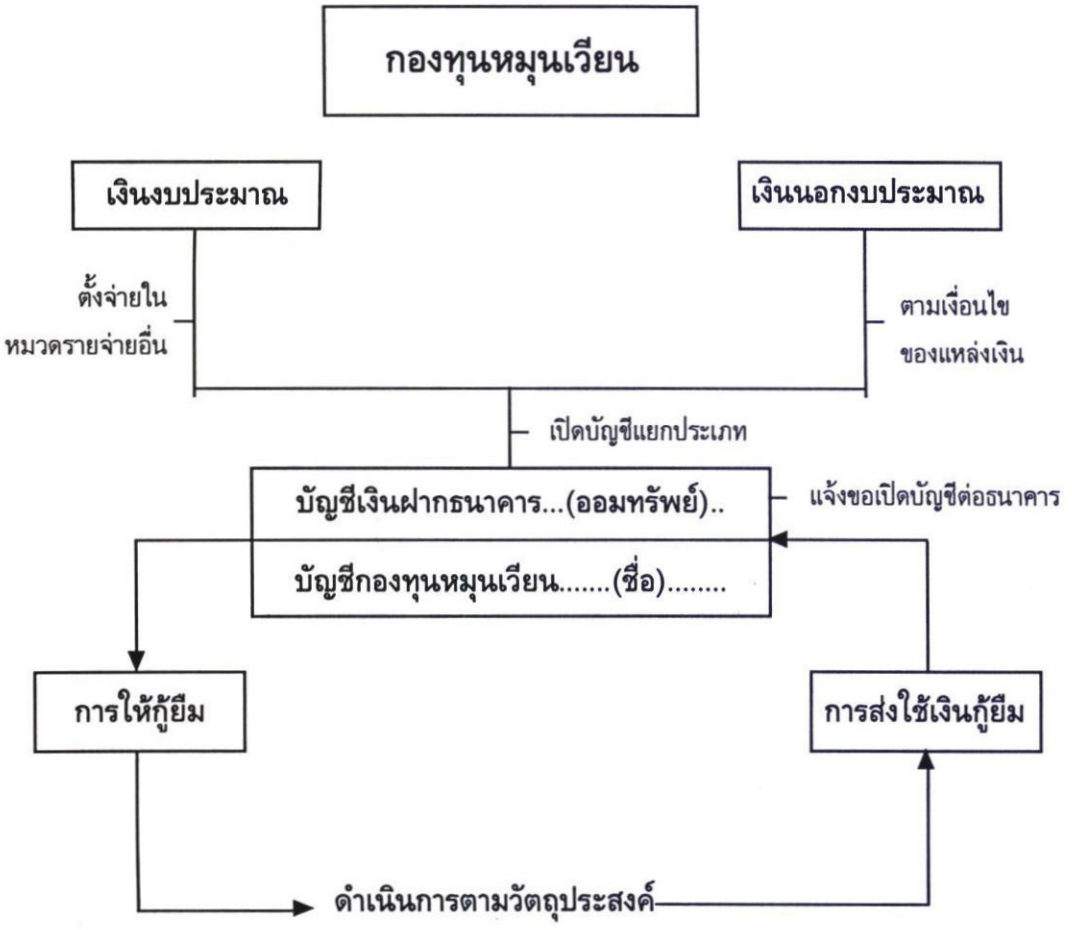
ที่	ขั้นตอน/เอกสาร	รายการ	หมายเหตุ
4.	**คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ/ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง**	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างสำหรับงานก่อสร้าง ให้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานด้วยทุกครั้ง ส่วนงานอื่น ๆ ถ้าจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้ควบคุมงานด้วยก็ได้	อาจเสนอคำสั่งไปพร้อม ๆ กับรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง หรือหลังจากที่ได้รับอนุมัติก็ได้
5.	**ตกลงราคาซื้อ/จ้าง** ● ใบเสนอราคา ● ก่อหนี้ผูกพัน (สัญญา, ข้อตกลงเป็นหนังสือ-ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง) **ยื่นซองเสนอราคา** ● ซอง/ใบเสนอราคา ● เอกสารประกอบแสดงคุณสมบัติ ● บันทึกการรับซอง ● หลักประกันซอง (กรณีประกวดราคา)	● <u>ตกลงราคา</u> ให้ติดต่อโดยตรงกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง หรืออาจให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างหลายรายเสนอราคาเพื่อเปรียบเทียบ และเลือกตกลงกับรายที่จะเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ อบต. ● <u>สอบราคา/ประกวดราคา</u> จัดทำประกาศตามแบบและข้อกำหนดของระเบียบโดยการรับซอง ให้ลงรับในสารบรรณ แล้วส่งมอบให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (สอบราคา) หรือคณะกรรมการรับและ เปิดซองประกวดราคา (ประกวดราคา) และก่อนการคัดเลือก ให้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นซองตามที่กำหนดในประกาศ (หลักประกันซอง/สัญญา ปฏิบัติเช่นเดียวกัน ตามข้อ 8 และข้อ 16)	<u>ขั้นตอนการเสนอ</u> เจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ - เสนอผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ - เสนอผ่าน ปลัด อบต. ↓ - เสนออนุมัติ <u>ประธานกรรมการบริหาร อบต.</u> <u>ขั้นตอนการเสนอ</u> เจ้าหน้าที่อบต./เจ้าหน้าที่พัสดุ เปิดซอง ↓ <u>คณะกรรมการคัดเลือก</u>
6.	**การคัดเลือก** ● เอกสารบันทึกการพิจารณาคัดเลือก - คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือ - คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา (แล้วแต่กรณี)	ให้คัดเลือกจากผู้ที่ผ่านการตรวจคุณสมบัติการเข้าเสนอราคาถูกต้อง มีเอกสารครบถ้วน และเสนอราคาต่ำสุด แต่หากผู้เสนอราคาต่ำสุดรายนั้น เสนอราคาต่ำมากจนเกรงว่าจะเกิดความเสียหายกับทางราชการได้ ให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง หรือ อบต. จะชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถรับได้ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะไม่คัดเลือกรายต่ำสุด จะทำการคัดเลือกรายถัดไป หรือยกเลิกการสอบราคา/ประกวดราคาครั้งนั้นโดยการสงวนสิทธิของ อบต. ตามเงื่อนไขของประกาศ	<u>ขั้นตอนการเสนอ</u> คณะกรรมการคัดเลือก ↓ - จนท.พัสดุนำเสนอ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ - เสนอผ่าน ปลัด อบต. ↓ - เพื่ออนุมัติ <u>ประธานกรรมการบริหารอบต.</u>
	การต่อรองราคา	การคัดเลือกผู้เสนอราคาได้ ให้มีการต่อรองราคาตามสมควร โดยบันทึกในเอกสารการรายงานผลคัดเลือกของคณะกรรมการคัดเลือก หรืออาจจะจัดทำเอกสารการต่อรองราคาเพิ่มเติมอีกฉบับหนึ่งก็ได้ การต่อรองราคา จะกระทำได้ทั้งกรณีที่ราคาเสนอนั้นสูงกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ หรือราคาเสนอจะต่ำกว่างบประมาณแล้วก็ตาม บางครั้งอาจต่อรองราคาลดลงเพื่อปัดเศษให้มียอดเงินถ้วน ในการทำสัญญา	<u>กรรมการคัดเลือก</u> ในการสอบราคา ได้แก่ "กรรมการเปิดซองสอบราคา" และ ในการประกวดราคา ได้แก่ "กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา"

ที่	ขั้นตอน/เอกสาร	รายการ	หมายเหตุ
7.	**การก่อหนี้ผูกพัน** - สัญญาซื้อ - สัญญาจ้าง - สัญญาเช่า - ข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อ, ใบสั่งจ้าง) (แล้วแต่กรณี)	การก่อหนี้ผูกพัน ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาได้มาทำสัญญากับ อบต. 1. ให้ลงนามรับทราบ ในบันทึกของคณะกรรมการคัดเลือก หรือ 2. อบต. มีหนังสือแจ้ง ถ้ามีเหตุจำเป็นจะแจ้งให้มีการขะลอการลงนามในสัญญาไว้ก่อนก็ได้ เช่น เกิดมีกรณีพิพาทเรื่องที่ดินหรือสถานที่ เปลี่ยนคุณลักษณะของพัสดุ (สเปค) ย้ายสถานที่ก่อสร้าง มีเหตุสาธารณภัยไม่สามารถดำเนินการได้ทันที เป็นต้น สำหรับการตกลงราคาสามารถทำการก่อหนี้ได้ทันทีและหากเป็นรายการซื้อ/จ้าง ที่มีวงเงินที่ไม่เกิน 5,000 บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อ, ใบสั่งจ้าง) ก็ได้ เช่น ค่าล้างอัดรูป ค่าซื้อวัสดุสิ้นเปลือง เป็นต้น (ควรเลือกใช้กรณีวงเงินเล็กน้อย)	ขั้นตอนการเสนอ เจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ - จัดทำ/เสนอ ผู้ซื้อ/ผู้ว่าจ้าง/ผู้เช่า (อบต.) ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า พยาน/พยาน (ลงนามร่วมกันในสัญญา) ↓ - เพื่อทราบ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ ปลัด อบต. ↓ - เพื่อทราบ ประธานกรรมการบริหารอบต. ↓ - อบต. มอบ สำเนา 1 ชุด คู่สัญญา
8.	**หลักประกันสัญญา** 1. เงินสด 2. เช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย (ลงวันที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันขึ้นเงินไม่เกิน 3 วันทำการ 3. หนังสือค้ำประกันของธนาคาร 4. พันธบัตรรัฐบาลไทย (รายการที่ 1 และ 2 ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินประกอบเอกสารการก่อหนี้ผูกพัน)	ให้เรียกหลักประกันสัญญาทุกครั้ง ในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินที่ทำสัญญา หรือหากจะวางหลักประกันวงเงินสูงกว่าให้อนุโลมรับได้ หลักประกันสัญญาเป็นหลักประกันได้ 2 ลักษณะ 1. หลักประกันสัญญา เพื่อให้ปฏิบัติตามสัญญา 2. หลักประกันสัญญา เพื่อประกันความชำรุดบกพร่อง สัญญาจะต้องเรียกหลักประกันลักษณะที่ 1 ไว้ และหากพัสดุนั้นต้องการประกันความชำรุดบกพร่องให้เรียกหลักประกันต่อเนื่องไปเป็นลักษณะที่ 2 นับถัดจากวันที่ส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงาน ต่อไปอีก 1 ปี หรือ 2 ปี แล้วแต่กรณี กรณีที่เป็นการก่อหนี้ผูกพันโดยทำเป็นข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง) ซึ่งปกติจะเป็นวงเงินตกลงราคาหรือส่งมอบพัสดุโดยเร็ว ให้พิจารณาจากลักษณะของพัสดุ หากเห็นสมควรให้เรียกหลักประกันเช่น การจัดซื้อเครื่องยนต์ เครื่องจักรกล งานดิน งานก่อสร้าง ที่ต้องการรับรองความมั่นคงแข็งแรง ฯลฯ	ตรวจสอบจาก ● ให้ระบุประเภทและเลขที่ของหลักประกันสัญญา เช่น ได้ยื่นหลักประกัน เงินสด จำนวน 5,000 บาท ใบเสร็จรับเงินของ อบต. เล่มที่.....เลขที่..... ลว..... หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร.....สาขา..... เลขที่.....ลว..... ● นำสำเนาหลักประกันสัญญาแนบท้ายสัญญา สำหรับเอกสารฉบับที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย ให้นำเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย ● ลงในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา (อต.8) ไว้โดยละเอียด ● หลักประกันสัญญาจะต้องนำมามอบในวันลงนามในสัญญาข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อ, ใบสั่งจ่าย) หากเป็นเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายจะลงวันที่นั้นหรือก่อนวันนั้นได้ไม่เกิน 3 วัน

ที่	ขั้นตอน/เอกสาร	รายการ	หมายเหตุ
	● ค่าปรับผิดสัญญา	ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราตายตัว 1. จัดหาพัสดุ ระหว่างร้อยละ 0.01 - 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ 2. งานจ้าง ระหว่างอัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้าง ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงาน 3. การคิดค่าปรับจะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท ค่าปรับตามข้อ 1 และ 2 ปกติจะกำหนดที่อัตราสูงสุด	ตรวจสอบจาก การระบุรายการในสัญญาให้กำหนดค่าปรับตายตัวเป็นรายวัน โดยคำนวณอัตราร้อยละ...จากวงเงินที่ทำสัญญา
	● อากรแสตมป์ หรือตราสาร	สัญญาจ้าง/สัญญาเช่า จะติดอากรแสตมป์/ตราสาร ตามวงเงินที่ทำสัญญา 1,000 บาท/ อากรฯ 1 บาท	เศษที่เหลือของวงเงินให้ติดอากรฯ 1 บาทเช่นกัน
9.	**การส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงาน**	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างอาจมีหนังสือ/เอกสารแจ้งโดยตรงหรือใช้แบบของ อบต. เพื่อส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงาน เมื่อ อบต. รับใบส่งมอบฯ แล้ว ให้นำเสนอตามขั้นตอนแล้วแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างแล้วแต่กรณีโดยเร็ว	ขั้นตอนการเสนอ เจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ - เสนอผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ - เสนอผ่าน ปลัด อบต. ↓ - เสนอเพื่อสั่งการ ประธานกรรมการบริหารอบต.
10.	**รูปถ่าย**	อาจให้มีรูปถ่ายของพัสดุประกอบการเบิกจ่ายด้วยก็ได้ ปกติงานจ้างจะใช้รูปถ่าย ก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และดำเนินการเสร็จสมบูรณ์ และควรให้คณะกรรมการตรวจการจ้างลงชื่อรับรองรูปถ่ายด้วย	
11.	**การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง**	**การดำเนินการ** ● การตรวจรับพัสดุ ให้ตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ปกติจะดำเนินการภายในวันเดียว ● การตรวจการจ้าง ให้เข้าทำการตรวจการจ้างภายใน 3 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการฯ รับทราบแล้วให้ตรวจสอบให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	ขั้นตอนการเสนอ คณะกรรมการฯ ↓ - เจ้าหน้าที่พัสดุนำเสนอ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ ปลัด อบต. ↓ ประธานกรรมการบริหารอบต.
12.	**รายงานการควบคุมงานก่อสร้าง หรือรายงานการควบคุมงานอื่นๆ (ถ้ามี)**	ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ควบคุมงานต้องจัดทำรายงานเหตุการณ์เป็นประจำวัน โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างเป็นประจำ สัปดาห์ละครั้ง เมื่องานแล้วเสร็จ ให้ผู้ควบคุมงานทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน หรืออาจรับรองในใบตรวจการจ้างเพื่อรายงานไปพร้อมกับคณะกรรมการฯ ก็ได้	ขั้นตอนการเสนอ คณะกรรมการ/ผู้ควบคุมงาน ↓ - เจ้าหน้าที่พัสดุนำเสนอ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ ปลัด อบต. ↓ ประธานกรรมการบริหาร อบต.

ที่	ขั้นตอน/เอกสาร	รายการ	หมายเหตุ
13.	**บันทึกความเห็นแย้งการตรวจรับพัสดุหรือการตรวจการจ้าง**	กรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง กรรมการบางคน ผู้ควบคุมงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีความเห็นว่าพัสดุ/งาน ไม่ถูกต้อง หรือไม่ยอมรับพัสดุ/งาน ให้ทำความเห็นแย้งเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการ	<u>ขั้นตอนการเสนอ</u> ผู้ที่มีความเห็นแย้ง ↓ - เจ้าหน้าที่พัสดุนำเสนอ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ↓ ปลัด อบต. ↓ <u>ประธานกรรมการบริหารอบต.</u>
14.	**การเบิกจ่าย** ● ฎีกา ● ใบรับรองของผู้เบิก ● งบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา ● เอกสารประกอบฎีกาตามข้อ 1-13 ● สำเนาใบรับรองหักเงิน ณ ที่จ่าย	<u>เงินงบประมาณ</u> ● ใช้ฎีกาเงินตามงบประมาณ <u>เงินนอกงบประมาณ</u> ● ใช้ฎีกาเงินนอกงบประมาณ กรณีมีค่าปรับ ให้หัก ณ ที่จ่าย (หักหน้าฎีกา) แล้วออกใบรับรองหักเงิน ณ ที่จ่าย เช่นเดียวกันกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย โดยออกรวมหรือแยกฉบับก็ได้ กรณีแบ่งจ่ายเงินเป็นรายงวดตามสัญญา เมื่อเกิดค่าปรับในงวดใด ให้หักค่าปรับในการจ่ายเงินแต่ละงวดด้วย เช่นเดียวกันกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ค่าปรับ ที่หักไว้ จะโอนเข้าเป็นเงินรายได้เบ็ดเตล็ด ประเภทค่าปรับผิดสัญญา	<u>ขั้นตอนการเสนอ</u> จนท.หน่วยงานคลังหรือ ผู้เบิก (กรณีที่แบ่งหน่วยงานผู้เบิก) ↓ - ตรวจสอบ หัวหน้าส่วนการคลัง ↓ - ตรวจรับรอง ปลัด อบต. ↓ - เพื่ออนุมัติ <u>ประธานกรรมการบริหารอบต.</u>
15.	**การสั่งจ่ายเช็ค** ● เช็ค (ยอดเงินหัก ณ ที่จ่ายแล้ว) ● ใบรับรองหักเงิน ณ ที่จ่าย	● <u>จ่ายโดยตรง</u> ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายเจ้าหนี้ (คู่สัญญา) ขีดฆ่า "หรือผู้ถือ" หรือ"ตามคำสั่ง" แล้วขีดคร่อมเช็คด้วย (Account Payee Only) ● <u>จ่ายคณะกรรมการรับเงิน</u> จะกระทำได้เฉพาะการจ่ายเจ้าหนี้รายละไม่เกิน 5,000 บาทเท่านั้น โดยให้เขียนเช็คสั่งจ่ายระบุชื่อกรรมการรับเงิน ที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อย 2 คนขึ้นไป และให้ขีดฆ่า "หรือผู้ถือ" หรือ "ตามคำสั่ง" เมื่อกรรมการฯ นำเช็คไปรับเงินจากธนาคารแล้ว ให้นำเงินสดมอบให้ หน่วยงานคลังเพื่อทำหน้าที่จ่ายเงินสดให้เจ้าหนี้เป็นราย ๆ ไป	<u>การเสนอและจ่ายด้วยเช็ค</u> หน่วยงานคลัง ↓ - เขียนเช็ค หัวหน้าส่วนการคลัง ↓ - ตรวจสอบ ปลัด อบต. ↓ - ร่วมลงนาม ประธานกรรมการบริหาร อบต. ↓ - มอบ หน่วยงานคลัง ↓ - นำจ่าย <u>เจ้าหนี้ (คู่สัญญา)</u>

ที่	ขั้นตอน/เอกสาร	รายการ	หมายเหตุ
	หลักฐานการจ่าย	เมื่อจ่ายเช็คให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ออกหลักฐานการจ่ายเท่ากับวงเงินตามเอกสารก่อหนี้ผูกพัน ได้แก่ วงเงินตามสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง สัญญาเช่า ข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง) แล้วแต่กรณี	<u>การนำจ่ายเงินสด</u> หน่วยงานคลัง ↓- จ่ายเช็ค คณะกรรมการรับเงิน ↓- รับเงิน/มอบ หน่วยงานคลัง ↓- นำจ่ายเงินสด <u>เจ้าหนี้ (คู่สัญญา)</u>
16.	**การคืนหลักประกัน** ● ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ● ใบรับรองของผู้เบิก ● บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย ● เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ● คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสภาพ ● ใบรับรองการตรวจสภาพงาน ● ใบสำคัญรับเงิน	คืนหลักประกันฯภายใน 15 วัน นับแต่วันที่พ้นข้อผูกพัน <u>**หลักประกันซอง**</u> ปกติจะจ่ายคืนให้ผู้เสนอราคาที่ไม่ได้รับการคัดเลือกทันทีที่ทราบผล สำหรับรายที่คัดเลือกไว้ไม่เกิน 3 ราย จะคืนเมื่อได้ลงนามในสัญญากับรายหนึ่งแล้ว <u>**หลักประกันสัญญา**</u> คืนเมื่อพ้นข้อผูกพันการปฏิบัติตามสัญญาแล้ว กล่าวคือ ได้มีการส่งมอบพัสดุ/งานจ้างและตรวจรับถูกต้องแล้ว เว้นแต่ เป็นการประกันความชำรุดบกพร่องด้วย จะคืนต่อเมื่อครบกำหนดระยะเวลาโดยให้มีการดำเนินการก่อนการคืนหลักประกัน ดังนี้ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพงานอย่างน้อย 3 คน ปกติให้ผู้มีความรู้ทางด้านช่างร่วมด้วย 2. คณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบสภาพงานว่ายังอยู่ในสภาพปกติ หรือเกิดความเสียหายหรือไม่เกิดจากผลการจ้าง จากการใช้งาน จากภัยธรรมชาติ หรือ เสื่อมตามสภาพหรือไม่ 3. หากเป็นปกติ ให้คืนหลักประกันสัญญาได้ **<u>การคืนหลักประกัน</u>** <u>เงินสด/เช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย</u> ได้นำฝากธนาคารไว้แล้ว ให้วางฎีกาเงินนอกงบประมาณ เขียนเช็คสั่งจ่ายให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย และลงชื่อรับเงินในทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา <u>หลักสือค้ำประกันของธนาคาร หรือ พันธบัตรรัฐบาลไทย</u> ให้ลงนามรับคืนในทะเบียนคุมหลักประกันฯ และอาจสำเนาไว้ 1 ชุด แนบท้ายสัญญา โดยให้รับรองว่าได้รับเอกสารตัวจริงแล้ว	<u>การตรวจสภาพงานจ้าง</u> เจ้าหน้าที่พัสดุ ↓- เสนอคำสั่ง ปลัด อบต. ↓- เพื่อลงนาม ประธานกรรมการบริหาร อบต. ↓- อบต. มีคำสั่ง กรรมการตรวจสอบสภาพงาน ↓- แจ้งผล เจ้าหน้าที่พัสดุ/หน่วยงานคลัง ↓- เสนอเพื่อคืน ปลัด อบต. ↓- เสนออนุมัติ ประธานกรรมการบริหาร อบต. ↓- มอบ หน่วยงานคลัง ↓- จ่ายคือ <u>เจ้าหนี้ (คู่สัญญา)</u>



อบต. อาจดำเนินการจัดตั้งและบริหารงาน "กองทุนหมุนเวียน" โดยอาจได้รับจากเงินอุดหนุน โครงการเศรษฐกิจชุมชน เงินสนับสนุนจากผู้บริจาค/เอกชน/ต่างประเทศ หรือใช้งบประมาณของ อบต. (ตั้งจ่ายในหมวดรายจ่ายอื่น)ในการจัดตั้งให้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติในการบริหารงานของ "กองทุนหมุนเวียน" ด้วย

การรับเงิน

รับเงินโดยตรง

- รับเป็นเงินสดหรือรับผ่านระบบธนาคารนำเช็คฝาก หรือ การโอนเข้าธนาคารให้ออกใบเสร็จรับเงิน บันทึกบัญชี ดังนี้

  Dr. เงินสด xx
  Cr. *กองทุนหมุนเวียน..(โครงการ)... xx
  Dr. *เงินฝากธนาคาร-กองทุนหมุนเวียน xx
  Cr. เงินสด xx

- ใช้งบประมาณ ของ อบต. จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี

  Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ xx
  Cr. กองทุนหมุนเวียน.....xx

รับเงินผ่านคลังจังหวัด/อำเภอ

- รับผ่านสมุดคู่มือเงินฝากคลัง (Pass Book) โดยการรับโอนของคลังจังหวัด/อำเภอ ให้จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

  Dr. เงินฝากคลัง xx
  Cr. *กองทุนหมุนเวียน..(โครงการ)... xx

- เมื่อวางฎีกา แล้วคลังจังหวัด/อำเภอ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร-กองทุนหมุนเวียน.... ให้จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

  Dr. *เงินฝากธนาคาร-กองทุนหมุนเวียน xx
  Cr. เงินฝากคลัง xx

อบต. รับเงิน

อบต. จัดตั้ง "กองทุนหมุนเวียน....."

1. อบต. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) ชื่อบัญชี "กองทุนหมุนเวียน....อบต....." เพื่อแยกต่างหากจากบัญชีเงินฝากตามปกติของ อบต.
2. แต่งตั้งกรรมการผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ..พ.ศ.2541
3. รับเงินสด/เช็คหรือรับโอนทางธนาคาร ให้นำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร-กองทุนหมุนเวียน...
4. บัญชีกองทุนหมุนเวียน เป็นบัญชีแยกประเภท ประเภทเงินนอกงบประมาณ มีการรับ-จ่าย ในบัญชีเดียวกัน (รับเงิน-จ่ายให้กู้ยืม-รับชำระหนี้)

อุดหนุนให้กลุ่ม จัดตั้ง "กองทุนหมุนเวียน....."

1. กลุ่ม...เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) ชื่อบัญชี "กองทุนหมุนเวียน.....กลุ่ม....." เป็นบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะของกลุ่ม
2. แต่งตั้งกรรมการผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินอย่างน้อย 2-3 คน โดยมีประธานกลุ่มร่วมด้วย
3. นำเช็คที่ได้รับจาก อบต. นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร-กองทุนหมุนเวียน..ของกลุ่ม
4. รับและเบิกจ่ายถือปฏิบัติตามข้อบังคับของกลุ่ม

หมายเหตุ เมื่อ อบต. รับเงินแล้ว สามารถนำไปดำเนินการตามหลักเกณฑ์ได้ 2 ลักษณะ ได้แก่

- จัดตั้งกองทุนและบริหารงาน "กองทุนหมุนเวียน" เอง
- อุดหนุนให้กลุ่มไปจัดตั้งเป็น 'กองทุนหมุนเวียน"

การจ่ายเงินให้กู้ยืม จาก "กองทุนหมุนเวียน...." ของ อบต.

1. การกู้ยืมเงินต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อบต. กำหนด และต้องมีสัญญากู้ยืมเงิน

2. การจ่ายเงิน ให้วางฎีกาเงินนอกงบประมาณ แล้วเขียนเช็คสั่งจ่ายผู้กู้ยืมโดยตรง หรือ จะสั่งจ่ายกรรมการรับเงิน เพื่อนำจ่ายเงินสด (ใช้เช็คบัญชีเงินฝากธนาคาร...(กระแสรายวัน) บัญชีเดียวกับของ อบต.)

จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากธนาคาร....(กระแสรายวัน)..... xx

Cr. เงินฝากธนาคาร-กองทุนหมุนเวียน... xx

เมื่อจ่ายเช็ค/จ่ายเงิน ให้ผู้กู้ยืมลงชื่อรับเงินในทะเบียนจ่ายเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. บัญชีเงินสด xx

Cr. เงินฝากธนาคาร..(กระแสรายวัน)... xx

Dr. กองทุนหมุนเวียน.....(ผู้กู้ยืม.....) xx

Cr. บัญชีเงินสด xx

แล้วให้ลงทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเป็นราย ๆไป (ใช้แบบทะเบียนคุมเงินยืม-อต. 10 ได้โดยอนุโลม)

การส่งใช้เงินกู้ยืม "กองทุนหมุนเวียน....."

เมื่อผู้กู้ยืมเงิน ส่งใช้เงินยืม ให้ อบต. ออกใบเสร็จรับเงิน บันทึกบัญชี ดังนี้
(ใช้ใบเสร็จรับเงินทั่วไป แยกเล่มใช้เฉพาะกองทุนหมุนเวียน)

Dr. บัญชีเงินสด xx

Cr. กองทุนหมุนเวียน.....(ผู้กู้ยืม.....) xx

เมื่อนำเงินฝากธนาคาร บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากธนาคาร - กองทุนหมุนเวียน... xx

Cr. บัญชีเงินสด.....xx

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารบัญชี "กองทุนหมุนเวียน..."

เมื่อธนาคารคิดดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีกองทุนหมุนเวียน.....ให้โอนเข้าเป็นเงินสมทบกองทุนหมุนเวียน..... ในบัญชีเดิม โดยไม่ต้องโอนเป็นเงินรายได้ ของ อบต. เว้นแต่จะมีหลักเกณฑ์ของโครงการหรือหน่วยงานเจ้าของเงินกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากธนาคาร-กองทุนหมุนเวียน xx

Cr. กองทุนหมุนเวียน..... xx

การเลิกกิจการกองทุนหมุนเวียน

กรณีที่ อบต. จะต้องส่งคืนเงิน ส่งใช้เงินกู้ที่กู้มาเพื่อจัดตั้งกองทุนหมุนเวียน อบต. ประสงค์จะปิดโครงการกองทุนหมุนเวียน หรือ เสร็จสิ้นโครงการแล้ว ให้ อบต. ปิดบัญชีกองทุนหมุนเวียน และบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์-กองทุนหมุนเวียน... ดังนี้

1. โอนเข้าเป็นรายได้ของ อบต. ประเภทเบ็ดเตล็ดโดยไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินใช้ใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อถอนโอนระหว่างบัญชี

   จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

   Dr. กองทุนหมุนเวียน..... xx

   Cr. เงินรายได้ xx

   Dr. เงินฝากธนาคาร (ของ อบต.) xx

   Cr. *เงินฝากธนาคาร-กองทุนหมุนเวียน..... xx

2. ส่งคืนหน่วยงานเจ้าของเงิน ให้วางฎีกาเงินนอกงบประมาณ

   จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

   Dr. เงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) xx

   Cr. เงินฝากธนาคาร-กองทุนหมุนเวียน.... xx

   เมื่อจ่ายเช็ค ให้หน่วยงานเจ้าของเงินออกใบเสร็จรับเงิน บันทึกบัญชี ดังนี้

   Dr. บัญชีเงินสด xx

   Cr. เงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) xx

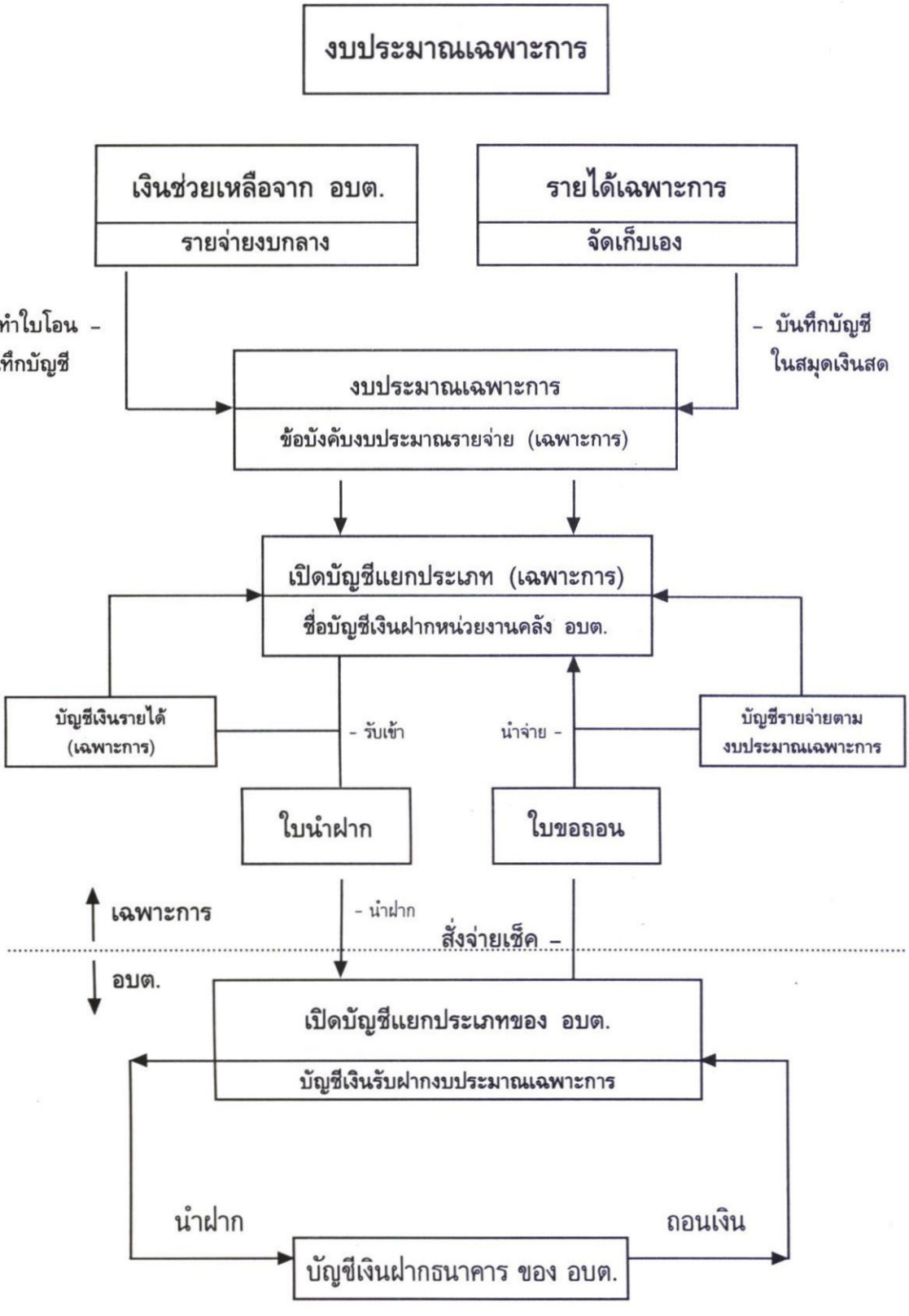
   Dr. กองทุนหมุนเวียน..... xx

   Cr. บัญชีเงินสด xx

3. การรับเงินชำระหนี้ที่ค้าง ภายหลังที่เลิกกิจการแล้ว แยกเป็น 2 กรณี

   3.1 กรณีรับเข้าเป็นรายได้ของ อบต. ปฏิบัติตามข้อ 1

   3.2 กรณีส่งคืนหน่วยงานเจ้าของเงิน ปฏิบัติตามข้อ 2


งบประมาณเฉพาะการ
เงินช่วยเหลือจาก อบต.
รายจ่ายงบกลาง
รายได้เฉพาะการ
จัดเก็บเอง
จัดทำใบโอน - บันทึกบัญชี
- บันทึกบัญชี ในสมุดเงินสด
งบประมาณเฉพาะการ
ข้อบังคับงบประมาณรายจ่าย (เฉพาะการ)
เปิดบัญชีแยกประเภท (เฉพาะการ)
ชื่อบัญชีเงินฝากหน่วยงานคลัง อบต.
บัญชีเงินรายได้ (เฉพาะการ)
- รับเข้า
นำจ่าย -
บัญชีรายจ่ายตาม งบประมาณเฉพาะการ
ใบนำฝาก
ใบขอถอน
เฉพาะการ
อบต.
- นำฝาก
สั่งจ่ายเช็ค -
เปิดบัญชีแยกประเภทของ อบต.
บัญชีเงินรับฝากงบประมาณเฉพาะการ
นำฝาก
ถอนเงิน
บัญชีเงินฝากธนาคาร ของ อบต.

งบประมาณเฉพาะการ

เป็นการดำเนินการของ อบต. โดยแยกเป็นกิจการเฉพาะ ซึ่งจะต้องจัดทำแยกข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายการดำเนินการด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการบัญชี จากงบประมาณรายจ่ายทั่วไป ของ อบต. เว้นแต่การนำฝากเงินและการถอนเงิน จะนำฝากเงินต่อ อบต. และขอถอนเงินจาก อบต. โดยใช้บัญชีเงินฝากธนาคารร่วมกับบัญชีเงินฝากธนาคารของ อบต. สำหรับกิจการบางประเภทที่มีรายได้น้อย ไม่เหมาะสมจะจัดตั้งเป็นงบประมาณเฉพาะการแยกต่างหาก ให้สามารถรวมกับงบประมาณรายจ่ายทั่วไปของ อบต. ได้

แนวทางปฏิบัติ

1. ให้เปิดบัญชีแยกประเภทยืนยันกันระหว่าง อบต. และงบประมาณเฉพาะการ

งบประมาณเฉพาะการ.....(ชื่อ)....	**งบประมาณทั่วไป ของ อบต.**
"บัญชีเงินฝากหน่วยงานคลัง อบต."	"บัญชีเงินรับฝากงบประมาณเฉพาะการ...(ชื่อ...)..."

2. การดำเนินการต่าง ๆ ถือปฏิบัติตามระเบียบที่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับ อบต.

3. จัดทำระบบบัญชีเช่นเดียวกับ อบต. ได้แก่ สมุดเงินสดและใบโอน เป็นบัญชีขั้นต้น บัญชีแยกประเภทและทะเบียนคุมต่าง ๆ (อต. 1-15 ยกเว้นทะเบียนคุมเกี่ยวกับเงินฝากธนาคาร) และทะเบียนคุมอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) เช่น กิจการประปา จะมีทะเบียนควบคุมผู้ใช้น้ำรายตัว (เล็ดเยอร์) สมุดคุมการจัดเก็บ (ป. 32) สมุดจดมาตรวัดน้ำ ฯลฯ เป็นต้น

4. ในการรับเงินใช้ใบเสร็จรับเงินเฉพาะ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา ใบเสร็จรับเงินของกิจการโรงรับจำนำ เป็นต้น และหากต้องใช้ใบเสร็จรับเงินทั่วไปในบางกรณี เช่น รับเงินค่าติดตั้งอุปกรณ์ประปา เป็นต้น ให้เบิกใบเสร็จรับเงินทั่วไปจาก อบต. แล้วแยกใช้ต่างหาก เป็นการเฉพาะของกิจการงบประมาณเฉพาะการ

5. จัดทำหรือจัดซื้อแบบใบนำฝาก และใบถอนเงิน เพื่อใช้ฝากเงินและถอนเงินต่อ อบต. (ใช้แบบใบฝากเงิน ใบถอน แบบเดียวกับ กิจการประปา ได้โดยอนุโลม)

6. บัญชีแยกประเภทของงบประมาณเฉพาะการ ประกอบด้วย

ดุลบัญชีด้านเดบิต	**ดุลบัญชีด้านเครดิต**
- เงินฝากหน่วยงานคลัง อบต.	- เงินรายได้ (จากกิจการ)
- เงินรายจ่ายตามงบประมาณ (งบประมาณเฉพาะการ)	- เงินสะสม
- เงินยืม	- เงินประกันสัญญา
ฯลฯ	- เงินนอกงบประมาณ
	ฯลฯ

การรับเงินช่วยเหลือ จาก อบต.

อบต. อาจตั้งงบประมาณเพื่อช่วยเหลืองบประมาณเฉพาะการได้ และงบประมาณเฉพาะการ อาจตั้งงบประมาณเพื่อช่วยเหลือ อบต. ได้ โดยตั้งจ่ายในหมวดเงินงบกลาง

งบประมาณทั่วไปของ อบต.

- อบต. โอนเงินเพื่อช่วยเหลืองบเฉพาะการ จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. รายจ่ายตามงบประมาณ xx
  Cr. เงินรับฝาก-งบประมาณเฉพาะการ xx

งบประมาณเฉพาะการ

- รับโอนเงินช่วยเหลือ จาก อบต. จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากหน่วยงานคลัง อบต. xx
  Cr. เงินรายได้-เงินช่วยเหลือ xx

การรับเงินจัดเก็บและการนำฝากเงินต่อ อบต.

ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงิน ลงทะเบียนคุมผู้ชำระเงินรายตัว และนำเงินส่งคลัง อบต. ให้ใช้ "ใบนำฝาก" เมื่อ อบต. นำฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเดียวกับ อบต. บันทึกบัญชี ดังนี้

งบประมาณเฉพาะการ

Dr. เงินสด xx
  Cr. เงินรายได้ค่า..... xx

<u>นำฝาก อบต.</u>

Dr. เงินฝากหน่วยงานคลัง อบต. xx
  Cr. เงินสด xx

งบประมาณทั่วไปของ อบต.

Dr. เงินสด xx
  Cr. เงินรับฝากงบประมาณเฉพาะการ xx

<u>นำฝากธนาคาร</u>

Dr. เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) xx
  Cr. เงินสด xx

การถอนเงิน

การถอนเงินเพื่อนำมาจ่าย ให้ใช้ "ใบถอนเงิน" ขอถอนจาก อบต. ตามฎีกาเบิกจ่ายของงบประมาณเฉพาะการ สำหรับ อบต. จะใช้ระบบการโอนเงินระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) และบัญชีเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) เช่นเดียวกับ อบต. ดำเนินการตามปกติ

งบประมาณทั่วไปของ อบต.

- เมื่อได้รับ "ใบถอนเงิน" จากงบประมาณ เฉพาะการ ให้จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี ดังนี้

  Dr. เงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) xx

  Cr. เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) xx

- เมื่อสั่งจ่ายเช็ค จัดทำใบโอน บันทึกบัญชี

  Dr. เงินรับฝาก-งบประมาณเฉพาะการ xx

  Cr. เงินฝากธนาคาร(กระแสรายวัน) xx

  ดังนั้น เช็คจาก อบต. จะนำไปบันทึกรับในระบบบัญชีงบประมาณเฉพาะการก่อน (ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) และบัญชีฝากธนาคารร่วมกัน ดังนั้น อบต. ไม่ต้องบันทึกในสมุดเงินสด)

งบประมาณเฉพาะการ

- วางฎีกา เมื่ออนุมัติแล้ว ใช้ "ใบถอนเงินต่อ อบต. บันทึกบัญชีเงินสด ดังนี้

  Dr. เงินสด xx

  Cr. เงินฝากหน่วยงานคลัง อบต. xx

- เมื่อนำเช็คที่รับจาก อบต. จ่ายเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และได้รับหลักฐาน การจ่าย บันทึกบัญชีเงินสด ดังนี้

  Dr. รายจ่ายตามงบประมาณเฉพาะการ xx

  Cr. เงินสด xx

  (ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคาร เนื่องจากมีเงินฝากไว้กับคลัง อบต. จะใช้เช็คที่รับจาก อบต. มานำจ่ายในงบประมาณเฉพาะการ)

การรายงานด้านการเงิน/การคลังและการบัญชี

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541

1. ให้ อบต. จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/โอนงบประมาณ/แก้ไขเปลี่ยนแปลง ที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังนายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอเพื่อทราบ ภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน อบต. (ข้อ 32/ข้อ 39)

2. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ อบต. ประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณเพื่อให้ประชาชนทราบภายใน 30 วัน แล้วส่งสำเนารายงานการรับ-จ่ายเงินนั้น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน 15 วัน เพื่อให้จังหวัดรายงานกรมการปกครอง (ข้อ 40)

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538

1. ให้ประธานกรรมการบริหารส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้ สตง. และสรรพากรจังหวัด ภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญา หรือข้อตกลง (ข้อ 57)

2. ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้ประธานกรรมการบริหาร อบต. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีก่อนจนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้นแล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบแล้วปิดประกาศให้ประชาชนทราบพร้อมส่งสำเนารายงานผ่านอำเภอไปยัง สตง. จำนวน 1 ชุด (ข้อ 76)

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541

1. ให้หน่วยงานคลังจัดทำบัญชีและทะเบียนคุมเงินสะสม โดยจังหวัดตรวจความถูกต้องอย่างน้อย 6 เดือน ต่อ 1 ครั้ง และรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบ (**ข้อ 86**)

2. ให้หน่วยงานคลังจัดทำรายงานแสดงรายรับรายจ่าย และงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอผู้บริหาร แล้วส่งให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย (**ข้อ 88**)

3. ให้หน่วยงานคลังจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ให้ สตง. ตรวจสอบภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปี แล้วส่งสำเนาให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย (**ข้อ 89**)

4. ให้ อบต. ประกาศสำเนางบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ให้ประชาชนทราบภายในเวลาอันควร (**ข้อ 90**)

5. ให้หัวหน้าหน่วยงานอื่น ทำรายงานกิจกรรมที่ทำไปแล้วเสนอให้ ปลัด อบต. ทราบทุก 4 เดือน (**ข้อ 94**)

6. ให้ปลัด อบต. รวบรวมรายงาน ตามข้อ 94 เสนอ ประธานกรรมการบริหาร อบต. โดยเสนอผลดำเนินการด้วย (**ข้อ 95**)

ส่วนที่ 3
การตรวจสอบ/การพิจารณาความรับผิดทางละเมิด

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ที่ มท 0318/ว. 554

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

13 มีนาคม 2544

เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเมื่อเกิดความเสียหายหรือการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2573 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2540
3. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0318/ว 806 ลงวันที่ 19 เมษายน 2543
4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2717 ลงวันที่ 21 กันยายน 2543

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดความเสียหายหรือการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางแห่งได้หารือแนวทางปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางปฏิบัติจากการตอบข้อหารือของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ตามหนังสือ ที่ นร 0606/163 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2543 (แจ้งตามหนังสือที่อ้างถึง 4) กรณีเมื่อเกิดความเสียหาย เงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจพบและชี้มูลความผิดแล้วก็ให้ดำเนินการแจ้งความดำเนินคดีอาญาและดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ที่ทุจริต โดยอาศัยพยานหลักฐานการตรวจสอบและชี้มูลความผิดของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงอีก รายละเอียดดังแจ้งแล้วตามหนังสือที่อ้างถึง 2 และ 4 จึงมีข้อหารือว่ากรณีดังกล่าวจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดหรือไม่

กรมการปกครองพิจารณาแล้ว เพื่อให้จังหวัด/อำเภอ และองค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกันและมีความชัดเจนมากขึ้น จึงขอซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

1. เมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจพบและได้ชี้มูลความผิดแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

1.1 ทางอาญาและทางวินัย ให้ดำเนินการแจ้งความดำเนินคดีอาญาและดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ที่ทุจริต โดยอาศัยพยานหลักฐานการตรวจสอบและชี้มูลความผิดของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน **โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงอีก** เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ทางราชการ อันอาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากคดีขาดอายุความและอื่น ๆ

1.2 ทางแพ่ง ในส่วนของความเสียหายที่เกิดขึ้นกรณีเงินขาดบัญชีหรือจากการทุจริตนั้นจะต้อง**แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด**เพื่อพิจารณาว่าใครเป็นผู้ต้องรับผิดและแต่ละคนจะต้องชดใช้

ค่าสินไหมทดแทนเป็นจำนวนเท่าใด ทั้งนี้เพื่อผลของการมีคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนกับอายุความในการดำเนินการทางแพ่ง

ดังนั้น ถึงจะไม่ต้องสอบสวนหาข้อเท็จจริงในเบื้องต้น ตามข้อ 1.1 อีก เนื่องจาก สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ชี้มูลความผิดไว้แล้ว แต่ก็ยังต้องสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ตามข้อ 1.2 เพื่อพิจารณาในส่วนของความเสียหายที่เกิดขึ้นในทางแพ่ง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง 1

2. เพื่อให้การพิจารณาดำเนินการเมื่อเกิดความเสียหาย เงินขาดบัญชีและเกิดการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลทุกขั้นตอนมีความชัดเจน จึงยกเลิกหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0318/ว 806 ลงวันที่ 19 เมษายน 2543 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดความเสียหายหรือการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบล (หนังสือที่อ้างถึง 3) และให้ใช้หนังสือฉบับนี้แทน รายละเอียดตามเอกสารประกอบ 1 และ 2 ที่ส่งมาพร้อมนี้

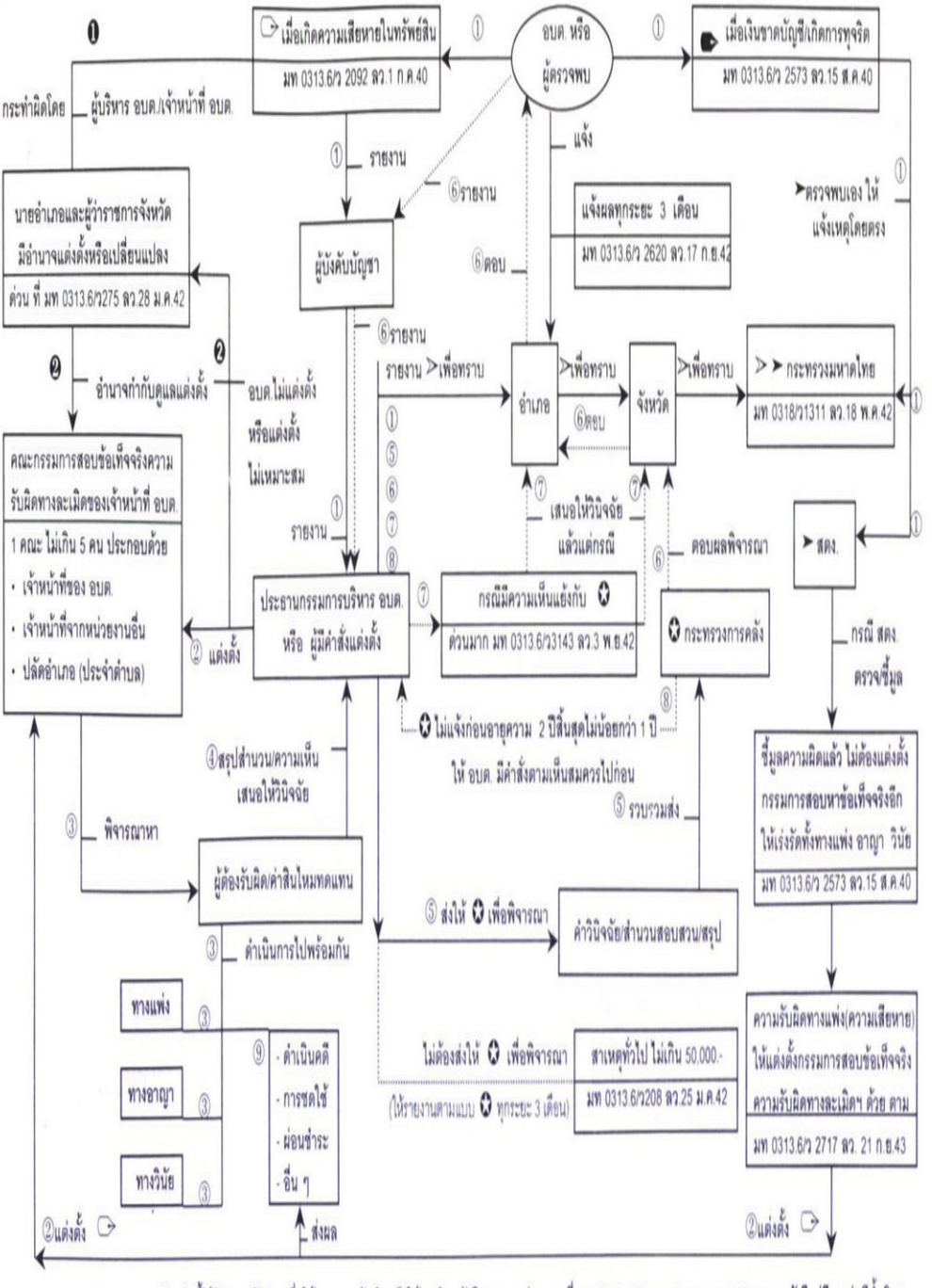
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ที่ทำการปกครองจังหวัดทุกฝ่าย อำเภอ รวมถึงองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาโรช คัชมาตย์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

กองราชการส่วนตำบล
ฝ่ายตรวจสอบระบบบัญชี
โทร. 2245148, 2246375 ต่อ 19-20
Hotline 50727, 50844-5

แผนผังแสดงการปฏิบัติการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด ใน อบต. (ปรับปรุงเพิ่มเติม) ประกอบหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0318/ว 554 ลว. 13 มีนาคม 2544



หมายเหตุ แผนผังฉบับนี้ได้รับการปรับปรุงเพื่อใช้แทนแผนผังเดิม จึงให้ยกเลิกหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0318/ว 806 ลว. 19 เมษายน 2543 และ หนังสือคู่มือ (เล่มสีน้ำเงิน) ปกรอง "หนังสือคู่มือการปฏิบัติงานและการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การบัญชีและการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนตำบล" หน้า 110 - 116

ชักช้อมแนวทางปฏิบัติการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดใน อบต. (ปรับปรุงเพิ่มเติม)

(เอกสารประกอบหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0318/ ว 554 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2544)

กองราชการส่วนตำบล

กรมการปกครอง

มีนาคม 2544

เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นกับ อบต. จากการตรวจพบโดย อบต. เอง จากการตรวจพบของหน่วยงานภายนอก หรือแม้แต่จากข้อร้องเรียนจากประชาชน ซึ่งเมื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่แล้ว มีมูลเหตุหรือเหตุที่อาจเชื่อได้ว่าเกิดจากการกระทำทุจริต และอาจต้องมีการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กระทรวงมหาดไทยจึงได้ แจ้งแนวทางปฏิบัติ **ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539** เพื่อถือปฏิบัติให้ถูกต้อง

ดังนั้น อบต. ในฐานะหน่วยงานผู้เสียหาย รวมถึง จังหวัดและอำเภอ ในฐานะผู้กำกับดูแล จะต้องดำเนินการในส่วนความเสียหายที่เกิดขึ้น กับหน่วยงานของ อบต. เนื่องจาก ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐ โดยเจ้าหน้าที่เป็นผู้กระทำละเมิดนั้น ยังส่งผลถึงการดำเนินการทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัยอีกด้วย จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงขั้นตอน กระบวนการในการสอบสวนอย่างเข้าใจ ดังรายละเอียดประกอบการอธิบายแผนผัง (เอกสารประกอบที่ 1) ดังนี้

รายละเอียดคำอธิบายประกอบแผนผังแสดงการปฏิบัติการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดใน อบต. (เอกสารประกอบที่ 1)

(เอกสารประกอบหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0318/ ว 554 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2544)

⇨ เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน	◆⇨ เมื่อเงินขาดบัญชีหรือเกิดการทุจริต
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540 เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ ว 2573 ลว. 15 สิงหาคม 2540 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เมื่อเกิดความเสียหาย แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้ ก. กรณีเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2539 หมวด 2 โดยอนุโลม) ข. เฉพาะกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ ให้ใช้หลักเกณฑ์กรณีเมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน ⇨ (มท 0313.6/ ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540)	เป็นแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชี หรือ เจ้าหน้าที่กระทำทุจริตและเกิดความเสียหายทางการเงิน ทั้งที่มีการตรวจพบเอง หรือมีการตรวจพบจากหน่วยงานภายนอก รวมถึง การที่ สตง. ได้ตรวจพบและได้มีการชี้มูลความผิดไว้แล้ว ส่วนความรับผิดทางแพ่งเมื่อเกิดความเสียหายจะต้องดำเนินการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด เช่นเดียวกับ เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน ⇨ (มท 0313.6/ ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540)
① การรายงานเบื้องต้น	
⇨ ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า และให้มีการรายงานตามลำดับขั้นถึงประธานกรรมการกรรมการบริหาร และรายงานให้จังหวัดทราบ โดยผ่านอำเภอ ทันที	◆⇨ กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริต ที่ตรวจพบภายในเอง ให้แจ้งกระทรวงมหาดไทยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ทราบโดยตรงทันที พร้อมทั้งแจ้งจังหวัดทราบโดยผ่านอำเภอด้วย หาก สตง. ตรวจพบและชี้มูลแล้ว หรือตรวจพบโดยหน่วยงานภายนอก การรายงานให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน ⇨ (มท 0313.6/ ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540)

ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดใน อบต. (ปรับปรุงเพิ่มเติม)

(เอกสารประกอบหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0318/ ว ลงวันที่ มีนาคม 2544)

กองราชการส่วนตำบล

กรมการปกครอง

มีนาคม 2544

เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นกับ อบต. จากการตรวจพบโดย อบต. เอง จากการตรวจพบของหน่วยงานภายนอก หรือแม้แต่จากข้อร้องเรียนจากประชาชน ซึ่งเมื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่แล้ว มีมูลเหตุหรือเหตุที่อาจเชื่อได้ว่าเกิดจากการกระทำทุจริต และอาจต้องมีการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กระทรวงมหาดไทยจึงได้ แจ้งแนวทางปฏิบัติ **ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539** เพื่อถือปฏิบัติให้ถูกต้อง

ดังนั้น อบต. ในฐานะหน่วยงานผู้เสียหาย รวมถึง จังหวัดและอำเภอ ในฐานะผู้กำกับดูแล จะต้องดำเนินการในส่วนความเสียหายที่เกิดขึ้น กับ หน่วยงานของ อบต. เนื่องจาก ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐ โดยเจ้าหน้าที่เป็นผู้กระทำละเมิดนั้น ยังส่งผลถึงการดำเนินการทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัยอีกด้วย จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงขั้นตอน กระบวนการในการสอบสวนอย่างเข้าใจ ดังรายละเอียดประกอบการอธิบายแผนผัง (เอกสารประกอบที่ 1) ดังนี้

รายละเอียดคำอธิบายประกอบแผนผังแสดงการปฏิบัติการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดใน อบต. (เอกสารประกอบที่ 1)

(เอกสารประกอบหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0318/ ว ลงวันที่ มีนาคม 2544)

⇨ เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน	⇨ เมื่อเงินขาดบัญชีหรือเกิดการทุจริต
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540 เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ ว 2573 ลว. 15 สิงหาคม 2540 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เมื่อเกิดความเสียหาย แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้ ก. กรณีเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก (ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2539 หมวด 2 โดยอนุโลม) ข. เฉพาะกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ ให้ใช้หลักเกณฑ์กรณีเมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน ⇨ (มท 0313.6/ ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540)	เป็นแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชี หรือ เจ้าหน้าที่กระทำทุจริต และเกิดความเสียหายทางการเงิน ทั้งที่มีการตรวจพบเอง หรือมีการตรวจพบจากหน่วยงานภายนอก รวมถึง การที่ สตง. ได้ตรวจพบและได้มีการชี้มูลความผิดไว้แล้ว ส่วนความรับผิดทางแพ่งเมื่อเกิดความเสียหายจะต้องดำเนินการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด เช่นเดียวกับ เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน ⇨ (มท 0313.6/ ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540)
① การรายงานเบื้องต้น	
⇨ ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า และให้มีการรายงานตามลำดับขั้นถึงประธานกรรมการกรรมการบริหาร และรายงานให้จังหวัดทราบ โดยผ่านอำเภอ ทันที	⇨ กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตที่ตรวจพบภายในเอง ให้แจ้งกระทรวงมหาดไทยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ทราบโดยตรงทันที พร้อมทั้งแจ้งจังหวัดทราบโดยผ่านอำเภอด้วย หาก สตง. ตรวจพบและชี้มูลแล้ว หรือตรวจพบโดยหน่วยงานภายนอก การรายงานให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน ⇨ (มท 0313.6/ ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540)

⇨ เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน	⇨ เมื่อเงินขาดบัญชีหรือเกิดการทุจริต

การดำเนินการตาม ⇨ ต่อเนื่องเมื่อรายงานเบื้องต้นแล้ว

- ดำเนินการทั้งทางแพ่ง ทางอาญาและทางวินัยไปพร้อมกันให้สมควรแก่เหตุโดยเร็วและให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด
- การดำเนินการทางแพ่ง **ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน** ⇨ (มท 0313.6/ ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540)
- สำหรับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริต ที่ตรวจพบโดย สตง. และกรณีนั้นได้ชี้มูลความผิดแล้ว ให้เร่งรัดดำเนินการทั้งทางแพ่ง ทางอาญาและทางวินัย ถึงแม้จะไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงอีก เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ทางราชการ อันอาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากคดีขาดอายุความและอื่น ๆ ก็ตาม **แต่ส่วนความรับผิดทางแพ่งเมื่อเกิดความ ความเสียหาย จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด** ตามหลักเกณฑ์เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์ ⇨ (มท 0313.6/ ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540) (ยกข้อมเพิ่มเติม ตามหนังสือ ที่ มท 0313.6/ว 2717 ลงวันที่ 21 กันยายน 2543)
- การดำเนินการทางวินัย ให้พิจารณาทางวินัยแก่ผู้กระทำผิด/ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด โดยเฉพาะกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตเกิดขึ้นจากผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลย ให้มีการพิจารณาโทษผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาด้วยทุกครั้ง
- ในการดำเนินการทางอาญา ห้ามนำสำนวนการสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัยมาวินิจฉัยเพื่อไม่ดำเนินคดีอาญาแก่ผู้กระทำผิดแต่เพียงอย่างเดียว แต่ให้พิจารณาพยานบุคคลพยานพฤติเหตุแวดล้อม และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ประกอบด้วย และให้ประธานกรรมการบริหาร อบต. หรือผู้รับมอบอำนาจไปร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้กระทำผิดอย่าให้ขาดอายุความ พร้อมทั้งติดตามผลคดี และส่งตัวผู้กระทำผิดให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีด้วย (กรณี อบต. หน่วยงานผู้เสียหายไม่ดำเนินการร้องทุกข์ ต่อพนักงานสอบสวนในทางอาญา นายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลสามารถแจ้งต่อพนักงานสอบสวนให้เข้าดำเนินคดีได้ และให้พิจารณาดำเนินการด้วยว่าเหตุใด อบต. จึงไม่ร้องทุกข์)

② แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ตามหนังสือ ⇨ (มท 0313.6/ ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540)

- ⇨ เมื่อเกิดความเสียหายแก่ อบต. และมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของ อบต. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดขึ้น คณะหนึ่งโดยไม่ชักช้า เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้ (มท 0313.6/ ว 2092 ลว. 1 กรกฎาคม 2540 หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 1.2)
- ⇨ **จำนวนคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงฯ** คณะหนึ่งมีไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ของ อบต. หรือหน่วยงานอื่นตามที่เห็นสมควร และให้แต่งตั้งปลัดอำเภอผู้ประสานงานประจำตำบลเป็นกรรมการฯ ร่วมด้วย
- ⇨ **ระยะเวลาแต่งตั้ง** แต่งตั้งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่รับรายงานความเสียหาย (มท 0313.6 / ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540 หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 2)

⇝ เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน

⇝ **ระยะเวลาแล้วเสร็จ** ต้องเสนอผลพิจารณาต่อประธานกรรมการบริหาร อบต. หรือผู้มีคำสั่งแต่งตั้ง ภายใน 60 วันถัดจากวันที่ประธานกรรมการสอบข้อเท็จ จริงฯทราบคำสั่งแต่งตั้ง แต่ถ้า ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขออนุญาตประธานกรรมการบริหาร อบต. หรือผู้มีคำสั่งแต่งตั้ง เพื่อขยายเวลาได้อีกไม่เกิน 30 วัน ถ้ายังไม่แล้วเสร็จในระยะเวลาข้างต้น ให้รายงานเหตุที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จเพื่อขยายเวลา และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งขยายเวลาได้อีก 2 คราว ๆ ละไม่เกิน 30 วัน

⇝ **ในกรณีทุจริต** ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงฯ พิจารณาว่าผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือที่ควบคุมเจ้าหน้าที่ที่กระทำทุจริตนั้นทุกชั้น รวมทั้งประธานกรรมการบริหาร อบต. เป็นผู้ร่วมรับผิดในกรณีดังกล่าวด้วย (มท 0313.6 / ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540 หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 3)

❶❷ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงฯ ในอำนาจการกำกับดูแล

● กรณีที่ อบต. ไม่ได้มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดภายในเวลาอันสมควร หรือแต่งตั้งโดยไม่เหมาะสม เช่น เจ้าหน้าที่ ของ อบต. เป็นผู้เกี่ยวข้องหรือต้องให้ถ้อยคำ ต้องแสดงพยานหลักฐานเอกสารต่าง ๆ หรือเป็นผู้กระทำผิดเอง เป็นต้น **นายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ในฐานะผู้กำกับดูแล** เป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดใน อบต.ได้ (ด่วน ที่ มท 0313.6/ว 275 ลงวันที่ 28 มกราคม 2542)

③ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

ผลการพิจารณาอย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- ❖ สาเหตุที่เกิดความเสียหาย
- ❖ จำนวนหรือมูลค่าของความเสียหาย
- ❖ ผู้ที่ต้องรับผิดในความเสียหาย
- ❖ ความรับผิดที่ผู้ต้องรับผิดแต่ละคนต้องชดใช้
- ❖ สรุปความเห็นของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงฯ

(มท 0313.6 / ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540 หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 4)

เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน

④ การวินิจฉัยสั่งการของผู้มีคำสั่งแต่งตั้ง

เมื่อได้รับผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ แล้ว ให้ผู้มีคำสั่งแต่งตั้ง วินิจฉัยสั่งการภายใน 15 วัน (มท 0313.6 / ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540 หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 5.1และ 5.2) ดังนี้

- ถ้าเห็นว่าผลการพิจารณายังไม่สมบูรณ์หรือยังไม่อาจชี้ขาดได้ ให้สั่งการคณะกรรมการฯ ทบทวนหรือสอบสวนเพิ่มเติม และให้คณะกรรมการฯ รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับทราบคำสั่ง
- วินิจฉัยสั่งการว่าผู้รับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่ เป็นจำนวนเท่าใด แต่ยังมิต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการตาม ⑤ ต่อไป (กรณีนายอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัดตามแต่กรณี เป็น ผู้มีคำสั่งแต่งตั้ง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539)

⑤ การดำเนินการหลังจากการวินิจฉัย

ให้ส่งคำวินิจฉัยและสำนวนการสอบสวนพร้อมกับสรุปผลการสอบสวนของคณะกรรมการฯ ให้กระทรวงการคลัง ภายใน 7 วัน นับแต่วันวินิจฉัยสั่งการ พร้อมกับ

ให้ส่งสำเนาสรุปผลการสอบสวนของคณะกรรมการฯ และการวินิจฉัยสั่งการของผู้มีคำสั่งแต่งตั้ง โดยผ่านอำเภอให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทยทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่วันวินิจฉัยสั่งการ (มท 0313.6 / ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540 หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 5.2)

การพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ตามข้อ 1 เพื่อเป็นการลดขั้นตอนและให้การพิจารณาผลการสอบข้อเท็จจริงฯ เสร็จสิ้นโดยเร็ว สำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของ อบต. จาก 3 สาเหตุ (มท 0313.6/ว 208 ลงวันที่ 25 มกราคม 2542) ได้แก่

(1) มีสาเหตุจากภัยธรรมชาติ ค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน 500,000 บาท

(2) เกิดจากสาเหตุทั่วไป ค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท

(3) สาเหตุจากสัตว์เลี้ยงของหน่วยงานของรัฐตาย เฉพาะกรณีสัตว์เลี้ยงตายโดยไม่ทราบสาเหตุหรือป่วยตาย และไม่เข้าลักษณะ ตามข้อ 1 และข้อ 2

แม้จะไม่ต้องสรุปผลการสอบสวนและวินิจฉัยไปให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก็ตาม แต่ยังต้องรายงานตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดไปให้ทราบทุกระยะ 3 เดือน

☞ เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน

⑥ ดำเนินการตามความเห็นกระทรวงการคลัง

☞ กรณีที่กระทรวงการคลังแจ้งผลการสอบสวนมาให้ทราบ และผู้มีคำสั่งแต่งตั้งหรือผู้วินิจฉัยเห็นชอบด้วย ก็ให้สั่งการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง โดย อบต. จะต้องออกคำสั่งให้ผู้รับผิดชำระค่าสินไหมทดแทน หรือฟ้องคดีต่อศาลอย่าให้ขาดอายุความ 1 ปี นับแต่วันที่ผู้มีคำสั่งแจ้งคำสั่งให้ผู้รับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนทราบ พร้อมรายงานผ่านอำเภอให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทย (มท 0313.6 / ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540 หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 6.1)

⑦ การดำเนินการเมื่อมีความเห็นแย้งกับกระทรวงการคลัง

☞ กรณีที่ผู้มีคำสั่งหรือผู้วินิจฉัยมีความเห็นแย้งกับความเห็นของกระทรวงการคลัง ให้ส่งผลการตรวจสอบของกระทรวงการคลังและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้ **นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด** แล้วแต่กรณี ในฐานะผู้กำกับดูแล ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการตรวจสอบจากกระทรวงการคลัง และเมื่อได้รับทราบผลการวินิจฉัยของ ***นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด** แล้วแต่กรณี แล้ว ให้ อบต. ออกคำสั่งให้ผู้รับผิดชำระค่าสินไหมทดแทนหรือฟ้องคดีต่อศาลอย่าให้ขาดอายุความ พร้อมกับรายงานผลผ่านอำเภอให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทย (มท 0313.6 / ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540 หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 6.2)

หมายเหตุ เดิม ***กระทรวงมหาดไทย** มีอำนาจการวินิจฉัยความเห็นแย้งข้างต้น (มท 0313.6/ว 3143 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2542)

⑧ การให้ชดใช้ก่อนหมดอายุความ

☞ กรณีที่กระทรวงการคลังไม่ได้แจ้งผลการตรวจสอบมาให้ก่อนอายุความ 2 ปีสิ้นสุด (นับจากวันที่วินิจฉัย) ไม่น้อยกว่า 1 ปี ให้ อบต.มีคำสั่งตามที่เห็นสมควรแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมรายงานผ่านอำเภอให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทยภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง (มท 0313.6 / ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540 หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 6.3)

เมื่อเกิดความเสียหายในทรัพย์สิน

⑨ การดำเนินคดี การชดใช้/การผ่อนชำระค่าสินไหมทดแทน และอื่น ๆ

1. **การดำเนินคดี** ในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งอย่างใด ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นฝ่ายแพ้คดีหรือให้ได้รับชำระค่าเสียหายไม่เต็มจำนวนตามที่ฟ้องร้อง และพนักงานอัยการผู้ว่าคดีมีความเห็นว่าไม่สมควรอุทธรณ์หรือฎีกา ให้เจ้าของคดีอุทธรณ์หรือฎีกาไปก่อนทุกครั้ง แล้วรายงานให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทยทราบ หากกระทรวงมหาดไทยเห็นสมควรยุติจะแจ้งให้ถอนอุทธรณ์หรือฎีกาต่อไป

2. **การชดใช้ค่าสินไหมทดแทน**

2.1 ในกรณีที่ความเสียหายเกิดแก่เงินให้ใช้เป็นเงินแต่เพียงอย่างเดียว ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่รับทราบเป็นหนังสือ

2.2 ในกรณีที่ความเสียหายมิได้เกิดแก่เงินจะดำเนินการดังต่อไปนี้แทนการชำระเงินก็ได้

(1) ชดใช้เป็นทรัพย์สินอย่างเดียวกัน โดยมีสภาพ คุณภาพ ปริมาณ และลักษณะเดียวกันกับทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหาย และใช้งานแทนได้ เช่น เดียวกับทรัพย์สินที่สูญหาย หรือเสียหายให้ทำสัญญายินยอม ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเป็นทรัพย์สินดังกล่าวภายในเวลาไม่เกิน 3 เดือน

(2) ซ่อมแซมหรือบูรณะทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายให้คงสภาพเดิมให้ทำสัญญาว่าจะจัดการให้ทรัพย์สินคงสภาพเหมือนเดิมภายในเวลาไม่เกิน6เดือน

(3) การชดใช้เป็นทรัพย์สินหรือการซ่อมแซมบูรณะทรัพย์สินที่แตกต่างไปจาก (1) หรือ (2) ให้ขอความเห็นชอบจากกระทรวงมหาดไทยก่อน

การชดใช้ค่าเสียหายเป็นทรัพย์สินหรือการซ่อมแซมหรือบูรณะทรัพย์สินตาม (1) และ (2) ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจรับตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ และต้องทำสัญญาพร้อมกับจัดให้มีผู้ค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และในกรณีที่เห็นสมควรจะให้วางหลักประกันด้วยก็ได้ และให้ส่งสำเนาสัญญาและหนังสือค้ำประกันให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทยด้วย

3. การผ่อนชำระค่าสินไหมทดแทน กรณีผู้รับผิดไม่สามารถชดใช้เป็นเงินได้ทั้งหมดภายในคราวเดียว

กรณีที่ผู้รับผิดยินยอมชดใช้ค่าเสียหายเป็นเงินแต่ไม่สามารถชำระเงินได้ในคราวเดียวอาจยื่นคำร้องขอผ่อนชำระ ให้ประธานกรรมการบริหารหรือผู้มีคำสั่งแต่งตั้ง พิจารณาคำเสนอขอผ่อนชำระ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ห้ามมิให้ผ่อนชำระเงินกรณีผู้รับผิดชดใช้เงินเป็นผู้กระทำทุจริตหรือต้องโทษคดีอาญาเพราะกระทำทุจริตดังกล่าว

(2) ผู้รับผิดชดใช้ ซึ่งมิใช่ผู้กระทำทุจริต หรือต้องโทษในคดีอาญา ให้ผ่อนชำระได้เป็นรายเดือนทุกเดือน ดังนี้

- ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หัวหน้าฝ่ายบริหาร ฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- ระยะเวลาเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(3) การพิจารณาคำของผ่อนชำระให้พิจารณาโดยยึดถืออัตราผ่อนชำระไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของรายได้รายเดือนของผู้นั้น และให้พิจารณาด้วยว่าผู้รับผิดมีรายได้อย่างอื่นนอกจากเงินเดือนหรือ ค่าจ้างซึ่งพึงจะได้รับแต่ละเดือน รวมทั้งรายได้ของคู่สมรส ตลอดจนทรัพย์สินอื่น ที่มีในแบบข้อมูลการขอผ่อนชำระหนี้และให้ หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ ของท้องถิ่นกำหนดจำนวนเงินที่ขอผ่อนชำระตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงรายได้ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพตามฐานานุรูปของเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบที่บุคคลนั้นมีอยู่ตามกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี และพฤติการณ์แห่งกรณีประกอบด้วย

(4) การผ่อนผันโดยให้ผ่อนชำระการชดใช้เงิน ต้องให้ ผู้รับผิดทำสัญญารับสภาพหนี้เป็นหนังสือตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และให้ผู้รับผิดหาผู้ค้ำประกันหรือในกรณีที่เห็นสมควรจะให้วางหลักประกันก็ได้ โดยวงเงินหลักประกันต้องมีมูลค่าเท่ากับวงเงินที่ต้องชดใช้ แล้วส่งสำเนาสัญญาพร้อมกับแบบข้อมูลการขอผ่อนชำระให้กระทรวงมหาดไทย กับให้แจ้งผลการผ่อนใช้เงินของผู้รับผิดตามสัญญาให้กระทรวงมหาดไทยทราบทุก 3 เดือน

(5) กรณีที่ผู้ต้องรับผิดชดใช้ขาดการผ่อนชำระด้วยสาเหตุใดก็ตาม ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีตามกฎหมาย โดยอย่าให้ขาดอายุความ แล้วรายงานให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทยทราบ

4. การปฏิบัตินอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ทำความตกลงกับกระทรวงมหาดไทยก่อนทุกกรณี

สรุปรวมหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรื่องที่เกี่ยวข้อง	หนังสือสั่งการ
หลักเกณฑ์การปฏิบัติในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	มท 0313.6/ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540
แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงิน	มท 0313.6/ว 2573 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2540
สตง. ชี้มูลความผิดแล้ว ความเสียหายในทางแพ่งยังต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	มท 0313.6/ว 2717 ลงวันที่ 21 กันยายน 2543
ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานกระทรวงการคลังให้ตรวจสอบ	มท 0313.6/ว 208 ลงวันที่ 25 มกราคม 2542
กรณีทุจริต ให้แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญร่วมตรวจสอบและขอความร่วมมือจาก สตง. เป็นตัวแทนร่วมในการร้องทุกข์เมื่อดำเนินคดี	มท 0313.6/ว 1525 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2541
การรายงานผลการเร่งรัดติดตามกรณีทุจริตให้กระทรวงมหาดไทยทราบทุกระยะ 3 เดือน	มท 0313.6/ว 2620 ลงวันที่ 17 กันยายน 2542
นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ในฐานะผู้กำกับดูแลมีอำนาจในการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบความรับผิดทางละเมิด หาก อบต.ไม่แต่งตั้งในเวลาอันสมควรหรือแต่งตั้งไม่เหมาะสม	มท 0313.6/ว 275 ลงวันที่ 28 มกราคม 2542
นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ในฐานะผู้กำกับดูแลเป็นผู้วินิจฉัยความเห็นแย้งกับกระทรวงการคลัง	ด่วนมาก ที่ มท 0313.6/ว3143 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2542
ให้จังหวัด/อำเภอ ตรวจสอบกลั่นกรองผลการสอบข้อเท็จจริงฯ ทั้งที่พิจารณาดำเนินการและยุติเรื่อง	มท 0318/ว 1311 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2542
การพิจารณาการกระทำละเมิดที่เกิดก่อน พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มีผลบังคับใช้	มท 0313.6/ว 2621 ลงวันที่ 17 กันยายน 2542
ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงฯ ชี้แจงเหตุผล หากเรื่องร้องเรียนดำเนินการล่าช้าและถูกเตือน	มท 0208.3/ว 2949 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2542
ข้อสังเกตุของสำนักปลัดนายกรัฐมนตรี กรณีที่มิได้มีการเร่งรัดติดตามและปล่อยปละละเลยการตรวจสอบจนเกิดความเสียหาย	มท 0302/ว 2298 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2541
การแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนการร้องเรียน ได้มีโอกาสร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่สูงกว่าต่อไป	มท 0208.3/ว 3451 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2541



ที่ มท 0313.6/ว 2717

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

21 กันยายน 2543

เรื่อง ปัญหาการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในกรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0216/ว 69 ลงวันที่ 24 เมษายน 2539
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2573 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2540
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ.2539
4. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร 0606/163 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2543

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือถึงสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ขอหารือปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 8 กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 13 จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ได้ตรวจสอบบัญชีสุขาภิบาลปากตะโก (ปัจจุบันเทศบาลตำบล) อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร ประจำปี 2540 พบว่ามีเงินขาดบัญชีจำนวน 2,017,813.79 บาท อยู่ในความรับผิดชอบของนางมาลี สุดภักดี เสมียนตราอำเภอทุ่งตะโก ปฏิบัติหน้าที่สมุห์บัญชีสุขาภิบาลปากตะโก เทศบาลตำบลปากตะโกได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด และวินิจฉัยให้เจ้าหน้าที่รวม 3 คน รับผิดชดใช้เงินคืนให้เทศบาลตำบลปากตะโก พร้อมทั้งส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ตามนัยข้อ 17 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และกระทรวงการคลังได้แจ้งผลการพิจารณาว่ากรณีดังกล่าวเป็นเรื่องของเทศบาลตำบลปากตะโกเงินขาดบัญชี ซึ่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 13 จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ชี้มูลความผิดแล้ว เทศบาลตำบลปากตะโกจะต้องถือปฏิบัติตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0216/ว 69 ลงวันที่ 24 เมษายน 2539 เรื่อง การดำเนินการเร่งรัดติดตามกรณีเงินของกระทรวง ทบวง กรม เทศบาล สุขาภิบาล รัฐวิสาหกิจขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2573 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2540) และขอให้เทศบาลตำบลปากตะโกดำเนินการเรียกให้เจ้าหน้าที่ ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ชี้มูลความผิดให้รับผิดชดใช้เงินคืนแก่ทางราชการ หากเจ้าหน้าที่ดังกล่าวปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ให้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการฟ้องร้องต่อไปภายในอายุความ

กระทรวงมหาดไทยเห็นว่า เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหาย หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่สอบสวนเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในเบื้องต้นว่าความเสียหายเกิดจากสาเหตุใด และหากมีสาเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดังกล่าวแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามนัยข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ส่วนในกรณีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจพบ และได้มีการชี้มูลความผิดแล้วหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงอีก โดยให้ดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญาและทางวินัยได้เลย ตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0216/ว 69 ลงวันที่ 24 เมษายน 2539 แต่อย่างไรก็ตามในกรณีของความรับผิดทางแพ่งเมื่อเกิดความเสียหายขึ้น หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และจะเห็นได้ว่าคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น เป็นคนละชุดกับคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ฉะนั้น การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเทศบาลตำบลปากตะโกจึงถูกต้องแล้ว

คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะพิเศษ) ได้พิจารณาข้อหารือดังกล่าวแล้วมีความเห็นสรุปได้ว่า เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจพบว่ามีเงินขาดบัญชีในหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตหน่วยงานของรัฐที่เสียหายจะต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2539 (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0216/ว 69 ลงวันที่ 24 เมษายน 2539) ซึ่งได้กำหนดให้กระทรวง ทบวง กรม เทศบาล สุขาภิบาล และรัฐวิสาหกิจ เร่งรัดดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง และวินัย แก่เจ้าหน้าที่ ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบชี้มูลความผิด โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงอีก เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นจากการขาดอายุความและกรณีอื่น ๆ เว้นแต่ความรับผิดจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ ที่ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ซึ่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ขั้นตอนการปฏิบัติไว้แล้ว จากข้อเท็จจริงตามที่หารือเทศบาลตำบลปากตะโกจะต้องรีบดำเนินการแจ้งความดำเนินคดีอาญา และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ ดังกล่าวโดยทันที ส่วนความเสียหายที่เกิดขึ้นเทศบาลตำบลปากตะโก จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 สำหรับกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับรายงานการดำเนินการดังกล่าวแล้ว จึงมีหน้าที่ตรวจสอบว่าการพิจารณาของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ของเทศบาลตำบลปากตะโกถูกต้องตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 หรือไม่ แล้วแจ้งเทศบาลตำบลปากตะโก ในฐานะผู้เสียหายพิจารณาดำเนินการต่อไป รายละเอียดตามสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร 0606/163 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2543 ที่ส่งมาพร้อมนี้

ฉะนั้น จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้อำเภอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภัย จันทนจุลกะ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
โทร. (02) 2214588, 2415646
โทรสาร (02) 2415646



ที่ นร 0606/163

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
394/14 ถนนสามเสน
เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

27 กรกฎาคม 2543

เรื่อง ปัญหาการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ในกรณีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร 0606/52 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2543

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึก เรื่อง ปัญหาการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในกรณีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาขอให้กระทรวงมหาดไทยจัดตั้งผู้แทนไปชี้แจงข้อเท็จจริงตามที่กระทรวงมหาดไทยได้หารือในปัญหาข้อกฎหมายว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในกรณีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด กระทรวงการคลังมีอำนาจหน้าที่ตรงพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 หรือไม่ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะพิเศษ) ได้พิจารณาข้อหารือดังกล่าว แล้วเห็นว่า เมื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจพบว่า มีเงินขาดบัญชีในหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตหน่วยงานของรัฐที่เสียหายจะต้องดำเนินการแจ้งความดำเนินคดีอาญาและดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ที่ทุจริต โดยอาศัยพยานหลักฐานการตรวจสอบและชี้มูลความผิดของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนความเสียหายเทศบาลตำบลปากตะโกจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ต่อไป

รายละเอียดของความเห็นปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และในการพิจารณาเรื่องนี้มีผู้แทนสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้แทนกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) และผู้แทนกระทรวงมหาดไทย (กรมการปกครองและเทศบาลตำบล

ปากตะโก) เป็นผู้ชี้แจงข้อเท็จจริง อนึ่งสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้แจ้งผลการพิจารณาไปยังสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง กรมการปกครอง และเทศบาลตำบลปากตะโก เพื่อทราบตามระเบียบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนศานต์)
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

กองพัฒนาวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
โทร. 800951-8 ต่อ 102-105
โทรสาร 2800560
www.krisdika.go.th

บันทึก

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ในกรณีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด

กระทรวงมหาดไทย มีหนังสือ ที่ มท 0313.6/2485 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2543 ถึงสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ขอหารือการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มีข้อเท็จจริงสรุปความได้ว่า สุขาภิบาลปากตะโก (ปัจจุบันเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลตำบลปากตะโก) อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร ได้รับรายงานการตรวจสอบบัญชีจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 13 จังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่าเงินงบประมาณประจำปี 2540 เพียงวันที่ 10 กรกฎาคม 2541 เงินขาดบัญชีไป 2,017,813.79 บาท โดยมี นางมาลี สุดภักดี ตำแหน่งเสมียนตราอำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร ปฏิบัติหน้าที่สมุห์บัญชีสุขาภิบาลปากตะโกเป็นผู้ต้องรับผิด เทศบาลตำบลปากตะโกได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดขึ้นทำการสอบสวนข้อเท็จจริงและวินิจฉัยให้เจ้าหน้าที่จำนวน 3 ราย คือ 1. นายสามารถ กมลานนท์ ตำแหน่งประธานกรรมการสุขาภิบาล ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างวันที่ 17 มิถุนายน 2539 ถึงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2540 รับผิดชอบเป็นจำนวนเงิน 391,435.79 บาท 2. นายกิตติ แสงประดิษฐ์ ตำแหน่งประธานกรรมการสุขาภิบาล ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างวันที่ 10 พฤศจิกายน 2540 ถึงวันที่ 6 กรกฎาคม 2541 รับผิดชอบเป็นจำนวนเงิน 308,955.79 บาท 3. นางมาลี สุดภักดี ตำแหน่งสมุห์บัญชีสุขาภิบาลปากตะโก ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างวันที่ 26 ธันวาคม 2537 ถึงวันที่ 23 กันยายน 2541 รับผิดชอบเป็นจำนวนเงิน 1,317,422.46 บาท และส่งสำนวนเรื่องดังกล่าวมาให้กระทรวงการคลังเพื่อตรวจสอบตามข้อ 17 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

กระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่า กรณีดังกล่าวเป็นเรื่องเงินของเทศบาลตำบลปากตะโกขาดบัญชี ซึ่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ที่ 13 จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ชี้มูลความผิดแล้ว เทศบาลตำบลปากตะโก จะต้องถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0216/ว 69 ลงวันที่ 24 เมษายน 2539 เรื่อง การดำเนินการเร่งรัดติดตาม กรณีเงินของ กระทรวง ทบวง กรม เทศบาล สุขาภิบาล และรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เสียหาย เร่งรัดการดำเนินการทางแพ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงอีกเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นทางราชการ และได้ส่งเรื่องให้เทศบาลตำบลปากตะโกดำเนินการเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้ชี้มูลความผิดใช้เงินคืนแก่ทางราชการ หากเจ้าหน้าที่ดังกล่าวปฏิเสธ หรือประวิงเวลา ก็ให้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการฟ้องคดีต่อไปภายในอายุความ

กระทรวงมหาดไทยในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของราชการส่วนท้องถิ่น มีความเห็นแตกต่างไปจากกระทรวงการคลัง โดยเห็นว่าการชี้มูลความผิดโดยหน่วยงานตรวจสอบภายนอกนั้น ต้องปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0216/ว 69 ลงวันที่ 24 เมษายน 2539 เพื่อให้มีการเร่งรัดการดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัย แก่ผู้กระทำผิดภายในกำหนดอายุความ แต่ในส่วนความรับผิดทางละเมิดของ

เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐที่เสียหายจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของรัฐซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดในทางละเมิดเป็นการเฉพาะตัวเมื่อกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเท่านั้น และถ้าจะต้องรับผิดหลายคนมิให้นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ กระทรวงมหาดไทย จึงขอหารือว่า การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเทศบาลตำบลปากตะโก เป็นการถูกต้องแล้วหรือไม่

คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะพิเศษ) ได้ฟังคำชี้แจงเพิ่มเติมของ ผู้แทนสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้แทนกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) และผู้แทนกระทรวงมหาดไทย (กรมการปกครอง และเทศบาลตำบลปากตะโก) แล้วเห็นว่า เมื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจพบว่ามีเงินขาดบัญชีในหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ทุจริต หน่วยงานของรัฐที่เสียหายจะต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2539[1] ซึ่งได้กำหนดให้กระทรวง ทบวง กรม เทศบาล สุขาภิบาล และรัฐวิสาหกิจ เร่งรัดการดำเนินคดีอาญา คดีแพ่งและวินัยแก่เจ้าหน้าที่ที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบชี้มูลความผิด โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงอีกเพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นจากการขาดอายุความและกรณีอื่น ๆ เว้นแต่ความรับผิดจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ขั้นตอนการพิจารณาว่าเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดจะต้องรับผิดหรือไม่ ถ้าต้องรับผิดจะรับผิดอย่างไร และนอกจากนี้ยังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเร่งรัดการดำเนินคดีกับผู้กระทำละเมิดมิให้เกิดความเสียหายเนื่องจากคดีขาดอายุความไว้แล้ว

จากข้อเท็จจริงตามที่หารือ เมื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 13 จังหวัดสุราษฎร์ธานีได้ตรวจสอบบัญชีสุขาภิบาลปากตะโก (ปัจจุบันเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลตำบลปากตะโก) และรายงานผลการตรวจสอบและชี้มูลความผิดว่า เงินงบประมาณประจำปี 2540 ถึงวันที่ 10 กรกฎาคม 2541 ขาดบัญชีจำนวน 2,017,813.79 บาท โดยมีมูลว่านางมาลี สุดภักดี เสมียนตราอำเภอทุ่งตะโก ปฏิบัติหน้าที่สมุห์บัญชีสุขาภิบาลปากตะโก กระทำการทุจริต

---

[1]หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0216/ว 69 ลงวันที่ 24 เมษายน 2539 เรื่อง การดำเนินการเร่งรัดติดตามกรณีเงินของกระทรวง ทบวง กรม เทศบาล สุขาภิบาลและรัฐวิสาหกิจขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานกลางเร่งรัดการดำเนินการของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจในการทุจริตด้านการเงิน โดยมีแนวทางปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังเสนอตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.6/7227 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2539 เรื่อง การดำเนินการเร่งรัดติดตาม กรณีเงินของกระทรวง ทบวง กรม เทศบาล สุขาภิบาล และรัฐวิสาหกิจขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต ดังนี้

ฯลฯ ฯลฯ

4. เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวเดียวกัน ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตเกิดขึ้น ดำเนินการดังนี้

4.1 กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตที่ตรวจพบ โดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งเป็นการตรวจสอบภายนอก และกรณีนั้นได้มีการชี้มูลความผิดแล้ว ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เสียหายเร่งรัดการดำเนินการทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงอีก เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ทางราชการอันอาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากคดีขาดอายุความ และอื่น ๆ

ฯลฯ ฯลฯ

ต่อหน้าที่ราชการเทศบาลตำบลปากตะโก จะต้องรีบดำเนินการแจ้งความดำเนินคดีอาญา และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าวโดยทันทีตามมติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ 24 เมษายน 2539 โดยอาศัยพยานหลักฐานการตรวจสอบและชี้มูลความผิดของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นเทศบาลตำบลปากตะโกจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ต่อไป

สำหรับกระทรวงการคลังเมื่อได้รับรายงานการดำเนินการดังกล่าวแล้ว กระทรวงการคลังมีหน้าที่ตรวจสอบว่าการพิจารณาของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเทศบาลตำบลปากตะโก เกี่ยวกับความรับผิดของเจ้าหน้าที่ที่กระทำละเมิดแก่เทศบาลตำบลปากตะโกนั้น ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 หรือไม่ แล้วแจ้งเทศบาลตำบลปากตะโกในฐานะผู้เสียหาย พิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนศานต์)
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
กรกฎาคม 2543



ที่ มท 0313.6/ว 2092

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท. 10200

1 กรกฎาคม 2540

เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง 1. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท 0305/ว 02 ลงวันที่ 2 มกราคม 2540
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0318/ว 4202 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2538
3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0312/ว 543 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2535
4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0412/ว 1721 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2532
5. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0407/ว 569 ลงวันที่ 25 เมษายน 2532
6. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ 8792/2504 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2504
7. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ 3201/2504 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2504

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน 1 ชุด
2. แบบสัญญารับสภาพหนี้ และสัญญาค้ำประกัน กรณีชดใช้เป็นเงิน จำนวน 1 ชุด
3. แบบสัญญารับสภาพหนี้ และสัญญาค้ำประกัน กรณีชดใช้หรือซ่อมแซมทรัพย์สิน จำนวน 1 ชุด

ตามที่กรมการปกครอง ได้จัดส่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มาเพื่อทราบและแจ้งให้ที่ทำการปกครองจังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ และราชการส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดด้วย (อ้างถึงหมายเลข 1) นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อยและไม่เกิดความสับสน จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทุกหน่วยได้แก่ เทศบาล เมืองพัทยา สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 โดยเคร่งครัด ดังนี้

1. ยกเลิกหนังสือกระทรวงมหาดไทยตามที่อ้างถึงหมายเลข 2-7 ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2539 และเฉพาะกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ ให้ถือปฏิบัติโดยใช้หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยหมายเลข 1-3

2. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ขณะนี้ กระทรวงมหาดไทยกำลังร่างระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก พ.ศ.... ในชั้นนี้ จึงให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ถือปฏิบัติตามในหมวด 2 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 โดยอนุโลม ทั้งนี้ ข้อความใดที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการคลังให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยในฐานะผู้กำกับดูแลหรือควบคุมหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิ์ ส่งสัมพันธ์)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
โทร. (02) 2432193, 2414588
โทรสาร (02) 2415646

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

1. ขั้นตอนรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

เมื่อเกิดความเสียหายแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการดังนี้

1.1 ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า และให้มีการรายงานตามลำดับขั้นถึงหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ และรายงานให้จังหวัดทราบทันที

1.2 กรณีที่เกิดความเสียหายแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นและหัวหน้าฝ่ายบริหารฯ มีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดขึ้นคณะหนึ่งโดยไม่ชักช้าเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิด และจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้ แล้วรายงานให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทยทราบทันที

2. การตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดให้มีจำนวนไม่เกิน 5 คน โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นหรือหน่วยงานอื่นตามที่เห็นสมควร (เฉพาะในกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลให้แต่งตั้งปลัดอำเภอผู้ประสานงานประจำตำบลร่วมเป็นกรรมการด้วย) **ทั้งนี้ต้องดำเนินการแต่งตั้งภายใน 15 วัน** นับถัดจากวันที่ได้รับทราบรายงานความเสียหาย

3. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการฯ ต้องเสนอผลการพิจารณาต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารฯ ภายใน 60 วัน ถัดจากวันที่ประธานกรรมการ ฯ ทราบคำสั่งแต่งตั้ง แต่ถ้าพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ขออนุญาตหัวหน้าฝ่ายบริหาร ฯ เพื่อขยายเวลาดำเนินการได้อีกไม่เกิน 30 วัน

ถ้าคณะกรรมการฯ ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จในระยะเวลาตามที่กำหนดในวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการฯ รายงานเหตุที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จเพื่อขอขยายเวลาดำเนินการ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งขยายเวลาได้อีก 2 คราว ๆ ละไม่เกิน 30 วัน

ในกรณีทุจริตให้คณะกรรมการฯพิจารณาว่าผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือที่ควบคุมเจ้าหน้าที่กระทำทุจริตนั้นทุกชั้น รวมทั้งหัวหน้าฝ่ายบริหารฯ เป็นผู้ร่วมรับผิดในกรณีดังกล่าวด้วย

4. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ อย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดดังนี้

(1) สาเหตุที่เกิดความสียหาย

(2) จำนวนหรือมูลค่าของความเสียหาย

(3) ผู้ที่ต้องรับผิดในความเสียหาย

(4) ความรับผิดที่ผู้ต้องรับผิดแต่ละคนต้องชดใช้

(5) สรุปความเห็นของคณะกรรมการ

5. การวินิจฉัยสั่งการของหัวหน้าฝ่ายบริหารฯ

เมื่อได้รับผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ แล้วให้หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ วินิจฉัยสั่งการภายใน 15 วัน ดังนี้

5.1 ถ้าเห็นว่าผลการพิจารณายังไม่สมบูรณ์หรือยังไม่อาจชี้ขาดได้ ให้สั่งการให้คณะกรรมการฯ ทบทวนหรือสอบสวนเพิ่มเติม และให้คณะกรรมการฯ รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับทราบคำสั่ง

5.2 วินิจฉัยสั่งการว่าผู้รับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่ เป็นจำนวนเท่าใด แต่ยังมิต้องแจ้งการสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และให้หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ ส่งคำวินิจฉัย และสำเนาการสอบสวน พร้อมกับสรุปผลการสอบสวนของคณะกรรมการฯ ให้กระทรวงการคลัง ภายใน 7 วัน นับแต่วันวินิจฉัยสั่งการพร้อมกับส่งสำเนาสรุปผลการสอบสวนของคณะกรรมการฯ และการวินิจฉัยสั่งการของหัวหน้าฝ่ายบริหารฯ ให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทยทราบภายใน 15 วัน

6. การดำเนินการภายหลังส่งสำนวนการสอบสวน

6.1 กรณีที่กระทรวงการคลังแจ้งผลการสอบสวนมาให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทราบ และหัวหน้าฝ่ายบริหารฯ เห็นชอบด้วย ให้สั่งการตามความเห็นของกระทรวงการคลังโดยดำเนินการออกคำสั่งให้ผู้รับผิดชำระค่าสินไหมทดแทน หรือฟ้องคดีต่อศาลอย่าให้ขาดอายุความ 1 ปี นับแต่วันที่หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ แจ้งคำสั่งให้ผู้รับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนทราบ พร้อมรายงานจังหวัดและกระทรวงมหาดไทยด้วย

6.2 กรณีที่หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ มีความเห็นแย้งกับความเห็นของกระทรวงการคลังให้ส่งผลการตรวจสอบของกระทรวงการคลังและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้กระทรวงมหาดไทยภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับผลการตรวจสอบจากกระทรวงการคลัง และเมื่อได้รับทราบผลการวินิจฉัยของกระทรวงมหาดไทยให้หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ ดำเนินการออกคำสั่งให้ผู้รับผิดชำระค่าสินไหมทดแทนหรือฟ้องคดีต่อศาล อย่าให้ขาดอายุความ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มาตรา 10 วรรคสอง พร้อมกับรายงานผลการดำเนินการต่อจังหวัดและกระทรวงมหาดไทย

6.3 กรณีที่กระทรวงการคลังมิได้แจ้งผลการตรวจสอบมาให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นก่อนอายุความ 2 ปีสิ้นสุด (นับจากวันที่หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ วินิจฉัยสั่งการตามข้อ 5.2) ไม่น้อยกว่า 1 ปี ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ มีคำสั่งตามที่เห็นสมควร และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมทั้งรายงานจังหวัดและกระทรวงมหาดไทยภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง

7. การดำเนินคดี

ในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งอย่างใดให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นฝ่ายแพ้คดีหรือให้ได้รับชำระค่าเสียหายไม่เต็มจำนวนตามที่ฟ้องร้องและพนักงานอัยการผู้ว่าคดีมีความเห็นว่าไม่สมควรอุทธรณ์หรือฎีกาให้เจ้าของคดีอุทธรณ์หรือฎีกาไปก่อนทุกครั้ง แล้วรายงานให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทยทราบ หากกระทรวงมหาดไทยเห็นสมควรยุติจะแจ้งให้ถอนอุทธรณ์หรือฎีกาต่อไป

8. การชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

8.1 ในกรณีที่ความเสียหายเกิดแก่เงินให้ใช้เป็นเงินแต่เพียงอย่างเดียว ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่รับทราบเป็นหนังสือ

8.2 ในกรณีที่ความเสียหายมิได้เกิดแก่เงินจะดำเนินการดังต่อไปนี้แทนการชำระเงินก็ได้

(1) ชดใช้เป็นทรัพย์สินอย่างเดียวกัน โดยมีสภาพ คุณภาพ ปริมาณ และลักษณะเดียวกันกับทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายและใช้งานแทนได้เช่นเดียวกับทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายให้ทำสัญญายินยอมชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเป็นทรัพย์สินดังกล่าวภายในเวลาไม่เกิน 3 เดือน

(2) ซ่อมแซมหรือบูรณะทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายให้คงสภาพเดิม ให้ทำสัญญาว่าจะจัดการให้ทรัพย์สินคงสภาพเหมือนเดิมภายในเวลาไม่เกิน 6 เดือน

(3) การชดใช้เป็นทรัพย์สินหรือการซ่อมแซมบูรณะทรัพย์สินที่แตกต่างไปจาก (1) หรือ (2) ให้ขอความเห็นชอบจากกระทรวงมหาดไทยก่อน

การชดใช้ค่าเสียหายเป็นทรัพย์สินหรือการซ่อมแซมหรือบูรณะทรัพย์สินตาม ข้อ 8.2 ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจรับตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ และต้องทำสัญญาพร้อมกับจัดให้มีผู้ค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดและในกรณีที่เห็นสมควรจะให้วางหลักประกันด้วยก็ได้ และให้ส่งสำเนาสัญญาและหนังสือค้ำประกันให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทยด้วย

9. การผ่อนชำระค่าสินไหมทดแทน กรณีผู้รับผิดไม่สามารถชดใช้เป็นเงินได้ทั้งหมดภายในคราวเดียว

กรณีที่ผู้รับผิดยินยอมชดใช้ค่าเสียหายเป็นเงินแต่ไม่สามารถชำระเงินได้ในคราวเดียวอาจยื่นคำร้องขอผ่อนชำระ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ พิจารณาคำเสนอขอผ่อนชำระ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

9.1 ห้ามมิให้ผ่อนชำระเงินกรณีผู้รับผิดชดใช้เงินเป็นผู้กระทำทุจริตหรือต้องโทษคดีอาญาเพราะกระทำทุจริตดังกล่าว

9.2 ผู้รับผิดชดใช้ ซึ่งมิใช่ผู้กระทำทุจริต หรือต้องโทษในคดีอาญาให้ผ่อนชำระได้เป็นรายเดือนทุกเดือนดังนี้

- ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- ระยะเวลาเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

9.3 การพิจารณาคำขอผ่อนชำระให้พิจารณาโดยยึดถืออัตราผ่อนชำระไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของรายได้รายเดือนของผู้นั้น และให้พิจารณาด้วยว่าผู้รับผิดมีรายได้อย่างอื่นนอกจากเงินเดือนหรือค่าจ้างซึ่งพึงจะได้รับแต่ละเดือนรวมทั้งรายได้ของคู่สมรส ตลอดจนทรัพย์สินอื่น ที่มีในแบบข้อมูลการขอผ่อนชำระหนี้และให้หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ ของท้องถิ่น กำหนดจำนวนเงินที่ขอผ่อนชำระตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงรายได้ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพตามฐานานุรูปของเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบที่บุคคลนั้นมีอยู่ตามกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี และพฤติการณ์แห่งกรณีประกอบด้วย

9.4 การผ่อนผันโดยให้ผ่อนชำระการชดใช้เงิน ต้องให้ผู้รับผิดทำสัญญารับสภาพหนี้เป็นหนังสือ ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และให้ผู้รับผิดหาผู้ค้ำประกัน หรือในกรณีที่เห็นสมควรจะให้วางหลักประกันก็ได้ โดยวงเงินหลักประกันต้องมีมูลค่าเท่ากับวงเงินที่ต้องชดใช้ แล้วส่งสำเนาสัญญาพร้อมกับแบบข้อมูลการขอผ่อนชำระให้กระทรวงมหาดไทย กับให้แจ้งผลการผ่อนใช้เงินของผู้รับผิดตามสัญญาให้กระทรวงมหาดไทยทราบทุก 3 เดือน

9.5 กรณีที่ผู้ต้องรับผิดชดใช้ขาดการผ่อนชำระด้วยสาเหตุใดก็ตาม ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีตามกฎหมาย โดยอย่าให้ขาดอายุความแล้วรายงานให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทยทราบ

10. การปฏิบัตินอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ทำความตกลงกับกระทรวงมหาดไทยก่อนทุกกรณี

สัญญารับสภาพหนี้
(กรณีชดใช้เป็นเงิน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

ทำที่.....(1).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(2) .....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เมื่อครั้งดำรงตำแหน่ง.....(3).....
ปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำให้เกิดความเสียหายแก่ .....(1).....
กรณี.....(4).....
และต้องรับผิดชดใช้เงินแก่.....(1) .....เป็นจำนวน.....บาท
(.....(ตัวอักษร) .....) ขอทำสัญญารับสภาพหนี้ให้ไว้ต่อ.....(1).....
โดย.....(5).....เป็นผู้แทน
ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงิน จำนวน.....บาท
(.....(ตัวอักษร).....) โดยขอผ่อนชำระให้แล้วเสร็จภายในกำหนด....(6).....ปี.....เดือน
และรับรองว่าจะไม่เรียกร้องเพื่อขอระงับหรืองดเว้นการชำระหนี้รายนี้เป็นอันขาด

ข้อ 2. จำนวนเงินที่ข้าพเจ้าต้องรับผิดชอบตามข้อ 1 ข้าพเจ้าขอผ่อนชำระเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ.....(7).....บาท (.....(ตัวอักษร).....)
โดยจะขอผ่อนชำระงวดแรกในวันที่.....(8) .....เดือน.....พ.ศ.....และในเดือนต่อ ๆ ไป จะชำระไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน จนกว่าจะครบตามจำนวนที่ต้องรับผิด ทั้งนี้หากต้องเสียค่าธรรมเนียมในการส่งเงิน ข้าพเจ้ายินยอมเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ 3. หากข้าพเจ้ามิได้ชำระหนี้ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 2 ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ผิดนัดโดยไม่จำเป็นต้องเตือน

ในการแจ้งเรื่องใด ๆ แก่ข้าพเจ้า ให้ถือว่า ข้าพเจ้าได้รับทราบเรื่องนั้นแล้วนับแต่วันที่หนังสือของ .....
.....(1).....ไปถึงข้าพเจ้าตามที่อยู่ที่ระบุในสัญญานี้

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา (ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา
( ) ( )

ข้อ 4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่กรรมไปด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำนาญ บำเหน็จ เบี้ยหวัด และเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการอันเนื่องมาแต่ความตายของข้าพเจ้า ส่งใช้ได้อีกด้วย

ข้อ 5. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญานี้ข้าพเจ้าขอนำหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ ของข้าพเจ้า และปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้

ที่ดิน

1. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ราคาประมาณ.....บาท (.....)

2. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ราคาประมาณ.....บาท (.....)

หลักทรัพย์อื่นๆ

1. .....

2. .....

และข้าพเจ้าสัญญาว่า จะไม่จำหน่าย โอน ก่อหนี้สิน หรือภาระผูกพันใดๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าที่ใช้เป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา

และ/หรือจัดให้.....(9).....เป็นผู้ค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ด้วยแล้ว และหาก.....(1).....เห็นสมควรให้ข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกัน ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามทุกประการทันที

กรณีค้ำประกันตายหรือถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายในระหว่างการปฏิบัติตามสัญญานี้ ข้าพเจ้าจะจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนต่อไปภายใน 2 เดือน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมตายหรือเป็นบุคคลล้มละลาย โดยผู้ค้ำประกันรายใหม่ต้องค้ำประกันข้าพเจ้าตามสัญญาค้ำประกันเดิมจนครบกำหนดการปฏิบัติตามสัญญานี้ทุกประการ

ข้อ 6. หากข้าพเจ้าผิดสัญญานี้ด้วยประการใดๆ ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้ดำเนินคดีตามกฎหมายกับข้าพเจ้าได้ทันที และยินยอมให้เรียกค่าธรรมเนียม ค่าป่วยการ ค่าพาหนะ และบรรดาค่าใช้จ่ายซึ่งต้องเสียไปในการติดตามทวงถามฟ้องร้องได้จนครบ

ข้อ 7. หากมีข้อพิพาทเกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นจากข้อสัญญาก็ดี หรือการใช้สิทธิทางศาลเพื่อดำเนินคดีกับข้าพเจ้ากรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมให้ฟ้องร้องบังคับคดีได้ ณ ศาล.....(10).....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา (ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา

( ) ( )

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา
( )

(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญารับสภาพหนี้
(กรณีชดใช้เป็นเงิน)

(1) ให้ระบุชื่อหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เป็นนิติบุคคลซึ่งได้รับความเสียหายในทางความรับผิดทางละเมิด เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....หรือเทศบาล.....หรือสุขาภิบาล..... หรือองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(2) ให้ระบุชื่อผู้ต้องรับผิดชดใช้เงินคืน ซึ่งเป็น "ผู้ให้สัญญา"

(3) ให้ระบุตำแหน่งที่รับผิดชอบในหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นตาม (1) เช่น หัวหน้าส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....หรือปลัดเทศบาล.....หรือปลัดสุขาภิบาล.....หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(4) ให้ระบุเหตุที่รับผิดชดใช้เงิน เช่น

ก. มีเงินขาดบัญชีเนื่องจากการทุจริตทางการเงิน

ข. จัดซื้อครุภัณฑ์เกินราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ

(5) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นตาม (1) หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. ผู้ว่าราชการจังหวัด.....ในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด.....หรือนาย ข. นายกเทศมนตรีเทศบาล..หรือนาย ค. ประธานกรรมการ...หรือนาย ง. ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล..ในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

(6) กำหนดเวลาผ่อนชำระโดยปกติต้องไม่เกินหนึ่งปี การผ่อนชำระเกินกว่าหนึ่งปีจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน อย่างไรก็ตามห้ามมิให้ผ่อนชำระเกินกว่าสิบปี เว้นแต่จะขอทำความตกลงกับกระทรวงมหาดไทยก่อน โดยชี้แจงเหตุและความจำเป็นประกอบการพิจารณาด้วย

(7) อัตราการผ่อนชำระรายเดือน จะต้องเท่ากันทุกเดือนและไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของรายได้ของผู้ให้สัญญาซึ่งรายได้ดังกล่าวรวมถึง รายได้อย่างอื่นนอกจากเงินเดือนหรือค่าจ้างซึ่งผู้ให้สัญญาพึงได้รับด้วย เช่น รายได้ที่ได้รับจากการให้เช่าหรือประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของผู้ให้สัญญา โดยนำรายได้ดังกล่าวมารวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างเพื่อคำนวณเป็นรายได้รายเดือน นอกจากนั้น จะต้องนำรายได้ของคู่สมรส (กรณีผู้ให้สัญญามีคู่สมรส) ซึ่งจะปรากฏรายละเอียดในแบบข้อมูลการขอผ่อนชำระหนี้ที่ผู้ให้สัญญาจะต้องกรอกให้ครบถ้วนมาประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้เพื่อทราบถึงความสามารถในการผ่อนชำระและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของผู้ให้สัญญา

(8) การผ่อนชำระหนี้งวดแรก ปกติให้กระทำในเดือนที่ทำสัญญารับสภาพหนี้ แต่หากวันที่ทำสัญญาได้ล่วงเลยวันที่ 15 ของเดือนนั้นแล้ว ให้เลื่อนการผ่อนชำระงวดแรกไปในเดือนถัดไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป เช่น ทำสัญญาวันที่ 1 มกราคม ต้องผ่อนชำระงวดแรกในเดือนมกราคมและชำระงวดที่สองไม่เกินวันที่ 10 กุมภาพันธ์ แต่หากทำสัญญาในวันที่ 16 มกราคม อนุโลมให้ผ่อนชำระงวดแรกได้ในเดือนกุมภาพันธ์ แต่ต้องไม่เกินวันที่ 10 กุมภาพันธ์ และชำระเงินงวดที่สองไม่เกินวันที่ 10 มีนาคม

(9) ให้ระบุชื่อบุคคลซึ่งเข้าทำสัญญาค้ำประกันการชำระหนี้โดยพิจารณาความน่าเชื่อถือของผู้ค้ำประกันจากหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน รายได้ ฯลฯ เป็นต้น และต้องให้ผู้เข้าค้ำประกันแสดงหลักทรัพย์ของตนเอง เช่น โฉนดที่ดิน บัญชีเงินฝากธนาคาร ประกอบการพิจารณาด้วย

(10) ระบุศาลที่ผู้รับสัญญามีภูมิลำเนาอยู่ในเขตศาลนั้นและมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดี

สัญญาค้ำประกัน
(กรณีชดใช้เป็นเงิน)

ทำที่.....(1).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
คู่สมรสชื่อ.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่.....(1).....ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. ตามที่.....(2).....ต้องรับผิดชดใช้เงินให้แก่.....
.....(1).....เป็นเงิน.....บาท
(.....) และได้ทำสัญญารับสภาพหนี้ไว้ต่อ.....(1).....
.....ตามสัญญาลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวเป็นอย่างดีโดยตลอดแล้ว ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกัน.....(2).....ตามสัญญาดังกล่าวต่อ.....(1).....กล่าวคือถ้า.....(2).....กระทำผิดสัญญาดังกล่าวไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าวนั้นทั้งสิ้นทุกประการ พร้อมดอกเบี้ยค่าเสียหายตลอดจนค่าภาระติดพันต่าง ๆ แทนจนครบถ้วนให้แก่.....(1).....ทันทีโดย.....(1).....มิจำต้องเรียกร้องให้.....(2).....ชำระหนี้ก่อน และข้าพเจ้าจะรับผิดตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบถ้วนแล้ว

ข้อ 2. ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมด้วยในการที่.....(1).....ได้ผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญา หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญารับสภาพหนี้ให้แก่.....(2).....ทุกกรณี โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบและข้าพเจ้ายอมมิให้เอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าจะรับผิดในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

( )

ข้อ 3. ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้าและปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อ.....(1).....ดังนี้

ที่ดิน

1. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ราคาประมาณ.....บาท (.....)

2. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ราคาประมาณ.....บาท (.....)

หลักทรัพย์อื่น ๆ

1. .....

2. .....

ข้อ 4. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่จำหน่าย โอน ก่อหนี้สิน หรือภาระผูกพันใด ๆในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ยังมีผลใช้บังคับอยู่

ข้อ 5. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่.....(2)..... .....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญารับสภาพหนี้

ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจข้อความตามสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....(3).....
ผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในสัญญาค้ำประกันแล้ว ยินยอมให้.....(3).....
ทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ได้

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความยินยอม
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะทำสัญญานี้

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
( )

หมายเหตุ (1) ชื่อหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นนิติบุคคล และเป็น "ผู้รับสัญญา" ตามสัญญารับสภาพหนี้
(2) ชื่อผู้ต้องรับผิดใช้เงินคืน ซึ่งเป็น "ผู้ให้สัญญา" ตามสัญญารับสภาพหนี้
(3) ชื่อผู้ทำสัญญาค้ำประกัน

ข้อมูลการขอผ่อนชำระหนี้
(กรณีชดใช้เป็นเงิน)

ชื่อ	รายได้ประจำเดือน	ทรัพย์สินอื่น(1)
ผู้ผ่อนชำระ ชื่อ.....อายุ.....ปี ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง ตำแหน่ง.....สังกัด..... ผู้รับบำนาญ จาก.....(หน่วยงาน)..... อื่น ๆ..... อยู่บ้านเลขที่.....ถนน..... ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	เงินเดือน/ค่าจ้าง/เดือนละ.....บาท บำนาญ เดือนละ.....บาท รายได้อื่น เดือนละ.....บาท	1. ที่ดิน โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา อยู่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....ราคาประมาณ.....บาท 2. พันธบัตรรัฐบาล มูลค่า.....บาท 3. สลากออมสิน ฉบับ มูลค่า.....บาท 4. เงินฝากธนาคาร..... จำนวนเงิน.....บาท 5. หลักทรัพย์อื่น ๆ ..... ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ (ลงชื่อ).....ผู้ขอผ่อนชำระ ( ) (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ ( )
คู่สมรส ชื่อ.....อายุ.....ปี ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง ตำแหน่ง.....สังกัด..... ผู้รับบำนาญ จาก.....(หน่วยงาน)..... อื่น ๆ.....	เงินเดือน/ค่าจ้าง/เดือนละ.....บาท บำนาญเดือนละ.....บาท รายได้เดือนละ.....บาท	

หมายเหตุ (1) ให้รวมถึงทรัพย์สินของคู่สมรสด้วย
(2) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

สัญญารับสภาพหนี้
(กรณีชดใช้หรือซ่อมแซมทรัพย์สิน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

ทำที่.....(1).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(2).....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เมื่อครั้งดำรงตำแหน่ง.....(3).....
ปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำให้เกิดความเสียหายแก่.....(1).....
กรณี.....(4).....
และต้องรับผิดชดใช้หรือซ่อมแซม.....(5).....
แก่.....(1).....ขอทำสัญญารับสภาพหนี้ให้ไว้ต่อ.....(1).....
โดย.....(6).....
เป็นผู้แทน ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้.....(7).....โดยมีสภาพ คุณภาพ ปริมาณ และลักษณะเดียวกัน และใช้งานแทนได้เช่นเดียวกันกับ.....(5).....ที่เสียหายหรือสูญหายให้แล้วเสร็จภายในกำหนด 3 เดือน และรับรองว่าจะไม่เรียกร้องเพื่อขอระงับหรืองดเว้นการชำระหนี้เป็นอันขาด

ข้อ 2. ข้าพเจ้ายินยอมซ่อมแซมหรือบูรณะ.....(5).....ที่ชำรุดเสียหายให้คงสภาพเดิม ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา 6 เดือน และรับรองว่าจะไม่เรียกร้องเพื่อขอระงับหรืองดเว้นการชำระหนี้รายนี้เป็นอันขาด

ข้อ 3. หากข้าพเจ้ามิได้ชำระหนี้ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 1 หรือ 2 ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ผิดนัดโดยไม่จำเป็นต้องเตือน

ในการแจ้งเรื่องใด ๆ แก่ข้าพเจ้า ให้ถือว่า ข้าพเจ้าได้รับทราบเรื่องนั้นแล้วนับแต่วันที่หนังสือของ.....(1).....ไปถึงข้าพเจ้าตามที่อยู่ระบุในสัญญานี้

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา
( )

(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา
( )

ข้อ 4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่กรรมไปด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้หัก เงินเดือน ค่าจ้าง บำนาญ บำเหน็จ เบี้ยหวัด และเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการอันเนื่องมาแต่ความตายของข้าพเจ้า เพื่อชดใช้หนี้ที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งสิ้นจากสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 5. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญานี้ ข้าพเจ้าขอนำหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้าและปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้

ที่ดิน

1. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ราคาประมาณ.....บาท (.....)

2. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ราคาประมาณ.....บาท (.....)

หลักทรัพย์อื่นๆ

1. .....

2. .....

และข้าพเจ้าสัญญาว่า จะไม่จำหน่าย โอน ก่อหนี้สิน หรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าที่ใช้เป็นหลักประกันตามสัญญา

และ/หรือจัดให้.....(8).....เป็นผู้ค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ด้วยแล้ว และหาก.....(1).....เห็นสมควรให้ข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกัน ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามทุกประการทันที

กรณีผู้ค้ำประกันตายหรือถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายในระหว่างการปฏิบัติตามสัญญานี้ข้าพเจ้าจะจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนต่อไปภายใน 2 เดือน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมตาย หรือเป็นบุคคลล้มละลาย โดยผู้ค้ำประกันรายใหม่ต้องค้ำประกันข้าพเจ้าตามสัญญาค้ำประกันเดิมจนครบกำหนดการปฏิบัติตามสัญญานี้ทุกประการ

ข้อ 6. หากข้าพเจ้าผิดสัญญานี้ด้วยประการใด ๆ ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้ดำเนินคดีตามกฎหมายกับข้าพเจ้าได้ทันที และยินยอมให้เรียกค่าธรรมเนียม ค่าป่วยการ ค่าพาหนะ และบรรดาค่าใช้จ่ายใดซึ่งต้องเสียไปในการติดตามทวงถามฟ้องร้องได้จนครบ

ข้อ 7. หากมีข้อพิพาทเกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นจากข้อสัญญาก็ดี หรือการใช้สิทธิทางศาลเพื่อดำเนินคดีกับข้าพเจ้ากรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมให้ฟ้องร้องบังคับคดีได้ ณ ศาล.....(9).....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา
( )

(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา
( )

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา
( )

(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญารับสภาพหนี้
(กรณีชดใช้หรือซ่อมแซมทรัพย์สิน)

(1) ให้ระบุชื่อหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เป็นนิติบุคคลซึ่งได้รับความเสียหายในทางความรับผิดทางละเมิด เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....หรือเทศบาล.....หรือสุขาภิบาล.....

(2) ให้ระบุชื่อผู้ต้องรับผิดชดใช้เงินคืน หรือซ่อมแซมทรัพย์สินซึ่งเป็น "ผู้ให้สัญญา"

(3) ให้ระบุตำแหน่งที่รับผิดชอบในหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นตาม (1) เช่น หัวหน้าส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....หรือปลัดเทศบาล.....หรือปลัดสุขาภิบาล.....หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(4) ให้ระบุเหตุที่รับผิดชดใช้ หรือซ่อมแซมทรัพย์สิน

(5) ให้ระบุรายละเอียดของทรัพย์สินที่สูญหาย หรือเสียหาย

(6) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นตาม (1) หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. ผู้ว่าราชการจังหวัด.....ในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด.....หรือนาย ข. นายกเทศมนตรีเทศบาล.....หรือนาย ค. ประธานกรรมการสุขาภิบาล.....หรือนาย ง. ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล.....หรือนาย จ. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....ผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด.....ในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

(7) ประเภทของทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหาย

(8) ให้ระบุชื่อบุคคลซึ่งเข้าทำสัญญาค้ำประกันการชำระหนี้ โดยพิจารณาความน่าเชื่อถือของผู้ค้ำประกันจากหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน รายได้ ฯลฯ เป็นต้น และต้องให้ผู้เข้าค้ำประกันแสดงหลักทรัพย์ของตนเอง เช่น โฉนดที่ดิน บัญชีเงินฝากธนาคาร ประกอบการพิจารณาด้วย

(9) ระบุศาลที่ผู้รับสัญญามีภูมิลำเนาอยู่ในเขตศาลนั้นและมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดี

สัญญาค้ำประกัน
(กรณีชดใช้หรือซ่อมแซมทรัพย์สิน)

ทำที่.....(1).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
คู่สมรสชื่อ.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่.....(1).....ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. ตามที่.....(2).....ต้องรับผิด.....(3).....ให้แก่.....(1).....ตามสัญญารับสภาพหนี้ได้ทำไว้ต่อข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวเป็นอย่างดีโดยตลอดแล้ว ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกัน.....(2).....ตามสัญญาดังกล่าวต่อ.....(1).....กล่าวคือ ถ้า.....(2).....กระทำผิดสัญญาดังกล่าวไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าวนั้นทั้งสิ้นทุกประการ พร้อมดอกเบี้ยค่าเสียหายตลอดจนค่าภาระติดพันต่าง ๆ แทนจนครบถ้วนให้แก่.....(1).....ทันทีโดย.....(1).....มิจำต้องเรียกร้องให้.....(2).....ชำระหนี้ก่อน และข้าพเจ้าจะรับผิดตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบถ้วนแล้ว

ข้อ 2. ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมด้วยในการที่.....(1).....ได้ผ่อนเวลาหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญารับสภาพหนี้ให้แก่.....(2).....ทุกกรณีโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ และข้าพเจ้ายอมมิให้เอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญารับสภาพหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าจะรับผิดในฐานะค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำหระหนี้ครบถ้วนแล้ว

ข้อ 3. ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้าและปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อ .....(1).....ดังนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

( )

ที่ดิน

1. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ราคาประมาณ.....บาท (.....)

2. โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ราคาประมาณ.....บาท (.....)

หลักทรัพย์อื่น ๆ

1. .....

2. .....

ข้อ 4. ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะไม่จำหน่าย โอน ก่อหนี้สิน หรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ยังมีผลใช้บังคับอยู่

ข้อ 5. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่.....(2)..... ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญารับสภาพหนี้

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....(4).....
ผู้ค้ำประกัน ได้ทราบข้อความในสัญญาค้ำประกันแล้ว ยินยอมให้.....(4).....
ทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ได้

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คำยินยอม
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะทำสัญญานี้

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
( )

หมายเหตุ (1) ชื่อหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นนิติบุคคล และเป็น "ผู้รับสัญญา" ตามสัญญารับสภาพหนี้
(2) ชื่อผู้ต้องรับผิดชดใช้ หรือซ่อมแซมทรัพย์สินซึ่งเป็น "ผู้ให้สัญญา" ตามสัญญารับสภาพหนี้
(3) ให้ระบุว่าชดใช้ หรือซ่อมแซมทรัพย์สินอะไรที่สูญหาย หรือเสียหาย
(4) ชื่อผู้ทำสัญญาค้ำประกัน



ที่ มท 0313.6/ว 2573

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

15 สิงหาคม 2540

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชี หรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0312/ว. 1031 ลงวันที่ 19 กันยายน 2521
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0309/ว. 126 ลงวันที่ 31 มกราคม 2522
3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0312/ว. 1045 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2535
4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0318/ว. 3556 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2538
5. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท 0302/ว 1486 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2539
6. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว. 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540

ตามที่กระทรวงมหาดไทยสั่งการให้หน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และสภาตำบลถือปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีทุจริตการเงิน หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต และหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือที่อ้างถึงหมายเลข 1-4 นั้น

เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานกลางเร่งรัดการดำเนินการของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ กรณีเกิดการทุจริตทางการเงินซึ่งรวมถึงหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นด้วย โดยกรมการปกครองได้แจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติตามแล้วตามหนังสือที่อ้างถึงหมายเลข 5 เรื่อง การดำเนินการเร่งรัดติดตาม กรณีเงินของกระทรวง ทบวง กรม เทศบาล สุขาภิบาล และรัฐวิสาหกิจ ขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต ประกอบกับเพื่อให้แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชี หรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อยและไม่เกิดความสับสน กระทรวงมหาดไทยจึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงหมายเลข 1-3 ส่วนหมายเลข 4 ให้ยกเลิกบังคับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบล และให้คงใช้บังคับเฉพาะสภาตำบลเท่านั้น จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทุกหน่วย คือเทศบาลเมืองพัทยา สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารราชการส่วนตำบลถือปฏิบัติเพิ่มเติมดังนี้

1. เมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต ที่ตรวจพบโดยการตรวจสอบภายในของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เสียหายโดยตรง ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้นแจ้งกระทรวงมหาดไทย และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบโดยตรงทันที พร้อมกับแจ้งจังหวัดทราบด้วย

2. ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ดำเนินการทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัยไปพร้อมกัน ให้สมควรแก่เหตุโดยเร็ว และให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

3. การดำเนินการทางการแพ่ง ให้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่อ้างถึงหมายเลข 6 เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับกรณีเงินขาดบัญชี หรือ เจ้าหน้าที่ทุจริต ที่ตรวจพบโดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินซึ่งเป็นการตรวจสอบภายนอก และกรณีนั้นได้มีการชี้มูลความผิดแล้ว ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เสียหายเร่งรัดการดำเนินการทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัย โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงอีก เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ทางราชการอันอาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากคดีขาดอายุความ และอื่น ๆ

4. การดำเนินการทางวินัย ให้พิจารณาทางวินัยแก่ผู้กระทำผิด ผู้บังคับบัญชา และผู้เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดโดยเฉพาะกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต เกิดขึ้นเนื่องจากผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลย ให้มีการพิจารณาโทษผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาด้วยทุกครั้ง

5. ในการดำเนินการทางอาญา ห้ามนำสำนวนการสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัยมาวินิจฉัยเพื่อไม่ให้ดำเนินคดีอาญาแก่ผู้กระทำผิดแต่เพียงอย่างเดียว แต่ให้พิจารณาพยานบุคคล พยานพฤติเหตุแวดล้อม และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ประกอบด้วย และให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือผู้รับมอบอำนาจไปร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้กระทำผิดอย่าให้คดีขาดอายุความ พร้อมทั้งติดตามผลคดี และส่งตัวผู้กระทำผิดให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีด้วย

6. การรายงานผลดำเนินการ ให้จังหวัดรายงานกระทรวงมหาดไทยทราบทุก 6 เดือน

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นภายในเขตจังหวัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิ์ ส่งสัมพันธ์)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
โทร. (02) 2432193, 2414588
โทรสาร (02) 2415646



ที่ มท 0313.6/ว 1525

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

5 มิถุนายน 2541

เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหากรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2573 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2540

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เพื่อแก้ไขปัญหากรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตทางการเงิน กระทรวงมหาดไทย จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

1. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสียหายดำเนินการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2573 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2540 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น โดยเคร่งครัด

2. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสียหายแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ (ผู้ตรวจสอบภายใน) และหรือขอความร่วมมือให้เจ้าหน้าที่ตรวจเงินแผ่นดิน เป็นตัวแทนร่วมในการร้องทุกข์ เพื่อทำหน้าที่ ประสานงานให้ข้อมูล ข้อสังเกต หรือคำแนะนำกับพนักงานสอบสวนเพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว ในการพิจารณาคดี

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งภายในเขตจังหวัดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายดำริ วัฒนสิงหะ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
โทร. (02) 2432193, 2414588
โทรสาร (02) 2415646
โทร (TRUNK PHONE) 3246, 3247



ที่ มท 0302/ว 2298

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

8 ตุลาคม 2541

เรื่อง การเร่งรัด ติดตามกรณีเงินของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริต

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0202.5/ว 2661 ลงวันที่ 24 กันยายน 2541

ด้วยกระทรวงมหาดไทยแจ้งว่า สำนักนายกรัฐมนตรีได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 เมษายน 2539 เห็นชอบให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยกลาง ทำหน้าที่ในการเร่งรัดติดตาม กรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตเกี่ยวกับการเงินเกิดขึ้นโดยมีแนวทางการปฏิบัติงานในการเร่งรัดการดำเนินการ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางนิพัทธา อมรรัตนเมธา)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

กองคลัง
โทร. (มท) 50722, 50749
โทร. 02-2257963, 6220679



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โทร. 2224875, 50347

ที่ มท 0202.5/ว 2661 วันที่ 24 กันยายน 2541

เรื่อง การเร่งรัดติดตามกรณีเงินของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐบาลขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริต

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เลขานุการรัฐมนตรีฯ ผู้บริหาร ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด สป.

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 1308/ว 7584 ลงวันที่ 15 กันยายน 2541 เรื่อง การเร่งรัดติดตามกรณีเงินส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริต มาเพื่อทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายบรรจง กันตวิรุฒ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย



ที่ นร 1308/ว 7584

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

15 กันยายน 2541

เรื่อง การเร่งรัด ติดตามกรณีเงินของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริต

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย (1) สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0216/ว 69 ลงวันที่ 24 เมษายน 2539
(2) สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 1308/5552 ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2541

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ 16 เมษายน 2539 เห็นชอบให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานกลาง ทำหน้าที่ในการเร่งรัด ติดตามกรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตเกี่ยวกับการเงินเกิดขึ้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติงานในการเร่งรัดการดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ซึ่งกำหนดให้จัดทำรายงาน กรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตที่มีการตรวจพบทั้งหมดรวมทั้งผลการเร่งรัดติดตามเสนอนายกรัฐมนตรีทราบโดยต่อเนื่องทุก 6 เดือน ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (1)

สำนักนายกรัฐมนตรี ได้เสนอรายงานผลการเร่งรัดติดตามกรณีเงินของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต สำหรับช่วง 6 เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2541 (ตุลาคม 2540 -มีนาคม 2541) กราบเรียนนายกรัฐมนตรีทราบพร้อมทั้งมีข้อสังเกตเกี่ยวกับกรณีขององค์การผลิตอาหารสำเร็จรูป (อ.ส.ร.) ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจที่มีกรณีเงิน/ทรัพย์สินขาดบัญชีเกิดขึ้น แต่มิได้แจ้งผลการตรวจพบเพื่อให้มีการดำเนินการเร่งรัด ติดตามฯ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 เมษายน 2539 และได้ปล่อยปละละเลยมิได้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทำให้รัฐเกิดความเสียหายที่อาจจะไม่สามารถเรียกเงิน/ทรัพย์สินชดใช้คืนจากผู้รับผิดชอบได้ เพื่อป้องกันมิให้รัฐเกิดความเสียหายในทำนองเดียวกันนี้อีก เห็นควรแจ้งให้รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ โดยเฉพาะที่อยู่ระหว่างการแปรรูปหรือยุบเลิก ให้เข้มงวดกวดขันในการตรวจสอบและเร่งดำเนินการกับผู้กระทำผิดกรณีตรวจพบเงินขาดบัญชีให้เสร็จสิ้นก่อนที่จะมีการแปรรูปหรือยุบเลิกดังกล่าว ซึ่งนายกรัฐมนตรีรับทราบข้อสังเกตดังกล่าวข้างต้นแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้รัฐวิสาหกิจในสังกัดของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไปโดยตรงอีกทางหนึ่งด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายอโนทัย สิงคาลวณิช)
หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สำนักตรวจราชการ
โทร. 2819975
โทรสาร 2803293

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักตรวจราชการ โทร. 2819975

ที่ นร 1308/5552 วันที่ 17 กรกฎาคม 2541

เรื่อง รายงานผลการเร่งรัด ติดตามกรณีเงินของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ของรัฐขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2541 (ตุลาคม 2540-มีนาคม 2541)

กราบเรียน นายกรัฐมนตรี ผ่านรองนายกรัฐมนตรี (นายพิชัย รัตตกุล) และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (คุณหญิงสุพัตรา มาศดิตถ์)

1. เรื่องเดิม

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 16 เมษายน 2539 มอบหมายให้สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่ในการเร่งรัดการดำเนินการกรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐมีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตและได้กำหนดให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรายงานกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตที่มีการตรวจพบ รวมทั้งผลการเร่งรัด ติดตามให้นายกรัฐมนตรีทราบโดยต่อเนื่องทุก 6 เดือน (เอกสารแนบ 1)

2. ผลการดำเนินการ

2.1 ในช่วง 6 เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2541 (ตุลาคม 2540-มีนาคม 2541) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ดำเนินการเร่งรัด ติดตามให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่มีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริต เร่งดำเนินการสอบสวนหาผู้กระทำผิดชอบชดใช้ทางแพ่ง แจ้งความดำเนินคดีอาญาและพิจารณาโทษทางวินัยแก่ผู้กระทำผิด และผู้ที่เกี่ยวข้องตามสมควรแก่กรณี โดยได้ดำเนินการจนมีผลเป็นที่ยุติในช่วงเวลาดังกล่าว รวม 77 เรื่อง เรียกเงินชดใช้คืนให้กับทางราชการได้ทั้งสิ้น 12,336,347.59 บาท และยังมีกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตที่อยู่ระหว่างการเร่งรัด ติดตามต่อไปอีกจำนวน 474 เรื่อง คิดเป็นเงินที่ต้องเรียกชดใช้คืนทั้งสิ้น 751,760,625.98 บาท และเงินสกุลต่างชาติอีกจำนวน 55,000 ดอลล่าร์ (สหรัฐ) 500,000 ริยัล (ซาอุดิอาระเบีย) รายละเอียดปรากฏตามรายงานฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ (เอกสารแนบ 2)

2.2 จากการรายงานผลการเร่งรัด ติดตามฯ ในครั้งก่อน (ในช่วง 6 เดือนหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. 2540 คือเดือนเมษายน - กันยายน 2540) นายกรัฐมนตรีได้มีคำสั่งไว้ 2 ประการ คือ

1) เห็นชอบ อาจพิจารณากำหนดเวลา 3 เดือน รายงานต่อครั้งก็ได้

2) กรณีที่จงใจไม่เร่งรัดเพื่อช่วยผู้กระทำผิด ให้ดำเนินการทางวินัยกับหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย (เอกสารแนบ 3)

2.3 เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2541 นายกรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบกับแนวทางการแก้ไขปัญหาในการดำเนินการเร่งรัด ติดตาม กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตซึ่งเป็นผลจากการประชุมร่วมระหว่างกระทรวงการคลัง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ สำนักงานอัยการสูงสุด กรมตำรวจ และสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เอกสารแนบ 4)

2.4 หลังจากที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้แจ้งคำสั่งนายกรัฐมนตรีตามข้อ 2.2 และ 2.3 ข้างต้นให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดแล้วปรากฏว่า สภาพปัญหาต่าง ๆ เช่น

กรณีที่หน่วยงานต่าง ๆ ไม่แจ้งผลการตรวจพบให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบหรือแจ้งผลการดำเนินการล่าช้า หรือไม่มีการแจ้งผล หรือหลีกเลี่ยงไม่มีการดำเนินการทางอาญากับผู้กระทำผิด ได้รับการแก้ไขและมีแนวโน้มไปในทางที่ดีขึ้นดังจะเห็นได้จากสถิติการรับแจ้งเรื่องที่ตรวจพบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในช่วงเดือนเมษายน - กันยายน 2540 และเดือนตุลาคม 2540 - มีนาคม 2541 มีจำนวนเรื่องเพิ่มขึ้นจาก 32 เรื่อง เป็น 94 เรื่องคิดเป็นร้อยละ 293.75 และผลการเร่งรัด ติดตามที่สามารถพิจารณายุติเรื่องได้ในช่วงเวลาดังกล่าวมีจำนวนเพิ่มขึ้นจาก 29 เรื่อง เป็น 77 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 265.52

2.5 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีข้อสังเกตในกรณีขององค์การผลิตอาหารสำเร็จรูป (อ.ส.ร.) ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจที่มีกรณีเงิน/ทรัพย์สินขาดบัญชีเกิดขึ้น แต่มิได้แจ้งผลการตรวจพบเพื่อให้มีการดำเนินการเร่งรัดติดตามฯ และได้ปล่อยปละละเลยมิได้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทำให้รัฐเกิดความเสียหายที่อาจจะไม่สามารถเรียกเงิน/ทรัพย์สินชดใช้คืนจากผู้รับผิดชอบได้ เนื่องจากเป็นกรณีเงิน/ทรัพย์สินขาดบัญชีที่เกิดขึ้นเป็นเวลานานมาแล้ว และคณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติหลักการร่างพระราชกฤษฎีกายุบเลิกองค์การผลิตอาหารสำเร็จรูป พ.ศ. .... ตามที่คณะกรรมการกำกับนโยบายด้านรัฐวิสาหกิจเสนอแล้วเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2541 ในการนี้ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายในทำนองเดียวกันนี้อีก สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะได้มีหนังสือถึงรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ที่อยู่ระหว่างการแปรรูปหรือยุบเลิก ให้เข้มงวดกวดขันในการตรวจสอบ และเร่งดำเนินการกับผู้กระทำผิดกรณีตรวจพบเงินขาดบัญชีให้เสร็จสิ้นก่อนที่จะมีการแปรรูปหรือยุบเลิกดังกล่าวต่อไป

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายประสิทธิ ดำรงชัย)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



ที่ นร 0216/ว 69

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กท 10300

24 เมษายน 2539

เรื่อง การดำเนินการเร่งรัดติดตาม กรณีเงินของกระทรวง ทบวง กรม เทศบาล สุขาภิบาลและรัฐวิสาหกิจขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0403/ว. 89 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2512
2. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 16 ลงวันที่ 28 มกราคม 2536

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0512.5/7227 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2539

ตามที่ได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องเงินของกระทรวง ทบวง กรม เทศบาล สุขาภิบาล และรัฐวิสาหกิจขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต และเรื่องการปรับปรุง แก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเรื่องการทุจริตเกี่ยวกับการเงิน มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ กระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง การดำเนินการเร่งรัดติดตาม กรณีเงินของกระทรวง ทบวง กรม เทศบาล สุขาภิบาล และรัฐวิสาหกิจขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตซึ่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้พิจารณาเห็นชอบด้วยแล้วมาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 16 เมษายน 2539 ลงมติเห็นชอบให้สำนักงานสำนักปลัดนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานกลางเร่งรัดการดำเนินการของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจในการทุจริตทางด้านการเงิน โดยมีแนวทางปฏิบัติงานในการเร่งรัดการดำเนินการของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจในการทุจริตทางด้านการเงิน ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิษณุ เครืองาม)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารงานสารสนเทศ
โทร. 2801446 โทรสาร 2824045

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0526.5/7227

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กท 10400

6 มีนาคม 2539

เรื่อง การดำเนินการเร่งรัดติดตาม กรณีเงินของกระทรวง ทบวง กรม เทศบาล สุขาภิบาลและรัฐวิสาหกิจขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 1205/1191 ลงวันที่ 28 มกราคม 2536

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติงานในการเร่งรัดการดำเนินการของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจในการทุจริตทางด้านการเงิน จำนวน 1 ชุด

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 28 มกราคม 2536 เรื่องการปรับปรุงแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเรื่องการทุจริตเกี่ยวกับการเงิน โดยให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังแล้ว และซ้ำซ้อนกับกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดเป็นเฉพาะแล้ว รวมจำนวน 30 ฉบับ และให้คงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ 2 ฉบับ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอนั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. เนื่องจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหนังสือแจ้งว่า การยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2512 โดยข้อเท็จจริงแล้วส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เสียหายก็ยังปล่อยปละละเลยมิได้เร่งรัดการดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วตามที่คาดหวังได้ หากไม่มีหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่ในการเร่งรัดติดตามดังที่เคยปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2512 แล้ว ก็จะไม่เกิดดุลย์ของการตรวจสอบติดตาม กรณีเงินขาดบัญชีเกิดขึ้นก็จะไม่ได้รับการเอาใจใส่อย่างจริงจัง มาตรการต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการด้านการเรียกชดใช้เงินคืนและลงโทษผู้กระทำผิด ก็จะไม่ได้ผลเท่าที่ควร จึงได้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ได้จากการดำเนินการที่ผ่านมาพร้อมผลการเร่งรัดติดตามการดำเนินงาน กรณีส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเงินขาดบัญชี หรือมีการทุจริตเกี่ยวกับการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2537 เสนอรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายเทอดพงษ์ ไชยนันท์) เพื่อพิจารณากราบเรียนนายกรัฐมนตรี มีบัญชามอบให้กระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินรับข้อสังเกต และข้อเสนอแนะดังกล่าวไปพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมร่วมกันต่อไป ซึ่งนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วมีบัญชาว่า "เห็นชอบให้กระทรวงการคลังรายงานผลการศึกษาด้วย" จึงขอให้กระทรวงการคลังดำเนินการตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี

2. กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นด้วยกับการให้คงหลักการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2512 เกี่ยวกับให้มีหน่วยงานกลางโดยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้เร่งรัดการดำเนินการของหน่วยราชการ

และรัฐวิสาหกิจในการทุจริตทางด้านการเงิน โดยมีแนวทางปฏิบัติงานในการเร่งรัดการดำเนินการของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจในการทุจริตทางด้านการเงินปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรเกียรติ์ เสถียรไทย)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
สำนักการเงินการคลัง
ส่วนกฎหมายและระเบียบการคลัง
โทร. 2739607

แนวทางการปฏิบัติงานในการเร่งรัดการดำเนินการของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจในการทุจริตทางด้านการเงิน

1. ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานกลาง ทำหน้าที่เร่งรัด ติดตาม ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่เกิดกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตขึ้น ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดทั้งทางแพ่ง ทางอาญาและทางวินัย ทั้งนี้เพื่อให้มีการชดใช้คืน หรือให้มีการดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัยให้สมควรแก่เหตุโดยเร็ว

2. ในกรณีที่การเร่งรัด ติดตาม ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในข้อ 1 หากปรากฏว่าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่เกิดกรณีเงินขาบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตมีการปล่อยปละละเลยหรือมีข้อบกพร่อง หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นชี้แจงหรือปฏิบัติให้ถูกต้องและให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

เมื่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาดำเนินการไปประการใดแล้ว ให้แจ้งผลให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบอย่างต่อเนื่องจนกว่าการดำเนินการจะเสร็จสิ้นโดยมิชักช้า

ในกรณีที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมิได้ดำเนินการและ/หรือมิได้แจ้งผลให้ทราบผลภายในเวลาอันสมควร ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการ

3. เพื่อมิให้เป็นการซ้ำซ้อน และสมประโยชน์ของทางราชการเมื่อเกิดกรณีขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตขึ้น ให้ยึดหลักในการประสานงานระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

3.1 กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตที่ตรวจพบ โดยการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน นอกจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบตามพระราชบัญญัติการตรวจเงินแผ่นดินพ.ศ. 2522 แล้ว ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแจ้งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบทุกเรื่องที่มีการตรวจพบเพื่อดำเนินการต่อไป

3.2 กรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตที่ตรวจพบโดยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ รัฐวิาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เสียหายโดยตรง ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เป็นเจ้าของเรื่องถือปฏิบัติดังนี้

3.2.1 กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตเกิดขึ้นในหน่วยงานของราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค นอกจากส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะต้องแจ้งกระทรวงการคลัง ตามมติคณะรัฐมนตรีหรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยความรับผิดชอบทางแพ่งแล้ว ให้แจ้งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

3.2.2 กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตเกิดขึ้นในหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานของทางราชการส่วนท้องถิ่นนั้น แจ้งกระทรวงมหาดไทยและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ และให้กระทรวงมหาดไทยแจ้งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

3.2.3 กรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตเกิดขึ้นในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐให้รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้น แจ้งกระทรวงการคลัง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

4. เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวเดียวกัน ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตเกิดขึ้น ดำเนินการดังนี้

4.1 กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตตรวจพบ โดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินซึ่งเป็นการตรวจสอบภายนอก และกรณีนั้นได้มีการชี้มูลความผิดแล้ว ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เสียหายเร่งรัดการดำเนินการทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงอีก เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ทางราชการ เนื่องจากคดีขาดอายุความ และอื่น ๆ

4.2 กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตเกิดขึ้น เนื่องจากผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลย ให้มีการพิจารณาโทษทางวินัยแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาดังกล่าวตามควรแก่กรณีด้วย

5. ในการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่เร่งรัด ติดตามกรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ มีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตเกิดขึ้น (ตามข้อ 1) ไม่ว่ากรณีเหล่านั้นจะถูกตรวจพบโดยการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (ตามข้อ 3.1) หรือตรวจพบโดยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ (ตามข้อ 3.2) ข้างต้นแล้ว ในการนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำหน้าที่รายงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตที่ได้ตรวจพบทั้งหมด และผลการเร่งรัด ติดตามเพื่อให้มีการชดใช้คืน หรือที่มีการดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัยแก่ผู้กระทำผิด ให้นายกรัฐมนตรีทราบโดยต่อเนื่องทุก 6 เดือน



ที่ มท 0208.3/ว 3451

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

3 ธันวาคม 2541

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร 0605/ร 1861 ลงวันที่ 30 เมษายน 2541
2. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0203/ว. 12 ลงวันที่ 24 มกราคม 2527

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาว่า กรณีมีการร้องเรียนมายังหน่วยงานของรัฐไม่มีการแจ้งตอบให้ผู้ร้องทราบถึงการดำเนินการว่าจะรับเรื่องร้องเรียนไว้พิจารณาหรือไม่ เพราะเหตุใด ทำให้ผู้ร้องเรียนเสียสิทธิ์ ในการอุทธรณ์หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานระดับที่สูงกว่า

ดังนั้น รองนายกรัฐมนตรี (นายพิชัย รัตตกุล) สั่งและปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรีได้มีคำสั่งกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนการดำนินการ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้มีโอกาสร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่สูงกว่าต่อไป โดยให้กระทรวงมหาดไทยเวียนแจ้งหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0203/ว. 12 ลงวันที่ 24 มกราคม 2527 ให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและกำชับข้าราชการให้ถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด รายละเอียดตามหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายชนะศักดิ์ ยุวบูรณ์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง
กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์
โทร./โทรสาร 2211133



อาคารเอ็กซิม ชั้นที่ 22
เลขที่ 1193 ถนนพหลโยธิน
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
เขตพญาไท กรุงเทพ ฯ 10400

ที่ นร 0605/ร. 1861

30 เมษายน 2541

เรื่อง แจ้งผลการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ของนายเชียวลิ้ง แซ่เบ๊

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร 0605/ร.3846 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2539

สิ่งที่ส่งมาด้วย (1) สำเนาคำวินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ ที่ 113/2540
(2) สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ที่ นร 0103/25110 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2540

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้แจ้งให้กระทรวงมหาดไทยทราบถึงการขอข้อเท็จจริงจากจังหวัดเชียงใหม่ ในเรื่องร้องทุกข์ของนายเชียวลิ้ง แซ่เบ๊ ซึ่งร้องทุกข์ว่าป่าไม้จังหวัดเชียงใหม่ละเลยต่อหน้าที่ในการพิจารณาคำขอใบเบิกทางนำของป่าออกจากป่า และไม่ต่อใบอนุญาตเก็บของป่าหวงห้ามให้แก่ผู้ร้องทุกข์โดยมิชอบความละเอียดทราบแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ (คณะที่ 8) ได้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ดังกล่าวแล้ว เห็นว่าประเด็นที่ผู้ร้องทุกข์อ้างว่าจังหวัดเชียงใหม่ปฏิเสธไม่ต่อใบอนุญาตเก็บหาของป่าให้แก่ผู้ร้องทุกข์โดยมิชอบด้วยกฎหมายนั้น เนื่องจากผู้ร้องทุกข์ทราบคำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ซึ่งปฏิเสธไม่ต่อใบอนุญาตเก็บหาของป่าให้แก่ผู้ร้องทุกข์แล้วได้ร้องเรียนขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ทบทวนคำสั่งใหม่ ซึ่งกรณีดังกล่าวนี้ พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 มาตรา 62 บัญญัติให้ผู้ร้องทุกข์ซึ่งได้รับการปฏิเสธไม่อนุญาตตามคำขอต่ออายุใบอนุญาตมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ต่อรัฐมนตรีภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง บทบัญญัติดังกล่าวเป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดขั้นตอนอุทธรณ์ภายในฝ่ายปกครองไว้เป็นการเฉพาะแล้ว เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่าผู้ร้องทุกข์มิได้อุทธรณ์คำสั่งต่อรัฐมนตรีตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้ จึงเป็นเรื่องร้องทุกข์ที่มิได้ดำเนินการเพื่อแก้ไขความเดือดร้อนหรือเสียหายให้ครบขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนดต้องห้ามมิให้คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์รับไว้พิจารณาตามมาตรา 20 (4) แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. 2522 คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ จึงมีมติไม่รับเรื่องร้องทุกข์ประเด็นนี้ไว้พิจารณา

ส่วนประเด็นที่ร้องทุกข์กล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ป่าไม้จังหวัดเชียงใหม่ออกใบเบิกทางนำของป่าออกจากป่าให้แก่ผู้ร้องทุกข์นั้นเมื่อปรากฏว่าผู้ร้องทุกข์ประสงค์จะขอให้ออกใบเบิกทางเพื่อนำของป่าออกจากป่าตามใบอนุญาตเก็บหาของป่าและคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์มีมติไม่รับพิจารณาในประเด็นเรื่องใบอนุญาตดังกล่าวแล้วจึงไม่มีความจำเป็นที่จะ

ต้องพิจารณาในประเด็นเรื่องใบเบิกทางต่อไปเนื่องจากถึงอย่างไรก็ตาม หากยังไม่มีการวินิจฉัยให้ผู้ร้องทุกข์ได้รับการต่อใบอนุญาต แม้พิจารณาข้อเท็จจริงต่อไป คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ก็ไม่อาจวินิจฉัยให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องออกใบเบิกทางให้แก่ผู้ร้องทุกข์ ดังนั้น คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์จึงจะมีมติไม่รับเรื่องร้องทุกข์ในประเด็นนี้ไว้พิจารณา

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์มีข้อสังเกตเกี่ยวกับกรณีที่ผู้ร้องเรียนขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ทบทวนคำสั่งปฏิเสธไม่ต่ออายุใบอนุญาตนั้น ในฐานะที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่เป็นผู้มีอำนาจออกคำสั่งอนุญาตตามคำขอ ย่อมมีอำนาจที่จะพิจารณาทบทวนคำสั่งของตนเองได้ หากผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุขอให้พิจารณาใหม่หรือเห็นว่าผู้ร้องทุกข์ควรต้องอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีต่อไป ก็ควรแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ได้รับทราบด้วย เพื่อผู้ร้องทุกข์จะได้มีโอกาสใช้สิทธิอุทธรณ์ตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้ ตามมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0203/ว. 12 ลงวันที่ 24 มกราคม 2527 ที่กำหนดไว้ชัดเจนแล้วว่า ในทุกกรณีที่มีการร้องเรียนมายังหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐที่รับเรื่องไว้จะต้องตอบให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงการดำเนินการต่อไปด้วยเสมอว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เพราะเหตุใด มิใช่เพิกเฉยปล่อยเรื่องเงียบไว้เช่นกรณีเรื่องร้องทุกข์นี้ ดังนั้น คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์จึงมีข้อเสนอแนะต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการกระทรวงมหาดไทยให้เวียนแจ้งหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดังกล่าวให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและกำชับข้าราชการในหน่วยงานให้ถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดกรณีทำนองเดียวกับเรื่องร้องทุกข์ขึ้นอีก

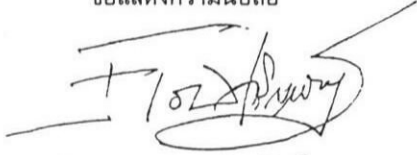
ทั้งนี้ ปรากฏรายละเอียดตามสำเนาคำวินิจฉัยคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ที่ส่งมาพร้อมนี้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย (1))

ในการนี้ รองนายกรัฐมนตรี (นายพิชัย รัตตกุล) สั่งและปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้ว มีคำสั่งให้ดำเนินการตามคำวินิจฉัยและข้อสังเกตของคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ (สิ่งที่ส่งมาด้วย (2))

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการตามคำสั่งของรองนายกรัฐมนตรี (นายพิชัย รัตตกุล) ดังกล่าวต่อไป

อนึ่ง หากกระทรวงมหาดไทยดำเนินการแล้วได้ผลเป็นประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาทราบด้วยเพื่อที่สำนักงานฯ จะได้รายงานผลการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้นายกรัฐมนตรีทราบในการนี้ สำนักงานฯ ได้มีหนังสือแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้จังหวัดเชียงใหม่ทราบด้วย แล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายรองพล เจริญพันธุ์)
รองเลขาธิการฯ
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

กองวิเคราะห์กฎหมายและการร้องทุกข์
โทร. 2713870
โทรสาร 2713870
(ฝ่ายเลขาธิการฯ ชุดที่ 9)



ที่ นร 0203/ว. 12

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

24 มกราคม 2527

เรื่อง การร้องเรียนมายังหน่วยงานของรัฐ

เรียน เวียน กระทรวง ทบวง กรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องนี้

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีการายงานว่า ในการพิจารณาเรื่องห้างหุ้นส่วนจำกัดสันทกิจเจริญ ไม่ได้รับความเป็นธรรมในการต่ออายุสัญญาก่อสร้างอาคารศูนย์คลังเลือด มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ (คณะที่ 2) ได้มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการที่หน่วยงานของรัฐยกเรื่องของผู้ร้องทุกข์ขึ้นมาพิจารณาใหม่ อาจมีผลเกี่ยวกับการเริ่มต้นนับอายุความใหม่ได้ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้เป็นเหตุให้เรื่องต้องล่าช้าไปหรือเป็นเหตุให้ยกขึ้นพิจารณาใหม่ได้นั้นอาจต้องรับผิดชอบก็ได้ ดังนั้นเพื่อให้ผู้ร้องเรียนจะได้รับทราบฐานะของตนตามกฎหมายในอันที่จะร้องเรียนไปยังหน่วยงานระดับที่สูงกว่า หรือร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ได้ถูกต้อง จึงเสนอ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลให้สั่งการเป็นการทั่วไปว่า ในทุกกรณีที่มีการร้องเรียนมายังหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐที่รับเรื่องไว้จะต้องตอบให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงการจะดำเนินการต่อไปด้วยเสมอว่า จะรับไว้พิจารณาให้หรือไม่หรือจะไม่รับพิจารณาให้แล้วเพราะเหตุใด ซึ่งรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายมีชัย ฤชุพันธุ์) สั่งและปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลได้พิจารณาแล้วมีคำสั่งเห็นชอบด้วย และให้ดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ดังกล่าว ความละเอียดปรากฏตามบันทึกสรุปข้อเท็จจริงที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 17 มกราคม 2527 ลงมติเห็นชอบด้วยตามที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอ และให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายปลั่ง มีจุล)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม
โทร. 2810007



ที่ มท 0313.6/ ว 2620

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

17 กันยายน 2542

เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2573 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2540

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในการรายงานผลการดำเนินการนั้นกำหนดให้จังหวัดรายงานผลการดำเนินการให้กระทรวงมหาดไทยทราบทุก 6 เดือน ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 16 เมษายน 2539 ที่เห็นชอบให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่ในการเร่งรัด ติดตามกรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ เงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต และได้กำหนดให้มีการรายงานกรณีดังกล่าวที่มีการตรวจพบทั้งหมด รวมทั้งผลการเร่งรัด ติดตามให้นายกรัฐมนตรีทราบโดยต่อเนื่องทุก 6 เดือน รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากนายกรัฐมนตรี ได้มีคำสั่งเห็นชอบตามข้อเสนอของรองนายกรัฐมนตรี (นายพิชัย รัตตกุล) ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีรายงานผลการเร่งรัด ติดตามกรณีส่วนราชการรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐ เงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต ให้ทราบทุก 3 เดือน กับให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงที่เกี่ยวข้องสั่งการให้เร่งรัดติดตามเรื่องที่ยังค้างอยู่ และให้แต่ละหน่วยงานรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงนั้นทุก 3 เดือนด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเร่งรัด ติดตามผลความก้าวหน้ากรณีดังกล่าวเป็นไปตามคำสั่งของนายกรัฐมนตรี จึงให้จังหวัดกำชับและกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในเขตจังหวัด ที่มีกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต เร่งดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อให้มีการชดใช้เงินคืน หรือมีการดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางวินัย ให้สมควรแก่เหตุโดยเร็ว และจังหวัดรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการให้กระทรวงมหาดไทยทราบทุก 3 เดือน

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภัย จันทนจุลกะ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
โทร. (02) 2414588, 2415646
โทรสาร (02) 2415646
TRUNK PHONE 3246, 3247



ที่ มท 0313.6/ว 2621

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

17 กันยายน 2542

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายจากการกระทำละเมิดที่กระทำก่อนพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มีผลใช้บังคับ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.6/ว 10 ลงวันที่ 29 มกราคม 2542

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.6/ว 10 ลงวันที่ 29 มกราคม 2542

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายจากการกระทำละเมิดที่กระทำก่อนพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มีผลใช้บังคับ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะต้องถือปฏิบัติในกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภัย จันทนจุลกะ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
โทร. (02) 2414588, 2415646
โทรสาร (02) 2415646



ที่ กค 0526.6/6 ว 10

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กท. 10400

29 มกราคม 2542

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายจากการทำละเมิดที่กระทำก่อนวันที่พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มีผลใช้บังคับ

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง 1. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

ด้วยพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2539 และตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าวสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ ให้มีกำหนดอายุความสองปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ ผู้จะพึงต้องใช้ค่าสินไหมทดแทน และกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ต้องรับผิด แต่กระทรวงการคลังตรวจสอบแล้วเห็นว่าต้องรับผิด ให้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนมีกำหนดอายุความหนึ่งปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

เนื่องจากการทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่กระทำก่อนพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 มีผลใช้บังคับจะต้องนำหลักเกณฑ์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยอายุความละเมิด อันเป็นกฎหมายที่ใช้ขณะที่มีการทำละเมิดมาใช้บังคับซึ่งมีกำหนดอายุความหนึ่งปี นับแต่วันที่ส่วนราชการรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวผู้จะพึงต้องใช้ค่าสินไหมทดแทน แต่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มิได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการเรียกให้ผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายกรณีดังกล่าวไว้ ประกอบกับส่วนราชการบางแห่งมีระเบียบขั้นตอนภายในทำให้การดำเนินการเป็นที่ล่าช้า และส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังพิจารณาเมื่อคดีใกล้จะขาดอายุความหนึ่งปี ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เนื่องจากคดีขาดอายุความ กระทรวงการคลังจึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ หากเรื่องใดที่เป็นการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ก่อนพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มีผลใช้บังคับและข้อเท็จจริงปรากฏว่า มีผู้ต้องรับผิดโดยชัดแจ้งและคดีใกล้จะขาดอายุความ ให้ส่วนราชการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแพ่งโดยเร็ว โดยมิต้องรอผลการพิจารณาจากกระทรวงการคลังก่อน ทั้งนี้ เมื่อกระทรวงการคลังพิจารณาแล้วผลเป็นประการใด จะได้แจ้งให้ส่วนราชการถอนฟ้องหรือดำเนินคดีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางมณีมัย วุฒิธรเนติรักษ์)
รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
สำนักการเงินการคลัง 4
ส่วนความรับผิดทางแพ่ง 1
โทร. 2710916



ที่ มท 0208.3/ว 2949

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

18 ตุลาคม 2542

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0208.3/ว 083 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2540

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนโดยให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องชี้แจงเหตุผลของความล่าช้า หากเรื่องร้องเรียนใช้เวลาในการพิจารณาตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป แล้วยังไม่เสร็จสิ้นและเรื่องร้องเรียนซึ่งได้ดำเนินการเตือนเพื่อขอทราบผลการดำเนินการครบ 3 ครั้ง แล้วยังไม่รายงานผลหรือชี้แจงเหตุผลของความล่าช้าแต่ดย่างใด ให้พิจารณาข้อบกพร่องของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และส่งเรื่องให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนอีกทางหนึ่งด้วย นั้น

ในปัจจุบันการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนมีเป็นจำนวนมากและหลายกรณีใช้เวลานานเกินสมควร ทำให้เกิดความล่าช้าและไม่สามารถสรุปผลเพื่อหาข้อยุติ และแจ้งให้ผู้ร้องทราบในเวลาอันรวดเร็ว ทำให้มีเรื่องที่ค้างการดำเนินการจำนวนมาก ดังนั้น จึงขอให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและจังหวัดได้ถือปฏิบัติตามนัยของหนังสือสั่งการที่อ้างถึงโดยเคร่งครัด และกระทรวงมหาดไทยจะได้พิจารณาดำเนินการเช่นเดียวกันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชนะศักดิ์ ยุวบูรณ์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง
กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์
โทร. 2211133 va 85:4



ที่ มท 0208.3/ว 083

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

24 ตุลาคม 2540

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยในปัจจุบันมีเรื่องร้องเรียนต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นจำนวนมาก และเท่าที่ผ่านมาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เวลาในการดำเนินการจนเป็นที่ยุตินานเกินควร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีบัญชาว่า เพื่อเป็นการขจัดปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้ได้ และให้เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ดูแลปัญหาดังกล่าวมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. เรื่องร้องเรียนรายใดใช้เวลาในการพิจารณาตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไปแล้วยังไม่เสร็จสิ้น (ยกเว้นเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล หรือต้องใช้เงินงบประมาณในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน) ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องชี้แจงเหตุขัดข้องล่าช้าที่ไม่อาจพิจารณาให้เป็นที่ยุติมาให้ทราบ และหากพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบละเลยขาดการเอาใจใส่ดูแลก็ให้พิจารณาข้อบกพร่องตามควรแก่กรณี

2. เรื่องร้องเรียนรายใดที่ได้เตือนขอทราบผลการดำเนินการครบ 3 ครั้ง แล้วยังไม่รายงานผลหรือชี้แจงเหตุขัดข้องล่าช้า ให้พิจารณาข้อบกพร่องของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตามควรแก่กรณีทุกรายโดยทันที พร้อมทั้งส่งเรื่องให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวอีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิ์ ส่งสัมพันธ์)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง
กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์
โทร./โทรสาร 2211133 pu3 :1



ด่วนมาก
ที่ มท 0313.6/ว 3143

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

3 พฤศจิกายน 2542

เรื่อง การยกเลิกและกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท 0313.6/ว 275 ลงวันที่ 28 มกราคม 2542
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 1 ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และได้แจ้งให้จังหวัด อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540 เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เนื่องจากกระทรวงมหาดไทยได้หารือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาถึงแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 12 (รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท 0313.6/ว 275 ลงวันที่ 28 มกราคม 2542) และเห็นว่าผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลหรือควบคุมหน่วยงานของรัฐตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ 18 หมายถึงนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ดังนั้น จึงได้ทบทวนหลักการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540 เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น โดยยกเลิกหลักเกณฑ์ตามหนังสือดังกล่าว เฉพาะ ข้อ 6.2 ซึ่งกำหนดให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้วินิจฉัยเห็นแย้งของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกระทรวงการคลังและกำหนดหลักเกณฑ์ขึ้นใหม่ให้นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนจังหวัดแล้วแต่กรณีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการความเห็นแย้งของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกระทรวงการคลัง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งแจ้งอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายยงยุทธ วิชัยดิษฐ์)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
โทร. (02) 2414588, 2415646
โทรสาร (02) 2415646

หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

---

1. กรณีที่หัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีความเห็นแย้งกับความเห็นของกระทรวงการคลัง ให้ส่งผลการตรวจสอบของกระทรวงการคลังและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว แล้วแต่กรณีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับผลการตรวจสอบจากกระทรวงการคลัง และเมื่อรับทราบผลการวินิจฉัยของนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ ดำเนินการตามคำวินิจฉัยดังกล่าว ซึ่งหากมีผู้ต้องรับผิดให้ดำเนินการออกคำสั่งให้ผู้รับผิดชำระค่าสินไหมทดแทน หรือฟ้องคดีต่อศาล อย่าให้ขาดอายุความ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มาตรา 10 วรรคสอง พร้อมรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทยทราบ



ที่ มท 0313.6/ว 208

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

25 มกราคม 2542

เรื่อง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 2092 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2540

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้ประกาศกำหนดเรื่องความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่ต้องส่งสำนวนการสอบสวนไปให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2541 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภัย จันทนจุลกะ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
โทร. (02) 2414588
โทรสาร (02) 2415646

(สำเนา)
ประกาศกระทรวงการคลัง
เรื่อง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงาน ให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่ต้องส่งสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดไปให้กระทรวงการคลังตรวจสอบเพื่อเป็นการลดขั้นตอนวิธีปฏิบัติและให้การพิจารณาผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดเสร็จสิ้นไปโดยเร็ว

ฉะนั้น อาศัยข้อกำหนดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 17 วรรคสอง กระทรวงการคลังจึงได้ประกาศกำหนดเรื่องความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่ต้องส่งสำนวนการสอบสวนไปให้กระทรวงการคลังตรวจสอบได้ ดังกรณีต่อไปนี้

1. ความเสียหายเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินหน่วยงานของรัฐ อันมีสาเหตุจากภัยธรรมชาติ
   1.1 สำหรับส่วนราชการ ค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน 200,000 บาท
   1.2 สำหรับราชการส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน 500,000 บาท
2. ความเสียหายเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินหน่วยงานของรัฐเกิดจากสาเหตุทั่วไป
   2.1 สำหรับส่วนราชการ ค่าเสียหายครั้งละ 20,000 บาท
   2.2 สำหรับราชการส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท
3. ความเสียหายเกิดจากสัตว์เลี้ยงของหน่วยงานของรัฐตาย เฉพาะกรณีสัตว์เลี้ยงตายโดยไม่ทราบสาเหตุหรือป่วยตาย และไม่เข้าลักษณะตามข้อ 1 และข้อ 2

ความเสียหายที่หน่วยงานของรัฐไม่ส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบตามนัยดังกล่าวข้างต้น หน่วยงานของรัฐจะต้องรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดไปให้กระทรวงการคลังทราบทุกระยะ 3 เดือน

ทั้งนี้ เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2541 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2541

ศุภชัย พิศิษฐวานิช
ปลัดกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 115 ตอนพิเศษ 102 ง หน้า 2-3 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2541

รายงานความเสียหายที่ไม่ต้องส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 17 วรรค 2

ชื่อหน่วยงานของรัฐ.....ตั้งแต่ 2541 ถึง 2541

ลำดับ	หน่วยงานที่เกิดความเสียหาย	เหตุแห่งความเสียหาย			วันเดือนปี	สถานที่เกิดเหตุ	ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
		*ภัยธรรมชาติ (จำนวนเงิน)	**ค่าเสียหายทั่วๆไป (จำนวนเงิน)	สัตว์เลี้ยงตาย (จำนวนเงิน)			

หมายเหตุ * ไม่เกิน 200,000 บาท สำหรับส่วนราชการ และไม่เกิน 500,000 บาท สำหรับราชการส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ

** ไม่เกิน 20,000 บาท สำหรับส่วนราชการ และไม่เกิน 50,000 บาท สำหรับราชการส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ



ด่วน
ที่ มท 0313.6/ว 275

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

28 มกราคม 2542

เรื่อง หารือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร 0606/38 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2541 จำนวน 1 ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือถึงสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ขอหารือปัญหาข้อกฎหมายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 ข้อ 12 ซึ่งกำหนดว่า ถ้าผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8 ข้อ 10 หรือข้อ 11 ไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการภายในเวลาอันควรหรือแต่งตั้งกรรมการโดยไม่เหมาะสม ให้ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาหรือกำกับดูแล หรือควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการแทนผู้มีอำนาจแต่งตั้งนั้นได้ตามที่เห็นสมควร และในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบองค์การบริหารส่วนตำบล สุขาภิบาล เทศบาลเมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ถ้าผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามข้อ 8 ข้อ 10 หรือข้อ 11 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ซึ่งก็คือ ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการสุขาภิบาล นายกเทศมนตรีปลัดเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามลำดับ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการภายในเวลาอันสมควรหรือแต่งตั้งกรรมการโดยไม่เหมาะสม หรืออาจเป็นเพราะบุคคลดังกล่าวเป็นผู้กระทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นหากจะแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังกล่าวตามนัยข้อ 12 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ จึงมีปัญหาข้อกฎหมายที่จะต้องพิจารณาว่าเป็นอำนาจของผู้ใด

คณะกรรมการกฤษฎีกา (กรรมการร่างกฎหมาย คณะพิเศษ) ได้พิจารณาข้อหารือดังกล่าวแล้วมีความเห็นว่า นายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีซึ่งกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บัญญัติให้เป็นผู้กำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และมีอำนาจกำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือ

เปลี่ยนแปลงกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามนัยข้อ 12 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ด้วย รายละเอียดตามสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งแจ้งอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชนะศักดิ์ ยุวบูรณ์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
หน่วยตรวจสอบการคลัง
โทร. (02) 2414588, 2415646
โทรสาร (02) 2415646



ที่ นร 0606/38

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
อาคารเอ็กซิม ชั้นที่ 22
เลขที่ 1193 ถนนพหลโยธิน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

28 ธันวาคม 2541

เรื่อง หารือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง (1) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0313.6/8280 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2541
(2) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร 0601/ป 5391 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2541

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึก เรื่อง ผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามนัย ข้อ 12 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือตามที่อ้างถึง (1) ขอให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาให้ความเห็นในปัญหาแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

คณะกรรมการกฤษฎีกา (กรรมการร่างกฎหมาย คณะพิเศษ) ได้พิจารณาข้อหารือดังกล่าวประกอบคำชี้แจงของผู้แทนกระทรวงมหาดไทย (กรมการปกครอง) มีความเห็นว่า

1. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการแทนผู้มีอำนาจแต่งตั้งตามข้อ 12 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เนื่องจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8 หรือ ข้อ 11 ไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในเวลาอันควรหรือแต่งตั้งกรรมการโดยไม่เหมาะสมนั้นได้แก่ ผู้บังคับบัญชาของผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8 หรือข้อ 11 หรือผู้กำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว ฉะนั้น จึงต้องพิจารณาว่าในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชาหรือเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8 หรือข้อ 11

2. ปลัดกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งนายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดมิใช่ผู้บังคับบัญชาของผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8 ข้อ 10 หรือข้อ 11 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบัญญัติให้นายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัด

แล้วแต่กรณี เป็นผู้กำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของทางราชการ จึงมีประเด็นที่จะต้องพิจารณาต่อไปว่า ผู้กำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติขององค์กรใดเป็นผู้กำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์กรนั้นด้วยหรือไม่ ในประเด็นนี้ คณะกรรมการกฤษฎีกา (กรรมการร่างกฎหมาย คณะพิเศษ) เห็นว่า การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดคือ การปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ทั้งนี้ เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นนามธรรมไม่อาจปฏิบัติงานตามหน้าที่ขององค์กรด้วยตัวเองได้ ฉะนั้น อำนาจของนายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดในการกำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด จึงหมายถึงอำนาจในการกำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

3. เมื่อนายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี มีอำนาจกำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดจึงเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามนัยข้อ 12 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ด้วย

รายละเอียดของความเห็นปรากฏตามบันทึกที่ได้เสนอมาพร้อมหนังสือนี้ และในการพิจารณาเรื่องนี้มีผู้แทนกระทรวงมหาดไทย (กรมการปกครอง) เป็นผู้ชี้แจงข้อเท็จจริง อนึ่ง สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้แจ้งผลการพิจารณาไปยังสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบตามระเบียบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอักขราทร จุฬารัตน์)
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

กองพัฒนาวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
โทร. 6172095
โทรสาร 2713855

บันทึก

เรื่อง ผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ 12 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ด่วนมาก ที่ มท 0313.6/8280 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2541 ถึงสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ขอหารือปัญหาข้อกฎหมายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 12 ซึ่งกำหนดว่า ถ้าผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8 ข้อ 10 หรือข้อ 11 ไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการภายในเวลาอันควรหรือแต่งตั้งกรรมการโดยไม่เหมาะสมให้ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือรัฐมนตรี ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาหรือกำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้แทนผู้มีอำนาจแต่งตั้งนั้นได้ตามที่เห็นสมควร แต่โดยที่

1. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 มาตรา 90[1] บัญญัติให้นายอำเภอมีอำนาจกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบล

2. พระราชบัญญัติสุขาภิบาล พุทธศักราช 2495 มาตรา 34[2] บัญญัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลสุขาภิบาล

3. พระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช 2496 มาตรา 71[3] บัญญัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลเทศบาล

4. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2521 มาตรา 99[4] บัญญัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลเมืองพัทยา

---

[1]มาตรา 90 ให้นายอำเภอมีอำนาจกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

[2]มาตรา 34 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีหน้าที่ควบคุมดูแลสุขาภิบาลในจังหวัดนั้น ให้ปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย ในการนี้ให้มีอำนาจสั่งให้เพิกถอน หรือให้ระงับการปฏิบัติที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือขัดต่อระเบียบของกระทรวงมหาดไทยและให้มีหน้าที่ชี้แจงแนะนำตักเตือนสุขาภิบาล และตรวจสอบกิจการเรียกรายงานเอกสารหรือสถิติใด ๆ จากสุขาภิบาลหรือพนักงานสุขาภิบาลมาชี้แจงหรือสอบสวนได้

[3]มาตรา 71 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลเทศบาลในจังหวัดนั้นให้ปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ โดยถูกต้องตามกฎหมายในการนี้ให้มีอำนาจหน้าที่ชี้แจงแนะนำตักเตือนเทศบาลและตรวจสอบกิจการเรียกรายงานและเอกสารหรือสถิติใด ๆจากเทศบาล มาตรวจ ตลอดจนเรียกสมาชิกสภาเทศบาลหรือพนักงานมาชี้แจงหรือมาสอบสวนก็ได้

[4] มาตรา 99 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของเมืองพัทยา เพื่อการนี้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งสอบสวนข้อเท็จจริง หรือสั่งให้เมืองพัทยาชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของเมืองพัทยาได้

5. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มาตรา 77[5] บัญญัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนจังหวัด

จึงมีปัญหาว่าผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามนัย ข้อ 12 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 จะหมายถึงผู้ใด

คณะกรรมการกฤษฎีกา (กรรมการร่างกฎหมาย คณะพิเศษ) ได้พิจารณาข้อหารือดังกล่าวประกอบคำชี้แจงของผู้แทนกระทรวงมหาดไทย (กรมการปกครอง)แล้ว มีความเห็นว่า

1. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้แทนผู้มีอำนาจแต่งตั้งตามข้อ 12[6] ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เนื่องจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการข้อ 8 ข้อ 10 หรือข้อ 11 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในเวลาอันควรหรือแต่งตั้งกรรมการโดยไม่เหมาะสม นั้น ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการตามข้อ 8 ข้อ 10 หรือ ข้อ 11 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ หรือ ผู้กำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว ฉะนั้น จึงต้องพิจารณาว่าในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชาหรือเป็นผู้กำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8 ข้อ 10 หรือข้อ 11 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ

2. ปลัดกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งนายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดมิใช่ผู้บังคับบัญชาของผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8 ข้อ 10 หรือข้อ 11 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น[7] บัญญัติให้นายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีเป็นผู้กำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการจึงมีประเด็นที่จะต้องพิจารณาต่อไปว่า ผู้กำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานขององค์กรใดเป็นผู้กำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์กรนั้นด้วยหรือไม่ ในประเด็นนี้คณะกรรมการกฤษฎีกา (กรรมการร่างกฎหมาย คณะพิเศษ) เห็นว่า การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดคือ การปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ทั้งนี้เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นนามธรรมไม่อาจปฏิบัติงานตามหน้าที่ขององค์กรด้วยตัวเองได้ ฉะนั้น อำนาจของนายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดในการกำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจึงหมายถึงอำนาจในการกำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

3. เมื่อนายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี มีอำนาจกำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดจึงเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลง

---

(5) มาตรา 77 ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจกำกับดูแลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับของทางราชการ เพื่อการนี้ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งสอบสวนข้อเท็จจริงหรือสั่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้

(6) ข้อ 12 ถ้าผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8 ข้อ 10 หรือข้อ 11 ไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการภายในเวลาอันควรหรือแต่งตั้งกรรมการโดยไม่เหมาะสม ให้ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา หรือกำกับดูแลหรือควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการแทนผู้มีอำนาจแต่งตั้งนั้นได้ตามที่เห็นสมควร

(7) โปรดดูเชิงอรรถที่ (1) (2) (3) (4) และ (5)

กรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามนัยข้อ 12 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ด้วย



(นายอักขราทร จุฬารัตน์)
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ธันวาคม 2541



ที่ มท 0318/3 1311

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

18 พฤษภาคม 2542

เรื่อง การสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยจังหวัดบางแห่งที่ได้รายงานผลการสอบข้อเท็จจริง กรณีที่มีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น มีพฤติการณ์ล่อไปในทางไม่สุจริตหรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น ไปให้กระทรวงมหาดไทยหรือกรมการปกครองพิจารณา โดยจังหวัดไม่ได้มีการวินิจฉัยในกรณีนั้น ๆ แต่อย่างไร

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการสอบข้อเท็จจริงสามารถรักษาประโยชน์สาธารณะและอำนวยความเป็นธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้จังหวัดและอำเภอตรวจสอบ กลั่นกรองผลการดำเนินการข้อเท็จจริง และวินิจฉัยกรณีนั้น ๆ โดยให้แสดงเหตุผลในการวินิจฉัยซึ่งควรประกอบด้วยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้อกฎหมายที่อ้างอิง (ถ้ามี) และข้อพิจารณาหรือข้อสนับสนุนในการวินิจฉัย ประกอบการรายงานผลให้กระทรวงมหาดไทยหรือกรมการปกครองทราบด้วยทุกครั้ง และหากการรายงานการสอบข้อเท็จจริงนั้น ๆ มีพยานหลักฐานไม่เพียงพอหรือไม่เหมาะสม จังหวัดและอำเภออาจพิจารณาให้ดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความรัดกุมรอบคอบและเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการวินิจฉัยว่าสมควรยุติเรื่อง หรือวินิจฉัยว่าเป็นกรณีที่มีมูลความผิด ซึ่งจะต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด การสอบสวนทางวินัยหรือการดำเนินการทางอาญา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภัย จันทนจุลกะ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
กองราชการส่วนตำบล
โทร. (02) 2245148, 2246375
โทรสาร (02) 2246763

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

ภาคผนวก

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
พ.ศ. 2541

โดยที่รัฐบาลมีนโยบายเร่งด่วนที่จะฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมชนบทอันเนื่องมาจากวิกฤตเศรษฐกิจของประเทศ กระทรวงมหาดไทยในฐานะที่เป็นกระทรวงหลักในการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ให้แก่ประชาชน จึงได้จัดทำยุทธศาสตร์เศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองขึ้น เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมด้วยการพัฒนาชุมชนระดับฐานราก คือ ตำบล หมู่บ้าน ให้มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างยั่งยืน โดยเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ 2541 ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2541 จัดสรรคืนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2541 ให้กระทรวงมหาดไทยเพื่อดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน จำนวน 200 ล้านบาท กระทรวงมหาดไทยได้จัดสรรให้เป็นรายการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อเศรษฐกิจชุมชนจำนวน 150 ล้านบาท ดังนั้น เพื่อให้การบริหารและการใช้จ่ายเงินทุนดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยคล่องตัว และมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการตลอดจนมีระบบรองรับการดำเนินงานที่จะขยายผลเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองได้อย่างต่อเนื่อง กระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1
ข้อความทั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"เศรษฐกิจชุมชน" หมายความว่า เศรษฐกิจทุกสาขาของชุมชนและหมู่บ้าน ซึ่งดำเนินอยู่บนพื้นฐานการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม คุ้มค่าและยั่งยืน เป็นการผลิตที่เลี้ยงชีวิต ครอบครัวและชุมชนได้อย่างพอเพียง ส่วนเกินแห่งผลผลิตนี้เป็นเศรษฐกิจแห่งการแลกเปลี่ยน ซื้อขายหรือแปรรูปตามกำลังและวัฒนธรรมของชุมชนเอง

"กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร" หมายความว่า เกษตรกรหรือผู้ว่างงานมีการรวมตัวกันเพื่อดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน

"จังหวัด" หมายถึง จังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

"อำเภอ" หมายความรวมถึงกิ่งอำเภอด้วย

"นายอำเภอ" หมายความรวมถึง ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

"คณะกรรมการบริหารเงินทุนกลาง" หมายถึง คณะกรรมการบริหารโครงการเศรษฐกิจชุมชนที่ได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบการอำนวยการที่ส่วนกลาง

*"คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด" หมายถึง คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารการพัฒนาเพื่อกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น พ.ศ. 2539

*"คณะกรรมการพัฒนาอำเภอ" หมายถึง คณะกรรมการพัฒนาอำเภอและคณะกรรมการพัฒนากิ่งอำเภอตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารการพัฒนาเพื่อกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น พ.ศ. 2539

*"คณะกรรมการหมู่บ้าน" หามยถึง คณะกรรมการหมู่บ้านตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการกลางหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเองตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

"องค์การบริหารส่วนตำบล" หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

"สภาตำบล" หมายถึง สภาตำบลตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

**"ประชาคม" หมายถึง บุคคลในชุมชนมารวมตัวเพื่อร่วมกันทำกิจกรรมต่าง ๆ มีส่วนร่วมกันคิด ร่วมกันทำ ร่วมกันตัดสินใจ ร่วมกันดำเนินการ ร่วมกันรับผิดชอบอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันภายใต้กฎหมายและศีลธรรมอันดีของสังคม ทำให้เกิดการเรียนรู้ด้วยกัน มีความรัก ความเอื้ออาทรผูกพันต่อกันด้วยความรู้สึกในความเป็นเจ้าของชุมชนของตนเอง

หมวด 2
การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน โครงการเศรษฐกิจชุมชน

ข้อ 5 ให้อธิบดีกรมการปกครองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการปกครอง เป็นผู้เบิกจ่ายงบประมาณจากกรมบัญชีกลางตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ 6 ให้อธิบดีกรมการปกครอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 5 นำเงินที่เบิกจากกรมบัญชีกลางเข้าบัญชีเงินฝากที่เปิดไว้

ข้อ 7 ให้กรมการปกครองเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในท้องที่ใกล้เคียง โดยใช้ชื่อบัญชีว่า "บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน" เพื่อรองรับเงินที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ หรือแหล่งเงินอื่น

ข้อ 8 เงินในบัญชีเงินฝากตามข้อ 7 ให้นำไปใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน โดยกรมการปกครองสามารถใช้จ่ายในการบริหารโครงการได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินร้อยละ 3 ของงบประมาณที่ได้รับ

---

* ความในบทนิยามเดิมยกเลิกและใช้ความใหม่แทนโดยข้อ 3 แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

** เพิ่มเติมคำนิยามใหม่โดยข้อ 4 แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

***ข้อ 9** ให้จังหวัดเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในจังหวัด โดยใช้ชื่อบัญชีว่า "บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนจังหวัด..." เพื่อรองรับเงินที่ได้รับ

ให้อำเภอเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในอำเภอโดยใช้ชื่อบัญชีว่า "บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนของอำเภอ..." เพื่อรองรับเงินที่ได้รับ

ข้อ 10 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบล เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในจังหวัดโดยใช้ชื่อบัญชีว่า "บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบล/สภาตำบล...." เพื่อรองรับเงินที่ได้รับ หากท้องที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาตำบลใดไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้เปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้

ข้อ 11 เงินที่จะนำเข้าบัญชีเงินฝากที่เปิดไว้ตามข้อ 7 ข้อ 9 และข้อ 10 ได้แก่

(1) เงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(2) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) เงินบริจาคหรือเงินช่วยเหลืออื่น ๆ ที่ให้แก่โครงการเศรษฐกิจชุมชน

บรรดาเงินที่ได้รับดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ให้นำส่งเข้าบัญชีเงินฝากที่เปิดไว้ในวันที่ได้รับเงิน หรืออย่างช้าภายในวันทำการรุ่งขึ้น

ข้อ 12 เงินในบัญชีเงินฝากตามข้อ 7 ข้อ 9 และข้อ 10 ให้นำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการเศรษฐกิจชุมชนโดยสนับสนุนเป็นเงินทุนสำหรับกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาเศรษฐกิจสังคมของชุมชนท้องถิ่นตามแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน

***ข้อ 13** ในส่วนกลาง ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินทุนกลาง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมการปกครองและอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร ผู้แทนกรมส่งเสริมสหกรณ์ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้แทนกรมการค้าภายใน ผู้แทนกรมประชาสงเคราะห์ ผู้แทนสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท ผู้แทนธนาคารออมสิน ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย ผู้ทรงคุณวุฒิตามที่รัฐมนตรีเห็นชอบ จำนวนสองคน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการกองราชการส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการส่วนพัฒนาท้องที่ สำนักบริหารการปกครองท้องที่ กรมการปกครอง เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด เป็นคณะกรรมการบริหารเงินทุนระดับจังหวัด โดยให้ที่ทำการปกครองจังหวัดเป็นฝ่ายเลขานุการ

ให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอ เป็นคณะกรรมการบริหารเงินทุนระดับอำเภอ โดยให้ที่ทำการปกครองอำเภอเป็นฝ่ายเลขานุการ

---

*ความในข้อ 9 เดิม ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนโดยข้อ 5 แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

*ความในข้อ 13 เดิม ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนในข้อ 6 แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

ให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบลเป็นคณะกรรมการบริหารเงินทุนระดับตำบล

ข้อ 14 คณะกรรมการบริหารเงินทุนกลาง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาเสนอแนะนโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการใช้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

(2) กำหนดหลักเกณฑ์จัดสรร และเงื่อนไขในการใช้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

(3) กำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามผลการใช้เงินทุนดำเนินงานตามโครงการ

(4) พิจารณาอนุมัติการใช้เงินทุนตามวัตถุประสงค์ของโครงการเศรษฐกิจชุมชน

(5) ดำเนินการและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

***ข้อ 15** ให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนตามระเบียบนี้ในระดับจังหวัด

(2) พิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินทุนจากโครงการที่กลุ่มเกษตรกรหรือกลุ่มอาชีพเสนอขอมาตามขั้นตอน

(3) พิจารณาผ่อนผันเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรเสนอขอมา ซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(4) พิจารณาจัดสรรวงเงินที่จังหวัดได้รับการสนับสนุนจากเงินงบประมาณ หรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินบริจาคหรือเงินช่วยเหลืออื่น ๆ ที่ให้แก่โครงการเศรษฐกิจชุมชน ให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลต่าง ๆ ภายในจังหวัด เพื่อดำเนินโครงการตามระเบียบนี้

(5) พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพัฒนาอำเภอเสนอขอเปลี่ยนแปลงเป็นโครงการอื่น หากเห็นว่าการดำเนินงานตามโครงการเดิมจะสูญเปล่าไม่ประสบผลสำเร็จและเปรียบเทียบแล้วเห็นว่า โครงการใหม่ที่จะดำเนินการนั้นจะมีประโยชน์ดีกว่าโครงการเดิมอย่างชัดเจน

(6) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการใช้เงินทุนระดับจังหวัด

(7) ชี้ขาดคำอุทธรณ์ ข้อพิพาทต่าง ๆ ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล กับกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินทุน

***ข้อ 16** คณะกรรมการพัฒนาอำเภอมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนตามระเบียบนี้ในระดับอำเภอ

(2) พิจารณากลั่นกรองความถูกต้องของคำขอกู้ยืมเงินทุนของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(3) พิจารณากลั่นกรอง ศึกษา ตรวจสอบความเป็นไปได้ของโครงการที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมมา

(4) พิจารณาอนุมัติให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมเงินทุนตามโครงการที่เสนอขอมา เฉพาะโครงการที่มีวงเงินกู้ยืมเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 300,000 บาท โดยมีเงินสบทบ ร้อยละ 30 ของงบประมาณโครงการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

---

*ความในข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 17 เดิม ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนโดยข้อ 7 แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

(5) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรเสนอขอกู้ยืมในวงเงินเกิน 300,000 บาท ขึ้นไป หรือโครงการที่ขอผ่อนผันเงินสมทบของโครงการเพื่อส่งให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดพิจารณาต่อไป

(6) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการใช้เงินทุนระดับอำเภอให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดทราบ

***ข้อ 17** คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนตามระเบียบนี้ในระดับตำบล

(2) พิจารณากลั่นกรอง ตรวจสอบคำร้องการขอกู้ยืมจากกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(3) พิจารณาอนุมัติให้กลุ่มอาชีพหรือเกษตรกรกู้ยืมเงินทุนตามโครงการที่เสนอขอมา เฉพาะโครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท โดยมีเงินสมทบร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณโครงการ เว้นแต่จะเห็นว่าเป็นโครงการที่มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร มีความเป็นไปได้สูงและไม่มีความเสี่ยงกับเงินที่กู้ยืมว่าจะสูญไป โครงการดังกล่าวจะไม่มีเงินสบทบก็ได้

(4) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรเสนอขอกู้ยืมในวงเงินเกิน 100,000 บาท ขึ้นไป ส่งให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอพิจารณาต่อไป

(5) เป็นผู้ลงนามในแบบสัญญาให้กู้ยืมเงินตามแบบท้ายระเบียบนี้โดยให้ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลเป็นผู้ลงนาม แล้วแต่กรณี

(6) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการใช้เงินทุนระดับตำบลให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอทราบ

(7) เร่งรัดติดตามทวงถามการชำระหนี้ และการดำเนินการตามกฎหมายกับกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ผิดสัญญาในการชำระหนี้ อย่าให้ขาดอายุความ

หมวด 3
การขอยืมเงินและการจ่ายเงิน

***ข้อ 18** กลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรที่ต้องการขอยืมเงินทุนจะต้องเสนอเป็นโครงการและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) เป็นโครงการเกี่ยวกับเศรษฐกิจชุมชน

(2) ต้องมีแผนการชำระเงินคืน ที่แสดงปรากฏไว้ในโครงการที่ชัดเจน

(3) กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรจะต้องมีเงินกองทุนของกลุ่มร่วมสมทบงบประมาณ ร้อยละ 30 ของโครงการที่ต้องการกู้ยืมเงินลงทุน เว้นแต่ระเบียบจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

---

*ความในข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 17 เดิม ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนโดยข้อ 7 แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

*ความในข้อ 18 ข้อ 19 และ ข้อ 20 เดิม ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนโดยข้อ 8 แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

(4) แบบคำร้องขอกู้เงินทุนให้เป็นไปตามแบบท้ายระเบียบนี้

***ข้อ 19** วงเงินที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรขอกู้ยืม กลุ่มละไม่เกิน 300,000 บาท กำหนดผ่อนชำระไม่เกิน 5 ปี โดยไม่คิดดอกเบี้ย เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ 24

***ข้อ 20** กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรอาจขอกู้ยืมเงินสูงกว่า 300,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท หรือไม่มีเงินสบทบได้ครบตามอัตราที่กำหนดในข้อ 18 (3) ก็ได้ หากคณะกรรมการพัฒนาอำเภอหรือคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดแล้วแต่กรณี เห็นว่าเป็นโครงการที่มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร มีความเป็นไปได้สูงและไม่มีความเสี่ยงกับเงินที่กู้ยืมว่าจะสูญไป

ข้อ 21 กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ได้ทำสัญญากู้ยืมเงินแล้วจะขอกู้เงินทุนต่อไปได้ต่อเมื่อได้ชำระเงินยืมครบหมดสิ้นตามสัญญาแล้ว

กรณีผลการดำเนินงานของกลุ่มได้รับผลสำเร็จดีมากและประสงค์จะชำระเงินยืมให้หมดก่อนระยะเวลาตามสัญญาก็สามารถกระทำได้

***ข้อ 22** การดำเนินการพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร มีขั้นตอนดังนี้

(1) กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร เสนอคณะกรรมการหมู่บ้านให้รับรองว่าเป็นกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่มีภูมิลำเนาอยู่ในหมู่บ้านนั้นจริงและให้คณะกรรมการหมู่บ้านนำโครงการที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรเสนอมาผ่านเวทีประชาคมหมู่บ้านหรือเวทีชาวบ้านร่วมกันพิจารณา และหากมีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรยื่นเสนอขอกู้ยืมเงินทุนมากกว่าหนึ่งกลุ่ม ให้พิจารณาจัดเรียงลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมของโครงการ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(2) ให้คณะกรรมการหมู่บ้านนำโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากเวทีประชาคมหมู่บ้านหรือเวทีชาวบ้านแล้วส่งให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลพิจารณาดำเนินการตามข้อ 17

ในกรณีที่โครงการใดเป็นไปตามระเบียบและอยู่ในอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล สามารถพิจารณาอนุมัติได้ตามข้อ 17 (3) เมื่อพิจารณาแล้วให้แจ้งผลให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติให้มาทำสัญญาเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการพัฒนาอำเภอทราบ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

ในกรณีที่โครงการใดที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่การอนุมัติของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล หรือเป็นโครงการที่ต้องขอผ่อนผันเงื่อนไขตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล พิจารณาแล้วรวบรวมโครงการพร้อมเสนอความเห็นให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอพิจารณาและแจ้งให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(3) ให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอนำโครงการที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล มาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ในข้อ 16

---

*ความในข้อ 18 ข้อ 19 และข้อ 20 เดิม ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนโดยข้อ 8 แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

*ความในข้อ 20 เดิม ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนโดยข้อ 9 แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

*ความในข้อ 22 เดิม ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนโดยข้อ 10 แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

ในกรณีที่โครงการใดเป็นไปตามระเบียบและอยู่ในอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการพัฒนาอำเภอสามารถพิจารณาอนุมัติได้ตามข้อ 16 (4) เมื่อพิจารณาแล้วให้แจ้งผลให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลดำเนินการต่อไป และแจ้งให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดทราบ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

ในกรณีที่โครงการใดที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่การอนุมัติของคณะกรรมการพัฒนาอำเภอ หรือเป็นโครงการที่ต้องขอผ่อนผันเงื่อนไขตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอพิจารณาแล้วรวบรวมโครงการพร้อมเสนอความเห็นให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดพิจารณา ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(4) เมื่อคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดได้รับโครงการแล้วให้พิจารณากลั่นกรองถึงเหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโครงการแล้ว แจ้งผลการพิจารณากลับไปตามลำดับโดยเร็ว ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(5) ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการจากเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินบริจาค หรือเงินช่วยเหลืออื่น ๆ ที่ให้แก่โครงการเศรษฐกิจชุมชน เมื่อคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดอนุมัติโครงการแล้วให้เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณไปยังคณะกรรมการบริหารเงินทุนกลางหรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณนั้น แล้วแต่กรณี

(6) เมื่อคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดได้รับแจ้งการจัดสรรหรือสนับสนุนงบประมาณตามข้อ (5) แล้ว ให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดแจ้งผลการอนุมัติกลับไปตามลำดับ

(7) ให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาตำบลแจ้งกลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นเจ้าของโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุน มาทำสัญญากู้ยืมเงินทุนกับคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาตำบล เพื่อนำเงินไปดำเนินโครงการ ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งอนุมัติโครงการ ตามแบบสัญญาท้ายระเบียบนี้

ข้อ 23 สัญญากู้ยืมเงินกับกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรให้ทำขึ้นอย่างน้อยสี่ชุด โดยเก็บรักษาไว้กับกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรหนึ่งชุดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลหนึ่งชุด คณะกรรมการพัฒนาอำเภอหนึ่งชุด และคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดหนึ่งชุด

ในระหว่างที่ไม่มีการผิดนัด ห้ามมิให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลคิดดอกเบี้ยหรือหาผลประโยชน์จากเงินที่นำไปให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืม

ข้อ 24 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล รับผิดชอบโครงการที่ผ่านความเห็นชอบทุกโครงการ และมีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม กำกับ ดูแล กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ขอยืมเงินทุน ตลอดจนติดตาม เร่งรัดการนำเงินส่งคืน

หากกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดไม่ชำระหนี้ตามสัญญางวดใดงวดหนึ่งหรือทั้งหมด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลเร่งรัดให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรชำระหนี้คืนโดยพลัน หากไม่ชำระหรือชำระไม่ครบถ้วน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลตั้งงบประมาณเท่าจำนวนเงินที่ทางราชการเสียหายชดใช้คืนในทันทีที่มีการตั้งงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล แล้วแต่กรณี

ในระหว่างที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดไม่ชำระหนี้หรือชำระไม่ครบถ้วน ให้เสียดอกเบี้ยในอัตราตามที่กฎหมายกำหนด

หากกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรไม่ยินยอมชำระหนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลดำเนินคดีตามกฎหมายอย่าให้คดีขาดอายุความ

การดำเนินการตามวรรคสอง ถ้าได้รับการชำระหนี้จากกลุ่มภายหลังให้ส่งคืนเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลแล้วแต่กรณี

การดำเนินการตามวรรคสาม และวรรคสี่ ถ้ากลุ่มเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมให้ขอยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด การชี้ขาดของคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด ให้ถือเป็นที่สุด

*ข้อ 25 เงินทุนที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาตำบลได้รับการชำระคืนจากกลุ่มเกษตรกร หรือกลุ่มอาชีพที่กู้ยืมเงินทุนไป ให้ถือเป็นเงินทุนตามระเบียบนี้

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาตำบล ต้องการใช้เงินทุนที่ได้รับการชำระคืนไปให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมต่อไป ให้องค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาตำบล ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้ดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ 22

ข้อ 26 การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินทุนหมุนเวียนขององค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบล ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินที่สภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติโดยอนุโลม

ข้อ 27 กรณีเกิดเหตุสุดวิสัย พ้นวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย วาตภัยหรืออัคคีภัย เป็นเหตุให้โครงการที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมเงินไปลงทุนได้รับความเสียหาย กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรอาจยื่นคำร้องขอผ่อนผันหรือเลื่อนการชำระเงินคืน พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลให้พิจารณาผ่อนผันหรือเลื่อนกำหนดชำระได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลแล้วแต่กรณี และรายงานให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอ และคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดทราบ

หมวด 4
การควบคุม ตรวจสอบ

ข้อ 28 เพื่อประโยชน์ในการควบคุม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานเกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ดังนี้

(1) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบล จัดทำบัญชีแสดงรายการยืม และการชำระคืนเงินทุนหมุนเวียนองค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบลให้เป็น

(2) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบล จัดทำรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนหมุนเวียน และผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กำหนดแนบท้ายระเบียบนี้รายงานให้นายอำเภอทราบ ภายในวันที่ 1 ของเดือน มกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

(3) ให้อำเภอรวบรวมรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนหมุนเวียนและผลการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบลในพื้นที่รายงานให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่ 5 ของเดือนตาม (2)

(4) ให้จังหวัดรวบรวมรายงานฐานะการเงินของเงินทุนหมุนเวียนและผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบลในพื้นที่รายงานให้กรมการปกครองทราบ ภายในวันที่ 10 ของเดือน ตาม (2)

---

*ความในข้อ 25 เดิม ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนโดยข้อ 11 แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543

ข้อ 29 เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการและบริหารเงินทุนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้จังหวัดหรืออำเภอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนส่งเสริม ติดตามประเมินผล กำกับดูแล การดำเนินงานตามโครงการของกลุ่มต่าง ๆ และพิจารณาแต่งตั้งผู้มีความรู้ด้านบัญชีทำการตรวจสอบบัญชีการเงินของเงินทุน แล้วรายงานผลการตรวจสอบบัญชีดังกล่าวให้ทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2541

พลตรี สนั่น ขจรประศาสน์
(สนั่น ขจรประศาสน์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

คำร้องขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 1 ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....ในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากกลุ่ม..... ตามเอกสารแนบท้าย มีความประสงค์จะขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ข้อ 2 กลุ่ม.....มีสมาชิกจำนวน.....คน ดำเนินกิจกรรม.....

.....

.....

ข้อ 3 ข้าพเจ้าและสมาชิกของกลุ่มฯ มีความประสงค์จะขอกู้เงินทุนเพื่อนำไปใช้จ่ายดำเนินกิจกรรมตามแนวทางเศรษฐกิจชุมชน รวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดยมีรายละเอียดโครงการดังนี้

(1) .....

.....

.....

(2) .....

.....

.....

(3) .....

.....

.....

ข้อ 4 ข้าพเจ้าและสมาชิกของกลุ่มฯ สัญญาว่าจะส่งใช้เงินคืนครบจำนวนที่ยืมภายใน.....ปี โดยชำระเป็นงวด ดังนี้

งวดที่ 1.....บาท (.....)

งวดที่ 2 .....บาท (.....)

งวดที่ 3 .....บาท (.....)

งวดที่ 4 .....บาท (.....)

งวดที่ 5 .....บาท (.....)

หากได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการฯ ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 สัญญายืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนและตามเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับมอบอำนาจจากกลุ่ม
(.....)

ความเห็นของคณะกรรมการหมู่บ้าน

.....
.....

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน
(.....)

ความเห็นของคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล/สภาตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ประธานองค์การบริหารส่วนตำบล/ประธานสภาตำบล.....
ความเห็นของคณะกรรมการพัฒนาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....).

นายอำเภอ/ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ.....
ประธานคณะกรรมการพัฒนาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
ความเห็นของคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(.....)
ผู้ว่าราชการจังหวัด.....
ประธานคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด

สัญญายืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

สัญญาเลขที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ตำแหน่ง.....กลุ่ม.....
และสมาชิกซึ่งมีรายชื่อท้ายสัญญานี้อีกจำนวน.....คน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่าผู้ยืมฝ่ายหนึ่งกับ
องค์การบริหารส่วนตำบล/สภาตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โดย.....ประธานกรรมการบริหารองค์การ
บริหารส่วนตำบล/สภาตำบล.....ผู้มีอำนาจทำการแทนซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
ผู้ให้ยืมอีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญายืมเงินดังรายละเอียดแห่งข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ยืมตกลงให้ผู้ยืมกู้ยืมเงินตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนของกลุ่ม.....
จำนวน.....บาท (.....) เพื่อนำไปใช้จ่ายดำเนินกิจกรรม.....
ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด.....

ข้อ 2 ผู้ยืมสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 ทุกประการ

ข้อ 3 ผู้ยืมสัญญาว่าจะส่งใช้เงินคืนครบจำนวนที่ยืมภายใน.....ปี ดังนี้

งวดที่ 1.....บาท (.....)
ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
งวดที่ 2.....บาท (.....)
ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
งวดที่ 3.....บาท (.....)
ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
งวดที่ 4.....บาท (.....)
ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
งวดที่ 5.....บาท (.....)
ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หากผู้ยืมผิดนัดไม่ชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่ครบถ้วน ไม่ว่าจะงวดหนึ่งงวดใดหรือทั้งหมด ผู้ยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันผิดนัด

ข้อ 4 หากผู้ยืมไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดแห่งสัญญานี้ ผู้ให้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และถือว่าผู้ยืมเป็นผู้ผิดนัดและยอมชำระหนี้คืนพร้อมดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนด นับแต่วันผิดนัด

สัญญานี้ทำไว้สี่ฉบับ เก็บรักษาไว้ที่ผู้ให้ยืมและผู้ยืมฝ่ายละหนึ่งฉบับ คณะกรรมการพัฒนาอำเภอหนึ่งฉบับ และคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดหนึ่งฉบับ

ผู้ยืมและผู้ให้ยืมทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทราบข้อความในสัญญาโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ยืม
(.....)

ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล/สภาตำบล.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ผลการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบล/สภาตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เงินทุนหมุนเวียน.....บาท ให้กู้ยืม.....บาท ได้รับการผ่อนชำระคืน.....บาท คงเหลือ.....บาท

ที่	ผู้กู้	ที่อยู่	วงเงินกู้	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	การผ่อนชำระคืน						การตั้งงบประมาณของ อบต./สภาตำบล ชดใช้คืน	
						เงื่อนไข		ชำระแล้ว		ค้างชำระ			
						งวดที่	งวดละ	งวดที่	เป็นเงิน (บาท)	งวดที่	เป็นเงิน (บาท)	งวดที่	เป็นเงิน (บาท)
						1	.....	1	.....	1	.....	1	.....
						2	.....	2	.....	2	.....	2	.....
						3	.....	3	.....	3	.....	3	.....
						4	.....	4	.....	4	.....	4	.....
						5	.....	5	.....	5	.....	5	.....



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2543

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในบทนิยาม คำว่า "คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด" "คณะกรรมการพัฒนาอำเภอ" และ "คณะกรรมการหมู่บ้าน" ในข้อ 4 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

""คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด" หมายถึง คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารการพัฒนาเพื่อกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น พ.ศ. 2539"

"คณะกรรมการพัฒนาอำเภอ" หมายถึง คณะกรรมการพัฒนาอำเภอและคณะกรรมการพัฒนากิ่งอำเภอตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารการพัฒนาเพื่อกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น พ.ศ. 2539"

"คณะกรรมการหมู่บ้าน" หมายถึง คณะกรรมการหมู่บ้านตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการกลางหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเองตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง"

ข้อ 4 ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า "ประชาคม" ในข้อ 4 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541

"ประชาคม" หมายถึง บุคคลในชุมชนมารวมตัวเพื่อร่วมกันทำกิจกรรมต่าง ๆ มีส่วนร่วมกันคิด ร่วมกันทำ ร่วมกันตัดสินใจ ร่วมกันดำเนินการ ร่วมกันรับผิดชอบอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันภายใต้กฎหมายและศีลธรรมอันดีของสังคม ทำให้เกิดการเรียนรู้ด้วยกัน มีความรัก ความเอื้ออาทร ผูกพันต่อกันด้วยความรู้สึกในความเป็นเจ้าของชุมชนของตนเอง"

ข้อ 5 ให้ยกเลิกความในข้อ 9 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"**ข้อ 9** ให้จังหวัดเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในจังหวัด โดยใช้ชื่อบัญชีว่า "บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนจังหวัด....." เพื่อรองรับเงินที่ได้รับ

ให้อำเภอเปิดบัญชีฝากเงินไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในอำเภอโดยใช้ชื่อบัญชีว่า "บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนของอำเภอ....." เพื่อรองรับเงินที่ได้รับ"

ข้อ 6 ให้ยกเลิกความในข้อ 13 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ในส่วนกลาง ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินทุนกลาง ประกอบด้วยปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมการปกครอง และอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร ผู้แทนกรมส่งเสริมสหกรณ์ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้แทนกรมการค้าภายใน ผู้แทนกรมประชาสงเคราะห์ ผู้แทนสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท ผู้แทนธนาคารออมสิน ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย ผู้ทรงคุณวุฒิตามที่รัฐมนตรีเห็นชอบ จำนวนสองคน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการกองราชการส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการส่วนพัฒนาท้องที่ สำนักบริหารการปกครองท้องที่ กรมการปกครอง เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด เป็นคณะกรรมการบริหารเงินทุนระดับจังหวัด โดยให้ที่ทำการปกครองจังหวัดเป็นฝ่ายเลขานุการ

ให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอ เป็นคณะกรรมการบริหารเงินทุนระดับอำเภอ โดยให้ที่ทำการปกครองอำเภอเป็นฝ่ายเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบลเป็นคณะกรรมการบริหารเงินทุนระดับตำบล"

ข้อ 7 ให้ยกเลิกความในข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 17 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"**ข้อ 15** ให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนตามระเบียบนี้ในระดับจังหวัด

(2) พิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินจากโครงการที่กลุ่มเกษตรกรหรือกลุ่มอาชีพเสนอมาตามขั้นตอน

(3) พิจารณาผ่อนผันเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรเสนอขอมา ซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(4) พิจารณาจัดสรรวงเงินที่จังหวัดได้รับการสนับสนุนจากเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินบริจาคหรือเงินช่วยเหลืออื่น ๆ ที่ให้แก่โครงการเศรษฐกิจชุมชน ให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลต่าง ๆ ภายในจังหวัด เพื่อดำเนินโครงการตามระเบียบนี้

(5) พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพัฒนาอำเภอเสนอขอเปลี่ยนแปลงเป็นโครงการอื่น หากเห็นว่าการดำเนินงานตามโครงการเดิมจะสูญเปล่าไม่ประสบผลสำเร็จและเปรียบเทียบแล้วเห็นว่าโครงการใหม่ที่จะดำเนินการนั้นจะมีประโยชน์ดีกว่าโครงการเดิมอย่างชัดเจน

(6) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการใช้เงินทุนระดับจังหวัด

(7) ชี้ขาดคำอุทธรณ์ ข้อพิพาทต่าง ๆ ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล กับกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินทุน"

"**ข้อ 16** คณะกรรมการพัฒนาอำเภอมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนตามระเบียบนี้ในระดับอำเภอ

(2) พิจารณากลั่นกรองความถูกต้องของคำขอกู้ยืมเงินทุนของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(3) พิจารณากลั่นกรอง ศึกษา ตรวจสอบความเป็นไปได้ของโครงการที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมมา

(4) พิจารณาอนุมัติให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมเงินทุนตามโครงการที่เสนอขอมา เฉพาะโครงการที่มีวงเงินกู้ยืมเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 300,000 บาท โดยมีเงินสบทบ ร้อยละ 30 ของงบประมาณโครงการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(5) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรเสนอขอกู้ยืมในวงเงินเกิน 300,000 บาทขึ้นไป หรือโครงการที่ขอผ่อนผันเงินสมทบของโครงการเพื่อส่งให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดพิจารณาต่อไป

(6) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการใช้เงินทุนระดับอำเภอให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดทราบ"

"**ข้อ 17** คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนตามระเบียบนี้ในระดับตำบล

(2) พิจารณากลั่นกรอง ตรวจสอบคำร้องการขอกู้ยืมจากกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(3) พิจารณาอนุมัติให้กลุ่มอาชีพหรือเกษตรกรกู้ยืมเงินทุนตามโครงการที่เสนอขอมาเฉพาะโครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท โดยมีเงินสมทบร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณโครงการ เว้นแต่จะเห็นว่าเป็นโครงการที่มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร มีความเป็นไปได้สูง และไม่มีความเสี่ยงกับเงินที่กู้ยืมว่าจะสูญไป โครงการดังกล่าวจะไม่มีเงินสมทบก็ได้

(4) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรเสนอขอกู้ยืมในวงเงินเกิน 100,000 บาทขึ้นไป ส่งให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอพิจารณาต่อไป

(5) เป็นผู้ลงนามในแบบสัญญาให้กู้ยืมเงินตามแบบท้ายระเบียบนี้ โดยให้ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลเป็นผู้ลงนามแล้วแต่กรณี

(6) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการใช้เงินทุนระดับตำบลให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอทราบ

(7) เร่งรัดติดตามทวงถามการชำระหนี้ และการดำเนินการตามกฎหมายกับกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ผิดสัญญาในการชำระหนี้อย่าให้ขาดอายุความ"

ข้อ 8 ให้ยกเลิกความในข้อ 18 และข้อ 19 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 18 กลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรที่ต้องการขอยืมเงินทุน จะต้องเสนอเป็นโครงการและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) เป็นโครงการเกี่ยวกับเศรษฐกิจชุมชน

(2) ต้องมีแผนการชำระเงินคืน ที่แสดงปรากฏไว้ในโครงการที่ชัดเจน

(3) กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรจะต้องมีเงินกองทุนของกลุ่มร่วมสมทบงบประมาณ ร้อยละ 30 ของโครงการที่ต้องการกู้ยืมเงินลงทุนเว้นแต่ระเบียบจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(4) แบบคำร้องขอกู้เงินทุนให้เป็นไปตามแบบท้ายระเบียบนี้

"ข้อ 19 วงเงินที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรขอกู้ยืม กลุ่มละไม่เกิน 300,000 บาท กำหนดผ่อนชำระไม่เกิน 5 ปี โดยไม่คิดดอกเบี้ย เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ 24"

ข้อ 9 ให้ยกเลิกความในข้อ 20 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 20 กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร อาจขอกู้ยืมเงินสูงกว่า 300,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท หรือไม่มีเงินสมทบได้ครบตามอัตราที่กำหนดในข้อ 18 (3) ก็ได้ หากคณะกรรมการพัฒนาอำเภอหรือคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดแล้วแต่กรณี เห็นว่าเป็นโครงการที่มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร มีความเป็นไปได้สูงและไม่มีความเสี่ยงกับเงินที่กู้ยืมว่าจะสูญไป"

ข้อ 10 ให้ยกเลิกความในข้อ 22 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 22 การดำเนินการพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร มีขั้นตอนดังนี้

(1) กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรเสนอคณะกรรมการหมู่บ้านให้รับรองว่าเป็นกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่มีภูมิลำเนาอยู่ในหมู่บ้านนั้นจริงและให้คณะกรรมการหมู่บ้านนำโครงการที่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรเสนอมาผ่านเวทีประชาคมหมู่บ้านหรือเวทีชาวบ้านร่วมกันพิจารณา และหากมีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรยื่นข้อเสนอขอกู้ยืมเงินทุนมากกว่าหนึ่งกลุ่ม ให้พิจารณาจัดเรียงลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมของโครงการ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(2) ให้คณะกรรมการหมู่บ้านนำโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากเวทีประชาคมหมู่บ้านหรือเวทีชาวบ้านแล้ว ส่งให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลพิจารณาดำเนินการตามข้อ 17

ในกรณีที่โครงการใดเป็นไปตามระเบียบและอยู่ในอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล สามารถพิจารณาอนุมัติได้ตามข้อ 17 (3) เมื่อพิจารณาแล้วให้แจ้งผลให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติให้มาทำสัญญาเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการพัฒนาอำเภอทราบ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

ในกรณีที่โครงการใดที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่การอนุมัติของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล หรือเป็นโครงการที่ต้องขอผ่อนผันเงื่อนไขตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล พิจารณาแล้วรวบรวมโครงการพร้อมเสนอความเห็นให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอพิจารณาและแจ้งให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(3) ให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอนำโครงการที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล มาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ในข้อ 16

ในกรณีที่โครงการใดเป็นไปตามระเบียบและอยู่ในอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการพัฒนาอำเภอสามารถพิจารณาอนุมัติได้ตามข้อ 16 (4) เมื่อพิจารณาแล้วให้แจ้งผลให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลดำเนินการต่อไป และแจ้งให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดทราบ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

ในกรณีที่โครงการใดที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่การอนุมัติของคณะกรรมการพัฒนาอำเภอ หรือเป็นโครงการที่ต้องขอผ่อนผันเงื่อนไขตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการพัฒนาอำเภอพิจารณาแล้วรวบรวมโครงการพร้อมเสนอความเห็นให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดพิจารณา ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(4) เมื่อคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดได้รับโครงการแล้วให้พิจารณากลั่นกรองถึงเหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโครงการแล้ว แจ้งผลการพิจารณากลับไปตามลำดับโดยเร็ว ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการ

(5) ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการจากเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินบริจาคหรือเงินช่วยเหลืออื่น ๆ ที่ให้แก่โครงการเศรษฐกิจชุมชน เมื่อคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดอนุมัติโครงการแล้วให้เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณไปยังคณะกรรมการบริหารเงินทุนกลางหรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณนั้น แล้วแต่กรณี

(6) เมื่อคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดได้รับแจ้งการจัดสรรหรือสนับสนุนงบประมาณตามข้อ (5) แล้ว ให้คณะกรรมการพัฒนาจังหวัดแจ้งผลการอนุมัติกลับไปตามลำดับ

(7) ให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาตำบล แจ้งกลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นเจ้าของโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุน มาทำสัญญากู้ยืมเงินทุนกับคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาตำบล เพื่อนำเงินไปดำเนินโครงการ ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งอนุมัติโครงการ ตามแบบสัญญาท้ายระเบียบนี้"

ข้อ 11 ให้ยกเลิกความในข้อ 25 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"**ข้อ 25** เงินทุนที่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบลได้รับการชำระคืนจากกลุ่มเกษตรกร หรือกลุ่มอาชีพที่กู้ยืมเงินทุนไป ให้ถือเป็นเงินทุนตามระเบียบนี้

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาตำบล ต้องการใช้เงินทุนที่ได้รับการชำระคืนไปให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมต่อไป ให้องค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาตำบล ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้และให้ดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ 22"

ประกาศ ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2543

บัญญัติ บรรทัดฐาน
(นายบัญญัติ บรรทัดฐาน)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

ที่ปรึกษา

1. นายปริญญา	นาคฉัตรีย์	อธิบดีกรมการปกครอง
2. นายอนุชา	โมกขะเวส	รองอธิบดีกรมการปกครอง
3. นายสาโรช	คัชมาตย์	รองอธิบดีกรมการปกครอง
4. นายอุดมศักดิ์	อัศวรางกูร	รองอธิบดีกรมการปกครอง
5. นายพีระพล	ไตรทศาวิทย์	รองอธิบดีกรมการปกครอง

คณะผู้ดำเนินการ

1. นายพันธุ์ชัย	วัฒนชัย	ผู้อำนวยการกองราชการส่วนตำบล
2. นายผดุง	เคียนทอง	หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและระเบียบ
3. นายเนาวรัตน์	ธูสรานนท์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
4. นายวิชัย	นิมิตรมงคล	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้ง
5. นายขจรชัย	วัฒนาประยูร	หัวหน้าฝ่ายอัตรากำลัง
6. นายวรพันธุ์	สุวัณณุสส์	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ
7. นางกุลวดี	โสภณชาติ	หัวหน้าฝ่ายระเบียบการคลัง
8. นางวนิดา	เจียรนัย	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบระบบบัญชี
9. ว่าที่ ร.ต. ธานินทร์	ริ้วธงชัย	หัวหน้างานระบบงบประมาณ
10. นายประพันธ์	ทิพยางกูร	หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาประสิทธิภาพ
11. นางสาวเดือนฉาย	หงษ์ทอง	หัวหน้างานนิเทศงานการเงิน การคลังและบัญชี
12. นางศศิธร	สิทธิวิชัย	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
13. นายสมชาย	เกียรติก้องแก้ว	เจ้าพนักงานปกครอง 6
14. นางสาวปิยะพร	รัตนวิมล	นักวิชาการเงินและบัญชี 5
15. นางอรวรรณ	โคตรพงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี 4
16. นางสาวสุณิสา	รัชดามรินทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ 5
17. นางบุหงา	สุธรรมศิรินุกูล	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 4
18. นางสาวสมพร	สำราญ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3
19. นายวิวัฒน์	นิ่มระวี	เจ้าพนักงานปกครอง 3
20. นางสาวรพีพร	ฝ่ายดอน	เจ้าหน้าที่ปกครอง 3
21. นางสาวสุภาพ	ราชอาษา	เจ้าหน้าที่ปกครอง 2

รวบรวมโดย

ฝ่ายฝึกอบรม

ฝ่ายตรวจสอบระบบบัญชี

งานนิเทศงานการเงิน การคลัง และการบัญชี อบต.

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

พิมพ์ที่โรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน กรมการปกครอง ถนนพหลโยธิน กรุงเทพ ฯ ๑๐๔๐๐
โทร. ๒๗๙-๕๐๓๔-๖ นายทองทวี พิมเสน ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา พ.ศ. ๒๕๔๔

ต้นฉบับเป็นหน้าว่าง

บ 13302

KE
105
ม234ค
2544

กระทรวงมหาดไทย. กรมการปกครอง.
กองราชการส่วนตำบล.
คู่มือการปฏิบัติงานและการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนตำบล (เล่ม 2).

เอกสาร สิ่งพิมพ์ของกองราชการส่วนตำบล กรมการปกครอง

พ.ศ. 2539

ลำดับที่ 1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่ 2 การฝึกอบรมเพิ่มพูนประสิทธิภาพประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ 3 การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน และการบัญชี ของสภาตำบล

ลำดับที่ 4 คู่มือการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน และการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ 5 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่น (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1)

ลำดับที่ 6 กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับสภาตำบล

ลำดับที่ 7 กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ 8 แนวทางการปฏิบัติงานของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี 2539

ลำดับที่ 9 ข้อมูลสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี 2539

ลำดับที่ 10 ทำเนียบข้อมูลสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

พ.ศ. 2540

ลำดับที่ 1 คู่มือการฝึกอบรมประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี 2540

ลำดับที่ 2 ข้อมูลสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี 2540

ลำดับที่ 3 แนวทางการปฏิบัติงานของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี 2540

ลำดับที่ 4 คู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมขององค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ 5 การจัดทำแผนพัฒนาตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

พ.ศ. 2541

ลำดับที่ 1 แนวทางการปฏิบัติงานของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี 2541

ลำดับที่ 2 คู่มือการกำกับดูแลสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ 3 คู่มือการเรียนรู้ร่วมกันขององค์การบริหารส่วนตำบล

พ.ศ. 2542

ลำดับที่ 1 กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

พ.ศ. 2543

ลำดับที่ 1 คู่มือการปฏิบัติงานและการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ 2 กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) พิมพ์ครั้งที่ 3

พ.ศ. 2544

ลำดับที่ 1 กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) พิมพ์ครั้งที่ 4

ลำดับที่ 2 คู่มือการเรียนรู้ร่วมกันขององค์การบริหารส่วนตำบล เล่ม 2 พิมพ์ครั้งที่ 2

ลำดับที่ 3 คู่มือการปฏิบัติงานและการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดขององค์การบริหารส่วนตำบล (เล่มที่ 2)