



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท

พ.ศ. ๒๕๒๖

สำนักงานเลขาธิการ กสช.  
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๒๐ ตุลาคม ๒๕๒๕

โปรดศึกษาและทำความเข้าใจ  
ระเบียบฯ กสช. และแนวทางปฏิบัติ  
เกี่ยวกับการเงินและการเบิกจ่าย  
ให้ถ่องแท้ก่อนเริ่มดำเนินการ



# ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท

พ.ศ. 2526

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลในอันที่จะเพิ่มพูนรายได้ให้แก่ประชาชนในชนบท โดยการจัดให้มีการก่อสร้างสิ่งสาธารณประโยชน์ของชุมชนตามแผนพัฒนาตำบลและพัฒนาและยกระดับความสามารถของสภาตำบล ให้มีประสิทธิภาพในด้านการวางแผน การตัดสินใจ การจัดการ การควบคุมการดำเนินงาน และการบำรุงรักษาสาธารณสมบัติ อันเป็นการเสริมสร้างการปกครองระบอบประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานในระดับท้องถิ่น ตลอดจนส่งเสริมบทบาทและหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ทั้งระดับอำเภอและจังหวัดให้รับผิดชอบร่วมกันในการสนับสนุน ควบคุม และกำกับการดำเนินงานของคณะกรรมการสภาตำบลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นายกรัฐมนตรี อาศัยอำนาจตามข้อ 9 (6) และ (8) แห่งประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 218 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 และโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

## หมวด 1

### ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2525 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“โครงการสร้างงานในชนบท” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา ตำบล หรือแผนพัฒนาจังหวัด หรือโครงการอื่นใดที่คณะกรรมการสร้างงานในชนบทระดับ จังหวัด (กสจ.) อนุมัติ รวมทั้งโครงการของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่คณะกรรมการ สร้างงานในชนบทจัดสรรเงินให้

“ค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทและค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ได้จัดสรรไว้เป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทที่ กำหนดไว้ในงบกลาง ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2526 หรืองบประมาณอื่นใดที่กำหนดให้เป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท

“การจ้างแรงงาน” หมายความว่า การจ้างแรงงานราษฎรที่จ่ายค่าจ้างเป็นรายวัน หรือตามเนื้องาน และให้รวมถึงค่าควบคุมงานด้วย แต่ไม่รวมการจ้างเหมาหรือจ้างทำของที่ ใช้เครื่องจักรกลมาทำแทนแรงงานราษฎร

“หน่วยงานดำเนินการ” หมายความว่า สภาตำบลตามประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 326 ลงวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2515

“อำเภอ” ให้หมายความรวมถึงกิ่งอำเภอด้วย

“นายอำเภอ” ให้หมายความรวมถึง ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ ด้วย

ข้อ 4 ในกรณีที่มีปัญหาหรือมีความจำเป็นที่ไม่อาจจะดำเนินการหรือปฏิบัติตาม ระเบียบนี้ได้ ให้ขออนุมัติประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท และให้ประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท หรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบทมอบหมายมี อำนาจวินิจฉัยสั่งการและสั่งยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ตามที่เห็นสมควร รวมตลอด ทั้งมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ตามโครงการสร้างงานในชนบทให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

ข้อ 5 วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของทางราชการ

วิธีปฏิบัติของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ

## หมวด 2

### คณะกรรมการ

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสร้างงานในชนบท” เรียกโดยย่อว่า “กสช.” โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน และบุคคลซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการ กสช.

ข้อ 7 ให้ กสช. มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) จัดสรรวงเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท และค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการให้แก่แต่ละจังหวัดและส่วนราชการตามความจำเป็น
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรวงเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท และค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการที่จังหวัดจะจัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการภายในจังหวัด
- (3) กำหนดอัตราส่วนของค่าจ้างแรงงานกับค่าจ้างเหมาและค่าวัสดุ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของวงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละโครงการของหน่วยงานดำเนินการ
- (4) ควบคุม อำนวยการ เร่งรัด ตรวจสอบ ประชาสัมพันธ์และติดตามผลการปฏิบัติงาน และค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท
- (5) จัดให้มีการประเมินผลโครงการสร้างงานในชนบททั้งโครงการ โดยอาจจะให้ส่วนราชการ สถาบัน หรือคณะบุคคลใดเป็นผู้ดำเนินการตามที่เห็นสมควร
- (6) สืบสวนสอบสวนเบื้องต้นในกรณีที่พบว่ามีกรทุจริตหรือมีการปฏิบัติที่มีข้อขัดแย้งระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับโครงการสร้างงานในชนบท
- (7) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการได้ตามความเหมาะสม และมีอำนาจเรียกบุคคลในหน่วยราชการ องค์กรของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจมาช่วยราชการหรือชี้แจง หรือส่งข้อมูลหรือสถิติใด ๆ ได้
- (8) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ 8 ในกรณีที่มีปัญหาหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนให้ กสช. มีอำนาจมอบหมายให้ ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามอำนาจ และหน้าที่ของ กสช. ได้ และเมื่อได้ดำเนินการไปเป็นประการใดแล้ว ให้รายงานให้ กสช. ทราบ

ข้อ 9 ให้มีคณะกรรมการสร้างงานในชนบทระดับจังหวัด เรียกโดยย่อว่า “กสจ.” ประกอบด้วย

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| (1) ผู้ว่าราชการจังหวัด   | เป็นประธานกรรมการ              |
| (2) รองผู้ว่าราชการจังหวัด  | เป็นรองประธานกรรมการ           |
| (3) ปลัดจังหวัด   | เป็นรองประธานกรรมการ           |
| (4) คลังจังหวัด   | เป็นกรรมการ                    |
| (5) ศึกษาธิการจังหวัด   | เป็นกรรมการ                    |
| (6) เกษตรจังหวัด  | เป็นกรรมการ                    |
| (7) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด  | เป็นกรรมการ                    |
| (8) พัฒนาการจังหวัด   | เป็นกรรมการ                    |
| (9) แรงงานจังหวัด   | เป็นกรรมการ                    |
| (10) พาณิชย์จังหวัด   | เป็นกรรมการ                    |
| (11) ผู้แทนกรมชลประทาน  | เป็นกรรมการ                    |
| (12) นายช่างแขวงทาง   | เป็นกรรมการ                    |
| (13) เวิร์ดพัฒนาชนบทจังหวัด   | เป็นกรรมการ                    |
| (14) โยธาธิการจังหวัด   | เป็นกรรมการ                    |
| (15) เสมียนตราจังหวัด   | เป็นกรรมการ                    |
| (16) หัวหน้าสำนักงานจังหวัด   | เป็นกรรมการและเลขานุการ        |
| (17) เจ้าหน้าที่สำนักงานจังหวัดที่ผู้ว่า<br>ราชการจังหวัดแต่งตั้ง<br>จำนวน 2 คน | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้สำนักงานจังหวัดปฏิบัติหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการ กสจ.

ข้อ 10 ให้ กสจ. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) จัดสรรวงเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท และค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ ให้หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ กสช. กำหนด

## 5

- (2) อนุมัติโครงการและอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดและค่าใช้จ่ายของโครงการที่หน่วยงานดำเนินการเสนอ
- (3) อนุมัติการยกเลิกโครงการทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่หน่วยงานดำเนินการเสนอ
- (4) กำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานและราคาวัสดุหรืออุปกรณ์ตามภาวะข้อเท็จจริงในท้องถิ่น
- (5) กำหนดหลักเกณฑ์ความมั่นคงแข็งแรงของโครงการ
- (6) ควบคุม ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบ และประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานตามโครงการสร้างงานในชนบท ให้ดำเนินการไปตามนโยบายของ กสช. และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อ กสช.
- (7) พิจารณาเสนอแนะและประสานโครงการระดับตำบลที่สามารถทำร่วมกัน
- (8) ดำเนินการอื่นใดตามที่ กสช. มอบหมาย

ข้อ 11 ให้มีคณะกรรมการสร้างงานในชนบทระดับอำเภอ เรียกโดยย่อว่า “กสอ.” ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| (1) นายอำเภอ  | เป็นประธานกรรมการ       |
| (2) เกษตรอำเภอ                                      | เป็นกรรมการ             |
| (3) สหกรณ์อำเภอ                                     | เป็นกรรมการ             |
| (4) ประมงอำเภอ                                      | เป็นกรรมการ             |
| (5) ปศุสัตว์อำเภอ                                   | เป็นกรรมการ             |
| (6) ศึกษาธิการอำเภอ                                 | เป็นกรรมการ             |
| (7) หัวหน้าสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ               | เป็นกรรมการ             |
| (8) สาธารณสุขอำเภอ                                  | เป็นกรรมการ             |
| (9) ปลัดอำเภอซึ่งนายอำเภอเห็นควรแต่งตั้งคนหนึ่ง     | เป็นกรรมการ             |
| (10) เจ้าหน้าที่ด้านช่างที่ กสจ. แต่งตั้งจำนวน 2 คน | เป็นกรรมการ             |
| (11) เสมียนตราอำเภอ                                 | เป็นกรรมการ             |
| (12) พัฒนาการอำเภอ                                  | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้ที่ทำการพัฒนาการอำเภอปฏิบัติหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการ กสอ.

ข้อ 12 ให้ กสอ. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมของแบบ รายละเอียด และค่าใช้จ่ายของโครงการ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับต่อส่วนรวม ความมั่นคงถาวร และการประหยัด
- (2) ปรับปรุง ดัดทอน หรือเพิ่มค่าใช้จ่ายของโครงการของหน่วยงาน ดำเนินการ
- (3) พิจารณาเสนอแนะและประสานโครงการระดับตำบลที่สามารถทำร่วมกัน
- (4) การดำเนินการอื่นใดตามที่ทางราชการ หรือ กสจ. มอบหมาย
- (5) ติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการโดยเฉพาะการเบิกจ่ายเงิน
- (6) กำกับ ติดตามผล และให้คำแนะนำในการจัดทำโครงการ ของหน่วยงานดำเนินการ
- (7) ให้ กสอ. แต่งตั้งกรรมการอย่างน้อย 3 คน เป็นผู้ตรวจรับโครงการ กสช. ของแต่ละโครงการ โดยแต่งตั้งจากกรรมการ กพม. หรือ อพป. ที่มีโครงการในหมู่บ้านนั้น

ข้อ 13 ค่าใช้จ่ายต่างๆ สำหรับ กสช. กสจ. กสอ. และคณะกรรมการอื่นๆ ที่แต่งตั้งโดย กสช. ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งให้มาปฏิบัติงานตามโครงการสร้างงานในชนบท ค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างสถาบันหรือคณะบุคคลใดมาทำการประเมินผลโครงการรวมตลอดทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นตามที่ กสช. กำหนด ให้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท และค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการตามหลักเกณฑ์ที่ กสช. กำหนดหรือจากงบประมาณของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

### หมวด 3

#### ลักษณะโครงการ กสช.

ข้อ 14 โครงการที่หน่วยงานดำเนินการเสนอขอรับค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ จะต้องเป็นโครงการดังต่อไปนี้

- (1) ฝาย ประตู หรือพนังกั้นน้ำ อาคารระบายน้ำล้น เขื่อนเก็บกักน้ำ ทำนบพื้นเมืองแบบต่างๆ (ยกเว้นทำนบดิน)
- (2) คู คลอง ห้วย เขื่อนส่งน้ำ รางระบายน้ำ ท่อส่งน้ำ
- (3) สระเก็บน้ำ หนอง บึง อ่างเก็บน้ำ บ่อเลี้ยงปลา
- (4) ถังเก็บน้ำ ตุ่มน้ำ บ่อน้ำตื้น
- (5) บ่อน้ำบาดาล ประปาหมู่บ้าน
- (6) ฉางเก็บผลผลิตการเกษตร โรงสี คอกสัตว์รวม กังหันลมสูบน้ำ โรงงานปรับปรุงคุณภาพยางแผ่น ตลาด เรือนเลี้ยงไหม เรือนเพาะชำ เครื่องอบผลผลิตทางการเกษตร
- (7) ถนน สะพาน และท่อ ทางเดิน เขื่อนป้องกันดินพัง
- (8) สถานีอนามัย ส้วมสาธารณะ
- (9) ที่ทำการสภาตำบล ศูนย์ฝึกอบรมของหมู่บ้าน หรือตำบล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (10) อื่น ๆ (ตามที่ปรากฏในแผนตำบล)

โครงการแต่ละโครงการดังกล่าวข้างต้นจะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) เป็นงานที่ทำเสร็จสิ้นได้ทั้งโครงการภายในเดือน มกราคม - มิถุนายน 2526
- (2) เป็นงานที่ไม่ผูกพันงบประมาณในปีต่อไป
- (3) เป็นงานที่ไม่ซ้ำซ้อนกับงานที่หน่วยราชการอื่น ๆ กำลังดำเนินการอยู่
- (4) เป็นงานที่มีความมั่นคงถาวร และสามารถใช้ประโยชน์ต่อส่วนรวมในระยะยาว
- (5) ใช้แรงงานประชาชนเป็นหลักในการก่อสร้างในกรณีจำเป็นเพื่อความมั่นคงถาวร อาจขอความร่วมมือใช้เครื่องจักรกลของส่วนราชการต่าง ๆ หรือเช่าเครื่องมือจักรกลเอกชนได้

สำหรับการจ้างแรงงานราษฎร ให้คำนึงถึงแรงงานราษฎรที่ว่างงานและยากจนในตำบล หมู่บ้านเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการตาม (5) ได้ กสจ. อาจอนุมัติสภาตำบลจัดทำโครงการโดยวิธีจ้างเหมาก็ได้

- ข้อ 15 โครงการดังต่อไปนี้จะเสนอขอรับค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ไม่ได้
- (1) โครงการก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมรั้วและประตูทุกชนิด บ้านพักเจ้าหน้าที่หรือข้าราชการ ศาลาพักร้อน ศาลาริมทาง โบสถ์ วิหาร ศาลาการเปรียญ กุฏิ เมรุ เต่าเผาศพ มัสยิด สนามเทนนิส สนามแบดมินตัน
  - (2) โครงการที่เกี่ยวกับการจัดให้มีไฟฟ้า
  - (3) โครงการจัดซื้อ จัดหา เครื่องสูบน้ำ เครื่องพ่นยา ครุภัณฑ์สำนักงาน พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ จอบ เสียม บั้งกัก
  - (4) โครงการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ในการฝึกอบรม

#### หมวด 4

### ขั้นตอนของการจัดทำโครงการและการปฏิบัติงานตามโครงการ

ข้อ 16 ให้ กสจ. จัดสรรวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการสร้างงานในชนบทให้แก่หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ กสช. กำหนด โดยจัดสรรให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งวงเงินค่าใช้จ่ายจาก กสช. กสจ. หรือ กสอ. จะกันเงินเอาไว้ที่จังหวัดหรืออำเภอไม่ได้

ข้อ 17 การจัดทำโครงการ กสช. พ.ศ. 2526 ให้สภาตำบลยึด 10 โครงการแรกของแผนพัฒนาตำบลปี 2526 ตามที่ส่งให้สำนักงานเลขานุการ กสช. ตามหนังสือที่ สร / กสช. ว. 2643 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2525 เป็นหลัก และในการพิจารณาคัดเลือกโครงการให้ถือว่าทั้ง 10 โครงการ เป็นความต้องการของตำบลที่มีความสำคัญและเร่งด่วนทัดเทียมกัน และให้สภาตำบลพิจารณาจัดทำโครงการตามลำดับความสำคัญก่อนหลังตามลำดับในข้อ 14 โดยห้ามมิให้แบ่งเงินโดยอาศัยจำนวนหมู่บ้านเป็นเกณฑ์

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาตำบลที่กำหนดไว้เดิมให้ขออนุมัติ กสจ. และเมื่อ กสจ. อนุมัติแล้ว ให้รวบรวมแจ้งให้ กสช. ทราบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการอนุมัติ

ข้อ 18 เมื่อได้คัดเลือกโครงการตามข้อ 17 แล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายละเอียดและประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการตามแบบ กสช. 2 ท้ายระเบียบนี้

การจัดทำโครงการให้คำนึงถึงความมั่นคงแข็งแรง โดยให้อาศัยคู่มือด้านช่างและแบบมาตรฐานด้านช่างเป็นหลัก ในกรณีที่มีความจำเป็นก็ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแบบแปลนเพื่อความมั่นคงแข็งแรงประกอบโครงการตามหลักเกณฑ์ที่ กสจ. กำหนด

ข้อ 19 ให้หน่วยงานดำเนินการนำโครงการทั้งหมดตามข้อ 18 ไปเสนอ กสอ. พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันได้รับแจ้งวงเงินจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการจาก กสจ.

ข้อ 20 ให้ กสอ. ตรวจสอบความเป็นไปได้ ความมั่นคงแข็งแรง ความถูกต้องของโครงการทั้งในด้านรายละเอียดและค่าใช้จ่ายของโครงการและพิจารณาให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไขหรือให้ความเห็นชอบแล้วแต่กรณี ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับโครงการจากหน่วยงานดำเนินการแล้วให้นำเสนอ กสจ. พิจารณา

ข้อ 21 ในการพิจารณาโครงการที่เสนอ กสจ. ตามข้อ 20 ถ้า กสจ. เห็นว่ารายละเอียดข้อใดเกี่ยวกับโครงการนั้นยังไม่ถูกต้องกับหลักเกณฑ์ตามที่ กสช. กำหนดก็ให้ กสจ. มีอำนาจพิจารณาแก้ไขตามที่เห็นสมควร และอนุมัติให้ดำเนินการเป็นโครงการสร้างงานในชนบทเป็นรายโครงการ ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับโครงการจาก กสอ.

ภายหลังจากที่ กสจ. ได้อนุมัติโครงการในวรรคหนึ่งแล้ว หากยังมีเงินจัดสรรเหลืออยู่ก็ให้ กสจ. พิจารณาจัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการไปจัดทำโครงการเพิ่มเติม หรือขยายโครงการหรือสมทบโครงการได้ตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในเดือนพฤษภาคม 2526 แล้วรายงานผลการจัดสรรเงินทั้งหมดตามแบบ กสช. 1 ท้ายระเบียบนี้ไปยัง กสช. ภายใน 15 วัน

ในการอนุมัติโครงการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองให้เลขานุการ กสจ. หรือผู้ช่วยเลขานุการ กสจ. เป็นผู้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐาน

ให้สำนักงานเลขานุการ กสจ. แจ้งผลการพิจารณาของ กสจ. ตามแบบ กสช. 2 ท้ายระเบียบนี้ ให้หน่วยงานดำเนินการ นายอำเภอ ที่ทำการปกครองจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบภายใน 3 วัน

ข้อ 22 หน่วยงานดำเนินการต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ในการนี้ให้หน่วยงานดำเนินการมีอำนาจเบิกจ่ายและ / หรือก่อนนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติสำหรับโครงการนั้น ๆ ได้

การอนุมัติให้ก่อกั้นผูกพันตามวรรคแรกให้หมายความรวมถึงอำนาจในการสั่งจ้างและสั่งซื้อด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดและ / หรือค่าใช้จ่ายของโครงการ โดยการลดหรือเพิ่มวงเงินหรือภายในวงเงินเท่าเดิมตามที่ได้รับอนุมัติ ให้ขออนุมัติ กสจ. ตามแบบ กสช. 2 เมื่อ กสจ. อนุมัติแล้วให้สำนักงานเลขาธิการ กสจ. แจ้งผลการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวตามแบบ กสช. 2 ให้หน่วยงานดำเนินการ นายอำเภอ ที่ทำการปกครองจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบภายใน 3 วัน

ในการพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือค่าใช้จ่ายของโครงการ กสจ. จะอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงโครงการจนขัดกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการเดิมไม่ได้

ข้อ 23 การดำเนินการจัดซื้อ จ้างเหมา หรือจ้างทำของ และการจ้างแรงงานตามโครงการสร้างงานในชนบท ให้จัดซื้อและจ้างตามราคาและอัตราค่าจ้างในท้องถิ่นโดยวิธีตกลงราคา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราหรือราคาที่ กสจ. กำหนด

ข้อ 24 ในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินหรือก่อกั้นผูกพันตามโครงการที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 21 ให้คณะกรรมการสภาตำบลมีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินของโครงการ

ในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินและการก่อกั้นผูกพันให้ประธานกรรมการสภาตำบลและกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภาตำบลอีก 3 คน เป็นผู้ลงนาม

ข้อ 25 ในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ให้ใช้ใบสั่งซื้อและใบสั่งจ้างตามแบบ กสช. 3 และ กสช. 4 ทำระเบียบนี้ และให้ทำเป็น 4 ฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ ใช้ประกอบหลักฐานการเบิกเงิน 1 ฉบับ ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค 1 ฉบับ พร้อมงบเดือนและให้หน่วยงานดำเนินการเก็บไว้ 1 ฉบับ

ข้อ 26 การจ้างแรงงานให้ใช้แบบ กสช. 7 ทำระเบียบนี้เป็นหลักฐานการจ้างแรงงาน และหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงาน โดยให้ทำเป็น 2 ฉบับ ฉบับที่ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ให้ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ส่วนอีกฉบับหนึ่งให้หน่วยงานดำเนินการเก็บไว้เพื่อตรวจสอบ

ข้อ 27 การดำเนินการโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบนี้ ให้หน่วยงานดำเนินการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหาร

ราชการส่วนท้องถิ่น หรือระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และการคลังสภาตำบลแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดกับระเบียบนี้

ข้อ 28 การดำเนินการตามโครงการสร้างงานในชนบท ให้คณะกรรมการสภาตำบลรับผิดชอบร่วมกันดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแบบ กสช. 2 ซึ่งต้องไม่ช้ากว่าสิ้นเดือนมิถุนายน 2526

ในการนี้ให้หน่วยงานดำเนินการมอบหมายให้กรรมการของหน่วยงานดำเนินการนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ใช่ข้าราชการประจำ หรือมอบหมายให้กรรมการพัฒนาหมู่บ้าน กรรมการหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.) หรือกรรมการหมู่บ้านจากหน่วยงานดำเนินการไปควบคุม และกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามโครงการ โดยให้มีจำนวนคนควบคุมงานซึ่งมีความรู้ด้านช่างโครงการละ 1 คน โดยให้คำนึงถึงวงเงินและขนาดของแต่ละโครงการ

ผู้ควบคุมงานแต่ละคนไม่ว่าจะได้รับมอบหมายให้ควบคุมงานคนละกี่โครงการให้มีสิทธิได้รับค่าควบคุมงานเป็นรายวัน ในอัตราค่าจ้างเท่ากับอัตราค่าจ้างแรงงานรายวันที่ กสจ. กำหนด โดยจ่ายจากค่าใช้จ่ายของโครงการ ทั้งนี้ เว้นแต่โครงการใดดำเนินงานโดยวิธีจ้างเหมาให้ประธานสภาตำบลและผู้ใหญ่บ้านที่โครงการนั้นตั้งอยู่เป็นผู้ควบคุมดูแล โดยไม่มีค่าควบคุมงาน

ข้อ 29 ให้ กสจ. จัดสรรเงินค่าพาหนะในการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ สำหรับคณะกรรมการสภาตำบล เลขานุการสภาตำบล โดยเหมาจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่ กสช. กำหนดและให้นายอำเภอเป็นผู้เบิกจ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ

## หมวด 5

### การขยายระยะเวลาและยกเลิกโครงการ

ข้อ 30 ในกรณีที่โครงการใดที่ได้รับอนุมัติจาก กสจ. แล้ว แต่ไม่อาจดำเนินการได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้ กสอ. เสนอ กสจ. เพื่อพิจารณาสั่งยกเลิกการดำเนินการตามโครงการนั้น ๆ

ข้อ 31 โครงการใดเมื่อได้ดำเนินการไปแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาของโครงการนั้นได้ เนื่องจากภัยธรรมชาติหรือเหตุอื่นใด หากหน่วยงานดำเนินการเห็นว่าถ้าได้ขยายระยะเวลาออกไประยะหนึ่ง จะสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ก็ให้หน่วยงานดำเนินการนำโครงการเสนอ กสอ. พร้อมด้วยเหตุผลและ

ความจำเป็น แล้วให้ กสอ. พิจารณอนุมัติให้เสร็จสิ้นภายใน 7 วัน นับแต่วันได้รับโครงการ แล้วแจ้งให้ กสจ. ทราบโดยเร็ว ในกรณีที่ กสอ. เห็นว่าไม่สมควรให้ขยายระยะเวลาให้เสนอ กสจ. เพื่อพิจารณายกเลิกโครงการทั้งหมดหรือบางส่วน ในกรณีที่ กสจ. สั่งยกเลิกโครงการดังกล่าวให้นายอำเภอนำเงินที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งคืนที่ทำการปกครองจังหวัด เพื่อส่งคืนคลังภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ กสจ. มีมติให้ยกเลิกโครงการ

## หมวด 6

### การเบิก - จ่ายเงิน

ข้อ 32 เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามโครงการสร้างงานในชนบท ให้มีเงินอุดหนุนราชการที่กระทรวงการคลังส่งจ่ายไปให้จังหวัด โดยให้นายอำเภอขอเบิกเงินอุดหนุนราชการจากที่ทำการปกครองจังหวัด ตามแบบ กสช. 5 ท้ายระเบียบนี้ เพื่อนำไปอุดหนุนจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายจำนวนไม่เกินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทที่ กสจ. จัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการรวมทั้งอำเภอ และให้ที่ทำการปกครองจังหวัดเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการจากคลังเพื่อจ่ายให้อำเภอ

เงินอุดหนุนราชการดังกล่าว ให้อำเภออุดหนุนจ่ายได้เฉพาะค่าจ้างแรงงานเท่านั้น ให้นายอำเภอนำเงินอุดหนุนราชการในส่วนที่ไม่มีความจำเป็นจะต้องมีไว้ทะยอยส่งคืนที่ทำการปกครองจังหวัดเพื่อส่งคืนคลังเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 33 การเก็บรักษาเงินอุดหนุนราชการ เงินที่เบิกตามข้อ 35 (2) และเงินประกันตามข้อ 36 ให้เก็บรักษาไว้ ณ ธนาคารออมสินหรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรหรือธนาคารกรุงไทย จำกัด ที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอนั้น ธนาคารหนึ่งธนาคารใดก็ได้ หากไม่มีธนาคารดังกล่าว ก็ให้เก็บรักษาไว้ ณ ธนาคารพาณิชย์ธนาคารหนึ่งธนาคารใดในท้องที่อำเภอเท่านั้น หรือตู้നിရံเก็บรักษาเงินของอำเภอตามลำดับ โดยให้นำฝากในประเภทเผื่อเรียก หรือบัญชีกระแสรายวันย่อย หรือออมทรัพย์หรือกระแสรายวันไว้ในนาม “บัญชีเงินอุดหนุนราชการ (โครงการสร้างงานในชนบทอำเภอ.....)” เพียงบัญชีเดียวเท่านั้น โดยทำทะเบียนตามแบบ กสช. 10 ท้ายระเบียบนี้ แยกยอดเงินอุดหนุนราชการไว้ต่างหากจากเงินที่เบิกตามข้อ 35 (2) และเงินประกันตามข้อ 36 (ถ้ามี) และห้ามมิให้นำเงินอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องมาฝากรวมไว้ในบัญชีนี้ ในการนี้ให้มีผู้ร่วมรับผิดชอบกับนายอำเภออีก 3 คน คือ เสมียนตราอำเภอ สมุห

บัญชีอำเภอ และพัฒนาการอำเภอ หรือบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดตามที่นายอำเภอเห็นสมควร สมุดคู่มือฝากหรือสมุดเช็คให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยของอำเภอ

ในกรณีที่การเก็บรักษาเงินไว้ในตู้নিরภัยของอำเภอจะไม่ปลอดภัย และอำเภอประสงค์จะนำไปฝากเก็บรักษาไว้ ณ ธนาคารหนึ่งธนาคารใดตามที่กำหนดไว้ในวรรคแรกที่ตั้งอยู่นอกเขตจังหวัดหรือนอกเขตอำเภอท้องที่ก็ให้กระทำได้โดยขออนุมัติ กสจ.

สำหรับการเบิกเงินจากธนาคารหรือจากตู้নিরภัยเก็บรักษาเงินของอำเภอตามวรรคหนึ่งเพื่อนำไปจ่ายให้หน่วยงานดำเนินการต้องมีลายมือชื่อของนายอำเภอและผู้ร่วมรับผิดชอบตามวรรคหนึ่งอีกอย่างน้อย 2 คน เป็นผู้เบิก

เมื่อโครงการสิ้นสุดลงแล้ว ให้ปิดบัญชีนี้และนำเงินทศรองราชการและ / หรือเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการเหลือจ่ายพร้อมด้วยดอกเบี้ยจากการนำฝากธนาคาร (ถ้ามี) ส่งที่ทำการปกครองจังหวัดเพื่อนำส่งคืนคลังตามประเภทของเงินโดยด่วน แต่ต้องไม่เกินวันที่ 31 กรกฎาคม 2526 สำหรับดอกเบี้ยให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของแผ่นดิน

ข้อ 34 ให้หน่วยงานดำเนินการยื่นหนังสือขอเบิกเงินต่อนายอำเภอท้องที่ ตามแบบ กสช. 6 ท้ายระเบียบนี้ ดังนี้

(1) การเบิกเงินค่าจ้างแรงงาน ให้ยื่นหนังสือขอเบิกเงินพร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดจำนวนแรงงานราษฎร จำนวนเนื้องาน (กรณีจ่ายค่าจ้างตามเนื้องาน) จำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง ๆ และจำนวนเงินค่าจ้างแรงงานที่ต้องจ่ายในงวดนั้น ๆ โดยปกติควรเบิกจ่ายเงินให้ทุก ๆ 7 วัน

(2) การเบิกเงินเพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามหลักฐานการสั่งซื้อสิ่งจ้าง ตามแบบ กสช. 3 หรือ กสช. 4 จำนวน 2 ฉบับ ภายใน 3 วัน นับแต่วันก่อนนี้

ข้อ 35 เมื่อนายอำเภอได้รับหนังสือขอเบิกเงินตามข้อ 34 (1) และ (2) ให้นายอำเภอตรวจสอบและดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ถ้าเป็นการเบิกเงินค่าจ้างแรงงาน ให้จ่ายจากเงินทศรองราชการให้เสร็จสิ้นภายในวันเดียวกับที่ได้รับหนังสือขอเบิกเงิน และให้หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงิน ณ ที่ทำการกำนัน หรือสถานที่ตั้งโครงการในวันที่ได้รับเงินจากอำเภอ ในกรณีที่ไม้อาจจ่ายได้ในวันเดียวกับที่ได้รับเงินจากอำเภอ ต้องจ่ายให้ภายในวันรุ่งขึ้น

(2) ถ้าเป็นการเบิกเงินเพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามหลักฐานก่อนนี้ตามแบบ กสช. 3 หรือ กสช. 4 ให้นายอำเภอส่งหลักฐานการก่อนนี้ไปขอเบิกเงินต่อที่ท่า

การปกครองจังหวัด เพื่อเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการจากคลังจ่ายให้อำเภอ เงินที่อำเภอรับมาถ้ายังไม่ได้จ่ายในวันนั้นให้นำฝากธนาคารเข้าบัญชีที่เปิดไว้ตามข้อ 33 หรือเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของอำเภอ ในกรณีที่มีได้เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร

(3) เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งของครบถ้วนตามใบสั่งซื้อหรือได้ทำงานแล้วเสร็จตามเงื่อนไขของใบสั่งจ้างแล้ว หน่วยงานดำเนินการต้องส่งหลักฐานแสดงการตรวจรับหรือรับมอบงานของหน่วยงานดำเนินการ ให้นายอำเภอรอบภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับของครบถ้วนหรือวันที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จ และนายอำเภอต้องจ่ายเงินให้ไม่ช้ากว่าวันทำการรุ่งขึ้นที่ได้รับแจ้ง หรือวันที่ได้รับเงินจากที่ทำการปกครองจังหวัด และให้หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ใน ((1) แต่ในกรณีที่หน่วยงานดำเนินการประสงค์จะจ่ายเงินให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ณ ที่ว่าการอำเภอ ก็ให้จ่ายได้ และในกรณีเช่นนี้ให้จ่ายเงินต่อนายอำเภอหรือผู้ซึ่งนายอำเภอมอบหมาย

(4) ในกรณีที่ต้องปรับหรือหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้นายอำเภอดำเนินการหักเงินค่าปรับหรือภาษีก่อนจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานดำเนินการ

(5) เงินค่าภาษีให้อำเภอนำส่งสรรพากรอำเภอตามกำหนดของทางราชการ ส่วนเงินค่าปรับและเงินประกันในการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างที่รับไว้ให้อำเภอนำส่งที่ทำการปกครองจังหวัด เพื่อที่ทำการปกครองจังหวัดนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ภายใน 10 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงินค่าปรับหรือเงินประกันแล้วแต่กรณี

(6) การรับเงินจากอำเภอ ให้หน่วยงานดำเนินการมอบหมายให้กรรมการของหน่วยงานดำเนินการจำนวน 3 คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการไปรับเงิน

ข้อ 36 บรรดาเงินประกันที่หน่วยงานดำเนินการได้รับไว้ในการทำสัญญาสั่งจ้างให้หน่วยงานดำเนินการนำส่งนายอำเภอภายใน 5 วัน นับแต่วันที่หน่วยงานดำเนินการได้รับเงิน ให้นายอำเภอนำฝากธนาคารเข้าบัญชีที่เปิดไว้ตามข้อ 33 หรือเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของอำเภอในกรณีที่มีได้เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร

เงินประกันดังกล่าวให้นายอำเภอจ่ายเงินคืนให้หน่วยงานดำเนินการภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานดำเนินการว่าผู้รับจ้างพ้นจากภาระตามสัญญา และให้หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินประกันคืนให้ผู้รับจ้างภายในวันเดียวกับที่ได้รับเงินจากอำเภอหรืออย่างช้าภายในวันรุ่งขึ้น

ข้อ 37 การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ตามหลักฐานการก่อหนี้ตามแบบ กสช. 3 หรือ กสช. 4

ของหน่วยงานดำเนินการทุกครั้ง จะจ่ายได้ต่อเมื่อผู้รับเงินได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานดำเนินการ

ในกรณีที่ผู้รับเงินไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินตามแบบ กสช. 8 ท้ายระเบียบนี้

การจ่ายเงินค่าจ้างแรงงาน ให้ผู้รับเงินมารับ ณ ที่ทำการกำนันหรือสถานที่ตั้งโครงการ ต่อหน้าคณะกรรมการของหน่วยงานดำเนินการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างและหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงานตามแบบ กสช. 7 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 38 เมื่อหน่วยงานดำเนินการได้จ่ายเงินแล้ว ให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินและจัดทำงบบหน้าใบสำคัญแยกแต่ละโครงการตามแบบ กสช. 9 ท้ายระเบียบนี้ โดยแยกเป็นงบบหน้าหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงาน ซึ่งจ่ายจากเงินอุดหนุนของงบหนึ่ง และหลักฐานการจ่ายเงินในการสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างอีกงบหนึ่ง ส่งให้นายอำเภอพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 5 วัน นับแต่วันจ่ายเงินโดยให้หน่วยงานดำเนินการมอบหมายประธานกรรมการสภาตำบลและกรรมการอื่นอีกจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันรับรองการจ่ายเงินไว้ในงบบหน้าใบสำคัญนั้นด้วย ทั้งนี้ ให้นายอำเภอเร่งรัดให้หน่วยงานดำเนินการส่งหลักฐานการจ่ายเงินให้เป็นไปตามกำหนดเวลาดังกล่าว

งบบหน้าใบสำคัญแต่ละงบบให้ทำเป็น 2 ฉบับ ส่งให้นายอำเภอตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ 1 ฉบับ และใช้ติดกับใบสำคัญคู่จ่ายส่งที่ทำการปกครองจังหวัด 1 ฉบับ

งบบใบสำคัญค่าจ้างแรงงาน ให้นายอำเภอยื่นขอเบิกเงินจากที่ทำการปกครองจังหวัด เพื่อนำไปชดใช้เงินอุดหนุนของอำเภอหรือเพื่อหักส่งใช้เงินอุดหนุนของราชการที่ยืมไปจากที่ทำการปกครองจังหวัด และให้ที่ทำการปกครองจังหวัดเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท จากคลังเพื่อจ่ายให้อำเภอ หรือหักผลส่งใช้เงินอุดหนุนของราชการที่เบิกจากคลังของอำเภอนั้น

ในการเบิกจ่ายเงินให้ที่ทำการปกครองจังหวัดและสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ให้ที่ทำการปกครองจังหวัดมีหน้าที่จัดทำงบบเดือน และงบบใบสำคัญในการจ่ายเงินตามหลักฐานการจ่ายเงิน ใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคตรวจสอบภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนถัดไป

## หมวด 7

## การควบคุมตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการ

ข้อ 39 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอรับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามโครงการของจังหวัด อำเภอ แล้วแต่กรณี โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ แต่งตั้งคณะเจ้าหน้าที่ตามที่เห็นสมควร ให้มีอำนาจหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การลงบัญชี ประชาสัมพันธ์ และติดตามผลการปฏิบัติตามโครงการของจังหวัดและอำเภอนั้นให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 40 ให้นายอำเภอแต่งตั้งพัฒนากรประจำตำบลไปแนะนำช่วยเหลือการจัดทำหรือคัดเลือกโครงการและกำกับดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามโครงการร่วมกับเลขานุการสภาตำบล ตำบลละ 1 คน

ในท้องที่ใดที่ไม่มีพัฒนากรประจำตำบล ก็ให้นายอำเภอแต่งตั้งข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง หรือข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือส่วนท้องถิ่นในอำเภอนั้น ๆ รับผิดชอบตำบลละ 1 คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งก็ได้

ให้นายอำเภอแต่งตั้ง กสอ. ผู้มีความรู้ด้านช่าง ตรวจสอบความเป็นไปได้ของโครงการ ความมั่นคงแข็งแรงและการใช้ประโยชน์ของโครงการ

สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ให้เบิกจากงบค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการที่ กสจ. ได้จัดสรรให้

การแต่งตั้งข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางตามวรรคสอง จะกระทำได้ต่อเมื่อได้ทำความตกลงกับหน่วยงานที่ข้าราชการนั้นสังกัดอยู่แล้ว

ข้อ 41 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอควบคุม สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ตลอดจนการจ่ายเงินต่าง ๆ โดยใกล้ชิด หากมีข้อร้องเรียนหรือพฤติการณ์ที่แสดงว่ามีการทุจริตหรือมีการปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบนี้ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการสอบสวนเพื่อทราบข้อเท็จจริง แล้วรายงานประธาน กสช. ทราบโดยเร็ว

ในกรณีจำเป็น ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอจะสั่งระงับหรือยับยั้งการดำเนินการตามโครงการทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

ในกรณีที่มีการทุจริตเรื่องการเงินให้ดำเนินการโดยจับพยานทันที เจ็บขาดและให้ลงโทษผู้กระทำผิดในสถานหนัก

ข้อ 42 ให้นายอำเภอแต่งตั้งข้าราชการสังกัดราชการส่วนกลางหรือข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือส่วนท้องถิ่นในอำเภอนั้น ๆ ตามจำนวนที่เห็นสมควร เดินทางไปตรวจสอบผลงานและหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงานดำเนินการทุกระยะ 15 วัน โดยเบิกจ่ายค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักจากเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการที่ กสจ. ได้จัดสรรให้ แล้วให้ทำรายงานการตรวจสอบผลงานและหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงานดำเนินการเสนอให้นายอำเภอทราบเพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบได้

การแต่งตั้งข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้อีกเมื่อได้ทำความตกลงกับหน่วยงานที่ข้าราชการนั้นสังกัดอยู่แล้ว

ข้อ 43 ให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอ ในการตรวจสอบการดำเนินการโครงการแต่ละโครงการว่าได้เริ่มดำเนินงานตามที่ปรากฏใน กสช. 2 ถูกต้องหรือไม่ ในกรณีที่ระยะเวลาผ่านพ้นไปถึง 15 วัน นับแต่วันที่เริ่มโครงการตามที่กำหนดใน กสช. 2 แล้วไม่ปรากฏว่าได้มีการยื่นขอเบิกเงินเพื่อจ่ายค่าแรงงานให้แก่ราษฎร ให้นายอำเภอติดตามการปฏิบัติงานของสภาตำบลเพื่อสั่งการ หรือช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นต่อไป

ข้อ 44 ทรัพย์สินที่เกิดจากโครงการ กสช. และวัสดุที่เหลือจากการปฏิบัติงานตามโครงการ กสช. ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดขึ้นทะเบียนเป็นทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดซ่อมแซมบำรุงรักษาได้

## หมวด 8

### การดำเนินงานโครงการพัฒนาชนบทและชุมชนตาม ข้อเสนอของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ 45 การดำเนินงานโครงการพัฒนาชนบทและชุมชนตามข้อเสนอของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่นายกรัฐมนตรีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม 2525

พลเอก



(เปรม ติณสูลานนท์)

นายกรัฐมนตรี

## แบบรายงานผลการจัดสรรงบประมาณโครงการ กสช.

กสช. 1

ปี 2526

จังหวัด.....

ที่	อำเภอ/ตำบล	งบโครงการ (บาท)	งบบริหารโครงการ (บาท)	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
1.	กสจ.				
2.	อำเภอ..... ตำบล..... .....				
	รวมอำเภอ.....				
3.	อำเภอ..... ตำบล..... .....				
	รวมอำเภอ.....				
	รวมทั้งจังหวัด				

หมายเหตุ ให้จัดทำ 2 ฉบับ ส่งให้ กสช. 1 ฉบับ เก็บไว้เพื่อตรวจสอบ 1 ฉบับ

แบบเสนอรายละเอียดและค่าใช้จ่ายของโครงการ ผลการพิจารณาของ กสอ  เห็นชอบหรือ  ไม่เห็นชอบ  
 หน่วยงานดำเนินการ..... (ลายมือชื่อ)..... นายอำเภอ  
 โครงการประเภทที่.....  
 โครงการที่.....ชื่อโครงการ.....(ลายมือชื่อ)  
 สถานที่ตั้งโครงการ หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 ระยะเวลาดำเนินงานรวม..... วัน เริ่มวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ผลการพิจารณาของ กสจ.  อนุมัติ หรือ  ไม่อนุมัติ  
 สิ้นสุดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (ลายมือชื่อ)..... เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ กสจ.  
 (.....)

รายละเอียดของโครงการ ที่จะทำพร้อมแบบแปลน (ถ้ามี)	ประมาณการค่าใช้จ่าย						
	ค่าแรงงานราษฎร		รายการ	ค่าวัสดุและจ้างเหมา		รวมค่า ใช้จ่ายของ โครงการ (บาท)	การเปลี่ยนแปลงหรือ ยกเลิก โครงการ
	อัตรา	รวมค่าจ้าง แรงงาน (บาท)		ราคา ต่อหน่วย (บาท)	รวม		
	วันละ (บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)			
1. ค่าจ้างแรงงานราษฎร			1. ค่าวัสดุและอื่น ๆ				
2. ค่าคุมงาน			2. ค่าจ้างเหมาหรือค่าเช่า หรือค่าใช้จ่ายสำหรับ เครื่องมือหรือเครื่อง จักรอุปกรณ์				

ประโยชน์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับ ..... เสนอ ..... กสอ. เพื่อโปรดพิจารณา  
 (1) จำนวนประชาชนได้รับประโยชน์.....คน (2) พื้นที่เกษตรได้รับประโยชน์.....ไร่ (ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการสภาตำบล  
 (3) จำนวนครัวเรือนที่ได้รับประโยชน์.....ครัวเรือน (4) อื่น ๆ (ถ้ามีระบุให้ชัดเจน).....  
 (5) .....(6).....  
 (หมายเหตุ : โปรดขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก)



ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....  
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 เลขทะเบียนการค้า..... ยินดีที่จะขายสิ่งของตามรายการ ราคา และเงื่อนไข  
 ดังกล่าวข้างต้นให้แก่คณะกรรมการสภาตำบล..... หากข้าพเจ้าไม่ส่งสิ่งของ  
 ให้ได้ทันภายในกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ปรับเป็นรายวัน ๆ ละ.....บาท  
 (ลงชื่อ)..... ผู้ขาย  
 (ลงชื่อ).....พยาน  
 (ลงชื่อ).....พยาน

- หมายเหตุ 1 กสข 3 จะทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติ กสข 2 จก กสจ แล้ว  
 2 ใช้จัดทำ กสข. 3 จำนวน 4 ฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ขาย 1 ฉบับ ประกอบหลักฐานการเบิกเงิน 1.ฉบับ  
 ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค 1 ฉบับ หน่วยงานดำเนินการเก็บไว้เพื่อตรวจสอบ  
 1 ฉบับ

## ใบสั่งจ้าง

โครงการที่..... ชื่อโครงการ.....  
 หน่วยงานดำเนินการ (สภาตำบล).....  
 อำเภอ..... จังหวัด.....  
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน.....

ด้วยคณะกรรมการสภาตำบล.....อำเภอ.....  
 จังหวัด..... มีความประสงค์ที่จะว่าจ้างท่านตามรายการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ....

ในราคาเป็นเงิน..... บาท (.....) กำหนดให้แล้วเสร็จ  
 ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

2. เงินค่าจ้าง ตามข้อ 1 จะจ่ายให้แก่ท่านดังนี้

งวดที่ 1 เมื่อ..... เป็นเงิน.....บาท  
 (.....)

งวดที่ 2 เมื่อ..... เป็นเงิน.....บาท  
 (.....)

งวดที่ 3 เมื่อ..... เป็นเงิน.....บาท  
 (.....)

งวดสุดท้ายเมื่อได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย เป็นเงิน.....บาท  
 (.....)

3. ถ้าท่านทำงานไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามข้อ 1 ท่านจะต้องเสียค่าปรับเป็น  
 รายวัน วันละ.....บาท (.....) จนกว่าจะได้ดำเนินการ  
 เสร็จเรียบร้อย

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการสภาตำบล

(ลงชื่อ)..... กรรมการสภาตำบลที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)..... กรรมการสภาตำบลที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)..... กรรมการสภาตำบลที่ได้รับมอบหมาย

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เลขทะเบียนการค้า.....ตกลง

รับจ้างดำเนินการตามรายการและเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นและเพื่อเป็นหลักประกันในการดำเนินงาน ข้าพเจ้าได้วางเงินไว้เป็นประกัน จำนวน.....บาท (.....)

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในใบสั่งจ้างนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้คณะกรรมการสภาตำบล.....ริบเงินประกันจำนวนดังกล่าวได้

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

หมายเหตุ 1. กสช. 4 จะทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติ กสช. 2 จาก กสจ. แล้ว  
2. ให้จัดทำ กสช. 4 จำนวน 4 ฉบับ เพื่อมอบให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ ประกอบหลักฐานการเบิกเงิน 1 ฉบับ ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค 1 ฉบับ หน่วยงานดำเนินการเก็บไว้เพื่อตรวจสอบ 1 ฉบับ)

สัญญาการยืมเงิน	เลขที่.....
<p>ข้าพเจ้า.....นายอำเภอ.....</p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินทอรองราชการจากที่ทำการปกครองจังหวัด เพื่อไปทอรองจ่ายเป็นค่าจ้าง แรงงานตามโครงการสร้างงานในชนบท จำนวน.....บาท (.....)</p> <p>และขอรับรองว่าจะนำเงินยืมดังกล่าวทยอยส่งใช้คืนโดยเร็วที่สุด อย่างช้าไม่เกิน 15 กันยายน 2526 (ลายมือชื่อ).....นายอำเภอ.....วันที่.....</p>	
<p>อนุมัติให้ยืมเงินทอรองราชการตามเงื่อนไขข้างต้น จำนวน.....บาท (.....)</p> <p>(ลายมือชื่อ).....ผู้ว่าราชการจังหวัด.....วันที่.....</p>	
<p>ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ไปถูกต้องแล้ว</p> <p>(ลายมือชื่อ).....นายอำเภอ.....วันที่.....</p>	
<p>ได้รับคืนเงินทอรองราชการตามใบยืมฉบับนี้ครบถ้วนแล้ว</p> <p>(ลายมือชื่อ) .....ปลัดจังหวัด.....วันที่.....</p>	

## รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	จำนวนเงินส่งใช้ (บาท)	คงค้าง (บาท)	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่

หมายเหตุ ให้จัดทำ กสช. 5 จำนวน 3 ฉบับ เพื่อส่งที่ทำการปกครองจังหวัด 2 ฉบับ  
อำเภอเก็บไว้เพื่อตรวจสอบ 1 ฉบับ

## หนังสือขอเบิกเงิน

ตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ประธานกรรมการสภาตำบล.....

พร้อมด้วยคณะกรรมการสภาตำบล มีความประสงค์ขอเบิกเงินจากอำเภอเพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ จัดจ้าง ค่าจ้างแรงงาน และค่าควบคุมงาน ตามโครงการสร้างงานในชนบท ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

โครงการที่	รายการ	จำนวนเงิน
	รวมเป็นเงิน .....	บาท

(ตัวอักษร)

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการสภาตำบล

(ลงชื่อ)..... กรรมการสภาตำบล

(ลงชื่อ)..... กรรมการสภาตำบล

(ลงชื่อ)..... กรรมการสภาตำบล

ตรวจถูกต้องแล้ว และอนุมัติให้จ่ายเงิน จำนวน.....บาท  
(.....)

(ลงชื่อ) .....นายอำเภอ

(ลงชื่อ) .....ผู้เก็บรักษาเงิน

(ลงชื่อ) .....ผู้เก็บรักษาเงิน

ได้รับเงินจำนวน.....บาท (.....)

แล้วตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... และขอรับรองว่าจะนำหลักฐานการ  
จ่าย ส่งให้อำเภอภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงิน เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) ..... กรรมการสภาตำบลที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ) ..... กรรมการสภาตำบลที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ) ..... กรรมการสภาตำบลที่ได้รับมอบหมาย

(หมายเหตุ: ให้จัดทำ กสช. 6 จำนวน 2 ฉบับ เพื่อส่งให้นายอำเภอ 1 ฉบับ หน่วยงานดำเนินการ  
เก็บไว้ตรวจสอบ 1 ฉบับ)

## บัญชีรายชื่อผู้รับจ้างและหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงาน

โครงการที่..... ชื่อโครงการ..... ที่ตั้งโครงการ บ้าน..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
 แผนที่.....

ลำดับ ที่	รายชื่อ บ้าน เลขที่	หมู่ที่	อัตราค่าจ้าง		วันปฏิบัติงาน					รวม เงิน (บาท)	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ		
			วันและ งานและ (บาท)	เนื้อ (บาท)											
1															
2															
3															
4															
5															
ฯลฯ															
<b>รวม</b>															

รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้มาปฏิบัติงานและได้รับเงินค่าจ้างแรงงานไปแล้วจริง  
 (คณะกรรมการสภาตำบลร่วมกันรับผิดชอบในการปฏิบัติงานและการจ่ายเงินค่าแรงต่อหน้าคณะกรรมการสภาตำบลไม่น้อยกว่า 5 คน)

- (ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการสภาตำบล
- (ลงชื่อ)..... กรรมการสภาตำบลที่ได้รับมอบหมาย
- (ลงชื่อ)..... กรรมการสภาตำบลที่ได้รับมอบหมาย
- (ลงชื่อ)..... กรรมการสภาตำบลที่ได้รับมอบหมาย
- (ลงชื่อ)..... กรรมการสภาตำบลที่ได้รับมอบหมาย

(ถ้าไม่พอให้ต่อท้ายหลัง)

1. ให้จัดทำ กสช. 7 จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่มีลายมือชื่อผู้รับเงินส่งอำเภอเพื่อส่งที่ทำการปกครองจังหวัด ส่ง สตง. ตรวจสอบ ฉบับที่ไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงินหน่วยงานดำเนินการเก็บไว้
2. ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น

(หมายเหตุ 1. ให้จัดทำ กสช. 7 จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่มีลายมือชื่อผู้รับเงินส่งอำเภอเพื่อส่งที่ทำการปกครองจังหวัด ส่ง สตง. ตรวจสอบ ฉบับที่ไม่มีลายมือชื่อ

หน้าว่าง



ทะเบียนเงินฝากธนาคาร .....

อำเภอ/กิ่งอำเภอ..... จังหวัด .....

พ.ศ. .... เดือน .....	เงินทอรองราชการ		เงินค่าวัสดุ/จ้างเหมา		เงินค่าประกัน			รวมเงินฝาก คงเหลือทั้งสิ้น	ลายมือชื่อ ผู้ตรวจ
	ฝาก	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ		
วันที่ .....									

หมายเหตุ 1. ให้อำเภอจัดทำ กสช. 10 เพื่อควบคุมยอดเงินฝากธนาคารและให้เสนอ นายอำเภอพร้อมกับการฝากหรือถอนเงินทุกครั้ง  
โดยให้นายอำเภอลงลายมือชื่อในช่องผู้ตรวจ

2. ให้จัดทำ กสช. 10 ไว้ 1 ชุด เก็บรักษาไว้ที่อำเภอเพื่อการตรวจสอบ



## คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ 149/2525

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 ข้อ 6 กำหนดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการสร้างงานในชนบท” เรียกโดยย่อ “กสช.” โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธานและบุคคลซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการนั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ฯ ดังกล่าวข้างต้น จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 ประกอบด้วย

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 1. นายกรัฐมนตรี   | เป็นประธานกรรมการ    |
| 2. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)         | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 3. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(เรืออากาศโท ศุภี มหาสันตนะ) | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 4. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(ร้อยตำรวจโท ชาญ มนุชธรรม)   | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 5. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย                                   | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 6. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  | เป็นกรรมการ          |
| 7. ปลัดกระทรวงการคลัง   | เป็นกรรมการ          |
| 8. ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์                                      | เป็นกรรมการ          |
| 9. ปลัดกระทรวงมหาดไทย   | เป็นกรรมการ          |
| 10. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ   | เป็นกรรมการ          |
| 11. ปลัดกระทรวงสาธารณสุข  | เป็นกรรมการ          |
| 12. ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ                                   | เป็นกรรมการ          |

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| 13. เลขธิการคณะกรรมการพัฒนา<br>การเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ | เป็นกรรมการ                    |
| 14. นายดำรง สุนทรศารทูล                                    | เป็นกรรมการ                    |
| 15. นายชลอ ธรรมศิริ  | เป็นกรรมการ                    |
| 16. อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์                                 | เป็นกรรมการ                    |
| 17. อธิบดีกรมบัญชีกลาง                                     | เป็นกรรมการ                    |
| 18. อธิบดีกรมชลประทาน                                      | เป็นกรรมการ                    |
| 19. อธิบดีกรมการปกครอง                                     | เป็นกรรมการ                    |
| 20. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน                                 | เป็นกรรมการ                    |
| 21. อธิบดีกรมโยธาธิการ                                     | เป็นกรรมการ                    |
| 22. เลขธิการเร่งรัดพัฒนาชนบท                               | เป็นกรรมการ                    |
| 23. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน<br>มหาดไทย                | เป็นกรรมการ                    |
| 24. อธิบดีกรมแรงงาน  | เป็นกรรมการ                    |
| 25. เลขธิการคณะกรรมการ<br>การประถมศึกษาแห่งชาติ            | เป็นกรรมการ                    |
| 26. นายโฆสิต ปั้นเปี่ยมรัษฎ์                               | เป็นกรรมการ                    |
| 27. เลขธิการนายกรัฐมนตรี                                   | เป็นกรรมการและเลขานุการ        |
| 28. นายไพรัตน์ เตชะรินทร์                                  | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 29. นายเจสียง ไวกยาคม                                      | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 30. นายจำนง กุมาลย์วิสัย                                   | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2525 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 ตุลาคม 2525

พลเอก   
(เปรม ติณสูลานนท์)  
นายกรัฐมนตรี



## คำสั่งประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท

ที่ 1/2526

### เรื่อง การมอบหมายอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการและสั่งยกเว้น

ด้วยประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบทเห็นควรมอบหมายอำนาจในการวินิจฉัย และสั่งยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันเหตุการณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 จึงมอบหมายให้รองประธาน กสช. มีอำนาจ วินิจฉัย และสั่งยกเว้น การปฏิบัติตามระเบียบ ฯ ได้ ในเรื่องที่ไม่เกี่ยวกับการอนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ และไม่เกี่ยวกับนโยบายที่สำคัญ รวมตลอดทั้งการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นเรื่องปกติตามโครงการสร้างงานในชนบทแต่ละภาคดังต่อไปนี้

1. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายมีชัย ฤชุพันธุ์) รับผิดชอบภาคเหนือ รวม 17 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดกำแพงเพชร เชียงราย เชียงใหม่ ตาก น่าน นครสวรรค์ พิษณุโลก เพชรบูรณ์ แพร่ พิจิตร พะเยา แม่ฮ่องสอน ลำพูน ลำปาง สุโขทัย อุทัยธานี และอุตรดิตถ์

2. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (เรืออากาศโท ศุภี มหาสันทนะ) รับผิดชอบภาคกลาง รวม 22 จังหวัด ได้แก่ จังหวัด กาญจนบุรี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ชัยนาท ตราด นครนายก นนทบุรี นครปฐม ปทุมธานี ปราจีนบุรี พระนครศรีอยุธยา ราชบุรี ระยอง ลพบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม สระบุรี สุพรรณบุรี สิงห์บุรี และอ่างทอง

3. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (ร้อยตำรวจโท ชาญ มนุชรรม) รับผิดชอบภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม 17 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ นครราชสีมา นครพนม หนองคาย บุรีรัมย์ มหาสารคาม มุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด เลย ศรีสะเกษ สุรินทร์ สกลนคร อุตรธานี และอุบลราชธานี

4. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบภาคใต้ รวม 16 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดกระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สุราษฎร์ธานี สงขลา และสตูล

ให้สำนักงานเลขาธิการ กสช. มีหน้าที่รวบรวมข้อมูล และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาวินิจฉัย สั่งการ และสั่งยกเว้นของรองประธาน กสช.

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2525 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 ตุลาคม 2525

พลเอก



(เปรม ติณสูลานนท์)

ประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท



คำสั่งประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท  
ที่ 2/2526  
เรื่อง การมอบหมายอำนาจวินิจฉัยสั่งการและสั่งยกเว้น

ด้วยเห็นควรมอบ อำนาจในการวินิจฉัยสั่งการและสั่งยกเว้น เพื่อความคล่องตัวและ  
สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานตามโครงการสร้างงานในชนบท

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้าง  
งานในชนบท พ.ศ. 2526 จึงมอบหมายให้รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายมีชัย  
ฤชุพันธุ์) รองประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท มีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการและสั่ง  
ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526  
ในเรื่องที่มีใช่เกี่ยวกับการอนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ และไม่เกี่ยวกับนโยบายที่  
สำคัญรวมทั้งเป็นเรื่องที่ยังมิได้มอบหมายให้รองประธานกรรมการ ฯ ตามคำสั่งประธานคณะ  
กรรมการสร้างงานในชนบท ที่ 1/2526 เรื่อง การมอบหมายอำนาจวินิจฉัยสั่งการและสั่งยกเว้น  
ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2525 และเมื่อได้วินิจฉัยสั่งการในเรื่องใดไปแล้วให้รายงานประธานคณะ  
กรรมการสร้างงานในชนบทได้ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2525 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 ตุลาคม 2525

พลเอก

(เปรม ติณสูลานนท์)

ประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท



## คำสั่งประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท ที่ 3/2526

### เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประสานงานและติดตามผล

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการสร้างงานในชนบท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ  
ได้ผลตามวัตถุประสงค์ของรัฐบาลอย่างแท้จริง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 (7) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการ  
สร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 จึงให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประสานงานและติดตามผล (กสต.)  
ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| 1. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(นายมีชัย ฤชุพันธุ์) | เป็นประธานอนุกรรมการ    |
| 2. นายดำรง สุนทรศารทูล                                    | เป็นรองประธานอนุกรรมการ |
| 3. รองปลัดกระทรวงมหาดไทย<br>(ที่ปลัดกระทรวง ฯ มอบหมาย)    | เป็นอนุกรรมการ          |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน<br>มหาดไทย                | เป็นอนุกรรมการ          |
| 5. อธิบดีกรมการปกครอง                                     | เป็นอนุกรรมการ          |
| 6. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน                                 | เป็นอนุกรรมการ          |
| 7. เลขาธิการเร่งรัดพัฒนาชนบท                              | เป็นอนุกรรมการ          |
| 8. อธิบดีกรมแรงงาน  | เป็นอนุกรรมการ          |
| 9. อธิบดีกรมอนามัย  | เป็นอนุกรรมการ          |
| 10. นายจ้านง กุมาลย์วิสัย                                 | เป็นอนุกรรมการ          |
| 11. นายเฉลียบ ไวยาทยาคม                                   | เป็นอนุกรรมการ          |
| 12. นายทวีศักดิ์ เสสสะเวช                                 | เป็นอนุกรรมการ          |
| 13. นางประจิตต์ กำภู                                      | เป็นอนุกรรมการ          |
| 14. นายปริญญา นาคฉัตร์ยี่                                 | เป็นอนุกรรมการ          |

- |                            |                                   |
|----------------------------|-----------------------------------|
| 15. นายอัคราทร จุฬารัตน    | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 16. นางหรรษา แก้วบัณฑิต    | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 17. นายไพรัตน์ เดชะรินทร์  | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ        |
| 18. นางสิริมาลย์ รัตนวรงค์ | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 19. นายสุธี สุทธิสมบูรณ์   | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้อนุกรรมการ ประสานงานและติดตามผล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานตามนโยบายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท
  2. พิจารณากลับกรองเรื่องซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสร้างงานในชนบทในการดำเนินงานตามโครงการ กสช. พ.ศ. 2526
  3. พิจารณาคัดเลือกส่วนราชการ สถาบัน หรือคณะบุคคลเพื่อทำการติดตามผลและประเมินผลโครงการสร้างงานในชนบท
  4. ติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการสร้างงานในชนบทในระดับจังหวัดให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ
  5. รายงานติดตามและประเมินผลโครงการสร้างงานในชนบทต่อคณะกรรมการสร้างงานในชนบท เป็นระยะตามที่สมควร
  6. แต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจตามที่จำเป็น
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 ตุลาคม 2525

พลเอก



(เปรม ติณสูลานนท์)

ประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท



## คำสั่งประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท ที่ 4/2526

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงการ กสช.พิเศษ

เพื่อให้การพิจารณาโครงการ กสช. พิเศษ เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการสร้างงานในชนบท

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 (7) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงการ กสช. พิเศษ ประกอบด้วย

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย                           | เป็นประธานอนุกรรมการ              |
| 2. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(นายมีชัย ฤชุพันธุ์) | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 3. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(ร.ท.ศุลี มหาสันทนะ) | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 4. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(ร.ต.ท.ชาญ มนุชรรม)  | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 5. อธิบดีกรมโยธาธิการ                                     | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 6. นายโชคก วีรธรรม - พูลสวัสดิ์                           | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 7. นายชัยวัฒน์ อรุโณทัยวิวัฒน์                            | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 8. นางประจิตต์ กำภู                                       | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 9. นายปรีณะ สี่พัฒนพานิช                                  | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 10. นายไพรัตน์ เดชะรินทร์                                 | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ        |
| 11. นางสิริมาลย์ รัตนรพงศ์                                | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 12. นางเจตนา มีเพียร                                      | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- ให้คณะกรรมการพิจารณาโครงการ กสช. พิเศษ มีอำนาจหน้าที่ต่อไปนี้

1. พิจารณากลับกรองความเหมาะสมและถูกต้องในการของบประมาณ กสช. พิเศษ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรี หรือผู้ที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายพิจารณาอนุมัติ
  2. แต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจตามที่จำเป็น
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 ตุลาคม 2525

พลเอก 

(เปรม ติณสูลานนท์)

ประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท



## คำสั่งประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท ที่ 5/ 2526

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ พัฒนาประสิทธิภาพการวางแผนตำบลและอำเภอ

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวางแผนตำบลและอำเภอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายกระจายอำนาจการบริหารงาน ของรัฐบาล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 (7) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวางแผนตำบลและอำเภอ (พปต.) ประกอบด้วย


- |   |                         |
|---|-------------------------|
| 1. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย                           | เป็นประธานคณะกรรมการ    |
| 2. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(นายมีชัย ฤชุพันธุ์) | เป็นรองประธานคณะกรรมการ |
| 3. ปลัดกระทรวงมหาดไทย                                     | เป็นอนุกรรมการ          |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน<br>มหาดไทย                | เป็นอนุกรรมการ          |
| 5. อธิบดีกรมการปกครอง                                     | เป็นอนุกรรมการ          |
| 6. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน                                 | เป็นอนุกรรมการ          |
| 7. เลขาธิการเร่งรัดพัฒนาชนบท                              | เป็นอนุกรรมการ          |
| 8. ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร<br>และสหกรณ์            | เป็นอนุกรรมการ          |
| 9. ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ                    | เป็นอนุกรรมการ          |
| 10. ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข                    | เป็นอนุกรรมการ          |
| 11. ผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง                         | เป็นอนุกรรมการ          |

- |                                  |                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| 12. นายกิตติพันธ์ กายจนพิพัฒนกุล | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 13. นายไพโรจน์ สุจินดา           | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 14. นายไพรัตน์ เดชะรินทร์        | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ        |
| 15. นางสาวสิริมาลย์ รัตนวรวงศ์   | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 16. นายสุธี สุทธิสมบูรณ์         | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 17. นางสาวเรณู ตั้งคจิวงกูร      | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะอนุกรรมการบริหารโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวางแผนตำบลและอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดแนวทางการบริหารงานของโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของ กสช.
  2. ควบคุม ติดตาม และเสนอแนะการดำเนินงานของคณะเจ้าหน้าที่สนับสนุนทางวิชาการ
  3. ประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและให้ผลของโครงการสำเร็จคุ้มค่าการลงทุน
  4. พิจารณาเสนอแนะ รูปแบบ การวางแผนหรือการบริหารโครงการเพื่อให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องรับไปขยายผลการปฏิบัติสำหรับพื้นที่อื่นนอกเขตเป้าหมายต่อไป
  5. แต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจอื่น ๆ ตามความจำเป็น
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป.

สั่ง ณ วันที่ 21 ตุลาคม 2525

พลเอก 

(เปรม ติณสูลานนท์)

ประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท



กรมศึกษาธิการ

## คำสั่งประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท ที่ 6 / 2526

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านช่าง

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานโครงการสร้างงานในชนบทในด้านช่าง เพื่อความมั่นคงแข็งแรง และเป็นประโยชน์ในการบำรุงรักษาสาธารณสมบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 (7) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการด้านช่าง ประกอบด้วย

- |                       |                    |                                   |
|-----------------------|--------------------|-----------------------------------|
| 1. อธิบดีกรมโยธาธิการ |                    | เป็นประธานกรรมการ                 |
| 2. นายไพรัตน์         | เดชะรินทร์         | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 3. นายชัยวัฒน์        | อรุโณทัยวิวัฒน์    | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 4. นายเสถียร          | วงศ์วิเชียร        | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 5. นายไกรวัล          | เทพหัตดิน ฌ อยุธยา | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 6. นายพล              | จุลเสวก            | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 7. นายธำรง            | เปรมปรีย์ดี        | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 8. นายปรีณะ           | สีพัฒนะพันธ์       | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 9. นายโสภณ            | วรรณสถิต           | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 10. นายประพันธ์ศักดิ์ | บูรณะประภา         | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 11. นายวิชาญ          | ภูพัฒน์            | เป็นอนุกรรมการ                    |
| 12. นายวิโรจน์        | คลังบุญครอง        | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ        |
| 13. นายเจสสิยา        | ผ่องอุดม           | เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการด้านช่าง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาจัดทำคู่มือด้านช่างประเภทต่าง ๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานตามโครงการ กสช. รวมทั้งการปรับปรุงคู่มือด้านช่างที่ได้จัดทำขึ้นไว้

2. พิจารณาจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมช่างประเภทต่าง ๆ
  3. แต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจตามที่จำเป็น
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 พฤศจิกายน 2525

พลเอก



(เปรม ติณสูลานนท์)

ประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท

แนวทางปฏิบัติ  
เกี่ยวกับการเงินและการเบิกจ่าย  
ตามโครงการสร้างงานในชนบท  
พ.ศ. ๒๕๒๖



ที่ กค. 0502 / 45785

กระทรวงการคลัง

2 พฤศจิกายน 2525

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินตามโครงการสร้างงานในชนบท

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายและการบัญชี สำหรับเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2525

ตามสำเนาระเบียบกระทรวงการคลังที่ส่งมาด้วย กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2525 เพื่อถือปฏิบัติไว้แล้ว นั้น

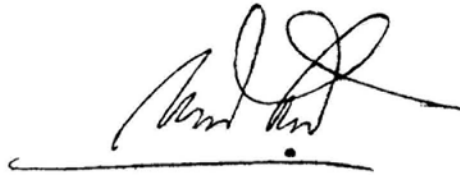
บัดนี้ สำนักนายกรัฐมนตรีได้กำหนดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาลในการกระจายรายได้ และช่วยให้ประชาชนได้มีงานทำในเวลาว่างงาน ความละเอียดแจ้งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่อ้างถึง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายและการบัญชี สำหรับเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2525 สำหรับการเบิกจ่ายเงินตามโครงการสร้างงานในชนบทตามระเบียบสำนักนายก

รัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2525  
เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ  
ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง



(นายมนตรี ดวงเด่น)

รองปลัดกระทรวง ฯ รักษาราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการคลัง

กองระบบบัญชีและการคลัง  
กรมบัญชีกลาง โทร. 2213820

หน้าว่าง

# (สำเนา)

## ระเบียบกระทรวงการคลัง

### ว่าด้วยการเบิกจ่ายและการบัญชีสำหรับเงิน

### ค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2525

ด้วยสำนักนายกรัฐมนตรีได้วางหลักเกณฑ์การจ่ายเงินตามโครงการสร้างงานในชนบท โดยกำหนดเป็น “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2525” กระทรวงการคลังจึงกำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการบัญชีตามโครงการนี้ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายและการบัญชีสำหรับเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2525”

ข้อ 2 วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของทางราชการ

ข้อ 3 การเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทของหน่วยงานดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท ให้คลังจังหวัดตรวจจ่ายภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรและอนุมัติแต่ละโครงการ โดยไม่ต้องควบคุมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องจัดให้มีทะเบียนควบคุมงบประมาณโดยแยกตามรหัสหน่วยงาน ดังนี้

(1) ทะเบียนควบคุมเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการ

ก. ทะเบียนคุมงบประมาณทั้งจังหวัด

ข. ทะเบียนคุมงบประมาณแยกเป็นรายอำเภอ

ค. ทะเบียนคุมงบประมาณแยกเป็นรายโครงการ โดยใช้แบบ กสช.

2 ซึ่ง กสจ. ได้อนุมัติแล้วชุดที่ส่งสำนักงานคลังจังหวัดเป็นทะเบียนคุม

(2) ทะเบียนควบคุมค่าใช้จ่ายในการบริหารรวมทั้งจังหวัด

ข้อ 4 การเบิกเงินของอำเภอหรือกิ่งอำเภอกับที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองจังหวัดกับสำนักงานคลังจังหวัด ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอใช้ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 350) และให้ที่ทำการปกครองจังหวัดใช้ฎีกาชำระเงินตรง โดยแยกฎีกาเป็นแต่ละอำเภอหรือกิ่งอำเภอหรือสหหน่วยงาน ราชการ / โครงการ (รหัสบัญชี) รหัสหมวดรายจ่าย ตามที่ปรากฏในรายการประกอบการขอและอนุมัติเงินประจำงวด จำแนกเป็นรายจังหวัด (ง. 231) โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามปกติ และในช่องหมวดรายจ่ายให้ระบุว่า “โครงการสร้างงานในชนบท”

(2) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทจากคลังเพื่อจ่ายให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอให้ที่ทำการปกครองจังหวัดแสดงจำนวนเงินที่ขอเบิกโดยไม่ต้องแนบเอกสารประกอบฎีกา ดังนี้

ก. ในกรณีเบิกเงินค่าจ้างแรงงาน ให้แสดงจำนวนเงินที่ขอเบิกของแต่ละโครงการ และให้รับรองด้วยว่าขอเบิกตามหลักฐานการจ่ายซึ่งหน่วยงานดำเนินการได้ส่งใบสำคัญครบถ้วนแล้ว

ข. ในกรณีเบิกเงินตามหลักฐานการก่อหนี้ ตามแบบ กสข. 3 หรือ กสข. 4 ให้แสดงจำนวนหลักฐานการก่อหนี้และจำนวนเงินที่ขอเบิกของแต่ละโครงการ

(3) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ ให้เบิกจ่ายภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ดังนี้

ก. ค่าพาหนะเหมาจ่ายสำหรับคณะกรรมการสภาตำบล เลขานุการสภาตำบลให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายตามจำนวนที่ กสจ. จัดสรรแต่ละสภาตำบล

ข. ค่าใช้จ่ายในการบริหารอื่นๆ เช่น ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ ค่าเบี้ยประชุม และค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 5 การจัดทำบัญชีของที่ทำการปกครองจังหวัด ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการในส่วนภูมิภาค และการจัดทำบัญชีของอำเภอหรือกิ่งอำเภอให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย

ข้อ 6 ให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอและที่ทำการปกครองจังหวัดจัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงิน ตามโครงการเพื่อตรวจสอบด้วย ดังนี้

(1) ให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอจัดทำทะเบียนแสดงการจ่ายเงินแยกตามโครงการและทะเบียนสรุปการจ่ายเงินตามโครงการทั้งสิ้นของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ โดยทำตามแบบหมายเลข 1 และ 2 ท้ายระเบียบนี้

(2) ให้ที่ทำการปกครองจังหวัดจัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายแยกเป็นรายอำเภอหรือกิ่งอำเภอโดยทำตามแบบหมายเลข 3 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 7 ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ 8 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2524 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2524

(ลงชื่อ) ไพจิตร เอื้อทวีกุล  
(นายไพจิตร เอื้อทวีกุล)

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ฯ รักษาราชการแทน  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

อำเภอ/ กิ่งอำเภอ.....จังหวัด..... วงเงินที่ กสจ. จัดสรรให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอรวม 100,000 บาท

พ.ศ. 2525	ที่	รายการ	วงเงินโครงการที่ได้รับอนุมัติ				เงินอุดหนุนราชการ					หมายเหตุ	
			วงเงิน	ขอเบิก	คงเหลือ	รับจาก	ส่งคืน	จ่ายตาม	เบิกขาด	คงเหลือ			
เดือน	วัน	เอกสาร	ค่าแรง	ค่าวัสดุ	ค่าแรง	วัสดุ	คลัง	ไปเบิก	ใช้				
ม.ค.	3	1) เงินอนุมัติโครงการ รวม 2 โครงการจำนวน 50,000 บ.	35,000	15,000									
	3	2) รับเงินอุดหนุน 25% ของเงินที่ได้รับจัดสรร 100,000 บ.			35,000	15,000	25,000					25,000	
	4	3) จ่ายค่าแรงให้สหกรณ์ตำบล.....โครงการที่ 1											10,000
	5	4) จ่ายค่าแรงให้สหกรณ์ตำบล.....โครงการที่ 2									15,000		
	7	5) จ่ายค่าวัสดุให้สหกรณ์ตำบล.....โครงการที่ 1			5,000	10,000							
	8	6) จ่ายค่าวัสดุให้สหกรณ์ตำบล.....โครงการที่ 2			10,000								
	12	7) เงินอนุมัติโครงการเพิ่มเติม 1 โครงการจำนวน 50,000 บาท	30,000	20,000									
	12	8) เบิกค่าแรงขาดใช้เงินอุดหนุนราชการ			65,000	20,000						25,000	
	14	9) จ่ายเงินค่าวัสดุให้สหกรณ์ตำบล.....โครงการที่ 3			25,000								
	15	10) จ่ายเงินค่าแรงให้สหกรณ์ตำบล.....โครงการที่ 2			15,000								
	16	11) จ่ายเงินค่าแรงให้สหกรณ์ตำบล.....โครงการที่ 3											
	20	12) เบิกเงินค่าแรงขาดใช้เงินอุดหนุนราชการและส่งคืนคลัง								10,000			15,000
	23	13) จ่ายค่าวัสดุให้สหกรณ์ตำบล.....โครงการที่ 3			25,000								
	25	14) จ่ายเงินค่าแรงให้สหกรณ์ตำบล.....โครงการที่ 3			5,000								
	30	15) เบิกเงินค่าแรงงานขาดใช้เงินอุดหนุนราชการและส่งคืนคลัง			15,000						15,000		
			65,000	35,000	100,000			25,000	25,000	65,000	65,000		

คำอธิบาย

- 1) 7) แสดงจำนวนเงินอนุมัติโครงการที่ กสจ. อนุมัติให้ดำเนินการได้
- 2) เบิกเงินอุดหนุนราชการได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของวงเงินที่ กสจ. จัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการรวมทั้งอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- 3) 4) 10) 11) 14) จ่ายเงินค่าแรงจากเงินอุดหนุนราชการ
- 5) 6) 9) 13) จ่ายเงินค่าวัสดุจากเงินที่ขอเบิกตามหลักฐานการก่อหนี้
- 8) 12) 15) เบิกเงินค่าแรงขาดใช้เงินอุดหนุนราชการได้ไม่เกินจำนวนค่าแรงที่ยังคงเหลือ ส่วนที่เกินหรือไม่จำเป็นต้องชี้แจงให้เบิกหักผลส่งคืนเงินอุดหนุนราชการ

หมายเหตุ :- ที่เอกสารให้อ่างที่ผูกา ไปเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ ไปโอนหรือไปนำส่งแล้วแต่กรณี

## ตัวอย่าง

(สำหรับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ)

ทะเบียนแสดงการจ่ายเงินแยกตามโครงการ

ของแต่ละโครงการ

โครงการที่.....ชื่อ.....งานประเภทที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พ.ศ. 2525 เดือน วัน	ที่เอกสาร	รายการ	วงเงินอนุมัติ	รายการจ่าย			วงเงินอนุมัติ คงเหลือ	หมายเหตุ
				ค่าแรง	ค่าซื้อ/จ้าง	รวมจ่าย		
ม.ค.	3	1) ได้รับอนุมัติโครงการ	20,000				20,000	
	4	2) จ่ายเงินค่าแรง		15,000	-	15,000	5,000	
	7	3) จ่ายค่าวัสดุ		-	5,000	5,000	-	
		รวม	20,000	15,000	5,000	20,000	-	

อธิบาย - ให้ลงทะเบียนการจ่ายเงินเป็นรายโครงการ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการให้ปิดยอด

- ถ้ามีเงินเหลือให้ส่งคืนที่ทำการปกครองจังหวัด

- ค่าควบคุมงานรวมอยู่ในค่าแรง

1) แสดงจำนวนเงินอนุมัติ

2) จ่ายเงินค่าแรง

3) จ่ายค่าวัสดุ

หมายเหตุ ที่เอกสารให้อ้างที่ฎีกา ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ ใบโอนหรือใบนำส่งแล้วแต่กรณี

(สำหรับทำการปกครองจังหวัด)

ตัวอย่าง

แบบหมายเลข 3

คุณวงเงินค่าใช้จ่ายและเงินอุดหนุนราชการ

ทะเบียนคุณเงินค่าใช้จ่ายและเงินอุดหนุนราชการ

แยกเป็นรายอำเภอหรือกิ่งอำเภอทั้งหมดของจังหวัด

อำเภอ/ กิ่งอำเภอ.....

วงเงินที่ กสจ. จัดสรรให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ

จังหวัด.....

รวม 100,000 บาท

พ.ศ. 2525 เดือน	วันที่ เอกสาร	รายการ	วงเงินโครงการที่ได้รับอนุมัติ				เงินอุดหนุนราชการ				หมายเหตุ		
			วงเงิน		ขอเบิก	คงเหลือ		รับจาก คลัง	ส่งคืน คลัง	จ่ายให้ อำเภอ		รับคืนจาก อำเภอ	คงเหลือ
			ค่าแรง	ค่าวัสดุ		ค่าแรง	ค่าวัสดุ						
ม.ค.	3	1) เงินอนุมัติโครงการ รวม 2 โครงการ จำนวน 50,000 บาท	35,000	15,000									
	3	2) เบิกเงินอุดหนุนราชการจากคลังให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ 25% ของวงเงินจัดสรร			15,000	35,000	15,000						
	3	3) จ่ายเงินอุดหนุนให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ ยืม			25,000	10,000			25,000			25,000	
	5	4) เบิกจากคลังตามหลักฐานการก่อหนี้ค่าวัสดุ											
	10	5) เบิกจากคลังตามใบสำคัญค่าแรง											
	11	6) วงเงินอนุมัติโครงการ รวม 1 โครงการ จำนวน 50,000 บาท	30,000	20,000									
	12	7) เบิกเงินจากคลังตามหลักฐานการก่อหนี้ค่าวัสดุ			15,000	40,000	20,000						
	19	8) เบิกจากคลังตามใบสำคัญค่าแรง และส่งคืนเงินอุดหนุน							10,000		10,000		
	20	9) เบิกจากคลังตามหลักฐานการก่อหนี้ค่าวัสดุ			25,000	15,000							
	31	10) เบิกจากคลังตามใบสำคัญค่าแรง และค่าคืนเงินอุดหนุน			5,000								
		รวม	65,000	35,000	100,000			25,000	25,000	25,000	25,000		

คำอธิบาย 1) 6) แสดงจำนวนเงินอนุมัติโครงการที่ กสจ. อนุมัติให้หน่วยงานดำเนินการในอำเภอหรือกิ่งอำเภอดำเนินการได้  
 2) เบิกเงินอุดหนุนราชการให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ ยืมไม่เกินร้อยละ 25 ของวงเงินที่หน่วยงานดำเนินการรวมทั้งอำเภอหรือกิ่งอำเภอ  
 หมายเหตุ ที่เอกสารให้อ่างที่ฎีกา  
 ไปเบิกเงินเพื่อจ่ายใน  
 ราชการไปโอนหรือ  
 ให้นำส่งแล้วแต่กรณี

3) จ่ายเงินอุดหนุนให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ ยืม

4) 7) 9) เบิกเงินจากคลังให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอตามหลักฐานการก่อหนี้

5) 8) 10) เบิกเงินจากคลังให้อำเภอตามใบสำคัญค่าแรง เพื่อชดเชยเงินอุดหนุนราชการของอำเภอหรือกิ่งอำเภอได้ไม่เกินค่าแรงงานคงเหลือที่อำเภอ

หรือกิ่งอำเภอจะต้องจ่าย ส่วนที่เกินหรือไม่จำเป็นต้องส่งคืนเงินอุดหนุน

## แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและการเบิกจ่าย ตามโครงการสร้างงานในชนบท

พ.ศ. 2526

### ความทั่วไป

1. ค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทสำหรับปี 2526 นี้ ได้มาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2526 ที่ตั้งไว้ในงบกลางรายการค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทหรืองบประมาณอื่นที่กำหนดให้นำมาใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทได้

การจัดสรรเงินมาตั้งจ่ายทางจังหวัด จะโอนจัดสรรมาให้ทันการเริ่มดำเนินการตามโครงการ คือ 1 มกราคม 2526 ตามวิธีการโอนจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายตามปกติรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงเพิ่มหรือลดวงเงิน (เว้นแต่จะมีการสั่งให้ดำเนินการก่อนระยะเวลาดังกล่าว)

ขั้นตอนและวิธีดำเนินการกำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายและการบัญชีสำหรับเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2525 ซึ่งกระทรวงการคลังให้นำมาใช้ในปี 2526 อีก

2. วิธีปฏิบัติในด้านการเงินและการเบิกจ่ายในปี 2526 นี้ มีสาระสำคัญส่วนใหญ่เหมือนกับปี 2525 คือ

(1) เงินอุดรองราชการ ใช้ระบบเงินอุดรองราชการซึ่งเป็นเงินอีกส่วนหนึ่งต่างหาก นอกเหนือจากเงินค่าใช้จ่ายของโครงการเช่นเดียวกัน ดังนั้นเมื่อใกล้จะถึงกำหนดการเริ่มดำเนินการโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานดำเนินการ (1 มกราคม 2526 เป็นต้นไป) กระทรวงการคลังจะได้มีหนังสือสั่งจ่ายเงินอุดรองราชการมาให้ทางจังหวัดต่าง ๆ เป็นจำนวนไม่เกินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท (ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ) ที่ กสช. จัดสรรให้แก่แต่ละจังหวัด (เป็นยอดรวมทั้งจังหวัด) เพื่อให้จังหวัดแบ่งให้แก่ละอำเภอและกิ่งอำเภอไม่เกินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทที่ กสจ. จัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการ (อำเภอหรือกิ่งอำเภอ) เป็นยอดรวม เพื่อมีไว้สำหรับอุดรองจ่ายให้แก่หน่วยงานดำเนินการตามที่ขอเบิกเป็นค่าจ้างแรงงานเท่านั้น (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 32) อย่างไรก็ดี หากมีกรณีจำเป็นที่หน่วยงานดำเนินการจะต้องเริ่มดำเนินการก่อนเดือนมกราคม 2526

สำหรับงานบางส่วน ตามที่ กสช. สั่งการ กระทรวงการคลังก็จะได้ส่งจ่ายเงินทอดรอนราชการไปให้จังหวัดเป็นบางส่วนก่อน

(2) วิธีการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทมี 2 วิธีเช่นเดิม คือ

- นำใบสำคัญ ค่าจ้างแรงงานที่หน่วยงานดำเนินการได้จ่ายจากเงินทอดรอนราชการที่เบิกจากอำเภอหรือกิ่งอำเภอแล้วมาเบิกจากค่าใช้จ่ายตามโครงการของแต่ละโครงการ เพื่อขอใช้เงินทอดรอนราชการของอำเภอหรือกิ่งอำเภอนั้น
- เบิกตามหลักฐานการก่อหนี้ คือ ใบสั่งซื้อ (แบบ กสช. 3) และใบสั่งจ้าง (แบบ กสช. 4)

(3) ค่าใช้จ่ายคงแยกเป็น 2 ประเภท คือ

- ค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท
- ค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ

(4) การเบิกจ่ายค่าแรงงานใช้แบบ กสช. 7 เพียงแบบเดียวเช่นเดิม โดยทำหน้าที่เป็นทั้งบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างแรงงานและเป็นหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงานด้วยโดยผู้รับจ้างแรงงานจะลงลายมือเพียงครั้งเดียวตอนรับเงินค่าจ้างเท่านั้น

3. นอกจากนี้ก็ได้มีการปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวกับการเงินและการเบิกจ่ายบางประการเพื่อใช้ชัดเจนรัดกุมและรวดเร็วขึ้น อาทิเช่น

– เร่งรัดให้มีการส่ง กสช. 2 ที่ กสจ. อนุมัติแล้วหรือการเปลี่ยนแปลงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 3 วัน

- ให้มีการเร่งรัดการส่งหลักฐานการจ่ายเงิน
- กำหนดวิธีการเก็บรักษาเงินประกัน สมุดคู่มือฝากหรือสมุดเช็ค
- ออกแบบทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารเพื่อแยกยอดเงินทอดรอนราชการไว้

ต่างหากจากเงินอื่น

– กำหนดวิธีปฏิบัติกรณีที่เบิกเงินจากจังหวัดมาแล้วยังไม่ได้อจ่าย เพื่อให้ชัดเจนขึ้น เป็นต้น

### หน่วยงานดำเนินการ (สภาตำบล)

4. เมื่อหน่วยงานดำเนินการได้รับแจ้งผลการอนุมัติโครงการสร้างงานในชนบทจากสำนักงานเลขานุการ กสจ. ตามระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 21 วรรคท้ายแล้ว ก็เป็นหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินการที่จะต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้า

หมายของโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแบบ กสช. 2 และวงเงินที่ได้รับอนุมัติสำหรับโครงการนั้น ๆ โดยคณะกรรมการสภาตำบลต้องรับผิดชอบร่วมกัน (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 28) ซึ่งมีขั้นตอนที่จะต้องปฏิบัติอยู่ดังนี้

- การก่อกำหนดผู้ผูกพัน
- การเบิกเงินและรับเงิน
- การจ่ายเงิน
- การรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงิน
- การให้ความช่วยเหลือและการตรวจสอบ

5. การก่อกำหนดผู้ผูกพันซึ่งหมายความรวมถึงการสั่งจ้างหรือการสั่งซื้อนั้น เป็นอำนาจของคณะกรรมการสภาตำบล โดยประธานกรรมการสภาตำบลและกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายอีก 3 คน เป็นผู้ลงนามในการอนุมัติ แต่การที่จะสั่งซื้อหรือสั่งจ้างได้นั้น จะทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งผลการอนุมัติโครงการจาก กสจ. ตามแบบ กสช. 2 แล้วเท่านั้น (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 22 และข้อ 24)

การดำเนินการจัดซื้อ การจ้างเหมา การจ้างทำของและการจ้างแรงงาน ต้องจัดซื้อหรือจ้างตามราคาและอัตราค่าจ้างในท้องถิ่น โดยวิธีตกลงราคาตามวิธีการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณและการคลังสภาตำบลแล้วแต่กรณี เท่าที่ไม่ขัดต่อระเบียบนี้ แต่ต้องไม่เกินอัตราหรือราคาที่ กสจ. กำหนดคือ จะซื้อหรือจ้างตามราคาหรืออัตราท้องถิ่นแพงกว่าอัตราหรือราคาที่ กสจ. กำหนดไม่ได้ แต่ถ้า กสจ. มิได้กำหนดอัตราหรือราคาอย่างหนึ่งอย่างใดไว้ก็ต้องซื้อหรือจ้างตามอัตราหรือราคาท้องถิ่น (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 23 และข้อ 27)

(1) การจ้างแรงงานราษฎรให้ค้ำเนินถึงแรงงานราษฎรที่ว่างงาน และยากจนในตำบลหมู่บ้านเป็นสำคัญ (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 14) และเมื่อตกลงจ้างแล้วไม่ว่าจะเป็นกรณีจ่ายค่าจ้างเป็นรายวันหรือตามเนื้องาน รวมทั้งผู้ควบคุมงาน ให้ใช้บัญชีรายชื่อผู้รับจ้างและหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงาน (แบบ กสจ. 7) (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 26) ลงรายชื่อราษฎรผู้รับจ้างทำงานเอาไว้ก่อน โดยลงในช่องรายชื่อ สถานที่ที่อยู่ตามลำดับที่และอัตราค่าจ้าง (วันละเท่าใด หรือเนื้องานเป็นคิวบิกเมตรละเท่าใด) ไว้โดยยังไม่ต้องให้ราษฎรที่มารับจ้างทำงานลงลายมือชื่อ และเมื่อได้ทำงานแล้วให้บันทึกการปฏิบัติงานของแต่ละคน ตามวันที่ได้ปฏิบัติงาน (วันปฏิบัติงาน หมายถึง วัน เดือน

ปี) และเนื้องาน (ถ้าจ่ายค่าจ้างตามเนื้องาน) แล้วแต่กรณีในช่วงระยะเวลางวดหนึ่ง ๆ ซึ่งตามปกติควรเบิกเงินค่าจ้างแรงงานไปจ่ายให้เป็นงวด ๆ ทุกระยะ 7 วัน (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีข้อ 34 (1)) แลล กสช. 7 นี้ให้ทำเป็น 2 ฉบับ ใช้กระดาษกรับรองทำสำเนาก็ได้ (ซึ่งทั้ง 2 ชุดนี้จะต้องมีข้อความตรงกันเพื่อตรวจสอบได้สำหรับฉบับที่ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน (เมื่อได้รับเงินแล้ว ส่ง สดง. ส่วนอีก 1 ฉบับหน่วยงานดำเนินการเก็บไว้เพื่อตรวจสอบ (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 26)

(2) การจัดซื้อได้แก่การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ใช้ใบสั่งซื้อ (แบบ กสช. 3) โดยให้กรอรายการ ขนาด ลักษณะ ราคาต่อหน่วย จำนวนหน่วย รวมเป็นเงินของวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการซื้อ กำหนดวันส่งมอบของและรายละเอียดอื่นตามที่กำหนดในแบบ กสช. 3 นี้ ทำเป็น 4 ฉบับ มอบผู้ขาย 1 ฉบับ ใช้ประกอบหลักฐานการเบิกเงิน (และส่ง สดง.) 2 ฉบับหน่วยงานดำเนินการเก็บรักษาไว้เพื่อตรวจสอบ 1 ฉบับ (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 25)

(3) การจ้าง ได้แก่การจ้างทำของ การจ้างเหมา รวมทั้งการจ้างทำของหรือจ้างเหมาที่ใช้เครื่องจักรกลมาทำแทนแรงงานราษฎร ให้ใช้ใบสั่งจ้าง (แบบ กสช.

4) โดยแสดงรายการที่ประสงค์จะจ้างเงื่อนไขราคา งวดการจ่ายเงิน วันที่ทำงานแล้วเสร็จ การปรับ เงินประกัน (ถ้ามี) และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในแบบ กสช. 4 นี้ทำเป็น 4 ฉบับมอบผู้รับจ้าง 1 ฉบับ ใช้ประกอบหลักฐานเบิกเงิน (และส่ง สดง.) 2 ฉบับ หน่วยงานดำเนินการเก็บรักษาไว้เพื่อตรวจสอบ 1 ฉบับ (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 25)

(4) ถ้าการสั่งจ้างได้มีการเรียกเงินประกันไว้จะเก็บไว้เองไม่ได้ ให้หน่วยงานดำเนินการนำเงินประกันที่ได้รับส่งอำเภอหรือกิ่งอำเภอภายใน 5 วัน นับแต่วันที่หน่วยงานดำเนินการได้รับเงิน (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 36)

6. การเบิกเงิน เป็นอำนาจของคณะกรรมการสภาตำบล โดยประธานกรรมการสภาตำบลและกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายอีก 3 คน เป็นผู้ลงนามในการอนุมัติ (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 24)

เมื่อหน่วยงานดำเนินการได้ทำการก่อหนี้ผูกพันตามข้อ 5 แล้ว มีขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) การจ้างแรงงาน เมื่อถึงงวดที่จะเบิกเงินค่าจ้างแรงงานของโครงการใด (โดยปกติควรเบิกจ่ายเงินให้ ทุกระยะ 7 วัน) ให้หน่วยงานดำเนินการคำนวณค่าจ้างแรง

งานของโครงการนั้นที่จะต้องจ่ายในงวดนั้น รวมทั้งผู้ควบคุมงานตามระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 28 ด้วย (ผู้ควบคุมงานแต่ละคนไม่ว่าจะได้รับมอบหมายให้ควบคุมคนละกี่โครงการก็ตามมีสิทธิได้รับค่าควบคุมงานเป็นรายวันเท่านั้น จะเบิกทุกโครงการไม่ได้) โดยบันทึกรายละเอียดแต่ละคนว่าทำงานกี่วันวันละเท่าใด หรือได้เนื้องานเท่าใด ราคาต่อหน่วยหรือต่อคิวเท่าใด คำนวณแล้วแต่ละคนจะได้รับเป็นเงินเท่าใด รวมเป็นเงินทั้งสิ้นเท่าใด ลงในแบบ กสช. 7 สรุปยอดรวมแต่ละหน้าและยอดรวมจ่ายเงินทั้งสิ้นในแผ่นสุดท้ายทั้ง 2 ฉบับ แล้วทำหนังสือขอเบิกเงิน (แบบ กสช. 6) ยื่นต่อนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอท้องที่ โดยเพียงแต่แจ้งรายละเอียดจำนวนแรงงานราษฎรที่มาทำงานกี่คนจำนวนเนื้องานที่ทำได้รวมเท่าใด (กรณีจ่ายค่าจ้างตามเนื้องาน) จำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง ๆ กี่วัน ตั้งแต่วันเดือนปีใด ถึงวันเดือนปีใด และจำนวนเงินค่าจ้างแรงงานที่ต้องจ่ายทั้งสิ้นในงวดนั้นไว้ในหนังสือขอเบิกเงิน (แบบ กสช. 6) เท่านั้น ไม่ต้องส่งแบบ กสช. 7 ไป (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 34 (1) ) เพื่อนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอจะได้จ่ายเงินทรงรอราชการให้ไปจ่ายเป็นค่าแรงงานตามที่ขอเบิกต่อไป (การจ่ายดูคำอธิบายข้อ 8) และเมื่อจ่ายเงินค่าจ้างแรงงานให้แก่ราษฎรไปแล้ว จึงจะส่งแบบ กสช. 7 ฉบับที่มีผู้ลงลายมือชื่อรับเงินแล้วให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอภายใน 5 วันนับแต่วันจ่ายเงิน (ดูคำอธิบายข้อ 9)

(2) การซื้อ การจ้างทำของ การจ้างเหมา เมื่อหน่วยงานดำเนินการได้ก่อนนี้ผูกพันโดยออกไปสั่งซื้อ (แบบ กสช. 3) หรือไปสั่งจ้าง (แบบ กสช. 4) ไปแล้วอย่าเก็บไว้ให้รับทำหนังสือขอเบิกเงิน (แบบ กสช. 6) โดยเพียงแสดงชื่อโครงการ รายการ จำนวนที่จะขอเบิกว่าเป็นค่าซื้อและหรือค่าจ้างใด เท่าใด พร้อมกับแนบหลักฐานการก่อนนี้ (แบบ กสช. 3 และหรือแบบ กสช. 4) 2 ฉบับเท่านั้น ไม่ต้องมีเอกสารอื่นใดอีก) และยื่นต่อนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอภายใน 3 วัน นับแต่วันก่อนนี้ผูกพัน (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 34 (2) ) เพื่ออำเภอหรือกิ่งอำเภอจะได้เตรียมไปเบิกเงินจากที่ทำการปกครองจังหวัดมาจ่ายให้ได้โดยเร็ว การที่ปฏิบัติเช่นนี้ก็เพื่อให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอสามารถมีเงินมาเตรียมไว้สำหรับจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้เร็วไม่ต้องคอยจนกว่าจะได้รับของหรืองานเสร็จเพื่อมิให้ต้องซื้อหรือจ้างแพงเพราะจ่ายเงินช้าโดยไม่จำเป็น และนอกจากนี้ยังเป็นทางที่จะให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมดูแลได้มีโอกาสทราบความคืบหน้าในการดำเนินงานตามโครงการของหน่วยงานดำเนินการได้ดีอีกด้วย

(3) เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งของครบถ้วนตามใบสั่งซื้อ หรือได้ทำงาน

แล้วเสร็จตามเงื่อนไขของใบสั่งจ้าง ให้หน่วยงานดำเนินการทำหลักฐานแสดงการตรวจรับของหรือรับมอบงานของหน่วยงานดำเนินการ แล้วส่งหลักฐานดังกล่าวให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอทราบภายใน 3 วัน นับแต่วันได้รับของครบถ้วนหรือวันที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จ เพื่อนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอจะได้จ่ายเงินให้จากเงินที่ได้เบิกเตรียมไว้ล่วงหน้า (ระเบียบสำนักนายก 9 ข้อ 35 (3) )

ในกรณีที่การสั่งจ้างมีการเรียกเงินประกัน และหน่วยงานดำเนินการได้นำส่งอำเภอหรือกิ่งอำเภอไว้แล้ว ถ้าผู้รับจ้างพ้นจากภาระตามสัญญาแล้ว ก็ให้หน่วยงานดำเนินการทำเป็นหนังสือแจ้งต่อนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอทราบ และขอรับเงินประกันคืนให้ผู้รับจ้าง (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 36 วรรค 2)

(4) กรณีค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ เช่น ค่าพาหนะในการปฏิบัติงาน เหม่าจ่ายสำหรับคณะกรรมการสภาตำบล เลขานุการสภาตำบล การเบิกเงินให้หน่วยงานดำเนินการใช้หนังสือขอเบิกเงิน (แบบ กสข. 6) เช่นเดียวกัน

7. การรับเงินจากอำเภอหรือกิ่งอำเภอ หน่วยงานดำเนินการจะต้องมอบหมายให้กรรมการของหน่วยงานดำเนินการจำนวน 3 คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการไปรับเงิน (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 35 (6) )

8. การจ่ายเงิน เมื่อหน่วยงานดำเนินการได้รับเงินจากอำเภอหรือกิ่งอำเภอแล้ว จะต้องนำไปจ่ายดังนี้

(1) ค่าจ้างแรงงาน ต้องจ่ายภายในวันที่ได้รับเงินจากอำเภอหรือกิ่งอำเภอ มีเหตุจำเป็น เช่น จ่ายไม่ทันหรือจ่ายไม่เสร็จสิ้นก็ต้องจ่ายในวันรุ่งขึ้น โดยให้ผู้รับเงินมารับ ณ ที่ทำการกำหนดหรือสถานที่ตั้งโครงการ (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 35 (1) ) ต่อหน้าคณะกรรมการของหน่วยงานดำเนินการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และผู้รับเงินต้องลงลายมือชื่อรับเงินในบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างและหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงาน (แบบ กสข. 7) โดยลงชื่อคนละครั้งเดียวในแบบ กสข. 7 เพียงฉบับเดียว (ฉบับสำเนาหรือคู่ฉบับไม่ต้องลงชื่อ) ต่อการรับเงินแต่ละงวดและให้ผู้จ่ายเงินลงวันเดือนปีที่จ่ายเงินไว้ในแบบ กสข. 7 ด้วย (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 37)

(2) ค่าซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างเหมา ต้องจ่ายในวันที่ได้รับเงินและสถานที่ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับ (1) แต่ถ้าเห็นว่าการนำเงินไปจ่ายตามสถานที่ดังกล่าวจะไม่เหมาะสมและประสงค์จะจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ณ ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอก็ให้จ่ายได้ แต่ต้องจ่ายเงินต่อนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็น

หัวหน้าประจำกิ่งอำเภอหรือผู้ซึ่งนายอำเภอหรือปลัดอำเภอ ฯ มอบหมาย (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 35 (3) ) และต้องมีผู้อนุมัติการจ่ายเงินครบถ้วน ผู้รับเงินต้องออกไปเสริจรับเงินให้แก่หน่วยงานดำเนินการทุกครั้ง ถ้าผู้รับเงินไม่มีใบเสริจรับเงินต้องลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน (แบบ กสช. 8) (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 37 วรรค 2)

(3) ค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน (แบบ กสช. 8)

9. การรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงิน เมื่อหน่วยงานดำเนินการได้จ่ายเงินไปแล้วไม่ว่าจะเป็นจ้างแรงงาน ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าจ้างทำของหรือค่าจ้างเหมาก็ตามจะต้องรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วนโดยเร็วเพื่อส่งอำเภอหรือกิ่งอำเภอภายใน 5 วันนับแต่วันจ่ายเงิน (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 38) โดยดำเนินการดังนี้

- (1) จัดทำงบหน้าใบสำคัญ (แบบ กสช. 9) แยกออกเป็นแต่ละโครงการ
  - งบหน้าใบสำคัญที่เป็นหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงาน ซึ่งทางอำเภอหรือกิ่งอำเภอจะต้องนำไปเบิกเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายตามโครงการ
  - แต่ละโครงการมาขอใช้เงินอุดหนุนราชการที่จ่ายไปก่อนแล้วงบบหนึ่งและงบหน้าใบสำคัญที่เป็นหลักฐานการจ่ายเงินในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและอื่น ๆ อีกรงบบหนึ่ง

(3) แต่ละงบบท้เป็น 2 ฉบับ สำหรับงบบท้เป็นการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงานก็กรออกรายการในประเภทรายจ่ายเป็นค่าจ้างแรงงาน จำนวนเงิน และจำนวนฉบับของใบสำคัญคู่จ่าย (กสช. 7) ฉบับที่ลายมือชื่อผู้รับเงิน) ส่วนงบบท้เป็นการจ่ายค่าซื้อหรือจ้างหรืออื่น ๆ ก็กรออกรายการต่าง ๆ จะเป็นชื่อเจ้าหน้าที่หรือประเภทรายจ่าย (เช่น ค่าซื้อวัสดุ ค่าจ้างเหมา ฯลฯ) จำนวนเงินแต่ละรายการรวมเงิน จำนวนฉบับของใบสำคัญคู่จ่าย ตามที่แบบกำหนดให้ครบถ้วน และให้หน่วยงานดำเนินการมอบหมายประธานกรรมการสภาตำบลพร้อมกับกรรมการอื่นอีกจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันรับรองการจ่ายเงินในงบบหน้าใบสำคัญท้ 2 ฉบับ

(4) ส่งงบบหน้าใบสำคัญที่ได้จัดทำแต่ละงบบท้่อนายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอท้ 2 ฉบับ พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) งบบฉบับหนึ่งให้ติดใบสำคัญคู่จ่ายไปด้วย เพื่ออำเภอหรือกิ่งอำเภอจะได้ส่งที่ทำการปกครองจังหวัดต่อ

การรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อจัดทำงบบหน้าใบสำคัญ (แบบ กสช. 9) แต่ละโครงการนี้ควรที่หน่วยงานดำเนินการจะได้เร่งรัดการจัดทำให้เสร็จภายในกำหนด 5 วัน

นับแต่วันจ่ายเงินด้วย การปล่อยปลະละเลยให้เนิ่นนาน นอกจากจะทำให้เกิดความสับสนในการรวบรวมหลักฐานแล้ว ยังอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่การปฏิบัติทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ เพราะงบหน้าใบสำคัญที่เป็นหลักฐานการจ่ายเงินค่าแรงงานนั้น จำเป็นที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอจะต้องนำไปเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานจากจังหวัด มาخذใช้เงินอุดหนุนของอำเภอหรือกิ่งอำเภอที่จ่ายไป ดังนั้น หากมีการล่าช้าก็อาจจะ เป็นเหตุทำให้เงินอุดหนุนของอำเภอหรือกิ่งอำเภอลดน้อยลงจนไม่เพียงพอที่จะจ่ายเป็นค่าจ้างแรงงานตามที่หน่วยงานดำเนินการอื่นขอเบิกมาได้ และงบหน้าใบสำคัญที่เป็นหลักฐานการจ่ายเงินค่าสิ่งซื้อ สิ่งจ้างหรืออื่น ๆ นั้น ที่ทำการปกครองจังหวัดจะต้องรวบรวม นำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคตรวจสอบตามกำหนดเวลา

10. ในการดำเนินงานของหน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการเบิกจ่ายเงินนี้ทางอำเภอหรือกิ่งอำเภอจะได้แต่งตั้งพัฒนากรประจำตำบล หรือข้าราชการส่วนกลาง (ที่อยู่ในภูมิภาค) หรือข้าราชการส่วนภูมิภาคหรือส่วนท้องถิ่นไปช่วยเหลือแนะนำและกำกับการดูแลการเบิกจ่ายเงินร่วมกับเลขานุการสภาตำบล ตำบลละ 1 คน (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 40) และเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสร้างงานในชนบทระดับอำเภอ (กสอ.) ที่จะติดตามการปฏิบัติโดยเฉพาะการเบิกจ่ายเงิน (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 12 (5) นอกจากนี้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอจะต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เดินทางไปตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงานดำเนินการทุกระยะ 15 วัน (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 42) ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินการที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบและเก็บหลักฐานในส่วนที่เกี่ยวกับการเงินและการจ่ายเงินไว้ให้ตรวจสอบได้

### **อำเภอหรือกิ่งอำเภอ**

11. เมื่อใกล้ระยะเวลาที่จะต้องดำเนินงานตามโครงการสร้างงานในชนบท ปี 2526 (ประมาณเดือนธันวาคม 2525) นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ จะต้องทำสัญญาการยืมเงินอุดหนุนราชการ (แบบ กสข. 5) จากที่ทำการปกครองจังหวัด เป็นจำนวนไม่เกินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทที่ กสจ. จัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการรวมทั้งอำเภอหรือกิ่งอำเภอเพื่อนำไปใช้อุดหนุนเฉพาะค่าจ้างแรงงานเท่านั้น จะนำไปใช้อุดหนุนเป็นค่าซื้อวัสดุหรือค่าจ้างเหมาหรืออื่น ๆ ไม่ได้ (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 32)

12. เมื่ออำเภอหรือกิ่งอำเภอได้รับเงินอุดหนุนราชการไปจากจังหวัดแล้ว ก็ต้องนำไปเก็บรักษาไว้อย่างใดอย่างหนึ่งตามที่กำหนด (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 33) เช่น

ถ้าจะฝากธนาคารก็เลือกเอาว่าจะฝากไว้ ณ ธนาคารออมสินหรือธนาคารเพื่อการเกษตร ฯ หรือธนาคารกรุงไทย จำกัด ที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอนั้น ธนาคารหนึ่งธนาคารใดก็ได้เพียงธนาคารเดียว หากไม่มีธนาคารดังกล่าวเลย ก็ให้เลือกฝากธนาคารพาณิชย์อื่น ๆ ธนาคารหนึ่งธนาคารใดเพียงธนาคารเดียวในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอเท่านั้นได้ หรือจะเลือกวิธีเก็บไว้ในตู้নিরক্ষণเก็บรักษาเงินของอำเภอหรือกิ่งอำเภอตามลำดับที่ย่อมกระทำได้ การฝากเงินกับธนาคารให้ฝากในประเภทเผื่อเรียกหรือบัญชีกระแสรายวันย่อย หรือออมทรัพย์ หรือกระแสรายวันอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงบัญชีเดียวเท่านั้น และใช้ชื่อบัญชีว่า “บัญชีเงินทอรองราชการ (โครงการสร้างงานในชนบทอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ).....”

ในกรณีที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอเห็นว่าการเก็บรักษาเงินไว้ในตู้নিরক্ষণของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ จะไม่ปลอดภัย (เพราะไม่มีธนาคารในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอนั้น) และประสงค์จะนำฝากธนาคารหนึ่งธนาคารใดตามที่กำหนดข้างต้นตามลำดับที่ตั้งอยู่นอกเขตจังหวัดหรือนอกเขตอำเภอหรือกิ่งอำเภอท้องที่ก็ให้กระทำได้โดยขออนุมัติ กสจ. แต่หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในวรรคแรกทุกประการ

ก. เงินค่าจ้างแรงงาน (ที่หน่วยงานดำเนินการได้จ่ายจากเงินทอรองราชการที่เบิกจากอำเภอหรือกิ่งอำเภอไปแล้ว) ซึ่งอำเภอหรือกิ่งอำเภอได้นำใบสำคัญไปขอเบิกเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานจากที่ทำการปกครองจังหวัดและได้รับเงินมาเพื่อชดใช้เงินทอรองราชการที่จ่ายไป

ข. เงินที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอเบิกจากที่ทำการปกครองจังหวัดเพื่อเตรียมจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามหลักฐานการก่อหนี้ (แบบ กสข. 3 หรือ แบบ กสข. 4) ตามระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 35 (2) และหน่วยงานดำเนินการยังไม่ได้มาขอรับเงินไปจ่ายเจ้าหน้าที่

ค. เงินประกันที่หน่วยงานดำเนินการได้รับไว้ในการทำสัญญาจ้าง (ถ้ามี) และได้นำส่งนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอเก็บรักษาตามระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 36)

เงินในกรณีที่ ข. และ ค. นี้ให้แยกควบคุมยอดไว้ให้เป็นคนละส่วนต่างหากจากเงินทอรองราชการที่ยืมมาจากจังหวัด (รวมทั้งเงินที่เบิกมาชดใช้ด้วย) โดยให้ทำทะเบียนควบคุมเงินฝากธนาคารตามแบบ กสข. 10 ซึ่งทะเบียนนี้จะคุมการฝากหรือถอนและเงินคงเหลือแยกเป็นเงินทอรองราชการ เงินค่าวัสดุหรือค่าจ้างเหมา และเงินประกัน รวมทั้งยอดเงินฝากคงเหลือทั้งสิ้น ซึ่งยอดนี้จะต้องตรงกับยอดเงินคงเหลือในสมุดคู่มือฝากหรือรายงานแสดงยอดฝากถอนของธนาคาร

การฝากเงินไว้กับธนาคารตามระเบียบนี้ สมุดคู่มือฝากหรือสมุดเช็ค (กรณีการฝากแบบใช้เช็ค) ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยของอำเภอเพื่อป้องกันมิให้มีความเสียหาย

เกิดขึ้น นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอกับเสมียนตราอำเภอ สมุหบัญชีอำเภอ และพัฒนาการอำเภอหรือกิ่งอำเภอแล้วแต่กรณี หรือบุคคลผู้ดำรง ตำแหน่งอื่นใดตามที่นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอเห็นสมควร เป็นผู้ร่วมรับผิดชอบ (รวม 4 คนด้วยกัน) และการเบิกเงินจากธนาคารหรือจากตู้നിရိယ เก็บรักษาเงินของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ เป็นหน้าที่ของนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้า ประจำกิ่งอำเภอกับผู้ร่วมรับผิดชอบดังกล่าวอีกอย่างน้อย 2 คน (รวมอย่างน้อย 3 คน) เป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิก

เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน การฝากหรือการถอนเงินนี้เพื่อป้องกันมิให้มีความเสียหายหรือการทุจริตเกิดขึ้น ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบควรจะได้มีความระมัดระวังในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(1) การฝากและถอนเงินทุกครั้งให้แนบทะเบียนเงินฝากธนาคาร (แบบ กสช. 10) มาประกอบการพิจารณาด้วย เพื่อผู้มีอำนาจจะได้ทราบความเคลื่อนไหวของ กระแสเงินฝากหรือถอนและยอดเงินคงเหลือได้ทุกระยะ

(2) การเขียนหรือพิมพ์ใบถอนเงินหรือเช็ค จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษรหรือ ตัวเลขก็ดี ควรระมัดระวังอย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และใน กรณีแบบถอนเงินมีรายการยอดเงินคงเหลือก่อนหรือหลังถอนก็ควรกรอกให้ครบทุกช่องที่กำหนด

(3) การฝากเงินโดยวิธีใช้สมุดคู่มือฝากหรือสมุดฝากเงินจะต้องมีการตรวจสอบ ยอดฝาก ยอดเบิกและยอดคงเหลือประกอบกับแบบ กสช. 10 ตาม (1) ด้วยทุกครั้ง หากเป็นการฝากแบบใช้เช็คก็ควรตรวจสอบรายงานแสดงยอดฝาก - ถอนของธนาคารทุกงวด ที่ธนาคารจัดส่งให้ (อย่างน้อยไม่ควรเกินงวด 1 เดือน)

(4) การถอนเงินจากธนาคารควรตั้งกรรมการไปรับเงิน และในกรณีที่เป็น เงินจำนวนมากหรือธนาคารอยู่ห่างไกลหรือเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยควรจัดกำลังตำรวจไปร่วม ควบคุมเงินด้วย

### 13. การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าจ้างแรงงาน

(1) เมื่อหน่วยงานดำเนินการยื่นหนังสือขอเบิกเงิน (แบบ กสช. 6) เพื่อ ไปจ่ายเป็นค่าจ้างแรงงาน และได้ตรวจสอบแล้วให้จ่ายจากเงินทศรองราชการที่ฝากธนาคาร หรือเก็บรักษาไว้ในตู้നിရိယของอำเภอหรือกิ่งอำเภอแล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานดำเนินการ ทันทีภายในวันที่ได้รับหนังสือขอเบิก (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 35 (1)) และต้อง พยายามเร่งรัดให้หน่วยงานดำเนินการรีบจัดส่งงบหน้าใบสำคัญที่เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ค่าจ้างแรงงานโดยเร็วอย่างช้าภายใน 5 วันนับแต่วันจ่ายเงิน

(2) เมื่อได้รับงบหน้าใบสำคัญ (กสช. 9) ที่เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

ค่าจ้างแรงงานจากหน่วยงานดำเนินการ (2 ฉบับ) แล้วให้เก็บไว้ 1 ฉบับ เพื่อตรวจสอบ (ฉบับที่ไม่ได้ติดใบสำคัญ) ส่วนฉบับที่ติดใบสำคัญคู่จ่าย (บัญชีรายชื่อผู้รับจ้าง และหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงาน (กสข. 7) ที่มีลายมือชื่อผู้รับเงินแล้ว) ให้ส่งที่ทำการปกครองจังหวัดโดยเร็วไม่ควรเก็บไว้นาน ๆ หรือรวมไว้มาก ๆ โดยให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอทำใบเบิกเงิน เพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 350) ไปพร้อมกัน เพื่อขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการของโครงการนั้นตามจำนวนเงินตามใบสำคัญคู่จ่ายดังกล่าวไปด้วย เพื่อจะได้เงินมาชดใช้เงินตรองราชการต่อไป (ระเบียบสำนักนายกฯ ข้อ 38)

ในกรณีเห็นว่าเงินตรองราชการที่มีอยู่เกินความจำเป็นและจะทยอยส่งคืนบางส่วนก็กระทำได้โดยหมายเหตุไปในแบบ 350 ว่า ขอหักผลส่งใช้เงินตรองราชการที่ยืมไปจากที่ทำการปกครองจังหวัด

(3) เมื่อได้รับเงินที่ขอเบิกตาม (2) จากที่ทำการปกครองจังหวัดมาแล้วให้นำฝากเข้าบัญชีที่ธนาคาร หรือเก็บรักษาไว้ในตู้निรภัยของอำเภอหรือกิ่งอำเภอในกรณีที่มีได้เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร การลงทะเบียนเงินฝากธนาคาร (แบบ กสข. 10) เพื่อควบคุมยอดให้ลงในช่องเงินตรองราชการ

14. เมื่ออำเภอหรือกิ่งอำเภอได้รับหนังสือขอเบิกเงิน (แบบ กสข. 6) จากหน่วยงานดำเนินการเพื่อเตรียมจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามหลักฐานการก่อหนี้ (แบบ กสข. 3 หรือแบบ

(1) ทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 350) ยื่นต่อที่ทำการปกครองจังหวัด โดยแสดงรายละเอียดว่าเป็นการขอเบิกเงินโครงการใด รายการอะไรตามใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างจำนวนกี่ฉบับ เป็นเงินเท่าใด โดยแนบหลักฐานการก่อหนี้ (ใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง) ทั้ง 2 ฉบับไปด้วย (ระเบียบสำนักนายกฯ ข้อ 35 (2) ) อย่างไรก็ดี การดำเนินการตามนัยดังกล่าว ควรจะได้รับดำเนินการโดยเร็ว เพื่อจะได้รับเงินมาเตรียมไว้จ่ายให้หน่วยงานดำเนินการได้ทันเวลาที่ได้รับของหรืองานว่าจ้างได้แล้วเสร็จ และจะจ่ายให้หน่วยงานดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้รับหลักฐานแสดงการตรวจรับ หรือรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนแล้วเท่านั้น

(2) เมื่ออำเภอหรือกิ่งอำเภอได้รับเงินที่เบิกตาม (1) จากที่ทำการปกครองจังหวัดแล้ว ถ้าหน่วยงานดำเนินการที่ขอเบิกยังไม่ได้ส่งหลักฐานแสดงการตรวจรับหรือรับมอบงานเพื่อขอรับเงินไปจ่ายเจ้าหน้าที่ในวันนั้น ก็ให้นำฝากเข้าบัญชีที่เปิดไว้กับธนาคารหรือเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของอำเภอในกรณีที่มีได้เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร การลงทะเบียนเงินฝากธนาคาร (แบบ กสข. 10) เพื่อควบคุมยอดให้ลงในช่องเงินค่าวัสดุ/จ้างเหมา เงินที่รับมาตามข้อนี้จะนำไปใช้จ่ายในรายการอื่น หรือโครงการอื่นไม่ได้

(3) เงินที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอได้รับจากที่ทำการปกครองจังหวัดตามคำอธิบายข้อ 13 (2) หรือตามข้อ 14 (2) ก็ดี การฝากธนาคารต้องฝากในบัญชีที่เปิดไว้เพื่อฝากเงินทรงพระราชการไว้เท่านั้น ห้ามเปิดบัญชีใหม่ขึ้นอีกไม่ว่าจะเป็นการเปิดในนามของส่วนราชการหรือส่วนตัว ในกรณีที่อำเภอไม่ได้รับมาเป็นเงินสดก็ควรติดต่อขอโอนหรือแลกเปลี่ยนเช็คหรือตัวเงินกับธนาคารเดียวกับที่เปิดบัญชีไว้ ณ สำนักงานที่จังหวัดเสียก่อนเพื่อจะได้เคลียร์เช็คหรือตัวเงินเข้าบัญชี ณ สาขาอำเภอหรือกิ่งอำเภอได้เร็ว เช่น อำเภอ ก. เปิดบัญชีไว้กับธนาคารออมสิน สาขาอำเภอ ก. ก็ควรติดต่อโอนหรือแลกเปลี่ยนเช็คหรือตัวเงินกับธนาคารออมสินสำนักงานที่จังหวัดเสียก่อน ไม่ควรนำเช็คหรือตัวเงินต่างธนาคารไปเข้าบัญชีซึ่งอาจจะทำให้ล่าช้าได้

(4) เงินประกันที่หน่วยงานดำเนินการนำส่งให้นำฝากเข้าบัญชีที่เปิดไว้กับธนาคารหรือเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยของอำเภอในกรณีที่มีได้เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 36) การลงทะเบียนเงินฝากธนาคาร แบบ กสข. 10) เพื่อควบคุมยอดให้ลงในช่องเงินค่าประกัน

(5) เมื่อหน่วยงานดำเนินการส่งหลักฐานแสดงการตรวจรับหรือมอบงานแล้วให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานดำเนินการ ไม่ช้ากว่าวันทำการรุ่งขึ้นที่ได้รับแจ้งหรือวันที่ได้รับเงินจากที่ทำการปกครองจังหวัด (ในกรณีที่ได้รับหลักฐานดังกล่าวไว้ก่อนแล้ว) สำหรับการจ่ายเงินถ้าหน่วยงานดำเนินการประสงค์จะจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ ณ ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ก็ให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอหรือผู้ซึ่งนายอำเภอหรือปลัดอำเภอ ฯ มอบหมาย แล้วแต่กรณีเป็นพยานในการจ่ายเงินนั้นด้วย (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 35 (3) )

(6) การจ่ายเงินให้หน่วยงานดำเนินการ ถ้ามีกรณีต้องปรับหรือหักภาษี ณ ที่จ่าย นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอต้องหักค่าปรับหรือภาษีก่อนจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานดำเนินการ เงินค่าภาษีให้นำส่งสรรพากรตามกำหนดของทางราชการ เงินค่าปรับหรือเงินประกันในการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างที่รับไว้ให้ส่งที่ทำการปกครองจังหวัด (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 35 (4) แต่ในกรณีที่ที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานดำเนินการว่าผู้รับจ้างพ้นจากภาระตามสัญญาแล้ว ก็ให้จ่ายเงินประกันคืนแก่หน่วยงานดำเนินการไปภายใน 3 วัน นับแต่วันรับแจ้ง (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 36)

(7) งบหน้าใบสำคัญ (กสข. 9) ที่เป็นหลักฐานการจ่ายเงินในการสั่งซื้อสิ่งจ้างและอื่น ๆ พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอได้รับไว้จากหน่วยงานดำเนินการเมื่อนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอได้ตรวจสอบ

ถูกต้องแล้วให้เก็บไว้ 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่งใช้ติดกับใบสำคัญคู่จ่าย (รวมหลักฐานการตรวจรับของหรือรับมอบงาน) พร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งที่ทำการปกครองจังหวัด (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 38) ในกรณีที่มีข้อผิดพลาดต้องประสานงานกับหน่วยงานดำเนินการจัดการแก้ไขเสียให้ถูกต้องก่อนส่งที่ทำการปกครองจังหวัด เพื่อให้ไม่ต้องเสียเวลาในการส่งคืนมาแก้ไขอีก

15. ค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ การเบิกจ่ายให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอ ผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอยื่นใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 350) ต่อที่ทำการปกครองจังหวัดภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร โดยแสดงรายละเอียดในการขอเบิกว่าเป็นการเบิกค่าอะไร ให้แก่หน่วยงานดำเนินการใด สำหรับค่าพาหนะในการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการสภาตำบล และเลขานุการสภาตำบลจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ส่วนค่าใช้จ่ายในการบริหารอื่น ๆ คงถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องตามปกติ

#### 16. การบัญชีและการควบคุมของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

(1) การจัดทำบัญชีของอำเภอและกิ่งอำเภอ เนื่องจากเงิน กสข. เป็นเงินงบประมาณประเภทหนึ่ง จึงต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินงบประมาณตามปกติตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 5) และต้องใช้บัญชีและทะเบียนชุดเดียวกับการบันทึกรายการตามปกติ โดยลงรายการที่เกิดขึ้นเรียงตามลำดับเหตุการณ์ ตัวอย่าง เช่น

ก. เมื่อได้รับหลักฐานขอเบิกเงินจากราชการในสังกัดหรือจากสภาตำบล (กสข. 6) ก็ต้องบันทึกการรับหลักฐานขอเบิกในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกพร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้รับหลักฐานดังกล่าวทันที เพื่อจะได้ทราบว่าอำเภอได้รับหลักฐานขอเบิกจากผู้ใดไว้บ้างเป็นเงินเท่าใด และจะเป็นเครื่องมือช่วยให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกับที่ทำการปกครองจังหวัดเป็นไปตามลำดับก่อนหลัง เมื่ออำเภอยื่นแบบ 350 เพื่อขอเบิกเงินกับที่ทำการปกครองจังหวัดให้แล้ว ก็จะต้องบันทึกเลขที่ใบเบิกลงในช่องเบิกแล้วตามใบเบิกที่ในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

ข. เมื่ออำเภอรับหรือส่งเงินกับที่ทำการปกครองจังหวัดต้องบันทึกรายการรับหรือส่งเงินในสมุดเงินสดและทะเบียนที่เกี่ยวข้องเล่มใดเล่มหนึ่งใน 3 เล่ม คือ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ หรือทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน

ค. การจ่ายเงินให้สภาตำบลตามแบบ กสข. 6 หากมิใช่รายจ่ายขาด อำเภอต้องบันทึกรายการจ่ายในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน เช่น การจ่ายเงินทรรอง

ราชการเป็นค่าจ้างแรงงานราชการ หรือการจ่ายเงินงบประมาณที่เบิกจากที่ทำการปกครอง จังหวัดเป็นค่าสิ่งซื้อหรือสิ่งจ้างตามแบบ กสช. 3 หรือ 4 โดยยังไม่ได้ใบเสร็จรับเงิน ทั้งนี้ที่จ่ายเงินให้สภาตำบล เมื่อสภาตำบลส่งหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงาน (กสช. 7) ให้อำเภอและอำเภอนำไปยื่นขอเบิกเงินงบประมาณจากที่ทำการปกครองจังหวัดมาขอใช้เงินอุดหนุนราชการได้แล้ว หรือได้รับใบเสร็จรับเงินเป็นค่าสิ่งซื้อหรือสิ่งจ้างจากสภาตำบล แล้วแต่กรณี ก็จะต้องบันทึกการเปลี่ยนแปลงสภาพในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน พร้อมกันนั้นก็จะบันทึกรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณเป็นรายการจ่าย

นอกจากนี้อำเภอยังต้องจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นประจำ คือ

ก. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ยอดในรายงานนี้ต้องตรงกับยอดคงเหลือในสมุดเงินสด และตรงกับตัวเงินสดและเอกสารแทนตัวเงินที่มีอยู่ทั้งหมด ได้แก่ เงินฝากธนาคาร เอกสารแสดงการจ่ายเงินอุดหนุนราชการให้สภาตำบลไปก่อนตามแบบ กสช. 6 เอกสารแสดงการจ่ายเงินค่าสิ่งซื้อ สิ่งจ้าง จากเงินงบประมาณที่เบิกจากที่ทำการปกครองจังหวัดตามแบบ กสช. 6 และยังไม่ได้ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ เป็นต้น

ข. รายงานประเภทเงินคงเหลือและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือนรวม 2 ชุด เพื่อเสนอนายอำเภอและที่ทำการปกครองจังหวัด ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป รายงานประเภทเงินคงเหลือเก็บจากทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณเมื่อสิ้นวันทำการสุดท้ายของเดือน ซึ่งจะต้องตรงกับยอดคงเหลือแต่ละประเภทในสมุดเงินสดและตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

(2) อำเภอหรือกิ่งอำเภอจะต้องจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินตามโครงการเพื่อตรวจสอบ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 6 (1) ) คือ

ก. ทะเบียนแสดงการจ่ายเงินแยกตามโครงการ ตามแบบหมายเลข 1 แนบท้ายระเบียบกระทรวงการคลัง ทะเบียนนี้เป็นทะเบียนคุมรายการจ่ายตามโครงการ แต่ละโครงการแยกเป็น ค่าแรงงาน ค่าซื้อ หรือค่าจ้างและวงเงินอนุมัติคงเหลือ ซึ่งจะต้องลงหักยอดแต่ละครั้งให้ทันเวลาอยู่เสมอ การไม่จัดทำหรือทำไม่ทันจะทำให้การควบคุมภายในหละหลวม อาจมีการเบิกเงินซ้ำหรือเกินงบประมาณแต่ละโครงการได้

ข. ทะเบียนสรุปการจ่ายเงินและคุมวงเงินอุดหนุนราชการตามโครงการ ทั้งสิ้นของอำเภอหรือกิ่งอำเภอตามแบบหมายเลข 2 แนบท้ายระเบียบกระทรวงการคลัง ทะเบียนนี้จะทำหน้าที่เป็นทะเบียนควบคุมยอดการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายของโครงการต่าง ๆ ของ

อำเภอหรือกิ่งอำเภอ และวงเงินที่ได้รับอนุมัติคงเหลือส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งเป็นทะเบียนคุมยอดเงินทอดรอกราชการที่รับจากคลังและรายการจ่ายรวมทั้งการเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการخذใช้และยอดเงินทอดรอกราชการคงเหลือ ทะเบียนตามแบบหมายเลข 2 นี้จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการทำโดยครบถ้วนและทันเวลา เพราะเป็นเครื่องมือที่จะให้ใช้ทราบถึงฐานะการจ่ายเงินค่าแรงงาน ค่าวัสดุ หรือค่าจ้างเหมาทั้งหมดของอำเภอว่าเป็นไปอย่างไร มีเงินทอดรอกราชการเกินกว่าความจำเป็นและจะต้องทยอยส่งคืนตามระเบียบเพียงใด

(3) ให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ แต่งตั้งพัฒนากรประจำตำบล หรือข้าราชการสังกัดส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคหรือท้องถิ่นในอำเภอหรือกิ่งอำเภอไปช่วยเหลือแนะนำกำกับดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามโครงการร่วมกับเลขานุการสภาตำบล ตำบลละ 1 คน (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 40) การแนะนำควรกำชับให้เน้นหนักไปในทางให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดมิใช่แนะนำให้ทำตามที่ตนต้องการ

(4) ให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ แต่งตั้งข้าราชการสังกัดส่วนกลาง หรือส่วนภูมิภาค หรือท้องถิ่นในอำเภอ หรือกิ่งอำเภอตามจำนวนที่เห็นสมควรเดินทางไปตรวจสอบผลงาน และหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงานดำเนินการทุกระยะ 15 วัน แล้วรายงานผลให้ทราบเพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบได้ (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 42)

(5) การตรวจสอบ

ก. นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดกับหลักฐานการรับ - จ่ายเงินทุกวัน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบกำกับยอดคงเหลือด้วย

ข. นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอต้องแต่งตั้งข้าราชการในอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 2 อย่างน้อย 2 นาย สลับเปลี่ยนกันเป็นกรรมการตรวจสอบการเงินของอำเภอเป็นประจำ

(6) นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ มีหน้าที่เร่งรัดให้หน่วยงานดำเนินการส่งหลักฐานการจ่ายเงินให้เป็นไปตามกำหนดเวลา (ภายใน 5 วันที่นับแต่วันจ่ายเงิน) ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 38 วรรคแรก

17. การส่งเงินคืน อำเภอหรือกิ่งอำเภอมีภาระหน้าที่ที่จะต้องส่งเงินคืนต่อที่ทำการปกครองจังหวัดในกรณีต่าง ๆ คือ

(1) โครงการใดที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ซึ่ง กสจ. เห็นว่าไม่สมควรให้ขยายเวลาและมีมติให้ยกเลิกโครงการทั้งหมดหรือบางส่วน ให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอนำเงินที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งคืนที่ทำการปกครองจังหวัดเพื่อส่งคืนคลังภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ กสจ. มีมติให้ยกเลิกโครงการ (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 31)

(2) ส่งคืนเงินทศรองราชการในส่วนที่ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องมีไว้ทะยอยส่งเป็นคราว ๆ ต่อที่ทำการปกครองจังหวัด โดยไม่ต้องรอให้ถึงระยะเวลาที่กำหนดให้ส่งคืนทั้งสิ้น (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 32) ทั้งนี้เพราะโครงการต่าง ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการของแต่ละอำเภอหรือกิ่งอำเภอดำเนินการอยู่ย่อมจะเสร็จทยอยกันไป จึงไม่มีความจำเป็นจะต้องมีเงินทศรองราชการอยู่เต็มจำนวนที่เบิกตลอดไป ซึ่งทางอำเภอหรือกิ่งอำเภออาจพิจารณาได้จากทะเบียนสรุปการจ่ายเงินและควบคุมวงเงินทศรองราชการตามโครงการทั้งสิ้นของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ (ตามแบบหมายเลข 2 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังข้อ 6 (1) ) ที่แสดงสัดส่วนของค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงาน ฯ (ส่วนที่เป็นค่าจ้างแรงงาน) ที่เหลืออยู่กับเงินทศรองราชการที่เบิกมา และยังมียอดคงเหลืออยู่ว่ามีเกินความจำเป็นมากน้อยเพียงใด

การส่งคืนอาจกระทำได้โดยวิธีคืนเป็นเงินสด นำส่ง หรือใช้วิธีขอหักผลส่งจากการขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการเพื่อขอใช้เงินยืมทศรองราชการก็ได้ โดยหมายเหตุไปในแบบ 350

(3) เมื่อโครงการสิ้นสุดลงแล้ว อำเภอหรือกิ่งอำเภอต้องปิดบัญชีเงินฝากธนาคารและนำเงินทศรองราชการทั้งสิ้น เงินค่าใช้จ่ายตามโครงการเหลือจ่าย ดอกเบี้ยจากการนำเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) ส่งคืนที่ทำการปกครองจังหวัดภายในเวลาไม่เกินวันที่ 31 กรกฎาคม 2526 (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 33) เว้นแต่จะได้รับการผ่อนผันเป็นอย่างอื่น

(4) เงินค่าปรับ เงินประกันที่ริบ เงินที่เหลือจ่ายอื่น ๆ ให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอนำส่งคืนที่ทำการปกครองจังหวัดตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยให้แสดงรายละเอียดประกอบด้วยว่าเป็นเงินรายการใด โครงการใด ของหน่วยงานดำเนินการใดเพื่อที่ทำการปกครองจังหวัดจะได้ส่งคืนคลังได้ถูกต้องตามประเภทของเงินนั้น ๆ

## ที่ทำการปกครองจังหวัด

### 18. เงินอุดหนุนราชการ

(1) เมื่อนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอได้ยื่นสัญญาการยืมเงินอุดหนุนราชการ (แบบ กสช. 5) เป็นจำนวนไม่เกินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบทที่ กสจ. จัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการรวมทั้งอำเภอ (25% ของยอดรวมของอำเภอ) และที่ทำการปกครองจังหวัดได้ตรวจสอบเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติแล้ว ให้ที่ทำการปกครองจังหวัดวางฎีกาตั้งเบิกเงินอุดหนุนราชการจากสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อจ่ายให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ

(2) การเบิกให้ใช้ฎีกาเงินนอกงบประมาณตามประเภทเงิน รหัสนำหน่วยงานและรหัสบัญชีย่อยตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เงินอุดหนุนราชการที่จะเบิกได้จากสำนักงานคลังจังหวัดนี้ เมื่อรวมทุกอำเภอและกิ่งอำเภอแล้วจะต้องไม่เกินวงเงินที่กระทรวงการคลังสั่งจ่ายให้ทั้งสิ้นของจังหวัดนั้น ๆ

19. การปฏิบัติเกี่ยวกับการขอเบิกเงิน ที่ทำการปกครองจังหวัดจะได้รับใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 350) และเอกสารประกอบจากอำเภอหรือกิ่งอำเภอดังนี้

(1) การขอเบิกค่าจ้างแรงงาน ทางอำเภอหรือกิ่งอำเภอจะส่งมอบหน้าใบสำคัญ (แบบ กสช. 9) ที่แนบบัญชีรายชื่อผู้รับจ้างและหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแรงงาน (กสช. 7) ที่มีลายมือชื่อผู้รับเงินที่ได้จ่ายจากเงินอุดหนุนราชการไปแล้ว 1 ฉบับ

(2) การขอเบิกเงินค่าสิ่งซื้อ หรือค่าสิ่งจ้าง ทางอำเภอหรือกิ่งอำเภอจะส่งหลักฐานการก่อหนี้ (แบบ กสช. 3 หรือแบบ กสช. 4) ทั้ง 2 ฉบับ

(3) การขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ เช่น ค่าพาหนะเหมาจ่ายของหน่วยงานดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่ กสจ. จัดสรรให้

เมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้ที่ทำการปกครองจังหวัดตั้งเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับเงินประจำงวด แยกเป็นเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการหรือเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารแล้วแต่กรณีจากคลังโดยเร็ว เพื่อจ่ายให้อำเภอหรือปลัดอำเภอใช้เงินอุดหนุนราชการที่เบิกจากคลังของอำเภอนั้น (ระเบียบสำนักนายกฯ ข้อ 38)

การเบิกเงินให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอนี้ ทางที่ทำการปกครองจังหวัดไม่ควรที่จะไปกำหนดกฎเกณฑ์พิเศษขึ้นให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอปฏิบัติ เช่น ให้ส่งเอกสารใน

การตรวจรับของหรือตรวจรับงานหรือใบเสร็จรับเงินมาพร้อมกับการขอเบิก หรือให้ส่ง กสช. 3 หรือ กสช. 4 หรือ กสช. 7 มาตรวจสอบก่อนแล้วจึงจะให้วางใบเบิกเงิน (แบบ 350) หรือกำหนดวันเบิกจ่ายเงินไว้สัปดาห์ละ 1 หรือ 2 วัน เช่น ทุกวันจันทร์ และวันพุธ เช่นนี้เป็นต้น การกำหนดดังกล่าวอาจทำให้สะดวกแก่ที่ทำการปกครองจังหวัด ก็จริง แต่ก็เป็นการปฏิบัตินอกเหนือไปจากระเบียบที่กำหนด ซึ่งจะเป็นเหตุให้มีการรับ เงินล่าช้าและเสียหายแก่ส่วนรวมได้

20. การเบิกเงินจากคลังให้ใช้ฎีกาชำระเงินตรง โดยแยกฎีกาเป็นแต่ละอำเภอ หรือกิ่งอำเภอตามรหัสหน่วยงาน รหัสงาน/โครงการ (รหัสบัญชี) รหัสหมวดรายจ่ายที่ ปรากฏในรายการประกอบขอและอนุมัติเงินประจำงวด จำแนกเป็นรายจังหวัด (ง. 232 โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายตามปกติ และในช่องหมวดรายจ่าย ให้ระบุว่าเป็น “โครงการสร้างงานในชนบท” (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 4 (1) )

การเบิกให้ที่ทำการปกครองจังหวัดแสดงจำนวนเงินที่ขอเบิก โดยไม่ต้อง แนบเอกสารประกอบฎีกา แต่ให้แสดงรายละเอียดไว้ในฎีกาหรือทำเป็นใบแนบฎีกา ดังนี้.—

(1) กรณีเบิกเงินค่าจ้างแรงงาน ให้แสดงจำนวนเงินที่ขอเบิกของแต่ละ โครงการและให้ผู้เบิกรับรองด้วยว่าเป็นการขอเบิกตามหลักฐานการจ่ายเงินที่หน่วยงานดำเนินการได้ส่งใบสำคัญครบถ้วนแล้ว เพราะการจ่ายค่าจ้างแรงงานนี้ได้มีการจ่ายเงินไปแล้วจาก เงินอุดหนุนราชการของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

(2) กรณีเบิกเงินค่าสิ่งซื้อ หรือค่าสิ่งจ้าง (ตามหลักฐานการก่อหนี้ แบบ กสช. 3 หรือ แบบ กสช. 4) ให้แสดงว่าเป็นการขอเบิกเงินโครงการใด รายการอะไร จำนวนใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างกี่ฉบับ และจำนวนเงินที่ขอเบิกเท่าใด ไม่มีการหักค่าปรับ หรือภาษีในฎีกาเพราะเป็นหน้าที่ของนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่ง อำเภอที่จะต้องหักค่าปรับหรือภาษี ณ ที่จ่ายก่อนจ่ายเงินอยู่แล้ว (ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ข้อ 35 (4) )

(3) การเบิกค่าพาหนะเหมาจ่ายสำหรับคณะกรรมการสภาตำบล ให้เบิก จ่ายในลักษณะเหมาจ่ายตามจำนวนที่ กสจ. จัดสรร โดยแสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินแห่งใด เท่าใด

(4) การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเบิกเพื่อจ่ายให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ หรือเป็นค่าใช้จ่ายทางจังหวัด ให้แสดงรายการที่ขอเบิกและถือปฏิบัติ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการนั้น ๆ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 4 (3) )

(5) การจ่ายเงินที่เบิกจากคลังให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอใด ถ้ามิได้จ่ายเป็น เงินสดแต่จ่ายเป็นเช็คหรือตัวเงิน ก็ควรเป็นเช็คหรือตัวเงินของธนาคารเดียวกับที่อำเภอ

หรือกิ่งอำเภอ นั้นเปิดบัญชีเงินฝากอยู่หรือแนะนำให้ติดต่อขอโอนหรือแลกเปลี่ยนเช็คหรือตัวเงินกับธนาคารดังกล่าวเสียก่อน ทั้งนี้ก็เพื่อจะได้เคลียร์เช็คหรือตัวเงินให้ได้รับเงินเข้าบัญชีเร็ว

#### 21. การบัญชีและการควบคุม

(1) การจัดทำบัญชีของที่ทำกรปกครองจังหวัด เนื่องจากเงิน กสช. เป็นเงินงบประมาณประเภทหนึ่ง จึงต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ ตามปกติตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 5) และต้องใช้บัญชีและทะเบียนชุดเดียวกับการบันทึกรายการตามปกติ โดยลงรายการที่เกิดขึ้นเรียงตามเหตุการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ซึ่งจะมีประโยชน์อย่างมากแก่ที่ทำกรปกครองจังหวัดที่จะใช้ตรวจสอบและเป็นเครื่องมือช่วยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากคลังให้กับอำเภอตามลำดับก่อนหลัง

(2) ที่ทำกรปกครองจังหวัด ต้องจัดทำทะเบียนคุมเงินค่าใช้จ่ายและเงินอุดหนุนราชการ แยกเป็นแต่ละอำเภอหรือกิ่งอำเภอตามแบบหมายเลข 3 แนบท้ายระเบียบกระทรวงการคลัง ทะเบียนนี้จะทำหน้าที่เป็นทะเบียนคุมยอดการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการต่าง ๆ ของอำเภอหรือกิ่งอำเภอแยกเป็นค่าแรงงานและค่าวัสดุ (รวมค่าจ้างเหมา ค่าจ้างทำของ) และวงเงินคงเหลือส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งเป็นทะเบียนคุมยอดเงินอุดหนุนราชการอีกด้วย ซึ่งอาจอาศัยทะเบียนนี้เป็นข้อพิจารณาเงินอุดหนุนราชการที่เกินความจำเป็นของอำเภอหรือกิ่งอำเภอแต่ละแห่งได้ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 6 (2) )

(3) ทุก ๆ สิ้นวันทำการต้องจัดให้มีการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีจ่ายสดและหรือบัญชีเงินฝากธนาคารกับหลักฐานการรับ - จ่ายเงินพร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบกำกับยอดคงเหลือด้วย

(4) ควรมีการควบคุมและเร่งรัดอำเภอหรือกิ่งอำเภอให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและระยะเวลาที่กำหนด เช่นในเรื่องที่เกี่ยวกับการส่ง กสช. 9 มาเบิกเงินค่าจ้างแรงงานเพื่อชดใช้เงินอุดหนุนราชการ การส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่ายเงิน การทยอยส่งคืนเงินอุดหนุนราชการและเงินเหลือจ่าย ฯลฯ เป็นต้น

(5) การควบคุมตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การลงบัญชี การประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 39 ควรมีการกระทำอย่างจริงจังและต่อเนื่อง และควรให้มีการรายงานผลเป็นระยะด้วย

22. การส่งเงินคืนคลัง ที่ทำการปกครองจังหวัดมีภาระที่จะต้องนำเงินส่งคืนคลังตามประเภทของเงิน ดังนี้

(1) เงินค่าใช้จ่ายตามโครงการหรือค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการที่เหลือนำส่งคืนคลัง ไม่ว่ากรณีใด ถ้าเป็นการส่งคืนภายในปีงบประมาณที่เบิกให้นำส่งคืนคลังเป็น “เงินเบิกเกินส่งคืน” ตามรหัสหน่วยงาน รหัสงาน/โครงการ รหัสหมวดรายจ่ายที่ได้เบิกไปแล้ว และให้แจ้งรายละเอียดในการนำส่งด้วยว่าเป็นการนำส่งคืนรายการใด ของโครงการใด อำเภอหรือกิ่งอำเภอใดเป็นเงินเท่าใด ถ้าเป็นการส่งคืนข้ามปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนโดยแสดงรายละเอียดไว้เช่นเดียวกัน

(2) เงินค่าปรับ เงินค่าประกันที่ริบ และดอกเบียเงินฝากธนาคารให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินดังนี้

- เงินค่าปรับและเงินประกันที่ริบ ส่งในประเภท “ค่าปรับอื่น”
- ดอกเบียเงินฝากธนาคาร ส่งในประเภท “รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น”

(3) เงินทศรองราชการทั้งส่วนที่เกินความจำเป็นจะต้องมีไว้ซึ่งจะต้องทยอยส่งคืนเป็นคราวๆ (ระเบียบสำนักนายกฯ ข้อ 32) กิติ หรือที่จะต้องส่งคืนหมดเมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้ว (ระเบียบสำนักนายกฯ ข้อ 33 วรรคท้าย) กิติให้นำส่งคืนคลังโดยด่วน โดยใช้ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ เพื่อเข้าบัญชีเงินทศรองราชการตามรหัสหน่วยงานและรหัสบัญชีย่อยที่เบิกและให้แจ้งรายละเอียดในการนำส่งด้วย ว่า เป็นของอำเภอหรือกิ่งอำเภอใดเป็นเงินเท่าใด การนำส่งนี้จะนำส่งเป็นเงินสดหรือจะใช้วิธีขอหักผลส่งตามฎีกาที่ขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องส่งคืนให้เสร็จสิ้นไม่เกินวันที่ 31 กรกฎาคม 2526 วันแต่จะมีการผ่อนผันเป็นอย่างอื่น และจะต้องมีการบันทึกรายการส่งใช้เงินยืมทศรองราชการของอำเภอหรือกิ่งอำเภอที่ส่งคืนไว้เป็นหลักฐานด้วย

อย่างไรก็ดี เกี่ยวกับการส่งคืนเงินทศรองราชการนี้ หากทางจังหวัดหรือที่ทำการปกครองจังหวัดจะได้ดูแลและกำชับให้อำเภอ หรือกิ่งอำเภอแต่ละแห่งให้ถือปฏิบัติในการคืนเงินทศรองราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนดโดยเข้มงวดแล้ว ก็จะเป็นผลดีแก่การเงินของแผ่นดิน

23. ที่ทำการปกครองจังหวัด ต้องจัดทำงบเดือนและงบใบสำคัญในการจ่ายเงินตามหลักฐานการจ่ายเงินโดยแนบใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง (รวมหลักฐานการตรวจรับหรือ

รับมอบงาน) ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคตรวจสอบ ภายในวันทำการ  
สุดท้ายของเดือนถัดไป (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 38)

## สำนักงานคลังจังหวัด

### 24. การตรวจจ่ายฎีกาทางสำนักงานคลังจังหวัด

(1) เงินทศรองราชการ ใช้ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงิน รหัส  
หน่วยงานและรหัสบัญชีย่อยตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยที่ทำการปกครองจังหวัด  
เป็นผู้เบิกการตรวจจ่ายให้คลังตรวจเพียงวงเงินที่ขอเบิกแต่ละอำเภอหรือกิ่งอำเภอต้องไม่  
เกินจำนวนร้อยละ 25 ของวงเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงาน ฯ ที่ กสจ. จัดสรรให้  
หน่วยงานดำเนินการเป็นยอดรวมทั้งอำเภอหรือกิ่งอำเภอ (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 32)  
แต่เมื่อรวมทุกอำเภอและกิ่งอำเภอในจังหวัดแล้วจะต้องไม่เกินวงเงินทศรองราชการที่  
กระทรวงการคลังส่งจ่ายให้ทั้งสิ้นของจังหวัดนั้น ๆ การเบิกเงินทศรองราชการนี้อาจจะมี  
การเบิกเป็นคราว ๆ ก็ได้ เมื่อจ่ายแล้วให้รายงานกรมบัญชีกลางทราบ

(2) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงาน ฯ ใช้ฎีกาชำระเงินตรง  
รหัสหน่วยงาน รหัสงาน/โครงการ (รหัสบัญชี) รหัสหมวดรายจ่าย ตามที่ปรากฏใน  
รายการประกอบการขอและอนุมัติเงินประจำงวดจำแนกเป็นรายจังหวัด (ง. 232) แยก  
เป็นรายอำเภอหรือกิ่งอำเภอให้คลังตรวจจ่ายโดยไม่ต้องควบคุมรายละเอียด เพียงแต่  
ควบคุมวงเงินที่ขอเบิกไม่ให้เกินวงเงินที่ กสจ. อนุมัติแต่ละโครงการ โดยใช้แบบ กสช. 2  
เป็นทะเบียนคุม ซึ่งคลังจะต้องเร่งรัดให้มีการส่งแบบ กสช. 2 มาให้ครบถ้วนและ  
รวดเร็วตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด และคุมยอดรวมแต่ละอำเภอหรือกิ่งอำเภอ  
ที่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ ภายในวงเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติของจังหวัดเป็นค่าใช้จ่าย  
ตามโครงการสร้างงาน ฯ (ระเบียบกระทรวงการคลังข้อ 3 และข้อ 4) การแสดง  
รายละเอียดในฎีกาและการรับรองของผู้เบิกเป็นไปตามคำอธิบายข้อ 20 ในกรณีที่มีการ  
เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือค่าใช้จ่ายของโครงการโดยการลดหรือเพิ่มวงเงิน หรือภายใน  
วงเงินเดิมตามระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 22 วรรค 3 ให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงนั้น  
ไว้ในทะเบียนที่เกี่ยวข้องด้วย

(3) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงาน ฯ ถ้ามีกรณีผู้เบิกขอ  
ผลักส่งตามฎีกาที่ขอเบิกเพื่อขอใช้เงินทศรองราชการตามคำอธิบายข้อ 22 (3) ก็ให้คลัง  
ปฏิบัติตามวิธีการต่อไป

(4) การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการใช้ฎีกาชำระเงินตรง และรหัสตามที่กำหนด เฉพาะค่าพาหนะเหมาจ่ายของคณะกรรมการสภาตำบล เลขานุการสภาตำบล ให้คลังตรวจจ่ายภายในวงเงินที่ กสจ. จัดสรรให้หน่วยงานดำเนินการ ส่วนค่าใช้จ่ายในการบริหารอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ตรวจจ่ายเช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทนั้น ๆ ตามปกติ ทั้งนี้ ภายในวงเงินประจำงวดที่จังหวัดนั้นได้รับอนุมัติเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ (ระเบียบกระทรวงการคลังข้อ 4 (3) )

(5) การตรวจจ่ายและอนุมัติฎีกาขอเบิกเงินตามโครงการนี้ ตามปกติคลังควรดำเนินการให้เสร็จภายในวันที่ได้รับฎีกาหรืออย่างช้าไม่เกินวันทำการรุ่งขึ้น

25. การควบคุมทางทะเบียนให้คลังมีทะเบียนคุมดังนี้ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 3)

(1) ทะเบียนควบคุมเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการ

ก. ทะเบียนคุมงบประมาณทั้งจังหวัด

ข. ทะเบียนคุมงบประมาณแยกเป็นรายอำเภอ (หรือกิ่งอำเภอ)

ค. ทะเบียนคุมงบประมาณแยกเป็นรายโครงการ ทะเบียนประเภทนี้ให้ใช้แบบ กสช. 2 ซึ่ง กสจ. ได้อนุมัติแล้ว ชุดที่ส่งสำนักงานคลังจังหวัดเป็นทะเบียนคุม

(2) ทะเบียนควบคุมค่าใช้จ่ายในการบริหารรวมทั้งจังหวัด

26. การรับเงินที่ส่งคืน มีเงินที่จะต้องส่งคืนคลังหลายประเภท การปฏิบัติให้เป็นไปตามคำอธิบาย ข้อ 22 และคลังจะต้องลงบัญชีและบันทึกในทะเบียนที่เกี่ยวข้องตามปกติอื่น ๆ

## อื่น ๆ

27. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและการเบิกจ่ายที่กล่าวมาแต่ต้นโดยลำดั่งนี้ ใช้เฉพาะการดำเนินงานที่กระทำโดยสภาตำบลเท่านั้น ดังนั้นหากมีกรณีคณะกรรมการสร้างงานในชนบท (กสช.) จัดสรรเงินให้แก่โครงการของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้ดำเนินการเองก็ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนั้นถือปฏิบัติอยู่ และการเบิกจ่ายเงินจะต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังตามปกติ เว้นแต่จะมีการสั่งการเป็นอย่างอื่น

วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 ให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของทางราชการ (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 5)

28. ในกรณีที่มีปัญหาหรือมีความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการ หรือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2526 ได้ ให้ขออนุมัติประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบท หรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการสร้างงานในชนบทมอบหมาย (ระเบียบสำนักนายก ฯ ข้อ 4) ถ้าเป็นกรณีไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายและการบัญชีสำหรับเงินค่าใช้จ่ายตามโครงการสร้างงานในชนบท พ.ศ. 2525 ได้ ให้จังหวัดขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน (ระเบียบกระทรวงการคลังข้อ 7)

