



บันทึกข้อความ

เลขที่การ ส.ป.ก.	2473
วันที่	26.0.62
เวลา	14.03

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ส.ป.ก. โทร. ๐-๒๒๘๐-๔๖๗๐ ภายใน ๑๒๗๖

ที่ กษ ๑๒๐๑.๗/๓๒๔ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน เลขธิการ ส.ป.ก.

เรื่องเดิม

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการตรวจสอบ จำนวน ๑ เรื่อง นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้คัดเลือกกระเปาะบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ จัดทำ คู่มือ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ยังไม่มีคู่มือดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเห็นควรเผยแพร่ คู่มือ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ส.ป.ก.ส่วนกลาง และ ส.ป.ก.จังหวัด ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายเงินให้มีความถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอุษานันท์ คล้ายชัง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

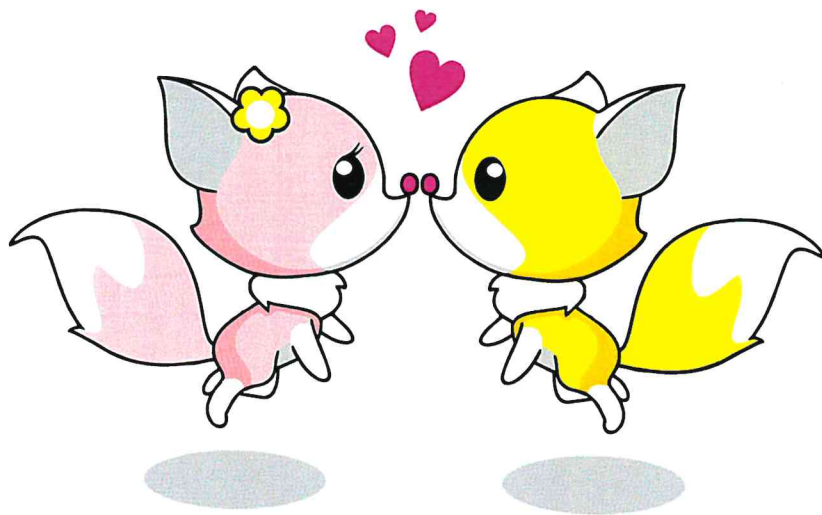
แนบมา

27 ก.ค. 62

(นายวิษณุ ศรีสวัสดิ์ ทรัพย์สินสงฆ์)

เลขที่การดำเนินการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

คู่มือ
ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



จัดทำโดย
กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
กันยายน ๒๕๖๒

คำนำ

เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นเงินที่ส่วนราชการจ่ายให้กับ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณ พนักงานกองทุนที่ได้รับค่าตอบแทน หรือลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณ พนักงานราชการ และผู้รับจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการหรือวันหยุดราชการ

การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องมีความถูกต้องตามระเบียบ คำสั่ง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำคู่มือ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องและเพื่อการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นแนวทางเดียวกัน

กลุ่มตรวจสอบภายใน หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
กันยายน ๒๕๖๒

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑

ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๒
ประโยชน์	๒

บทที่ ๒

๑. ระเบียบ หนังสือ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	๓
๒. สำคัญและหลักเกณฑ์	๓
๒.๑ ผู้มีสิทธิได้รับเงินตอบแทน	๔
๒.๒ ลักษณะงานที่จะได้รับเงินตอบแทน	๔
๒.๓ เวลาราชการ	๔
๒.๔ การอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๕
๒.๕ หลักเกณฑ์และอัตราเงินตอบแทน	๕
๒.๖ การปฏิบัติงานที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทน	๖
๒.๗ การควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๖
๒.๘ การรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๖
๒.๙ หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานการจ่าย	๖
๒.๑๐ การจ่ายเงิน	๗

บทที่ ๓ แนวทางการตรวจสอบ

๘

ภาคผนวก

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	๑
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ กำหนดแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๔
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๓๖ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ ให้ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ ได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๗
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๓ ให้ผู้เข้าร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี ได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๙

สารบัญ

	หน้า
๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๘๓๐ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ ให้สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมดำเนินการเกี่ยวกับค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ของพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๑๑
๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ให้ส่วนราชการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)	๑๒
๗. คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๓๔๖/๒๕๕๒ สั่ ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๒	๑๖
๘. คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๑๘๓/๒๕๕๐ สั่ ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๐	๑๗
๙. คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๔๔๓/๒๕๖๒ สั่ ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒	๑๘
๑๐. หนังสือ ส.ป.ก. ที่ กษ ๑๒๐๑.๘/ว ๓๓๖๔ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๒๑

บทที่ ๑

ความเป็นมา

กระทรวงการคลัง ได้ออกระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งกำหนดให้เฉพาะ “ข้าราชการ” ที่จะได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต่อมากรมบัญชีกลาง ได้เพิ่มบุคคลที่สามารถได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ได้แก่ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณ ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณ พนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และกำหนดวิธีการปฏิบัติงานอื่นตามมา

กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้รวบรวม ระเบียบ หนังสือเวียน และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จัดทำเป็นคู่มือ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด
๒. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน ได้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเบิกเงิน และการจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ทราบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ ทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและข้อกำหนด

ขอบเขต

คู่มือ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จัดทำขึ้นภายใต้ระเบียบ หนังสือกระทรวงการคลัง หนังสือกรมบัญชีกลาง และคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ กำหนดแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๓๖ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ กำหนดให้ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ ได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี ได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๘๓๐ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ ให้สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมดำเนินการเกี่ยวกับค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ของพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมถือปฏิบัติตามระเบียบพนักงานราชการโดยอนุโลม

๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ กำหนดให้ส่วนราชการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๗. คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๓๔๖/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๒ เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้จัดการโครงการ ปฏิบัติราชการแทนในการอนุมัติตัวบุคคล และอนุมัติเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๘. คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๑๘๓/๒๕๕๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๐ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ให้มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด

๙. คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๔๔๓/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ในการอนุมัติให้พนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและอนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

ประโยชน์

๑. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ศึกษาและนำไปใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบและการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒. เพื่อให้การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ

บทที่ ๒

๑. ระเบียบ หนังสือ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๓๖ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ข้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนในการเข้าร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี

๑.๕ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๑.๖ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๘๓๐ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังของกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๑.๗ คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๓๔๖/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑.๘ คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๑๘๓/๒๕๕๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑.๙ คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๔๔๓/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการบริหารพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๒. สารสำคัญและหลักเกณฑ์

สารสำคัญและหลักเกณฑ์ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือของกรมบัญชีกลาง และคำสั่งของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ดังนี้

สาระสำคัญ	หลักเกณฑ์
๒.๑ ผู้มีสิทธิได้รับเงินตอบแทน	๑. ข้าราชการ ๒. ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณ ๓. ลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณ ต้องเบิกจ่ายเงินต่อการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากเงินนอกงบประมาณซึ่งเป็นแหล่งเดียวกับเงินที่จ่ายค่าจ้าง ๔. พนักงานราชการ ๕. พนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๘๓๐ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ ๖. ผู้รับจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา (ตามเงื่อนไขในสัญญาหรือข้อตกลง)
๒.๒ ลักษณะงานที่จะได้รับเงินตอบแทน	๑. ลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติในที่ตั้งสำนักงาน และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน ๒. ลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัตินอกที่ตั้งสำนักงาน และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน ๓. ลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติเป็นผลัดหรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะ ๔. การเข้าร่วมงานเลยเวลาราชการหรือไปร่วมงานในวันหยุดราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีในการสั่งการปฏิบัติในงานราชพิธี งานรัฐพิธี การจัดงานต่าง ๆ หรืองานที่ทางราชการหรือสถานทูตต่างประเทศจัดขึ้นตามแบบธรรมเนียมประเพณี และงานกุศลสาธารณะ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๓
๒.๓ เวลานอกเวลาราชการ	๑. นอกเวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ รวมถึงวันทำการที่ส่วนราชการกำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย ๒. วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ที่ส่วนราชการกำหนด และวันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่นที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

สาระสำคัญ	หลักเกณฑ์
	๓. นอกเวลาพลัดหรือกะ โดยที่การปฏิบัติงานในพลัดหรือกะ ๑ หนึ่งต้องใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง โดยรวมเวลาหยุดพัก
๒.๔ การอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑. หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้จัดการโครงการ ตามคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๓๔๖/๒๕๕๒สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๒ ๑.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๑๘๓/๒๕๕๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๐ และคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๔๔๓/๒๕๖๒สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ๒. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในกรณีเร่งด่วนให้ปฏิบัติงานไปก่อนแล้วให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้าและให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้ ๓. ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทางไปราชการ เมื่อการเดินทางไปราชการนั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้น
๒.๕ หลักเกณฑ์และอัตราเงินตอบแทน	๑. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้เบิกค่าตอบแทนไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ไม่เกิน ๒๐๐ บาท) ๒. การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้เบิกค่าตอบแทนไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (ไม่เกิน ๔๒๐ บาท) ๓. กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราวหรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลโดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน ให้เบิกค่าตอบแทนเป็นรายครั้ง ไม่เกินครั้งละ ๗ ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (ไม่เกิน ๔๒๐ บาท)

สาระสำคัญ	หลักเกณฑ์
	๔. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนในวันนั้น ๕. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว
๒.๖ การปฏิบัติงานที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทน	๑. การอยู่เวรรักษาการณ์ ๒. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มชั่วโมง ๓. การปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะมีสิทธิได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในระหว่างเวลาการเดินทางไปราชการ
๒.๗ การควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑. กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน ๒. กรณีการปฏิบัติงานเพียงคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง
๒.๘ การรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้จัดการโครงการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
๒.๙ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่าย	๑. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ใช้หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ ๒. รายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report Summary Report/Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

สาระสำคัญ	หลักเกณฑ์
๒.๑๐ การจ่ายเงิน	๑. การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากเงินงบประมาณ ๑.๑ โอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน ๑.๒ ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว ไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๑.๓ ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงินเป็นหลักฐานการจ่ายตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ๒. การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้ พนักงานกองทุนหรือลูกจ้างชั่วคราว เงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

บทที่ ๓

แนวทางการตรวจสอบ

ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบความถูกต้องการเบิกจ่ายเงิน ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง โดยยึดถือตามระเบียบ หนังสือกระทรวงการคลัง หนังสือกรมบัญชีกลาง และคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ดังนี้

การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล
๑. การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑. ตรวจสอบผู้มีอำนาจอนุมัติ ๑.๑ ส.ป.ก.ส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบ ภายใน และผู้จัดการโครงการ ๑.๒ ส.ป.ก.จังหวัด ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด ๒. ตรวจสอบวันที่อนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ก่อนวันที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ๓. ตรวจสอบการมอบหมายผู้ควบคุมงาน ๔. ตรวจสอบผู้ได้รับอนุมัติ กรณีจ้างเหมาบริการ บุคคลภายนอกตรวจสอบเงื่อนไข ท้ายสัญญาจ้างหรือบันทึกตกลงจ้างมี การกำหนดการจ่ายค่าจ้างเพิ่มในการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือไม่	๑. บันทึกขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. คำสั่งมอบอำนาจของ ส.ป.ก. ๒.๑ คำสั่ง ที่ ๓๔๖/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๒ ๒.๒ คำสั่ง ที่ ๑๘๓/๒๕๕๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๐ ๒.๓ คำสั่ง ที่ ๔๔๓/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ๓. สัญญาจ้างหรือบันทึกตกลงจ้างเหมาบริการ
๒. การลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑. ตรวจสอบลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องเป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. ตรวจสอบวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องอยู่ใน ระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑. บัญชีลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. บันทึกขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล
๓. การรายงานผลการปฏิบัติงานและการขอเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑. รายงานผลการปฏิบัติงานและขออนุมัติเบิกเงินเสนอต่อ ๑.๑ ส.ป.ก.ส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้จัดการโครงการ ๑.๒ ส.ป.ก.จังหวัด ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด ๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน	๑. บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. บันทึกขออนุมัติเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. คำสั่งมอบอำนาจ ของ ส.ป.ก. ๓.๑ คำสั่ง ที่ ๓๔๖/๒๕๕๒ สั ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๒ ๓.๒ คำสั่ง ที่ ๑๘๓/๒๕๕๐ สั ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๐ ๓.๓ คำสั่ง ที่ ๔๔๓/๒๕๖๒ สั ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒
๔. การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑. ตรวจสอบรายชื่อในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนกับรายชื่อที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. ตรวจสอบวันที่ปฏิบัติงาน และเวลาปฏิบัติงาน ๒.๑ เป็นวันทำการหรือวันหยุดราชการโดยตรวจสอบกับปฏิทินประจำปี ๒.๒ มีการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรมหรือการเข้ารับการฝึกอบรม โดยตรวจสอบกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรม หรือการเข้ารับการฝึกอบรมไม่ให้เกิดการเบิกจ่ายเงินซ้ำซ้อน หากมีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่กลับจากการเดินทางไปราชการ หรือการฝึกอบรม ต้องได้รับการอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาก่อนการเดินทางไปราชการ หรือการฝึกอบรม	๑. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. บันทึกขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๔. ปฏิทินประจำปี ๕. รายงานขอเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ๖. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ และบันทึกการอยู่เวร

การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล
	๓. ตรวจสอบจำนวนชั่วโมง วันทำการ ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง เงินตอบแทนไม่เกิน ๒๐๐ บาท/วัน วันหยุดราชการไม่เกิน ๗ ชั่วโมง เงินตอบแทนไม่เกิน ๔๐๐ บาท/วัน และถ้านับเวลาไม่ครบชั่วโมงจะเบิกเงินสำหรับชั่วโมงนั้นไม่ได้ ๔. กรณีงานส่วนใหญ่ปฏิบัติในที่ต้งสำนักงาน การปฏิบัติงานนอกที่ต้งสำนักงานซึ่งได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการจะเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับการปฏิบัติงานนอกที่ต้งสำนักงานไม่ได้ ๕. ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานมีการอยู่เวรรักษาการณ์ในวันนั้นหรือไม่ โดยตรวจสอบกับคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรและบันทึกการอยู่เวร ๖. ตรวจสอบวันที่ปฏิบัติงานอยู่ในช่วงระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและตรวจสอบกับวันที่ลงเวลาปฏิบัติงาน ๗. ตรวจสอบผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อหรือไม่ ๘. ผู้รับรองการปฏิบัติงานลงลายมือชื่อหรือไม่และเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมงานหรือไม่ ๙. กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้พนักงานกองทุนหรือลูกจ้างชั่วคราวเงินกองทุน การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ให้ผู้รับเงินลงวันที่รับเงินและลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	

การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล
	๑๐. กรณีส่วนราชการจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินผู้รับเงิน ไม่ต้องลงวันเดือนปีที่รับเงิน และไม่ต้องลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ในหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ตอบ แทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๑๑. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนฯ และหลักฐานการจ่ายประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อพร้อมวันที่จ่ายเงิน	
๕. วิธีการจ่ายเงิน	๑. ส่วนราชการจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว เงินงบประมาณ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้ พนักงานกองทุนหรือลูกจ้างชั่วคราวเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม การ เบิก เงิน ต ่อ บ แ ท น การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ของพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ เบิกเงินตอบ แทนจากเงินนอกงบประมาณ	๑. รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report Summary Report/Transaction History) ๒. ต้นข้อชี้แจง

คณะผู้จัดทำ

นางสาวอุษานันท์ คล้ายขัง

นางสาวพัฒนันรี อร่ามเรือง

นางสาวจินตนา ราชรักษ์

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ภาคผนวก

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖ ให้มีความชัดเจน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖

บรรดาข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการฝ่ายอัยการประเภทข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ และข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

“เงินตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน

“เวลาราชการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่ส่วนราชการกำหนดให้ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ หรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการที่ส่วนราชการกำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

“การปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ” หมายความว่า การปฏิบัติงานประจำตามหน้าที่ของข้าราชการในส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งจัดให้มีการปฏิบัติงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานดังกล่าวถือเป็นเวลาราชการของข้าราชการผู้นั้น ทั้งนี้ การปฏิบัติงานในผลัดหรือกะหนึ่ง ๆ ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าแปดชั่วโมง โดยรวมเวลาหยุดพัก

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

กรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังมิได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

ข้อ ๖ กรณีข้าราชการได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทน เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง เมื่อการเดินทางไปราชการนั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้น ให้เบิกเงินตอบแทนได้

ข้อ ๗ การเบิกเงินตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๗.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท

๗.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

๗.๓ กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้หน่วยงานปฏิบัติ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ หัวหน้าส่วนราชการอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน เป็นรายครั้ง ไม่เกินครั้งละเจ็ดชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

๗.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น

๗.๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ ๘ การปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ไม่อาจเบิกเงินตอบแทนได้

๘.๑ การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ไม่มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน

๘.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

ข้อ ๙ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๙.๑ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินตอบแทนที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่ยังมิได้เบิกจ่ายเงินตอบแทนก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖ หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ปรีดิยาธร เทวกุล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



๗ กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2536
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป ประเภท ก. เล่ม 124 ตอนพิเศษ 11 ง วันที่ 31 มกราคม 2550 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2550) นั้น

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป พร้อมนี้ได้แนบแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง ระเบียบฯ และแบบหลักฐานการเบิกจ่ายฯ ได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายปิยพันธุ์ นิพนธ์เทวสินธุ์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9984
www.cgd.go.th

คำอธิบายวิธีการลงรายการ
หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

การลงรายการในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) “ส่วนราชการ” ให้แสดงชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินตอบแทน
- (2) “ประจำเดือน.....พ.ศ.....” ให้แสดงว่าเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่จ่ายเป็นเงินตอบแทนประจำเดือน พ.ศ.ใด
- (3) “ลำดับที่” ให้แสดงเลขลำดับที่จ่ายเงินตอบแทน
- (4) “ชื่อ” ให้แสดงชื่อและนามสกุล ของผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (5) “วันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ” ให้แสดงว่า ได้ปฏิบัติงานในวันใด ตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด โดยให้ลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาในช่องวันที่ปฏิบัติงาน เช่น ปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นเวลา 2 ชั่วโมง ในวันที่ 1 เวลา 16.30 - 18.30 น. ก็ให้แสดงในช่องวันที่ 1 เวลา 16.30 – 18.30 น. หรือกรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวอยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง หรือกรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว อยู่ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือตามนโยบายของรัฐบาล เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง
- (6) “รวมเวลาปฏิบัติงาน” ให้แสดงจำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทั้งสิ้น โดยให้แยกว่าวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการให้คิดเป็นรายชั่วโมง ซึ่งเบิกได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ให้ลงในช่อง “วันปกติ” หรือปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวหรือตามนโยบายของรัฐบาล ให้คิดเป็นรายชั่วโมง เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ให้ลงในช่อง “วันหยุด”
- (7) “จำนวนเงิน” ให้แสดงจำนวนเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งสิ้นที่ต้องจ่าย
- (8) “วัน เดือน ปี ที่รับเงิน” ให้ผู้รับเงินลงวันเดือนปีที่รับเงิน
- (9) “ลายมือชื่อผู้รับเงิน” ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงิน
- (10) “หมายเหตุ” ให้บันทึกรายการอื่น ๆ ที่จำเป็น
- (11) “รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น” ให้แสดงจำนวนเงินที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งสิ้นด้วยตัวอักษร
- (12) “ลงชื่อ...ผู้รับรองการปฏิบัติงาน” ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน
- (13) “ลายมือชื่อ...ผู้จ่ายเงิน” ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อ

ส่วนราชการ.....(1).....ประจำเดือน.....(2).....พ.ศ.....

รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น (ตัวอักษร)..... (11)

ขอรับรองว่า ผู้มีรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานนอกเวลาจริง

งข้อ ^๕.....^{๙๖}ผู้ประกอบการปฏิตงาน.....^{๙๗}ผู้ขายเงิน
 ลายมือชื่อ.....(12).....(13)

หมายเหตุ ส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดอื่น ๆ ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.6/7436



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๘ ธันวาคม 2550

เรื่อง ข้อความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

เรียน

- อ้างถึง 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550
2. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547
4. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 3)

ตามที่กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบที่อ้างถึง 1 ให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้วนั้น เนื่องจากยังมีส่วนราชการจำนวนมากที่มีความเข้าใจไม่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินตอบแทนดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการมีความเข้าใจที่ชัดเจนและการถือปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงเห็นสมควรข้อความเข้าใจในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. ตามระเบียบที่อ้างถึง 1 ข้อ 4 กำหนดบทนิยามของผู้ที่มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไว้เฉพาะข้าราชการ สำหรับบุคลากรของส่วนราชการประเภทอื่น ได้แก่ ลูกจ้างของทางราชการและพนักงานราชการ สามารถเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1.1 ลูกจ้างของส่วนราชการ

ตามระเบียบที่อ้างถึง 2 กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างของส่วนราชการ (ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณ) โดยสรุปได้ว่าในกรณีลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติหรือปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษ การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยอนุโลม

ดังนั้น สิทธิการได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ ลูกจ้างของส่วนราชการ จึงต้องถือปฏิบัติตามระเบียบที่อ้างถึง 2 ซึ่งเป็นการกำหนดสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ลูกจ้างของส่วนราชการจะได้รับจากทางราชการให้เป็นการเฉพาะ สำหรับวิธีการเบิกจ่ายเงินให้นำหลักเกณฑ์และอัตราเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 มาถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามนัยระเบียบที่อ้างถึง 2 กำหนด

/ อนึ่ง

อนึ่ง กรณีลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินรายได้เงินบำรุง เป็นต้น หากต้องเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้กับบุคคลดังกล่าว ต้องเบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นแหล่งเงินเดียวกับเงินที่จ่ายค่าจ้าง โดยนำหลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ. 2550 มาอนุโลมใช้ได้เช่นกัน

1.2 พนักงานราชการ

สำหรับสิทธิในการได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ของพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระเบียบที่อ้างถึง 3 และประกาศที่อ้างถึง 4 ซึ่งได้กำหนดสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่พนักงานราชการจะได้รับจากทางราชการไว้เป็นการเฉพาะ

2. ตามระเบียบที่อ้างถึง 1 ข้อ 6 กำหนดให้ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทน เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง เมื่อการเดินทางนั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันนั้น ให้เบิกเงินตอบแทนได้ ดังนั้น การปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ จึงต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิที่จะได้รับจากการ ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการไว้เป็นการเฉพาะและไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในระหว่างเวลาการเดินทางไปราชการตามข้อ 6 ของระเบียบฯ เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง โดยเมื่อการเดินทางนั้นเสร็จสิ้น และกลับถึงที่ตั้งสำนักงานแล้ว หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เบิกเงินตอบแทนได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายปิยพันธุ์ นิมนานเหมินท์

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

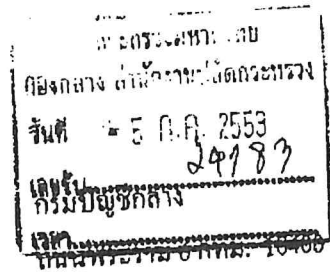
โทร. 0-2273-9984

โทรสาร 0-2273-9609

www.cgd.go.th



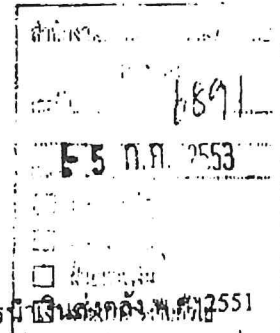
ที่ กค 0406.6/ว 218



29 มิถุนายน 2553

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนในการเข้าร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย



ตามที่ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ได้กำหนดว่า หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผู้กักเงินได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง เนื่องจากขณะนี้ มีส่วนราชการหลายแห่งได้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณี ส่วนราชการได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี หรืองานที่คณะรัฐมนตรีหรือรัฐบาลจัดขึ้น เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าทำความสะอาดเครื่องแบบเต็มยศของข้าราชการ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าขนพาหนะ เป็นต้น ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าวไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2503 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. 44/2503 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2503 เรื่อง ความรับผิดชอบในการจัดตั้งงานนอกเหนือหน้าที่ ตามกฎหมาย ให้ถือว่าการตั้งการปฏิบัติในงานราชพิธี งานรัฐพิธี การจัดงานต่างๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี งานที่ทางราชการหรือสถานทูตต่างประเทศจัดขึ้นตามแบบธรรมเนียมประเพณี และงานกุศลสาธารณะ เป็นการปฏิบัติราชการ

2. เนื่องจากการจัดงานตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวตามข้อ 1 โดยส่วนใหญ่จะจัดขึ้น ตามสถานที่ที่ทางราชการกำหนด และบางครั้งผู้ร่วมพิธีต้องอยู่ร่วมงานต่อเนื่องจนล่วงเลยเวลาราชการหรือ ไปร่วมงานในวันหยุดราชการ ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าร่วมงานดังกล่าวมิได้เกิดจากการดำเนินงาน ตามภารกิจปกติของส่วนราชการที่สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณได้ แต่เพื่อมิให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้เดินทางไปร่วมงานต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และเป็นขวัญกำลังใจ จึงอนุมัติให้ส่วนราชการ

/ที่ ...

ที่ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้าร่วมงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2503 เบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการปฏิบัติการกิจดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้
ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
พ.ศ. 2550 โดยอนุโลม และมีให้ผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนดังกล่าวแล้วเบิกค่าตอบแทนอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
จากทางราชการอีก ทั้งนี้ การอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนอัตราดังกล่าวมิได้มีเจตนาให้นำไปขอจัดสรร
งบประมาณเพิ่มเติม ส่วนราชการต้องบริหารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

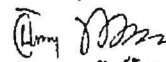
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำเนาถูกต้อง



(นางฉันทนา ทรัพย์โสภณ)

ผู้อำนวยการเงินและบัญชี

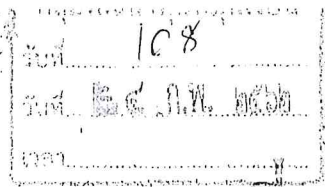
- 5 ก.ค. 2553

สำนักกฎหมาย

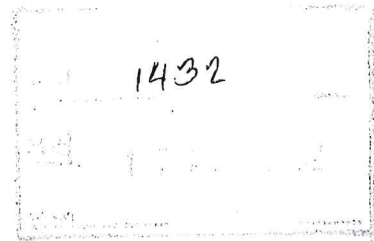
กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ

โทร. 0-2273-9024 ต่อ 4462

โทรสาร 0-2273-9543



สำนักบริหารกองทุน
รับที่ ๗๗
ร.ศ. ๒๒ ม.ค. ๒๕๖๒
เลขที่ ๐.๗๐๔



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๒๕๖๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

รับที่ ๒๖

วันที่ ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๒

๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความเห็นชอบโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังของกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

เรียน เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๒๐๓/๘๘๘๘ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๒๐๓/๘๘๘๒ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงสร้างการบริหาร กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมได้ส่งโครงสร้างการบริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมเพื่อกระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ข้อ ๔ ซึ่งคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมให้ความเห็นชอบแล้ว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นชอบโครงสร้างการบริหาร โดยเพิ่มผู้บริหารกองทุนฯ (เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม) ในโครงสร้างการบริหาร กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ของพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมโดยถือปฏิบัติตามระเบียบพนักงานราชการโดยอนุโลม จนกว่า “ข้อบังคับว่าด้วยพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ.” จะผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ทั้งนี้ ข้อบังคับดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๙/

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
รักษาการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๔๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๕

๙๕๕๐ ๘๖๗

นางสาวกัญญาพร

๙๙๙๙

พิมพ์ฉันท

(ประเสริฐ มาลัย)

๑๙๙๙๙๙

รองเลขาธิการปฏิบัติการตรวจสอบการแทน

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๗ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online
๒. ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังและการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ขึ้น โดยให้ส่วนราชการ เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และได้มีการประชุมชี้แจงเพื่อรับฟังความคิดเห็นของ ส่วนราชการเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวแล้ว เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน รับเงินและนำเงิน ส่งคลัง โดยใช้บริการผ่านระบบธนาคาร อินเตอร์เน็ต แบงก์กิ้ง (KTB Corporate Online) สำหรับกลุ่มภาครัฐ (GFMS) เป็นไปด้วยความชัดเจน รวดเร็ว และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ จึงยกเลิก หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๔ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวขึ้นใหม่ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

๑. การจ่ายเงิน

๑.๑ ให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ ใช้เพื่อการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือบุคคลภายนอก ในกรณีดังนี้

(๑) การจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๖ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทน คณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น

(๒) การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

(๓) ...

(๓) การจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๒๔ (๒)

๑.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามข้อ ๑.๒ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

(๑) กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

(๒) กรณีเป็นบุคลากรต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๑.๔ ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ส่วนราชการจัดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป

๑.๕ เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินจากส่วนราชการ ให้ขอเบิกเงินจากคลังเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์ หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือ สัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๑.๖ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๑.๗ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๑.๔ ให้ถูกต้องตรงกัน

๑.๘ กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผิดราย โอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับ เป็นต้น ให้ส่วนราชการดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ยกเว้นค่ารักษาพยาบาลให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๒. การรับเงิน

๒.๑ ให้ส่วนราชการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันจำนวน ๑ บัญชี กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับเงินผ่านช่องทางการให้บริการต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทยฯ โดยใช้ชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

ทั้งนี้ ส่วนราชการที่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลัง กำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังไว้แล้ว และยังไม่ได้เปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ให้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวด้วย

๒.๒ การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ ให้ส่วนราชการกำหนดแบบใบแจ้ง การชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน วันที่รับชำระ ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูล ดังกล่าวได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒.๓ ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขานาธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกแห่งและทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร Teller Payment ATM Payment Internet Banking และ Mobile Banking เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรม ชำระเงินกับธนาคารกรุงไทยฯ ในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสิร์ฟรับเงิน เว้นแต่กรณีและผู้ชำระเงินต้องการใบเสิร์ฟรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการเพื่อออกไปเสิร์ฟรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

๒.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงาน การรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน ของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

๒.๕ ให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสิร์ฟรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓. การนำเงินส่งคลัง

๓.๑ ให้ส่วนราชการขอเปิดใช้บริการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online (GFMS) สำหรับบัญชีเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๒.๑) บัญชีรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และบัญชีเงินฝาก ธนาคารอื่น ๆ ที่ส่วนราชการใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติ จากกระทรวงการคลัง

๓.๒ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระยะแรก ให้ใช้สำหรับการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน การนำเงินนอกงบประมาณ ฝากคลังและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน

๓.๓ ให้ส่วนราชการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามข้อ ๓.๑ พร้อมทั้งระบุประเภทและ จำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง แล้วแต่กรณี

๓.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุป ความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

๓.๕ ให้เก็บรักษาหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตามข้อ ๓.๔ ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๔. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ GFMS Package และ Bill Payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ธนาคารกรุงไทยฯ เรียกเก็บ ให้เป็นค่าใช้จ่ายของกรมบัญชีกลาง

๕. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดต่อไป

๖. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจความตกลงกับ กระทรวงการคลัง

๗. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธีรัตน์ รัตนโชติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐



คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ที่ ๖4๖ / 2552

เรื่อง มอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เพื่อให้การดำเนินการของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.)
เป็นไปด้วยความคล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย
เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2552 ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการ
มอบอำนาจ พ.ศ. 2550 จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้จัดการโครงการ มีอำนาจ
ปฏิบัติราชการแทนในการอนุมัติตัวบุคคล และอนุมัติเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการแก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. 2552

(นายเฉลิมพร พิรุณสาร)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม



คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ที่ 189 / 2550

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ซึ่งกำหนดให้การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบ และวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของส่วนราชการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเป็นไปด้วยความสะดวคล่องตัว และมีความยืดหยุ่น สามารถใช้บริหารการจัดการได้อย่างเหมาะสมเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 38(7) และมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 จึงมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ในการใช้ดุลพินิจพิจารณาให้สิทธิการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และดุลพินิจพิจารณาการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดได้ตามความจำเป็นเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

กรณีผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรมอบอำนาจให้ปฏิรูปที่ดินจังหวัดปฏิบัติราชการแทนต่อไป ก็ให้กระทำได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. 2550

(นายวิจิตร โชติกุล)

รองเลขาธิการ วิชาการราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม



คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ที่ ๔๔๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการบริหาร

พนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

.....

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๘๓๐ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ กรมบัญชีกลางได้ให้ความเห็นชอบโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป สำหรับค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ของพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบพนักงานราชการ โดยอนุโลม จนกว่าข้อบังคับว่าด้วยพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ... จะผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตามนโยบายที่กำหนด อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสืออื่นที่เกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการ จึงมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการบริหารพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ดังนี้

๑. ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ของกลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป ในสังกัดสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดนั้นๆ ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง การมอบอำนาจดังกล่าวรวมถึงการลงนามในสัญญาจ้าง พิจารณาอนุมัติต่อสัญญาจ้าง เลิกจ้าง

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการกรณีต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและการออกคำสั่ง เลื่อนค่าตอบแทน เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ทั้งนี้ ภายในกรอบวงเงินและโควตาที่ได้รับจัดสรร จากสำนักบริหารกองทุน

/๓. การดำเนินการ...

๓. การดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๔. อนุญาตการลาออกของพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๕. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรี ประกาศของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวมทั้งระเบียบหนังสือเวียน และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ

๖. การอนุญาตการลาและการอนุมัติค่าตอบแทนระหว่างลา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕ (๑) , (๒) และตามที่คณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการกำหนด

๗. การอนุมัติให้พนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลางาน และ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕ (๓) โดยนำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้โดยอนุโลม หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

๘. การอนุมัติการจ่ายเงินยืมราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕ (๔) โดยนำ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้โดยอนุโลม หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

๙. อนุมัติหรืออนุญาตเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม ในเรื่องอื่นๆ ได้ทุกประเภทตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมติคณะรัฐมนตรีหรือตามที่คณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการกำหนด หรือตามประกาศหรือคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวมทั้งระเบียบ หนังสือเวียนและหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ

๑๐. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเป็นประธาน คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลงาน

๑๑. การมอบอำนาจนี้ ยกเว้นในเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรีกำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้หรือกำหนดให้เป็น อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือบุคคลใดโดยเฉพาะ

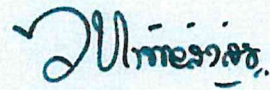
กรณีผู้รับมอบอำนาจได้ดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ให้แจ้งผู้มอบอำนาจทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

/อนึ่ง...

อนึ่ง การมอบอำนาจต่อให้ปฏิรูปที่ดินจังหวัด ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย
การมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวินะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม



บันทึกข้อความ

736

กลุ่มตรวจสอบภายใน
รับที่ จป.ดกบ
วันที่ ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๒
เวลา

ส่วนราชการ...สำนักบริหารกลาง...กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง...ภายใน...๑๓๑๗...

ที่ กษ ๑๒๐๑.๘/๑๓๓๖๕ วันที่ ๓๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กพร./กตณ./ปฏิรูปที่ดินจังหวัด ๗๒ จังหวัด

ตามที่ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) มีหนังสือที่ กษ ๑๒๐๑.๘/๑๓๔๕ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่องขอปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของ ส.ป.ก. และ บันทึกช่วยจำประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ ส.ป.ก. โดยแจ้งเวียนให้ถือปฏิบัติไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และเหมาะสมกับสภาวะค่าครองชีพ ในปัจจุบัน เดชธิการ ส.ป.ก. ได้เห็นชอบให้ทบทวนหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ ส.ป.ก. ใหม่ โดยให้ถือปฏิบัติตามบันทึกที่ กษ ๑๒๐๑.๘/๓๑๔๘ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางศุภีพร เวชวิฐาน)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

รศก. (พันจ่าเอก ประสงค์ ภาณุ)
รับที่ 1665
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๒
เวลา

ส่วนราชการ...สำนักบริหารกลาง...กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง ภายใน ๑๓๑๗
ที่ กษ ๑๒๑๑.๘/๓๑๔๔ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการค่าใช้จ่ยในการเดินทางไปราชการ และค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการ

เรียน เลขาธิการ สป.ก.

ตามที่ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) มีหนังสือที่ กษ ๑๒๐๑.๘/๑๓๕๕ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่องขอปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราค่าเช่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของ ส.ป.ก. และ บันทึกช่วยจำประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๐ ได้กำหนด หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ ส.ป.ก. โดยแจ้งเวียนให้ถือปฏิบัติ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และเหมาะสมกับสถานะค่าครองชีพในปัจจุบัน สำนักบริหารกลาง (สบก.) เห็นสมควรทบทวนหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และคำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ ส.ป.ก. ข้างต้น และเสนอแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามหนังสือที่ กษ ๑๒๐๑.๘/๑๓๔๕ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ ส.ป.ก. ตามบันทึกช่วยจำประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๐

๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังในเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

๓. กรณีการเดินทางไปปฏิบัติราชการตามแผนงาน หรืองานที่กำหนด หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หากเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ส่งผลกระทบเนื่อง ให้เบิกค่าเช่าที่พักพิกัดจ่ายได้คณะ ๓๐๐๐.- บาทต่อวัน

๔. ในการควบคุมและบริหารการเบิกจ่ายเงินให้อยู่ในอำนาจและดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปฏิรูปที่ดินจังหวัด โดยคำนึงถึงความจำเป็น ประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งให้อยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๕. ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบสำนักบริหารกลางจักได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้
เจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

- เหนือคือ หนึ่งไปสาม มติ
- ข้างล่าง คือ สาม มาใช้สิบ และ

(นางสุลีพร เวชวิฐาน)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

พื้นที่จำแนก

(ประเสริฐ มาลัย) ๕๓๓๘-๖๖

รองเลขาธิการปฏิบัติราชการแทน

อธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

770.

๑๖๕ ยบเพื่อทราบ

नौकरगल

๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖. ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒. ๓๓. ๓๔. ๓๕. ๓๖. ๓๗. ๓๘. ๓๙. ๔๐. ๔๑. ๔๒. ๔๓. ๔๔. ๔๕. ๔๖. ๔๗. ๔๘. ๔๙. ๕๐. ๕๑. ๕๒. ๕๓. ๕๔. ๕๕. ๕๖. ๕๗. ๕๘. ๕๙. ๖๐. ๖๑. ๖๒. ๖๓. ๖๔. ๖๕. ๖๖. ๖๗. ๖๘. ๖๙. ๗๐. ๗๑. ๗๒. ๗๓. ๗๔. ๗๕. ๗๖. ๗๗. ๗๘. ๗๙. ๘๐. ๘๑. ๘๒. ๘๓. ๘๔. ๘๕. ๘๖. ๘๗. ๘๘. ๘๙. ๙๐. ๙๑. ๙๒. ๙๓. ๙๔. ๙๕. ๙๖. ๙๗. ๙๘. ๙๙. ๑๐๐.

ผู้จัดทำ

นางสาวอุษานันท์ คล้ายซัง

นางสาวพัฒนันรี อร่ามเรือง

นางสาวจินตนา ราชรักษ์

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

