



คู่มือการปฏิบัติงาน
การเงินและบัญชี กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม



การจัดการความรู้ : คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี



จัดทำโดย กองคลังองค์กรบริหารส่วนตำบลป้อม
เลขที่ ๙๗ หมู่ ๑๐ บ้านป้อม ต.ป้อม อ.เป้อยน้อย^๑
จ.ขอนแก่น ๔๐๓๕๐ โทร ๐-๔๓๓๐-๖๔๒๖ ต่อ ๘๐๖๕

๕๗

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี กองคลังองค์กรบริหารส่วนตำบลbam-poom เล่มนี้ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อที่จะให้องค์กรบริหารส่วนตำบลbam-poom ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ด้านการเงินและบัญชี อย่างถูกต้อง และสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลbam-poom

สร้างคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ และนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดผลสัมฤทธิ์ คุ้มค่า โปร่งใสและตรวจสอบได้

กองคลังองค์กรบริหารส่วนตำบลbam-poom

สารบัญ

การเงินและบัญชี

หน้า

- โครงสร้างด้านการเงินและบัญชี
- ขั้นตอนการเบิกจ่าย
- การรีเมิ่งเงิน
- การจ่ายเงินสะสม
- การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
- การจ่ายค่าตอบแทนศึกษาบุตร

๑
๒-๓
๔-๕
๖-๗
๘-๑๐
๑๑-๑๒

โครงการสร้างด้านการเงินและบัญชี

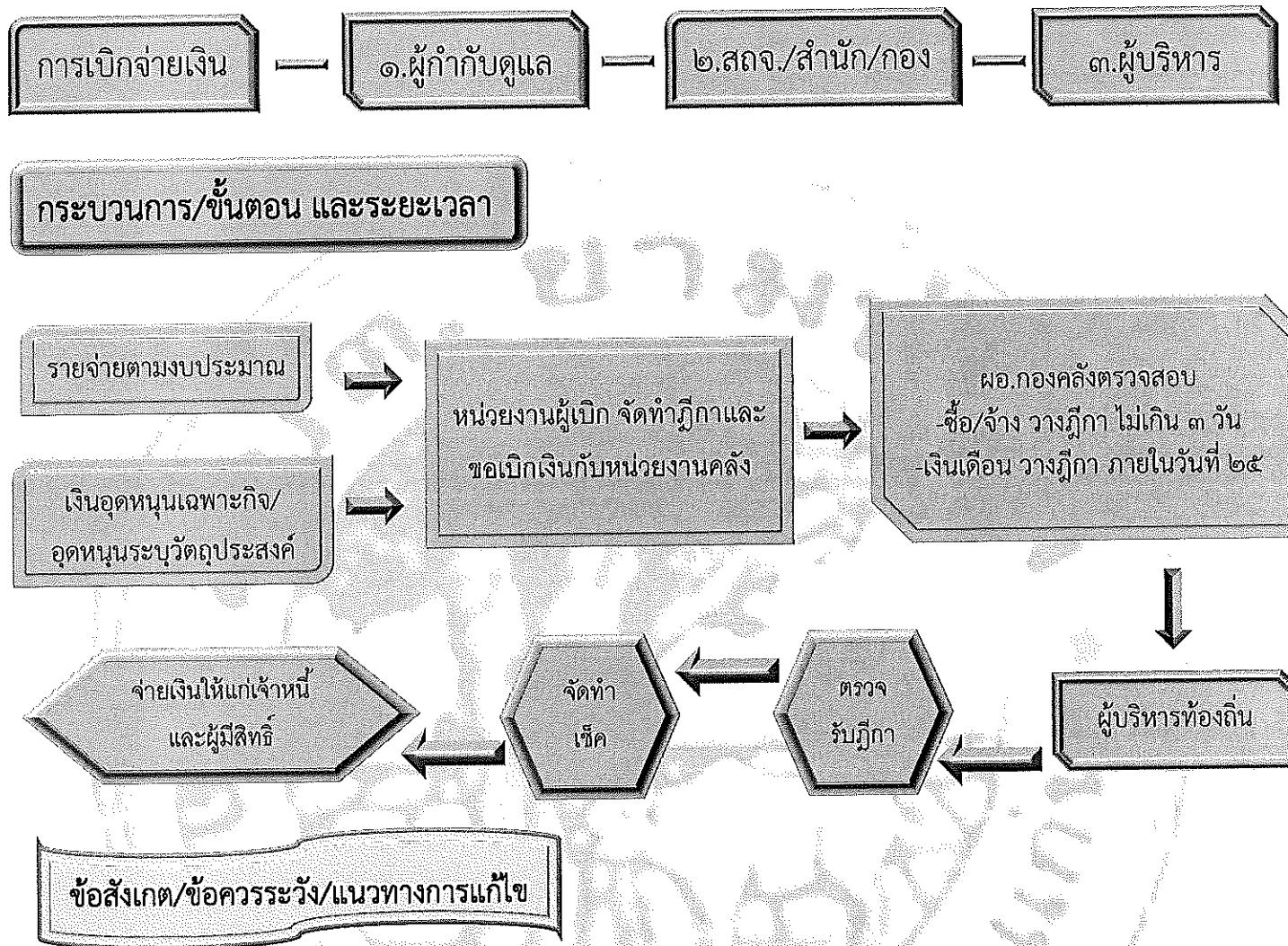
ด้านการเงิน

- การเบิกจ่ายเงิน
- การรับเงิน
- การจัดทำงบการจ่ายเช็ค
- การตรวจสอบเอกสารประกอบภารกิจ
- งานจัดทำเช็คตรวจสอบผู้มีสิทธิ์รับเงิน
- งานจัดเช็ค
- งานเขียนเช็ค
- งานคงทະเบียนที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ

ด้านบัญชี

- ตรวจสอบการรับเงิน
- จัดทำใบสรุปใบนำส่ง
- ตรวจสอบรายการเงินรายได้
- รายรับเงินและตรวจสอบภาษีจัดสรร
- งานตรวจสอบรายรับ-รายจ่าย
- งานตรวจสอบระบบบัญชี e-Lass
- งานนำเข้าฝ่ายธนาคารรวมกับกรรมการรับส่งเงิน
- งานรายงานข้อมูลทางการเงิน
- งานอื่นๆ

การเบิกจ่ายเงิน



๑. การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันจะกระทำการทำได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เท่านั้น

๒. กองคลังองค์กรบริหารส่วนตำบลขามป้อม ต้องวางแผนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้วางแผนทุก ๓ เดือน (ไตรมาส) ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดส่งให้กองคลัง ก่อนวันเริ่มต้นของแต่ละไตรมาสอย่างน้อย ๒๐ วันซึ่งกองคลังจะต้องบูรณาการแผนของหน่วยงานให้เป็นแผน การใช้จ่ายเงินรวมประจำไตรมาสเพื่อให้แผนการใช้จ่ายเงินรวมมีความสัมพันธ์กับเงินสดที่หมุนเวียน และที่จะได้รับเงิน ในแต่ละช่วงเวลา

๓. การเงินจากหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น รวมทั้งเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยระบุ วัตถุประสงค์ เว้นแต่

- เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพันในปีงบประมาณนั้น และได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้ต่อผู้มี อำนาจตามระเบียบ

- เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสืบไปงบประมาณ และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นให้การเงินไปจ่ายในงบประมาณถัดไป

- กรณีมีเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุวัตถุประสงค์ซึ่งเบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นงบประมาณที่ผ่านมาและได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว

๔.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำทะเบียนคุณภูมิการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค

๕.การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลังโดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางภูมิตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๖.ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของหน้าภูมิการเบิกเงิน เช่น การลงรายการงบประมาณคงเหลือเลขที่ภูมิผู้ขอเบิก ผู้ตรวจภูมิผู้อนุมัติภูมิ ผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่ละเออสารประกอบภูมิการว่า ครบถ้วนหรือไม่ โดยตรวจสอบยอดที่จ่ายตามหน้าภูมิกับแยกตามหมวดรายจ่ายและหลักฐานการเบิกหากเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาให้ผู้เบิกรับรองความถูกต้องด้วย

๗.กรณีการซื้อขายทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้หน่วยงานผู้เบิกวางแผนภูมิอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันนับจากวันตรวจสอบทรัพย์สินหรือตรวจสอบงาน

๘.การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีที่ไม่อาจจ่ายเช็คได้ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตัวแลกเงิน หรือโอนเงินผ่านธนาคาร

๙.ยอดเงินจ่ายที่บัญชีเงินสดจ่ายซ่องเครดิตธนาคาร กับ bank statement และต้นข้อเข็คที่จ่ายต้องตรงกัน

๑๐. หลักฐานการจ่าย ได้แก่ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ใช้ประกอบภูมิการเบิกเงินผู้จ่ายเงินต้องลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งมี ชื่อ-สกุลตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังต้องลงความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

๑๑.เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงานคลังภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง

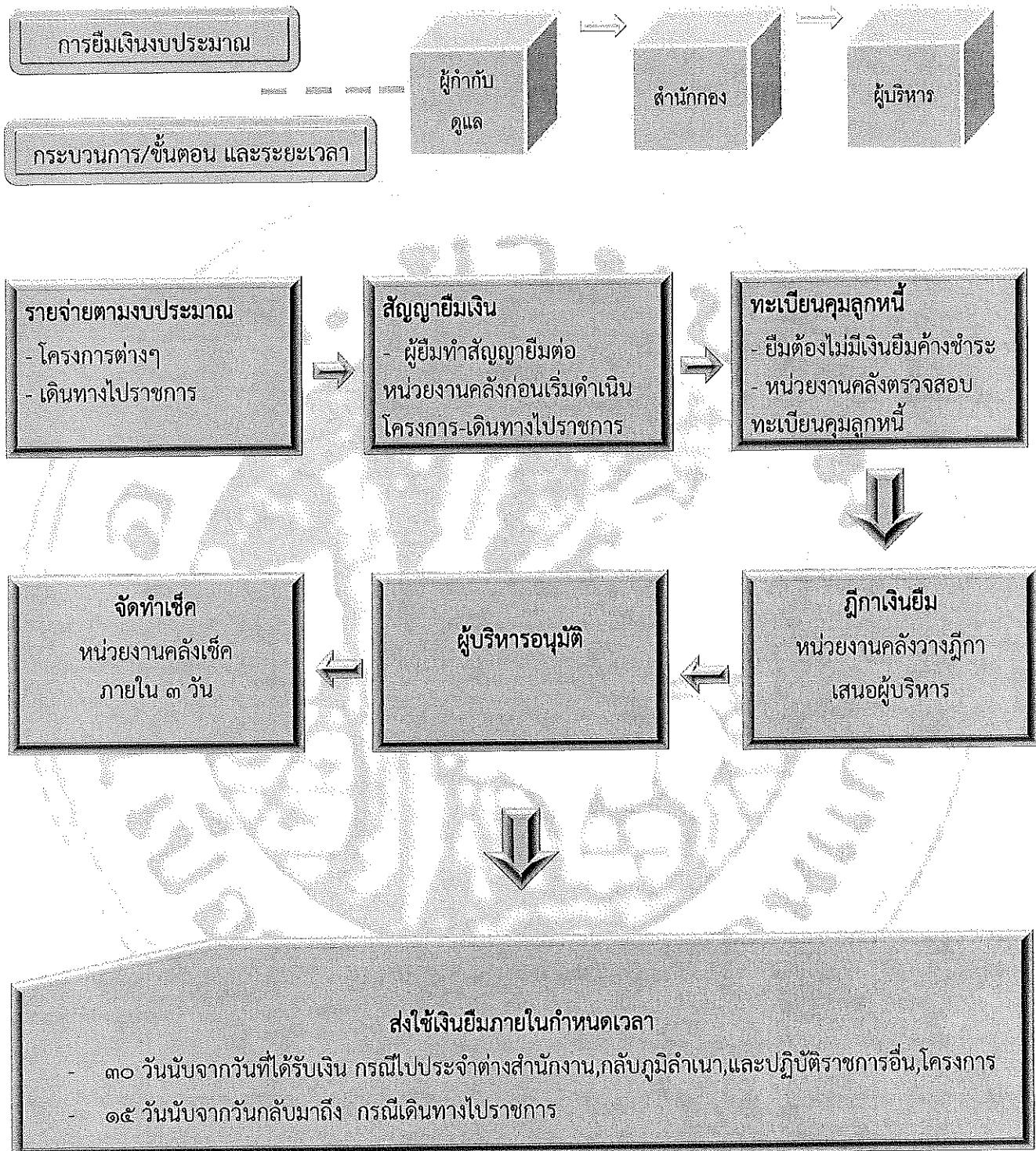
๑๒.การจัดเก็บภูมิ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บภูมิเรียงตามรายการการจัดทำเช็ค

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบ/กฎหมาย

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การจ่ายเงินยืม



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

๑. ต้องมีงบประมาณเพื่อการนั้น

๒. ผู้ยืมทำสัญญาจ่ายเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่ได้กำหนดไว้และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่วนคืนถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะชดใช้เงินหรืออินยอมให้ องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม หักเงินเพื่อชดใช้เงินยืมนั้น

๓. กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินได้ฯ อันจะพึงได้รับจากองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อมที่หักสงใช้เงินยืมได้ให้องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม กำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาร่วมกับผู้ยืมต่อองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อมด้วย

๔. ผู้ยืมต้องไม่มีเงินยืมคงค้างชำระ และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้นๆ ห้ามยืมแทนกัน

๕. ภัยการเบิกเงินยืม และเอกสารประกอบ ต้องได้รับการอนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาจ่ายเงินยืม โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ

๖. การบันทึกรายการยืม และรายการลงใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืม-ผู้ทรงใช้ ลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการนั้นๆ ด้วย

๗. กรณีครบกำหนดการลงใช้เงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืม สองใช้เงินยืมภายใต้กำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างมากไม่เกิน ๓๐ วัน

๘. การลงใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้สองใช้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

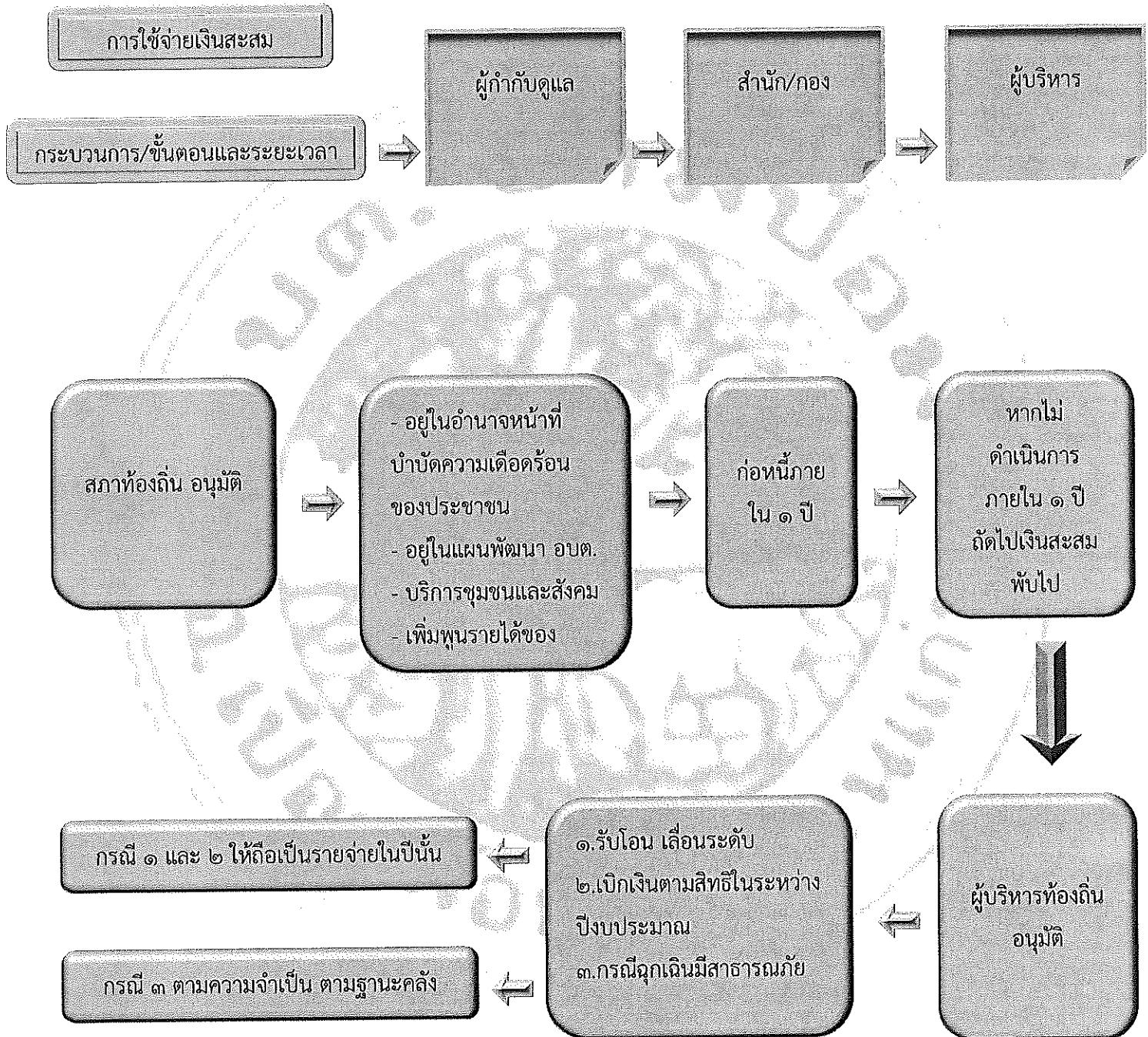
๙. กรณีการลงใช้เงินยืม และมีเงินสดเหลือจ่าย ต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานด้วย

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ให้อธิบายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



การใช้จ่ายเงินสะสม



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

๑. ทุกวันล้วนเป็นปีงบประมาณ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ปิดบัญชีรายรับ รายจ่ายแล้ว ให้การยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละ ยึดตัวของทุกปีเพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสมโดยที่ทุนสำรองเงินสะสมนี้ให้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๕ ของทุกปี

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งมีทราบว่ามียอดเงินสะสมคงเหลือเท่าใด เนื่องจากไม่มีการปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หรือจัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบันดังนั้นก่อนการใช้จ่ายเงินสะสมต้องตรวจสอบยอดเงินสะสมเหลือให้ถูกต้องก่อนการอนุมัติ

๓. การใช้จ่ายจากเงินสะสมต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- กรณีสภาพห้องถิ่นอนุมัติ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นและไม่สามารถโอนเงินงบประมาณรายจ่าย เนื่องจากมีงบประมาณไม่เพียงพอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้จ่ายเงินสะสมได้ซึ่งต้องเป็นกิจการ

(๑) เป็นกิจการตามอำนาจหน้าที่ซึ่งเกี่ยวกับด้านบริการชุมชนและสังคม

(๒) กิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้

(๓) หรือกิจการที่จัดทำเพื่อบำดความเดือดร้อนของประชาชน

(๔) ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ได้ส่งเงินสมบทกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตามระเบียบ แล้ว

(๖) เมื่อได้รับการอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่อนนี้ ผูกพันและเบิกจ่ายให้เสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไปหากไม่ดำเนินการให้การจ่ายขาดเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

กรณีผู้บริหารห้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายจากเงินสะสมได้ดังต่อไปนี้

(๑) รับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

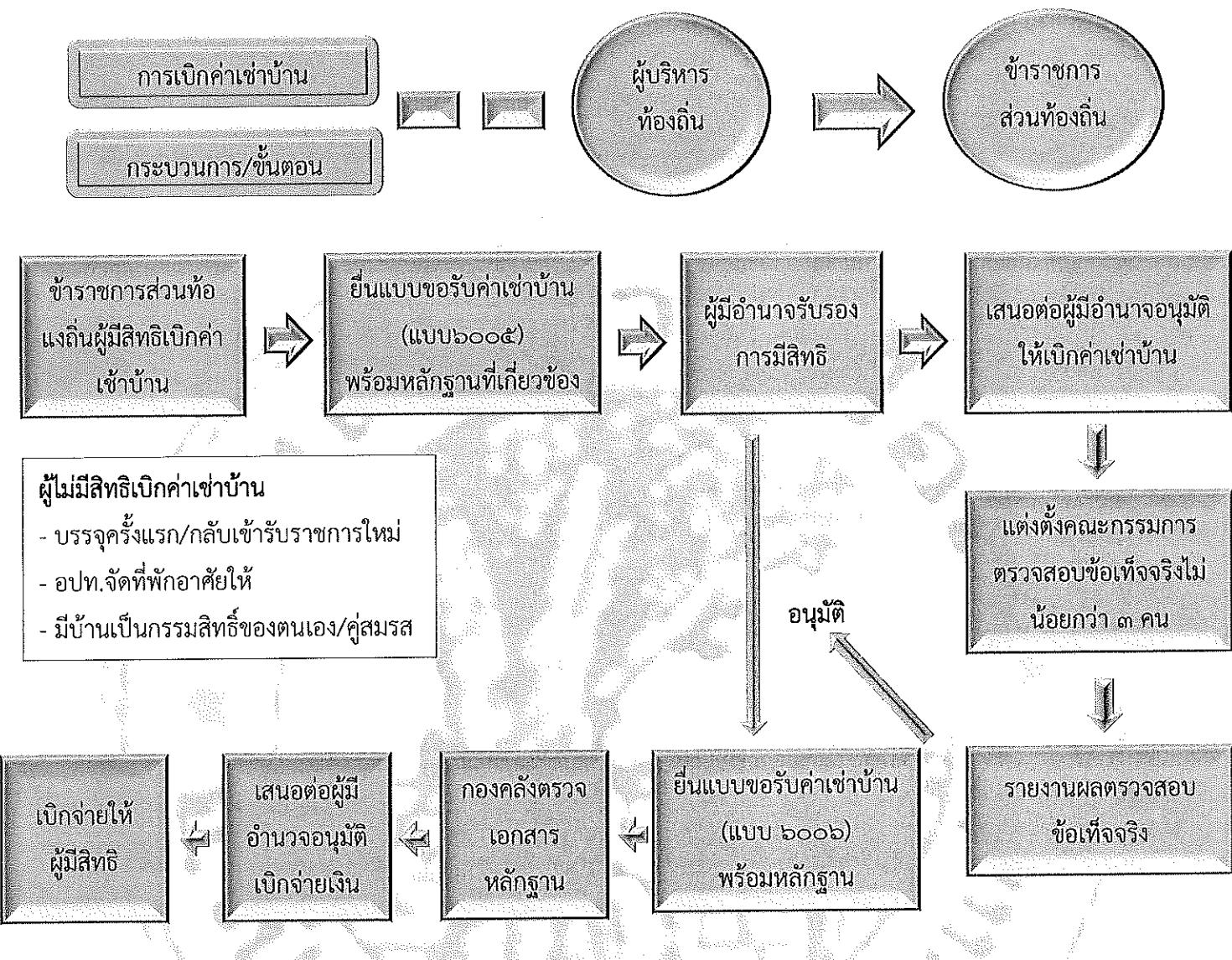
(๒) สิทธิประโยชน์ของพนักงาน ลูกจ้างและผู้บริหารฯ ฯ

(๓) กรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นให้ผู้บริหารห้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ตามความจำเป็นขณะนั้น โดยให้คำนึงถึงฐานะการเงิน การคลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลตามป้อม

ระเบียน/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน



๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่บรรจุครั้งแรกและกลับเข้ารับราชการใหม่ไม่มีสิทธิ์ได้รับค่าเช่าบ้าน
๒. ต้องเป็นการเช่าบ้าน/ซื้อบ้าน/ปลูกสร้างบ้าน เพื่ออยู่อาศัย และได้อาศัยอยู่จริง
๓. การเช่าบ้านบิดา มารดา ต้องเข้าจริงอยู่จริง หากข้อเท็จจริงเป็นการอยู่อาศัยแต่ทำนิติกรรมอำพรางว่า เป็นการเช่า ย่อมไม่มีสิทธิ์ได้รับค่าเช่าบ้าน
๔. ไม่สามารถแต่งตั้งฝ่ายการเมืองเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๕. กรณีมีคู่สมรสกับข้าราชการในห้องที่เดียวกันและมีสิทธิ์ได้รับค่าเช่าบ้านทั้งสองคน เบิกได้คนเดียว
๖. การนำบ้านซึ่งอยู่ต่างห้องที่กับที่ปฏิบัติราชการซึ่งไม่เคยใช้สิทธิ์เบิกค่าเช่าซึ่งมาใช้สิทธิโดยอ้างคำพิพากษา ศาลปกครองไม่สามารถเบิกจ่ายได้

๗. การจ่ายเงินค่าเช่าบ้านต้องจ่ายในวันสิ้นเดือนหรือต้นเดือนของเดือนถัดไปและหากมีการโอนย้ายระหว่างเดือนให้ จ่ายเงินค่าเช่าบ้านตามจำนวนวัน จะจ่ายเต็มเดือนไม่ได้

สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการ

๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

๑.๑ ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่

๑.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่จัดที่พักอาศัยให้อยู่

๑.๓ ไม่มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ไปประจำสำนักงานใหม่

๒. การเบิกเงินค่าเช่าบ้านมี ๓ ประเภทได้แก่

๒.๑ เช่าบ้าน

๒.๒ เช่าชั่วคราว

๒.๓ ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน (ซื้อบ้าน/ปลูกสร้างบ้าน)

๓. การใช้สิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้านต้องเป็นการเช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาชญาคุ้มครองในบ้านนั้นและให้เบิกค่าเช่าบ้านได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพบ้านแต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านท้ายระเบียบ

๔. กรณีเช่าชั่วคราวหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน

๔.๑ เป็นการผ่อนชำระค่าเช่าชั่วคราวหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่หรือนำหลักฐานการชำระค่าเช่าชั่วคราวหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่

๔.๒ ตนเองหรือคู่สมรสเช่าชั่วบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่นั้นจะเบิกจ่ายได้เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้นเนื่องแต่บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถอาศัยอยู่ได้

๔.๓ กรณีเช่าชั่วคราวหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สมรสจะเบิกได้ตามสัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ตนมี

๔.๔ ต้องเช่าชั่วคราวหรือผ่อนชำระเงินกับสถาบันการเงินที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๔.๕ ต้องไม่เคยใช้สิทธิ์นำหลักฐานการชำระค่าเช่าชั่วคราวค่าผ่อนชำระเงินกู้สำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในท้องที่นั้นมาแล้วหรือขณะที่ย้ายมารับราชการในท้องที่นั้นบ้านที่เคยใช้สิทธิ์ได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว

๔.๖ หากเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาบ้านจะเบิกได้เท่ากับราคาบ้านเท่านั้นและหากมีการขยายวงเงินกู้หรือเวลาการผ่อนชำระหรือการเปลี่ยนสถาบันการเงินเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้กับสถาบันการเงินเดิมจะเบิกได้ภายในวงเงินและระยะเวลาที่เหลืออยู่ตามสัญญาณกู้เงินฉบับแรก

๕. ผู้รับรองการมีสิทธิ

๕.๑ หัวหน้าหน่วยงานซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไประดับชำนาญงานขึ้นไปประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในหน่วยงานนั้น

๕.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของบุคคลตามข้อ

๕.๓ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นประจำท้องถิ่นเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเอง

๖. ให้ผู้มีอำนาจจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านแต่งตั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๓ คนเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๖.๑ กรณีเข้าบ้านให้ตรวจสอบว่าได้เข้าบ้านและพักอาศัยอยู่จริงระยะเวลาเริ่มต้นของการเข้าบ้านและการเข้าพักอาศัย

๖.๒ กรณีเข้าซื้อหรือภูเงินเพื่อชำระราคาบ้านให้ตรวจสอบสัญญาเชื้อบ้านหรือสัญญาภูเงินเพื่อชำระราคาบ้านวงเงินเชื้อบ้านหรือวงเงินภูเงินเอกสารหลักฐานอันที่เกี่ยวข้องและวันเริ่มต้นการเข้าพักอาศัยอยู่จริงในบ้าน ฯลฯ

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

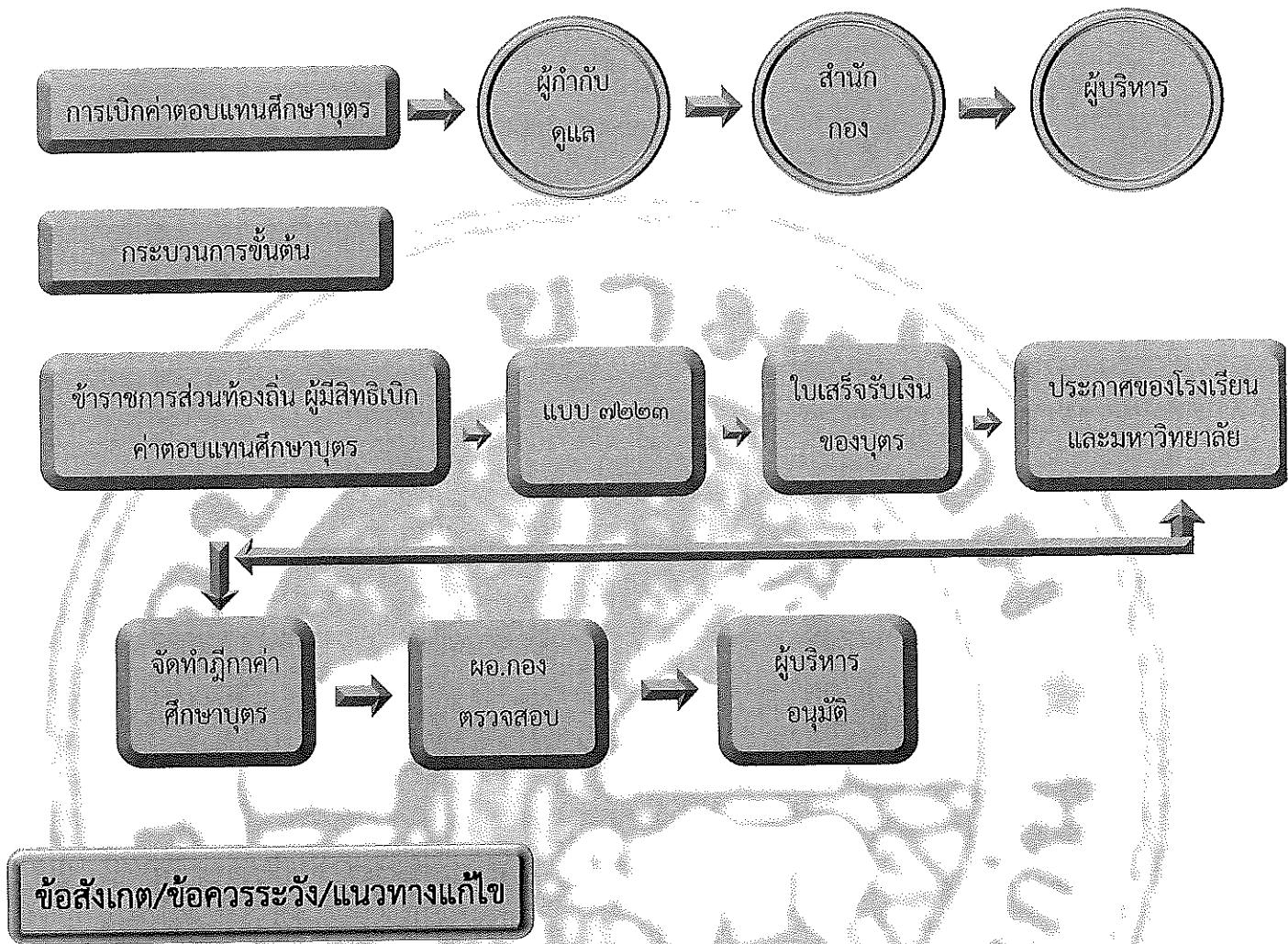
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่น เข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๘๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานในการประกอบการเบิกค่าเช่าบ้าน



การเบิกค่าตอบแทนศึกษาบุตร



๑. ตรวจสอบภารกิจการเบิกจ่ายเงินและใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรว่ามีเอกสารประกอบถูกต้อง และครบถ้วนในสาระสำคัญหรือไม่ตรวจสอบรายละเอียดใบเบี้ร์รับเงินที่สถานศึกษาออกให้ว่าตรงกับชื่อของบุตร พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือไม่ โดยรายละเอียดที่ผู้มีสิทธิ์กรอกในใบเบิกเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาบุตรจะต้องถูกต้องตรงกับทะเบียนคุณสมบัติการเกี่ยวกับการศึกษา
๒. ตรวจสอบว่าเป็นผู้มีสิทธิ์หรือไม่ผู้มีสิทธิ์หมายความว่า
 - **ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และถูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้รับเงินค่าจ้างประจำ
 - ตามอัตราที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่าย
 - **ผู้ได้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๓. มีสิทธิ์รับของผู้ดำเนินการตามหน้าที่อย่างชอบด้�ธรรมดาย กรณีข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไปมีสิทธิ์รับรองตนเอง ถูกต้องหรือไม่
๔. จำนวนที่ขอเบิก ไม่เกินประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ ๒๐ เมษายน ๒๕๔๒
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๑๔๐๘.๗/๔ ๔๗๙๘ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่องแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการของผู้บริหารท้องถิ่น
๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๔๐๙.๗/๔ ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๘ เรื่องประเภทและอัตรา เงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๓.๓/๔ ๑๗๒ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่องประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

