



ที่ นพ ๐๐๒๓.๕/ว ๗๑

ศาลากลางจังหวัดนครพนม  
ถนนอภิบาลบัญชา นพ ๔๘๐๐๐

๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองนครพนม

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครพนม ด่วนที่สุด ที่ นพ ๐๐๒๓.๕/ว ๗๑ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสรุปการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดนครพนมได้แจ้งแนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะได้ประมวลผลการเบิกจ่ายงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอรายงานต่อคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐและสำนักงานงบประมาณ จึงขอให้อำเภอเร่งรัดการดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๗ และส่งเอกสารหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาตามแบบสรุปการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และจัดทำหนังสือขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ตามแนวทางสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อประกอบการขอเบิกเงินจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และให้สำเนาให้อำเภอทราบ เพื่อความคล่องตัวและสะดวกรวดเร็วในการเบิกจ่ายเงิน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป สำหรับเทศบาลเมืองนครพนมขอให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาติ จันทวีระชัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๔๒๕๑-๕๖๓๓

ผู้ประสานงาน นางสาวอุบลรัตน์ สีดา โทร.๐๖๒-๓๘๒๖๙๑๙

## แบบสรุปการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

ชื่อ อปท.....อำเภอ.....จังหวัดนครพนม  
 โครงการ.....  
 จำนวนเงินที่ขอเบิก.....บาท

ที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1.	<del>หนังสือแจ้งขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ</del>			
2.	สำเนาสัญญาจ้าง เลขที่.....ลงวันที่..... วันเริ่มต้นสัญญา ..... วันสิ้นสุดสัญญา ..... จำนวนเงินตามสัญญาจ้าง.....			
3.	สำเนาบันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง (ถ้ามี)			
4.	สำเนาใบส่งมอบงาน			
5.	สำเนาใบตรวจรับพัสดุ/การจ้าง (จากระบบ e-GP) ต้องมีรายการ - เลขที่โครงการในระบบ e-GP - เลขที่สัญญาในระบบ e-GP - เลขที่คุมตรวจรับในระบบ e-GP			
6.	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา จากระบบ e-GP			
7.	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง			
8.	สำเนาสรุปรายงานช่าง โดยระบุรายละเอียดงานจ้างให้ชัดเจนว่าเป็น งวดงานที่เท่าไร รายละเอียดการส่งมอบตามงวดงานแล้วเสร็จเป็นไป ตามสัญญาเสนอให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างและผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบ			
9.	สำเนาหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับ หนังสือแจ้งค่าปรับ (ถ้ามี)			
10.	สำเนาผลการทดสอบการรับน้ำหนักของดิน (ถ้ามี)			
11.	รูปถ่ายก่อนดำเนินการ ขณะดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ (คณะกรรมการตรวจการจ้างลงนามรับรอง)			
12.	สำเนาใบจัดสรร/หนังสืออนุมัติให้ใช้เงินเหลือจ่าย			
13.	สำเนาหนังสือการได้รับอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง รายละเอียดโครงการ (ถ้ามี)			
14.	สำเนาหนังสือการจดทะเบียน/ภ.พ.20 ของคู่สัญญา (กรณีมีค่าปรับผิด สัญญาจ้าง จังหวัดจะหักค่าปรับส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน และออก หนังสือรับรองการหักค่าปรับให้กับคู่สัญญา			

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
- เอกสารที่เป็นสำเนาภาพถ่ายให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
  - ผู้ขอเบิก หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ตรวจฎีกาของ อปท.

(ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)



ที่ ...../.....

ที่ทำการ.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจปี พ.ศ. ....

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดนครพนม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสรุปการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามแบบสรุปการตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

ได้รับจัดสรรประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ....โครงการ.....

รหัสงบประมาณ.....แหล่งของเงิน.....งบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท

(ตัวอักษร) รายละเอียดตามใบจัดสรรเลขที่.....นั้น

บัดนี้ เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล .....

ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ.....ตามสัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....

เลขที่สัญญา (e-GP) .....จำนวนเงินตามสัญญา.....บาท (ตัวอักษร) และกำหนด

การจ่ายเงิน เป็น.....งวด สัญญาเริ่มวันที่.....สิ้นสุดวันที่.....โดย หจก./บริษัท

.....ได้ดำเนินการตามสัญญาจ้าง/ซื้อ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อวันที่.....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาเมื่อวันที่.....

งวดที่ ๒ จำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อวันที่.....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาเมื่อวันที่.....

มีค่าปรับเนื่องจากผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้า จำนวน.....วัน ๆ ละ .....บาท เป็นเงิน.....บาท

(.....) คงเหลือขอเบิกเงิน จำนวน.....บาท (.....)

และขอรับรองว่าเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด

จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ

บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ถูกต้องทุกประการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

กอง.....

โทร.....โทรสาร.....

ผู้ประสานงาน .....