



ที่ ขย ๐๐๒๓.๑๔/๓๒๐

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ เทพสถิต
ถนนสุนทรารายณ์ ขย ๓๖๒๓๐

อบต.นาบ่างหลัก
เลขที่รับ ๒๕๖๕ | ๖๒๖๕
วันที่ ๖ ต.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๒๖

๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ชักซ้อมการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย ๐๐๒๓.๕/๑๑๐๑

ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานท้องถิ่นอำเภอเทพสถิต ได้รับแจ้งจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิว่า ได้แจ้งการจัดสรรงบประมาณงบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่าและมุ่งผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ เป็นหน่วยงานผู้เบิกเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดชัยภูมิ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแจ้งชักซ้อมการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

เรียน นายก อบต.นาบ่างหลัก

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- เห็นควรจึงให้

- ☐ สำนักปลัด ☐ กองช่าง ☒ กองคลัง
- ☐ กองสวัสดิการสังคม ☐ กองการศึกษา
- ☐ กองสาธารณสุข
- ☐ อื่นๆ.....

น.ก.ช.

(นายภูษิต เจริญทศ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอ้นจันทร์ เคนเหลื่อม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
(นายกัญจนพงศ์ ทองคำ) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ท้องถิ่นอำเภอเทพสถิต

(นายอนันตเดช โชตินอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบ่างหลัก

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐ ๔๔๘๕ ๕๐๖๓

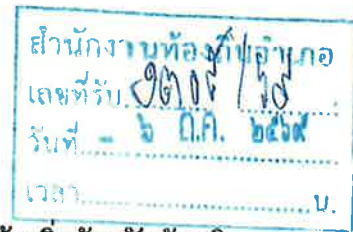
(นายกฤษ คงเพชรศักดิ์)

“กำเนิดแม่น้ำชี สดุดีพญาแลผู้กล้า ปรารภคู่เป็นสง่า ลำคำพระธาตุชัยภูมิ

สมบูรณ์ป่าเขาสรรพสัตว์ เด่นชัดลายผ้าไหม ดอกกระเจียวงามลือไกล อารยธรรมไทยทวารวดี”



ที่ ขย ๐๐๒๓.๕/๑๑ ๐๖



สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ
ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
ถนนบรรณาการ ขย ๓๖๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย ๐๐๒๓.๓/๑๐๔๔๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงิน

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ จังหวัดชัยภูมิแจ้งว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งการจัดสรรงบประมาณงบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่า และมุ่งผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นั้น

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ เป็นหน่วยงานผู้เบิกเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดชัยภูมิ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแจ้งชักซ้อมการจัดส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งหนังสือขอเบิกเงินตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และเอกสารประกอบการเบิกเงินเมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระ ถึงสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิโดยตรง

๒. เอกสารประกอบการเบิกเงินที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ประกอบด้วย

- ๒.๑) หนังสือแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณ/ใบโอนจัดสรรงบประมาณ/หนังสืออนุมัติให้กู้เงินฯ
- ๒.๒) สัญญา และเอกสารแนบท้ายสัญญา
- ๒.๓) บันทึกต่อท้ายสัญญาจ้างหรือสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ๒.๔) เอกสารผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- ๒.๕) รายงานผลการปฏิบัติประจำวันของช่างผู้ควบคุมงาน สัปดาห์สุดท้าย (ผลงาน ๑๐๐%)
- ๒.๖) ใบส่งมอบงาน หรือใบส่งของ
- ๒.๗) รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับ
- ๒.๘) ใบตรวจรับพัสดุหรือใบตรวจรับการจ้าง/ใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี ที่ได้รายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
- ๒.๙) รูปภาพประกอบก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ รูปป้ายโครงการภายหลังการก่อสร้างแล้วเสร็จโดยให้เห็นรายละเอียดชัดเจน (ภาพสี) พร้อมให้คณะกรรมการตรวจรับลงนามรับรองในภาพถ่าย
- ๒.๑๐) ผลทดสอบกำลังอัดคอนกรีต
- ๒.๑๑) หนังสืออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ (ถ้ามี)

๒.๑๒) กรณีมีการแจ้งผู้รับจ้างหยุดการปฏิบัติงานชั่วคราว ให้แนบหนังสือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้ผู้รับจ้างหยุดงานพร้อมเหตุผลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง และหนังสือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการตามสัญญาอีกครั้ง

๒.๑๓) กรณีมีค่าปรับผิดสัญญาให้ระบุค่าปรับผิดสัญญาไว้ในใบตรวจรับพัสดุพร้อมแนบหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง และหนังสือสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

๒.๑๔) เอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาทุกฉบับ ตามระเบียบงานสารบรรณ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญสรวง พุฒิพัฒน์พาณิชย์)
ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร./โทรสาร ๐-๔๔๘๑-๓๒๕๘

-ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงิน-



ที่ ขย/.....

.....
.....
.....

เรื่อง ขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....โครงการ.....

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ

อ้างถึง ๑.หนังสือแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณ

๒. หนังสืออนุมัติกันเงินฯ(ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.....

จำนวน ๑ ชุด

๒.....

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....ได้รับจัดสรรงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โครงการ.....
จำนวนเงิน.....บาท รายละเอียดตามหนังสืออ้างถึง นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
โครงการ.....ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....เลขที่โครงการ
ในระบบ e-GP.....เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP.....วงเงิน.....บาท
ได้ดำเนินการตามสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบล.....จึงขอเบิกเงินงวดที่.....
จำนวนเงิน.....บาท มีค่าปรับผิดสัญญา จำนวน.....บาท ขอเบิกจำนวนเงินหลังหัก
ค่าปรับผิดสัญญา.....บาท และขอรับรองว่า องค์การบริหารส่วนตำบล.....ได้ปฏิบัติ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกประการแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กอง.....

โทร./โทรสาร