



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสรรพสามิต กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร.,โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๓๓๒๒

ที่ กค ๐๖๒๑/๒ ๑๐๕๓ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

เรื่อง สรุปรื้อหรือของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค และสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ทุกแห่ง

เพื่อทราบสรุปผลการตอบข้อหารือของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

(นางเบญจา หลุยเจริญ)

อธิบดีกรมสรรพสามิต

การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานสรรพสามิตภาค/พื้นที่/พื้นที่สาขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

| รายละเอียดการให้คำปรึกษา | |
|---------------------------|---|
| การเก็บรักษาเงิน | |
| ๑. | กรณีสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา มีข้าราชการทั้งหมด ๓ คน (รวมหัวหน้าสาขา) จะแต่งตั้งหัวหน้าสาขาร่วมเข้าเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินด้วยไม่ได้ตามระเบียบการเก็บรักษา และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการพ.ศ. ๒๕๒๐ (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๑) หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๒ หรือเทียบเท่า ขึ้นไปในส่วนราชการนั้นอย่างน้อย ๓ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน ของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ เว้นแต่ส่วนราชการใดโดยปกติมีเงินเก็บรักษาในวันหนึ่ง ๆ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทจะตั้งกรรมการรักษาเงินเพียง ๒ คน ก็ได้การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินดังกล่าวในวรรคก่อน หากส่วนราชการใดมีข้าราชการตำแหน่งระดับ ๒ หรือเทียบเท่าที่จะแต่งตั้งเป็น กรรมการไม่ครบจำนวนจะแต่งตั้งจากข้าราชการตำแหน่งระดับ ๑ หรือข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๒ จากส่วนราชการอื่นร่วมเป็น กรรมการให้ครบจำนวนก็ได้ ถ้ากรณีมีข้าราชการไม่เพียงพอที่จะแต่งตั้งให้แต่งตั้งพนักงานราชการร่วมด้วยก็ได้ โดยทำหมายเหตุ บอกล่าวถึงความจำเป็นที่แต่งตั้งพนักงานข้าราชการเข้าร่วมเป็นกรรมการดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ หัวหน้าสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา มีสิทธิลงนามคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินหรือไม่ให้ดูหนังสือมอบอำนาจ ถ้ามีก็สามารถลงนามคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินได้ |
| ๒. | การทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินจะระบุเพียงตำแหน่งอย่างเดียวไม่ได้ เนื่องจากตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๘๒ ควรระบุชื่อ และตำแหน่งผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน |
| ๓. | หนังสือสัญญาค้ำประกันธนาคารถือเป็นสินทรัพย์ตัวหนึ่งซึ่งเปรียบเสมือนตัวเงิน สามารถเก็บไว้ในตัวบัญชีได้ |
| ๔. | กรณีสาขาได้รับเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อวันได้นำเงินฝากบัญชีผ่านธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทยในชื่อของหน่วยงาน อย่างไรก็ตาม ไม่ถือว่าการธนาคารเป็นตู้รับฝาก แต่เป็นการควบคุมภายในของหน่วยงาน ดังนั้น ควรมีหลักฐานเอกสารการควบคุมเรื่องการนำเงินส่งคลังให้รัดกุม |
| ๕. | หน่วยงานมีเงินตรงแต่ยังไม่เคยใช้เก็บไว้ในธนาคารและปรียอดดอกเบี้ยส่งเป็นรายได้แผ่นดินทุกครั้ง จะใช้เงินตรงได้ตามระเบียบกำหนดให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบข้อ ๘ และ ๑๔ “ข้อ ๘ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ กระทรวงการคลังอาจอนุญาตให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณได้มีเงินตรงราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายเป็นการเฉพาะเรื่องนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ ตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด” “ข้อ ๑๔ เงินตรงราชการมีไว้สำหรับตรงจ่ายตามงบประมาณรายจ่าย ดังต่อไปนี้ (๑) งบบุคลากรเฉพาะค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง (๒) งบดำเนินงาน ยกเว้นค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา (๓) งบกลางเฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (๔) งบอื่นที่จ่ายในลักษณะเช่นเดียวกับ (๑) หรือ (๒)” ข้อ ๑๕ เงินตรงราชการจะนำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ และ ข้อ ๑๔ มีได้...” |
| การเก็บรักษาแสดมภ์ | |
| | กรณีที่ห้องสรรพสามิตพื้นที่มีพื้นที่ไม่เพียงพอที่จะนำตู้แสดมภ์เข้ามาเก็บไว้ในห้อง สามารถพิจารณาเก็บไว้ในห้องที่มีความมั่นคง และปลอดภัยได้ โดยภายในตู้เก็บรักษาแสดมภ์ควรมีเพียงแสดมภ์และสิ่งที่มีมูลค่าเปรียบเสมือนตัวเงิน และการเปิด-ปิดตู้เก็บรักษาแสดมภ์จะต้องให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งรับผิดชอบเป็นผู้ดำเนินการปิด-เปิดเท่านั้น |
| การซ่อมบำรุง | |
| | กรณีที่จำเป็นต้องมีการซ่อมบำรุงรถยนต์ของราชการตามกำหนดเวลา ต้องได้รับเงินโอนก่อนจึงจะดำเนินการทางพัสดุได้ การเบิกจ่ายอยู่ในหมวด ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ในงบดำเนินงาน การจ้างเหมาสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการในเรื่องที่ขออนุมัติได้ โดยไม่ต้องทำคำสั่งแยกต่างหาก |
| การบริหารงาน | |
| ๑. | การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานควรจะมีมอบหมายงานทุกคนทั้งข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นคำสั่งที่ชัดเจนจะส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น |

| รายละเอียดการให้คำปรึกษา | |
|----------------------------------|---|
| ๒. | กรณีถ้าได้รับใบเสร็จรับเงินหรือกำกับภาษีเกี่ยวกับการซื้อวัสดุสำนักงานจากร้านค้า ถ้าทางพัสดุเก็บใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีฉบับจริงไว้ และทางการเงินเก็บสำเนาไว้ได้และให้ทางพัสดুরับรองสำเนาให้การเงิน แล้วนำสำเนาดังกล่าวไปเก็บไว้ในตัวเรื่องเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ |
| ๓. | การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นเป็นกรรมการเช่น กรรมการตรวจนับเงิน จะอ้างอำนาจอะไรในการแต่งตั้งคณะกรรมการ เนื่องจากยังไม่มีแนวทางอื่นใด สามารถใช้ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินได้หรือไม่นั้น ให้ทำความเข้าใจว่า ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินเป็นเรื่องอำนาจที่ผู้ได้รับมอบอำนาจสามารถดำเนินการแทนได้ การแต่งตั้งกรรมการจากหน่วยงานอื่น ไม่มีการกำหนดอำนาจไว้ จึงใช้วิธีการขอความร่วมมือและหลักการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม กรณีที่หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ระดับ ๓ ขึ้นไประเบียบไม่ได้ห้ามในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานเป็นกรรมการ การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นเรื่องหลักความรับผิดชอบร่วม หากหน่วยงานไม่มีแนวทางปฏิบัติอื่น แต่เห็นว่าหน่วยงานมีการควบคุมภายในด้านการเงินที่รัดกุมดีแล้ว ก็อาจแต่งตั้งข้าราชการระดับ ๑-๒ ลูกจ้าง หรือพนักงานราชการได้เนื่องจาก ความเสี่ยงเรื่องเงินจะลดน้อยลง ทั้งนี้ หากหน่วยงานต้องการแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ให้เสนอเรื่องให้กรมพิจารณาต่อไป |
| การบัญชี | |
| ๑. | นำเงินของ สสส.ไปส่งให้ สสท. เมื่อปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ได้แนะนำให้มีหนังสือแจ้ง สสท. เพื่อส่งเงินคืนให้ สสท. โดยตรง และให้ สสท. สำเนาหนังสือให้ สสท. ทราบ โดยกรมสรรพสามิตไม่ต้องปรับปรุงใน ระบบ GFMS เนื่องจากไม่ใช่เงินรายได้ของกรมสรรพสามิต |
| ๒. | การบันทึกบัญชีรายได้ตามเกณฑ์คงค้าง ให้รับรู้เงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บทั้งหมดเป็น ๑๐๐ ก่อน แล้วจึงรับรู้การจัดสรรเงินรายได้แผ่นดินเป็นบัญชีปรับลดรายได้ลดยอด ๐.๗๕ ตามแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับรายได้แผ่นดิน (กรมบัญชีกลาง) |
| ๓. | การจัดทำทะเบียนคุมสามารถดำเนินการโดยใช้เครื่อง Computer แทนการลงด้วยมือ เพื่อช่วยให้การทำงานรวดเร็วขึ้น และทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น |
| ๔. | การมอบหมายให้เป็นผู้อนุมัติ และผู้บันทึกรายการในระบบ GFMS เป็นบุคคลเดียวกันไม่ได้ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๘๓ เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ตามข้อ ๑.๑ ในข้อ ๑ กำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Card) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้อนุมัติ และผู้บันทึกรายการ ให้แยกผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน เป็นคนละคนกัน |
| ๕. | กรณีกรมฯ ส่งพัสดุพร้อมหนังสือแจ้งว่าได้บันทึกบัญชีในระบบ GFMS แล้ว โดยพัสดุเป็นของปี ๒๕๕๓ ให้ทำรายการปรับปรุงบัญชีทรัพย์สินที่ได้รับมาจากกรมฯ โดย DR. ทรัพย์สิน CR. รายได้ระหว่างกัน |
| ๖. | ศูนย์สารสนเทศมีหนังสือแจ้งระบบงานเกิดข้อผิดพลาดทำให้ระบบงานรายได้ ระบบใบอนุญาตสุรา ยาสูบ ไฟ และระบบงานอื่น ๆ ใช้ไม่ได้ จะต้องลงนามในสมุดเงินสดหลังปิดบัญชีและสอบถามด้วยระบบมือก่อนนำเงินเข้าตู้เงินรับ การนำส่งรายได้ให้ส่งเข้าบัญชีพัสดุ กรมสรรพสามิต เมื่อระบบเปิดและป้อนข้อมูลเข้าระบบงานรายได้ได้แล้ว ก็ให้นำข้อมูลตรวจสอบกับบัญชีพัสดุ แล้วก็ interface รายได้เข้าระบบ GFMS อีกครั้ง ถ้าไม่นำส่งเงินรายได้้นอกจากผิดพลาดหลักปฏิบัติตามระเบียบแล้ว ต้องรับผิดชอบเงินจำนวนมาก นอกจากนี้ รายได้ควรรับรู้ในวันที่รับจริง แต่ในระบบก็ว่ากันไปอีกคราว ซึ่งควรมีการประสานกับกรมบัญชีกลางต่อไป |
| ๗. | ครุภัณฑ์ไม่ทราบที่มา ซึ่งยังใช้อยู่ ครุภัณฑ์ในระบบที่คำนวณค่าเสื่อมราคามีน้อยกว่าที่สำรวจพบ จากการตรวจสอบพบว่ามีกรบันทึกรายการผิดพลาดในระบบมาก เช่น บันทึกครุภัณฑ์ (เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์) ปัจจุบันมีการตรวจนับพัสดุประจำปีแล้ว ฝ่ายบัญชีเคยแนะนำให้ใช้ข้อมูลที่กรมการตรวจนับ แต่ก็ไม่ทราบราคา ถ้าประเมินราคาต้องให้สรรพสามิตพื้นที่รับรอง ถ้าหากปัจจุบันไม่มีสรรพสามิตพื้นที่ ให้ผู้ที่รักษาการแทน และเสนอภาคพิจารณาการประเมินราคาทรัพย์สินอีกชั้นหนึ่งก็ได้ กรณีที่มีการบันทึกบัญชีผิดพลาด ปกติหากพบว่าเป็นการบันทึกผิดพลาดในระบบภายในปีสามารถแก้ไขได้เอง แต่กรณีนี้ให้ประสานงานกับฝ่ายบัญชี เพื่อปรับปรุงข้อมูลในระบบ อย่างไรก็ตามให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนดำเนินการปรับปรุงบัญชี |
| การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค | |
| ๑. | การจ่ายค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๒,๐๐๐ บาท ควรจ่ายเป็นเช็ค |
| ๒. | สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขาได้เช่าอาคารของเอกชนเพื่อเป็นที่ตั้งสำนักงานตั้งหลัง โดยค่าสาธารณูปโภคได้เบิกจ่ายโดยสำนักงาน แต่ชื่อในใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงินเป็นชื่อของเจ้าของอาคารผู้ให้เช่า โดยเจ้าของอาคารไม่ประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อผู้ใช้สาธารณูปโภค ต้องดำเนินการอย่างไรเนื่องจากมีผลต่อการเบิกจ่ายเงิน ได้แนะนำให้ทำเรื่องทำความเข้าใจกรมบัญชีกลางผ่านกรมสรรพสามิตเนื่องจากการปฏิบัติไม่เข้ากรณีแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดตามหนังสือ กค ๐๔๐๙.๕/ว๔๑ ๒๕๕๕ และ กค ๐๔๐๙.๓/ว.๑๑๐ ลว ๒๔ ธ.ค. ๒๕๕๖ |

รายละเอียดการให้คำปรึกษา

การปรับปรุงวงงานตามสัญญา

กรณีที่มีการลดวงเงินก่อสร้างเนื่องจากลดวงงานของสัญญาปีก่อน (๒๕๕๓) ทำสัญญาลดวงเงินแล้วในปี ๒๕๕๔ ได้เบิกจ่ายเงินแล้ว ๓ งวด ปัจจุบันอยู่ระหว่างการเบิกเงินงวดที่ ๔ ให้ และต้องการทำ PO ขอเบิกเงินรอในงวดที่ ๕-๑๒ ในระบบ โดยให้ยกเลิวงเงินที่เหลือตามสัญญาเดิมในปีก่อนแล้วจึงดำเนินการเบิกจ่ายตามสัญญาใหม่ ทั้งนี้ ปีก่อนจะต้องให้กรมดำเนินการปรับปรุงให้ แนะนำให้ประสานคำแนะนำจากฝ่ายพัสดุ และสอบถามฝ่ายบัญชีว่าการปรับปรุงวงงานตามสัญญาใหม่ให้แล้วหรือยัง

การหักภาษี ณ ที่จ่าย

ให้หักภาษี ณ ที่จ่าย ๑% ใน PO ในกรณีส่วนราชการจัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หรือจัดซื้อจัดจ้างกับนิติบุคคลตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป

ค่าเช่าบ้าน

กรณีถ้าได้ตำแหน่งเพิ่มขึ้น และได้รับค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้น ให้ดำเนินการตามปกติโดยให้จัดส่งรายงานข้อมูลของข้าราชการผู้ใช้สิทธิในการขอรับค่าเช่าบ้านพร้อมการยื่นบันทึกในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) และให้ผู้มีอำนาจรับรองการมีสิทธิ

ค่าเช่าบ้าน

๑. กรณีทำคำขอย้ายเป็นบันทึกข้อความ ไม่สามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามระเบียบ ถ้าเป็นกรณีที่ได้เลื่อนตำแหน่งให้ไปปฏิบัติงานที่ใหม่ (ยกเว้นที่บรรจุครั้งแรก) สามารถเบิกได้
๒. ข้าราชการได้เช่าซื้อบ้านในเขตอำเภอเมืองโดยไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ต่อมาได้รับคำสั่งให้ช่วยราชการ ณ โรงงานเอทานอล ซึ่งตั้งอยู่ต่างอำเภอแต่สามารถเดินทางไป-กลับได้เกินกว่า ๑ ปี ระหว่างที่ช่วยราชการได้ขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าซื้อมาโดยตลอด กรณีนี้ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้ในระหว่างช่วงการช่วยราชการถือว่าเป็นการเดินทางไปราชการชั่วคราว การมีคำสั่งให้ช่วยราชการข้าราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ หากพิจารณาสิทธิการเบิกตามหลักเกณฑ์ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แล้ว ข้าราชการไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน เนื่องจาก ตามมาตรา ๗(๑) ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว ซึ่งตามระเบียบกรมสรรพสามิตว่าด้วยโรงงานสุรากลั่นชนิดสุราสามทับ (เอทานอล) ที่นำไปใช้ผสมกับน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๕(๓)
๓. สร้างแฟลตใกล้เสร็จแล้ว ต่อมาเมื่อเจ้าหน้าที่เพิงย้ายมาดำรงตำแหน่งและจะขอเบิกค่าเช่าบ้านที่อำเภอที่มีพื้นที่ห่างจากอำเภอเมืองที่ตั้งของ สสพ. และแฟลตประมาณ ๖๐ กิโลเมตร จะเบิกค่าเช่าบ้านให้เขาได้หรือไม่ และจะต้องจัดให้เขาเข้าพักที่แฟลตหรือไม่ กรณีที่อำเภอตั้งอยู่ต่างเขตท้องที่กับพื้นที่ จะเบิกค่าเช่าบ้านได้หรือไม่ให้พิจารณาที่สิทธิ ถ้าเขามีสิทธิแต่ส่วนราชการจัดที่พักให้ก็เบิกไม่ได้เพราะไม่มีสิทธิตามมาตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ อย่างไรก็ตาม การจัดบ้านพักให้ข้าราชการขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ หลักก็คือราชการต้องไม่เป็นเหตุทำให้ข้าราชการเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัยและหลักคุณธรรม ในกรณีนี้ส่วนราชการอาจไม่จำเป็นต้องจัดที่พักของทางราชการให้อยู่ เพราะที่ตั้งสำนักงานอยู่คนละเขตท้องที่กับที่พักที่ทางราชการจัดให้
๔. กรณีขอเปลี่ยนสายงานเป็นสายวิชาการ แล้วกรมมีคำสั่งให้ย้ายไปบรรจุตามสายงานที่ขอเปลี่ยน สามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้ หากไม่ได้มีการเขียนคำร้องขอย้ายก็ไม่ต้องห้ามตามมาตรา ๗ ของพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ
๕. สัญญาเช่าบ้านหมดอายุแล้วจะเช่าต่อในหลักเดิมแต่ปรับราคาเพิ่มขึ้น จำเป็นต้องตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบบ้านเช่าใหม่เหมือนการทำสัญญาเช่าบ้านครั้งแรก โดยยื่นแบบ ๖๐๐๕ แล้วดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙

ค่าเช่าสำนักงาน

สำนักงานปรับปรุงต้องเช่าสถานที่เพื่อทำเป็นสำนักงานชั่วคราว ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคาเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ "...ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน...หรือให้เบิกวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อเดือน"

รายละเอียดการให้คำปรึกษา

ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

| | |
|-----|--|
| ๑. | กรณีไปประชุมนอกพื้นที่ตั้งสำนักงานในโรงแรม โดยพักค้างแรม ซึ่งกำหนดการประชุมมีการจัดอาหารกลางวันให้ สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้เฉพาะอาหารมื้อเช้าของโรงแรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๒๐ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) และ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การคำนวณเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน เพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวันการคำนวณเวลามวรรคสองให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง หรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นมากกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน |
| ๒. | พนักงานราชการสามารถเบิกค่ารถไฟชั้น ๒ ได้ (ตามความเหมาะสมและประหยัด) ถ้าข้าราชการเทียบเท่าระดับ ๖ (ปฏิบัติการขึ้นไป) สามารถนั่งรถไฟชั้น ๑ (นอน)ได้ |
| ๓. | กรณีเบิกค่าเช่าบ้านที่อำเภอ เมือง แต่มีหนังสือจากสำนักงานสรรพภาค ให้ไปราชการที่สำนักงานสรรพสามิตในจังหวัดเดียวกับที่เบิกค่าเช่าบ้าน เพื่อต้อนรับอธิบดีที่ไปตรวจเยี่ยม และได้เข้าพักที่โรงแรมซึ่งอยู่ในเขตอำเภอเดียวกับที่เบิกค่าเช่าบ้าน ไม่สามารถเบิกค่าโรงแรมได้ |
| ๔. | กรณีไปประชุมที่ต่างประเทศในหนังสือขออนุมัติเดินทาง และอนุมัติตัวบุคคลจะกำหนดวันทีไป และวันที่กลับ แต่กรณีที่เราประชุมเสร็จก่อนวันที่เดินทางกลับ แต่ในวันนั้นไม่สามารถเดินทางกลับได้ เนื่องจากไม่มีตัวเครื่องบินเดินทางกลับ สามารถเบิกค่าโรงแรมคืนที่รอวันเดินทางกลับได้ เพราะหนังสือขออนุมัติเดินทาง และอนุมัติตัวบุคคลได้ครอบคลุมวันที่เดินทางกลับอยู่แล้ว |
| ๕. | การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจะต้องใช้อัตราเบิกใหม่ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๐๖.๔/ว.๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔ ใช้การเบิกประเภท ก อย่างเดียวซึ่งถูกยกเลิกโดยพระราชกฤษฎีกาในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ไม่ต้องแยกค่าใช้จ่ายประเภทประเภท ก และประเภท ข |
| ๖. | กรณีที่เจ้าหน้าที่ย้ายมารักษาการในตำแหน่งสรรพสามิตพื้นที่ในต่างหน่วยเบิกจ่าย ค่าเดินทางและขนย้ายเบิกได้ที่หน่วยเบิกจ่ายใหม่ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๔๘) หมวด ๒ การเดินทางไปราชการประจำ |
| ๗. | การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงสายตรวจบูรณาการ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ของฝ่ายปราบปราม สามารถออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าสายตรวจซึ่งเป็นผู้เบิกเงินได้ ซึ่งการจ่ายเงินผ่านธนาคารหรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด |
| ๘. | การวัดระยะทางค่าขนส่ง กรณีมีเจ้าหน้าที่ย้ายมารับตำแหน่งใหม่ในพื้นที่ สามารถค้นหาจาก Internet เว็บไซต์ของกรมทางหลวง |
| ๙. | ข้าราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไปสอบได้ตาม พระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๒ วรรค ๖ ซึ่งระบุว่า "การเดินทางไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือก ผู้เดินทางไปราชการจะเบิกค่าพาหนะรับจ้างตาม (๒) ไม่ได้ ซึ่งข้อ (๒) ระบุว่า "การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว" แต่กรณีที่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไปหรือเทียบเท่าเดินทางไปสอบข้ามเขตจังหวัดย่อมใช้สิทธิเบิกได้ |
| ๑๐. | การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงของลูกจ้างชั่วคราวระดับปริญญาตรี ตามหนังสือ กค ๐๕๐๒/ว๑๕๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๓๕ ข้อ ๓ ให้หมวดฝีมือระดับกลาง ระดับสูงเท่ากับระดับ ๓ และ หนังสือ ที่ กค ๐๕๑๒/ว๔๘ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๖ ข้อ ๒.๓.๔ ลูกจ้างวุฒิปริญญาตรีให้เทียบเท่าหมวดฝีมือระดับกลาง ฉะนั้น สามารถเบิกได้เท่ากับระดับ ๓ |
| ๑๑. | ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (ฉบับที่ ๘) ให้ใช้เหมาจ่าย หรือจ่ายจริงก็ได้ แต่ถ้าไปเป็นหมู่คณะจะต้องเบิกในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ |
| ๑๒. | กรณีเดินทางไปอบรมไม่พักค้างแรม เวลาไม่เกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรม พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๒๐ ให้นับเวลาที่เกินสิบสองชั่วโมง นับเป็น ๑ วัน โดยไม่ได้กล่าวถึงเวลาที่ไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง ซึ่งต่างกับการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงตามระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ |

| รายละเอียดการให้คำปรึกษา | |
|---------------------------------|---|
| ๑๓. | ปัจจุบันการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางแบบเหมารวมตามหลักเกณฑ์ (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔) ไม่มีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงแบบ ก หรือแบบ ข. แล้ว จึงไม่ต้องมีการนับชั่วโมง ในการเดินทางไปราชการใช้หรือไม่ ถ้ามีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปราชการ ๘ ชั่วโมงกว่าไปแล้วจำนวน ๒๔๐ บาท ถือ เป็นการเบิกเหมาจ่ายตามหนังสือดังกล่าวแล้ว ซึ่งหลักเกณฑ์ที่กำหนดเป็นการเพิ่มอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงต่อวัน ซึ่งเจตนาที่กรมบัญชีกลาง กำหนดเช่นนี้เพราะเห็นว่าทุกคนที่ไปราชการไม่ว่าจะใกล้หรือไกลย่อมมีค่าใช้จ่ายในการกินต่อมื้อเท่ากัน ส่วนค่าใช้จ่ายในการเดินทางอื่น เช่น ค่าพาหนะ ค่าที่พัก หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางก็สามารถเบิกกับทางราชการได้อยู่แล้ว ดังนั้น แนวทางการเบิกจ่าย แบบ ก. และแบบ ข. ยังคงนับเวลาเหมือนเดิมตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปี ๒๕๕๓ ที่มีการแก้ไขเฉพาะบางมาตรา สำหรับหลักเกณฑ์ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นการออกแนวทางรองรับการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ฉบับปี ๒๕๕๓ ขอให้ชี้แจงให้ผู้เบิกจ่ายเข้าใจโดยทั่ว กัน สำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่กำหนดตามแนวทางดังกล่าว ให้ดำเนินการนำเงินเบิกเกินส่งคืนคลังต่อไป |
| ๑๔. | กรณีไปสอบคัดเลือกวันที่ ๒๐ ธ.ค. ทำหนังสือขออนุมัติเดินทางวันที่ ๑๙ ธ.ค. แต่เดินทางเย็นวันที่ ๑๘ ธ.ค. ถึงกรุงเทพฯ เข้า ๐๕.๐๐ น. สามารถเบิกได้ตามสิทธิเฉพาะวันที่ ๑๙-๒๑ ธ.ค. ให้นำเวลาตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม |
| ๑๕. | กรณีไปสอบคัดเลือกวันที่ ๒๐ ธ.ค. ทำหนังสือขออนุมัติเดินทางวันที่ ๑๙ ธ.ค. โดยลาพักก่อนวันที่ ๑๘ ธ.ค. และเดินทางถึงกรุงเทพฯ วันที่ ๑๘ ธ.ค. สามารถนับเวลาเพื่อเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตั้งแต่วันที่ เวลา ที่เริ่มปฏิบัติราชการ หรือเข้าสอบ ถึงเวลาที่ถึงบ้านพัก ตามพระราช กฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖ ย่อหน้า ๓ โดยค่าที่พักเบิกได้เฉพาะคืนวันที่ ๑๙ ธ.ค. |
| ค่าตกแต่งสถานที่ | |
| | ค่าตกแต่งสถานที่ สามารถเบิกจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ |
| ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ | |
| ๑. | ตรวจตัดปีสาขาเมืองเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการได้หรือไม่ ให้พิจารณาว่าถ้าสาขาเมืองอยู่ ณ สถานที่ตั้งเดียวกับพื้นที่ ดังนั้น จึง สามารถเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการได้ ตามค่านियามของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลา ราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๔ |
| ๒. | การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมโรงงาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ ๑ ราย ให้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการเป็นผู้ รับรองการปฏิบัติงานของตนเอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ข้อ ๙ |
| ๓. | เจ้าหน้าที่มาทำงานวันเสาร์-อาทิตย์ เพื่อทดสอบระบบใบอนุญาตสามารถเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการได้ เนื่องจากปฏิบัติงานใน พื้นที่ และการทดสอบระบบใบอนุญาตเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับงานประจำ |
| ๔. | การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่โรงงานสุรา ลูกจ้างสามารถอยู่ปฏิบัติงานพร้อมกัน ๒ คนได้ แต่ต้องมีผู้ควบคุมและรับรองการปฏิบัติงาน |
| ๕. | การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจำนวน ๓ กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน รวม ๖ ราย ควรทำหลักฐานการเบิก ๓ ชุด เนื่องจากผู้ปฏิบัติไม่ซ้ำกัน |
| ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ | |
| | ตามประกาศกระทรวงการคลังเรื่อง กำหนดรายชื่อกomite กรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ย ประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ พ.ศ.๒๕๕๓ ประกาศวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ตามบัญชีหมายเลข ๓ กำหนดให้กรรมการในคณะกรรมการ ม.๖(๒) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการ ม.๖ ได้รับอัตราไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง และตามพระราชกฤษฎีกาค่าเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.๒๕๔๗ ม.๙ ประธานกรรมการหรือ ประธานอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งให้ได้เบี้ยประชุมเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งในสี่ของอัตราเบี้ยประชุมฯ ทำให้ประธานได้รับ ๑,๕๐๐ บาท และที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๙๐ ลว ๑๐ มีนาคม ๒๕๔๙ เรื่อง ซ่อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ (การสร้างแพลตฟอร์มโครงการไทยเข้มแข็งจะเบิกค่า เบี้ยประชุมเป็นรายครั้งให้ช่างโยธา กลุ่มงานพัฒนาและตรวจสอบทางเทคนิค(กรมสรรพสามิต) และข้าราชการที่เป็นกรรมการ) |
| ค่ารักษาพยาบาล | |
| ๑. | การเบิกค่ารักษาพยาบาลเข้ารับการรักษาประเภทไข้ในต่างสถานพยาบาลและต่างวัน สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามหลักเกณฑ์และ อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด |
| ๒. | กรณีข้าราชการประสบอุบัติเหตุไม่สามารถลงนามในใบเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ เนื่องจากมือทั้ง ๒ ข้าง ไม่สามารถขยับได้ให้ใช้การประทับ รอยนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ พร้อมพยาน เพื่อใช้เป็นหลักฐาน |
| ๓. | กรณีคนไข้นอนรักษาตัวครบ ๑๓ วันตามที่ระเบียบฯ กำหนดแต่ยังไม่สามารถเคลื่อนย้ายคนได้เกรงว่าถ้าย้ายแล้วจะกระทบกระเทือน กระดูก สามารถนอนรักษาตัวต่อไปได้หรือไม่ให้อยู่ในดุลพินิจของแพทย์ |

| รายละเอียดการให้คำปรึกษา | |
|--|---|
| ๔. | แบบเบิกค่ารักษาพยาบาลแบบใหม่ไม่มีการรับรองสิทธิ ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งสรรพสามิตพื้นที่เป็นผู้เบิกค่ารักษาพยาบาล จะต้องรับรองตนเอง และเสนอผู้อำนวยการสรรพสามิตภาคเป็นผู้อนุมัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๒๓ หมวด ๒ การรับรองสิทธิและการอนุมัติ |
| ๕. | เบิกค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญที่ไม่มีสิทธิสัมพัชัญญะ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๑๐(๓.๒) (๓.๒) "กรณีผู้มีสิทธิไม่รู้สีกตัว หรือไม่มีสิทธิสัมพัชัญญะ และไม่อาจลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินได้ ให้บุคคลในครอบครัว ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบเบิกเงิน และยื่นใบเบิกเงินดังกล่าวแทนผู้มีสิทธิได้ โดยจะต้องมีหนังสือรับรอง ของแพทย์ผู้ทำการรักษาระบุว่าผู้มีสิทธิดังกล่าวไม่รู้สีกตัว หรือไม่มีสิทธิสัมพัชัญญะเพียงพอที่จะพิมพ์ลายนิ้วมือด้วยตนเองได้ พร้อมแนบสำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ทะเบียนบ้าน คำร้องขอจากญาติ และหน้าสมุดบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย |
| เงินกองทุนสวัสดิการกรมสรรพสามิต | |
| ๑. | กรณีจังหวัดที่แยกท้องที่เพิ่ม เป็นจังหวัดใหม่ การแบ่งเงินสวัสดิการกรมสรรพสามิต ให้แบ่งตามจำนวนข้าราชการจริง สามารถศึกษาวิธีลงบัญชีได้ใน www.int.excise.go.th |
| ๒. | แบ่งเงินสวัสดิการเป็น ๖๐ (เงินกู้) กับ ๔๐ (นันทนาการ กับสงเคราะห์) กรณี ๔๐ ปรับได้เองตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการของแต่ละพื้นที่กำหนด |
| ๓. | เงินกองทุนสวัสดิการ ถ้าเงินในกองทุนสงเคราะห์ไม่พอ และมียอดติดลบในบัญชี สามารถนำเงินในส่วนของเงินนันทนาการมาใช้ก่อน กรณีที่จะนำเงินจากเงินกู้มาใช้ได้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการจะพิจารณานำเงินกู้มาใช้ |
| ๔. | การตรวจสอบตาของพนักงานขับรถซึ่งเป็นลูกจ้างชั่วคราว สามารถใช้เงินกองทุนสวัสดิการในส่วนกองทุนสงเคราะห์ได้หรือไม่ นั้น ให้ดูระเบียบการใช้เงินกองทุนของสรรพสามิตพื้นที่นั้น ๆ ว่าครอบคลุมหรือไม่ ในส่วนของกองทุนสงเคราะห์ นอกจากช่วยเรื่องฌาปนกิจ แล้วมีค่ารักษาพยาบาล สุขภาพ ด้วยหรือไม่ ถ้าไม่มีให้ใช้เงินส่วนนันทนาการ หรือตามมติคณะกรรมการเห็นควรให้ใช้เงินส่วนใด |
| ๕. | คำรับรองผู้ตรวจราชการให้เบิกจ่ายจากเงินสวัสดิการกรมสรรพสามิต แต่ถ้าไม่มี ให้เบิกจ่ายจากค่าเบี้ยเลี้ยงรับรองในการประชุมได้ |
| ๖. | การทำประกันชีวิตให้กับลูกจ้างในสำนักงาน คณะกรรมการผู้รับผิดชอบเงินสวัสดิการสามารถการเงินสวัสดิการได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามิใช่ประโยชน์ในการใช้เงิน |
| เดินทางฝึกอบรม | |
| | การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปฝึกอบรมมีการแยกเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักเป็นเงินนอกงบประมาณที่กรม และเบิกเงินงบประมาณกิจกรรมบริหารจัดการเก็บภาษี รายงานการเดินทางให้เขียนเบิกชุดเดียวกันได้ แต่การขอเบิกในระบบ GFMS ต้องแยกเบิก เนื่องจากเป็นเงินต่างประเภทกัน |
| พัสดุ | |
| ๑. | ตราয়ชื่อ และตำแหน่ง สามารถเบิกได้ ๑ ครั้งต่อ ๑ ตำแหน่ง เนื่องจากใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และใช้วิธีตกลงราคา |
| ๒. | สัญญาสร้างสำนักงานและอาคารเก็บของกลาง ๑๔ ล้านบาทโดยวิธี E-Auction แล้ว และได้รับเงินเพิ่มกรณีเพิ่มโรงรถจาก ๖ คันเป็น ๘ คัน และไม่สามารถต่อเสาเข็มได้ เนื่องจากติดกับบ้านหน่วยงานอื่น จึงใช้วิธีหล่อเสาแทน จึงขอกันเงินเพิ่มจากสำนักคลัง(กรม) รวมแล้วประมาณ ๔๘๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีการเพิ่มเติมสัญญาเดิม |
| ๓. | กรณีเสาวิทยุติตรรถสายตรวจหัก ให้ทำหนังสือชี้แจงเสนอท่านสรรพสามิตพื้นที่ เพื่อขอทำเรื่องกันเงินติดเสาวิทยุ |
| ๔. | การสอบราคาซื้อรถยนต์ ถ้าถึงวันเปิดซองแล้วมีผู้ยื่นซองเพียงรายเดียว คณะกรรมการสามารถเลือกได้เลยหรือไม่ถ้าคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบกำหนดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เลือกได้ถ้าถึงวันเปิดซองแล้วมีผู้ยื่นซองเพียงรายเดียวแต่คุณสมบัติต้องเป็นไป ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม |
| ๕. | ถ้าเราตั้ง P/O รายบุคคลผิด แต่บันทึกบัญชีถูก ให้ทำการปรับปรุงโดยยกเลิกบัญชีเจ้าหนี้รายเก่าที่บันทึกผิดออก แล้วตั้งเจ้าหนี้รายใหม่ที่ถูกต้องแทน |
| ๖. | พนักงานขับรถ ได้ขับรถไปราชการและประสบอุบัติเหตุ ให้ทำรายงานชี้แจง และทำการประสานงานเรื่องรถที่ส่งคืนกรมฯ มายังส่วนพัสดุ สำนักบริหารการคลังและรายได้ |

รายละเอียดการให้คำปรึกษา

| | |
|----------------------|--|
| ๗. | <p>ขั้นตอนการดำเนินการทางพัสดุมีดังนี้</p> <p>๑) ทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามรายละเอียดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๗</p> <p>๒) ขอโอนเงิน</p> <p>๓) เมื่อได้รับอนุมัติเงินแล้วให้ทำรายงานขอดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีต่าง ๆ ตามวงเงิน โดยดำเนินการก่อนได้รับอนุมัติเงินไม่ได้ เพราะเราไม่รู้ว่าจะได้เงินตามที่ขอเสนอไปหรือไม่ จะทราบว่าเป็นเงินที่ขอตั้งงบประมาณไว้จะได้รับอนุมัติเท่าใดนั้น ให้ประสานกับงานงบประมาณ</p> |
| ๘. | <p>ถ้าหน่วยงานไม่มีระดับปฏิบัติการ การคณะกรรมการจะแต่งตั้งจากระดับ ๒ ได้ ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๓๕ “ข้อ ๓๕ คณะกรรมการตามข้อ ๓๔ แต่ละคณะ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอย่างน้อยสองคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานของรัฐ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกินสองคนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้”</p> |
| ๙. | <p>สัญญาจ้างสร้างอาคารของกลาง ๒ ชั้น คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจสอบก่อนรับงาน พบว่า ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมงาน และการก่อสร้างที่แล้วเสร็จไม่เป็นไปตามแบบที่ได้รับจากกรมจะทราบได้อย่างรวดเร็วพิน คาน เสา ฯลฯ ใช้วัสดุตาม spec ระยะเวลาการก่อสร้าง ๓๐ วัน จะตรวจรับได้หรือไม่นั้น ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเห็นว่า อาคารก่อสร้าง ๓๐ วัน เข้าใจว่าเป็นโกดังเก็บของโล่ง ๆ มีโครงสร้างที่ไม่ซับซ้อน ดังนั้น อาจเป็นดุลพินิจของสรรพสามิตพื้นที่ที่ไม่ต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานก็ได้ อย่างไรก็ตาม การพิจารณาทางกายภาพเช่นการจัดชั้นสามารถใช้พื้นสำเร็จรูปได้ สำหรับวัสดุที่ใช้โดยเฉพาะเหล็ก คงมองไม่เห็น ทั้งนี้ การดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้างซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่แทนส่วนราชการ หากคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นว่าผลงานที่ได้อาจไม่เป็นไปตามแบบอาจมีความเห็นแย้งไว้ในรายงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาในเรื่องของประโยชน์ที่ทางราชการพึงได้รับจากการก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามแบบนั้นด้วย เพื่อให้ความยุติธรรมกับผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ควรปรึกษากันภายในก่อนว่ามีเหตุผลใดที่ทำให้ผู้รับจ้างดำเนินการผิดแบบ เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงก่อนแสดงความเห็นในรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา</p> |
| ๑๐. | <p>การจ่ายเงินค่าจ้างก่อสร้างล่วงหน้า ๑๕% ให้ผู้รับเหมา กรณีที่ได้ประกาศแจ้งไว้ แต่เมื่อทำสัญญาแล้วไม่ได้รับรายการจ่ายเงินล่วงหน้าไว้ให้ทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม เนื่องจากตามเจตนาเดิมตามประกาศ ต้องการให้มีการจ่ายเงินล่วงหน้าไว้ตามข้อ ๑๓๖ แต่ถ้าในประกาศไม่มี หากผู้รับเหมาอ้างระเบียบข้อ ๖๘ เพื่อขอให้เขียนไว้ในสัญญา จะทำไม่ได้เพราะการระบุว่าจ่ายเงินล่วงหน้าไว้ในประกาศจะสัมพันธ์กับราคาที่จะมีการเสนอและมูลค่าในสัญญาซึ่งผูกพันกับการจ่ายเงินของส่วนราชการ</p> |
| ๑๑. | <p>ทรัพย์สินราคาไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ไม่ต้องคำนวณคิดค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ แต่ต้องบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> |
| ๑๒. | <p>การจัดซื้อด้วยวิธีตกลงราคา ตามระเบียบพัสดุไม่ได้ระบุจำนวนผู้ขายไว้ว่าจะต้องเป็นจำนวนกี่ราย ดังนั้น ควรพิจารณาตามหลักความคุ้มค่าและความโปร่งใสในการจัดหาพัสดุ โดยมีการเปรียบเทียบราคาในการดำเนินการจัดหา</p> |
| ๑๓. | <p>การขายทอดตลาด ให้ใช้มูลค่าที่หักค่าเสื่อมราคาประกอบการพิจารณาในการขายทอดตลาดด้วย</p> |
| ๑๔. | <p>ทะเบียนคุมครุภัณฑ์เล่มเดิมมีสภาพเก่าและชำรุดสามารถเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ โดยบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินแทนทะเบียนคุมครุภัณฑ์ได้เลย โดยให้สำรวจตรวจนับทรัพย์สินทุกรายการและบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วน (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง)</p> |
| ๑๕. | <p>รถยนต์คันเก่าซึ่งได้รับรถยนต์คันใหม่ทดแทนแล้ว แต่ยังไม่ได้ขาดทอดตลาด ไม่ควรนำมาใช้งานชั่วคราวเนื่องจากไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกี่ยวกับรถยนต์คันเดิมได้ เช่น ค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมแซม ดังนั้น เมื่อได้รับรถยนต์คันใหม่ทดแทนแล้ว ควรดำเนินการขายทอดตลาดทันที ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ ๑๕๗</p> |
| ๑๖. | <p>ค่าซ่อมแซมเรือถือเป็นค่าใช้จ่ายไม่ต้องรวมเป็นมูลค่าของเรือ</p> |
| ภาษีสรรพสามิต | |
| ๑. | <p>กรณีผู้ประกอบการไม่ได้มีบ้านอยู่ตัวจังหวัด ต้องการจดทะเบียนเพื่อขายน้ำหอม โดยวางขาย ๓ พื้นที่ ต้องนำเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนมาจดทะเบียนที่สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ และการยื่นขอชำระภาษีรวมได้ โดยแจ้งความประสงค์ให้สำนักงานสรรพสามิต พื้นที่ทราบ พร้อมกับทำหนังสือแจ้งความประสงค์ที่จะขอชำระภาษีรวมทีเดียว ซึ่งปัจจุบันกรมสรรพสามิตต้องการบริการ และอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการ</p> |
| ๒. | <p>กรณีผู้ประกอบการจะไม่ทำการผลิตเบตเตอร์ โดยขอปิดบริษัทฯ และมีการชำระภาษี เรียบร้อยแล้ว และมีการออกตรวจโรงงานที่ทำการผลิตเพื่อตรวจสอบชิ้นส่วนที่เคลือบแล้วสามารถคืนหนังสือสัญญาค้ำประกันได้หรือไม่ นั้น ให้ทำการสอบถามไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักกฎหมาย สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม ว่าอยู่ระหว่างตรวจสอบ หรือค้างชำระค่าภาษี หรือไม่ หากอยู่ระหว่างตรวจสอบไม่สามารถคืนหนังสือสัญญาค้ำประกันได้ และถ้าไม่ได้ถูกตรวจสอบ หรือไม่มีค่าภาษีค้างชำระ ให้คืนหนังสือสัญญาค้ำประกันได้ โดยให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ ไว้เป็นหลักฐานว่าได้ขอรับหนังสือดังกล่าวคืนแล้วและขอให้ถ่ายหนังสือหนังสือสัญญาค้ำประกันเก็บไว้เป็นหลักฐาน</p> |

รายละเอียดการให้คำปรึกษา

| | |
|----|---|
| ๓. | กรณีร้านค้าทำใบอนุญาตหาย ให้ร้านค้าไปแจ้งความ เพื่อนำหลักฐานใบแจ้งความมายื่นให้สรรพสามิตพื้นที่ เพื่อเป็นหลักฐานว่าใบอนุญาตได้หายไป และให้สรรพสามิตพื้นที่ออกใบแทนใบอนุญาตให้ โดยคิดค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาตทุกชนิดฉบับละ ๑๐๐ บาท ตามบัญชีอัตราภาษีสุราและค่าธรรมเนียม หมายเลขที่ ๒๒ |
| ๔. | เอกสารขอยกเว้นการส่งออก (ภข ๐๑-๒๘) ถือเป็นเอกสารประกอบการขอยกเว้นการชำระภาษีกรณีส่งสินค้าออกนอกราชอาณาจักร มีส่วนเกี่ยวข้องกับตัวเงิน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ควรเก็บไว้ ๑๐ ปี และตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๗ ตามมาตรา ๑๒ ให้เก็บงบเดือน หรือบัญชีประจำเดือนไว้ ๕ ปี |
| ๕. | หลักประกันสัญญา (หนังสือค้ำประกันธนาคาร) ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๗ ที่กำหนดให้มีอายุไม่เกิน ๑ ปี ควรถือปฏิบัติตามประกาศกรมสรรพสามิตเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบรายการภาษีภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดจากเดือนที่นำสินค้าออกจากโรงอุตสาหกรรมฯ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๓๘ และ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๔๑ สำหรับกรณีที่จะหมดอายุในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ อยู่ที่หลักการบริหารงานของพื้นที่ฯ ที่สามารถบริหารงานได้ |