



บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดี	รองอธิบดี
เลขรับที่ ๒๒๖	เลขรับที่ ๑๖๑
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๘	วันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๖.๐๐ น.	เวลา ๑๖.๐๐ น.

ส่วนราชการ... กองคลัง ฝ่ายตรวจสอบใบสำคัญและวางฎีกา โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๗๕

ที่ มท ๐๕๐๓.๔/ ๑๕๒ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการขอเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยกระทรวงมหาดไทยมีหนังสือ ที่ มท ๐๒๑๖/๒๖๗๒๐ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ แจ้งว่ากลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง เข้าดำเนินการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit) ของกองคลัง กรมที่ดิน ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยได้ตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะกรณีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของสำนัก/กอง สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่ไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ไม่มีการแต่งตั้งผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในบันทึกขออนุญาต ไม่มีผู้รับรองการปฏิบัติงานและไม่ปรากฏผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานฯ เป็นผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในคราวนั้นด้วย ซึ่งทำให้เอกสารหลักฐานการขอเบิก ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ขอกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (เอกสารหมายเลข ๒)

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จะต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

กรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังมิได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

ข้อ ๙ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๙.๑ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

/๓. ข้อพิจารณา

๓. ข้อพิจารณา

กองคลัง พิจารณาแล้วเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจการขอเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดข้อ ๒ จึงเห็นควรชักซ้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้จังหวัด สำนัก/กอง ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในหนังสือผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด และหนังสือถึงสำนัก/กอง สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางนวลจันทร์ สุขสงวน)

ผู้อำนวยการกองคลัง



(นายวรุฒิ หลายพูนสวัสดิ์)

รองอธิบดีกรมที่ดิน

๑.

- เห็นชอบ
- ลงนามแล้ว



(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)

อธิบดีกรมที่ดิน

๒. 
วอ. ๑๖ ม.ค.

- ให้ส่งหนังสือ (แนบ
บัญชีการรับเงินค่าจ้าง ๕ คน ๕๐๐
บาท ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์
และสำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์

- เพื่อส่งต่อไป



(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)

อธิบดีกรมที่ดิน



๑๖ ม.ค. ๒๕๖๑

(นางนวลจันทร์ สุขสงวน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ที่ มท ๐๕๐๓.๔/ว ๑๐๙๐



กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๖๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการขอเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงมหาดไทย ได้เข้าดำเนินการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit) กรมที่ดิน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีข้อตรวจพบกรณีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ไม่มีการแต่งตั้งผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในบันทึกขออนุญาต ไม่มีผู้รับรองการปฏิบัติงานและไม่ปรากฏผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานฯ เป็นผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในคราวนั้นด้วย ซึ่งทำให้เอกสารหลักฐานการขอเบิก ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง

กรมที่ดิน พิจารณาแล้วเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจที่ถูกต้องในการเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อกำชับผู้ปฏิบัติงานให้จัดทำเอกสารหลักฐานการขอเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๗๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กรมที่ดิน กองคลัง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๗๙ ภายใน ๑๕๙๗๙

ที่ มท ๐๕๐๓.๔/๑ ๖๕๕๕

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ชักข้อความเข้าใจการขอเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

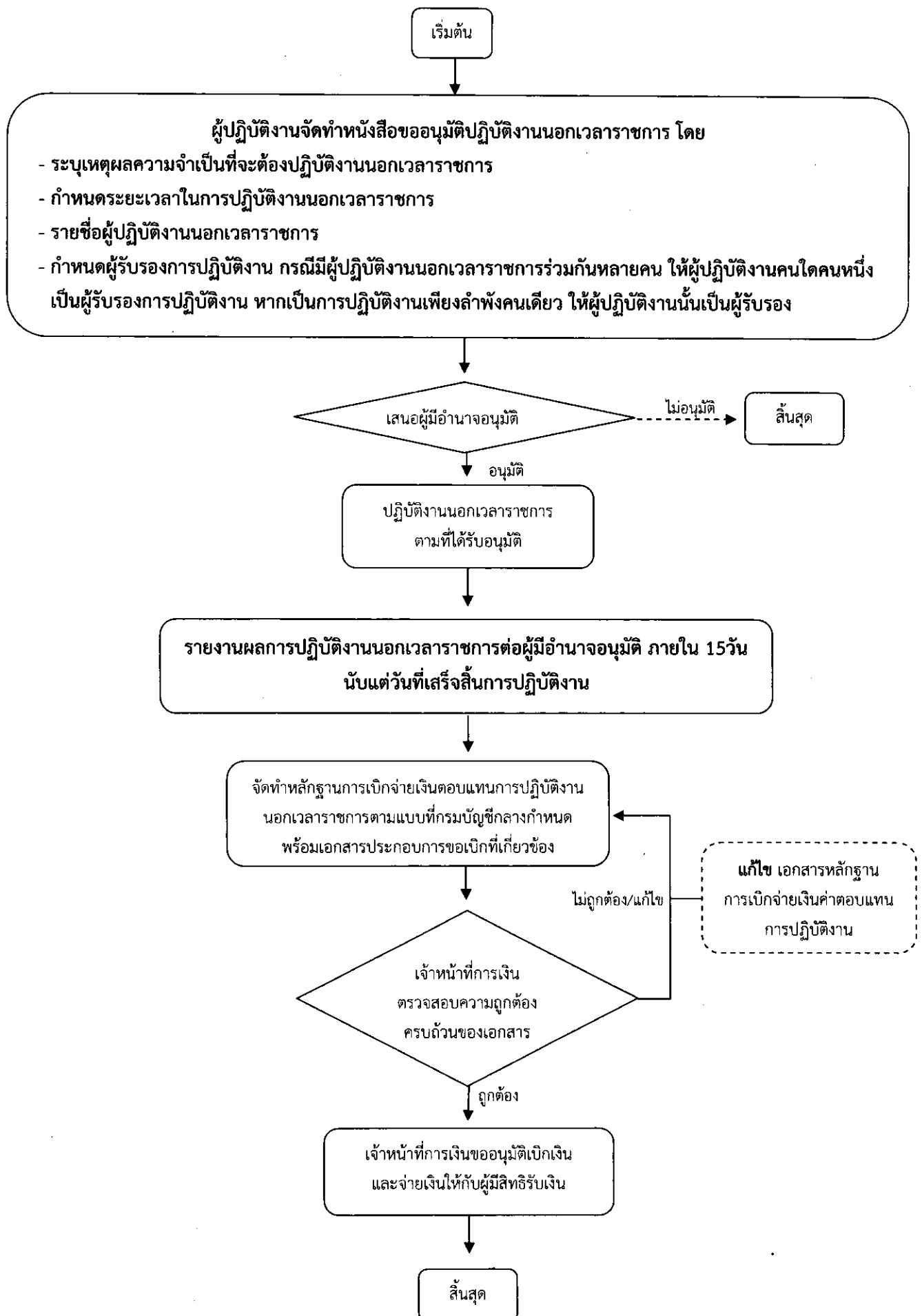
ด้วยกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงมหาดไทย ได้เข้าดำเนินการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit) กรมที่ดิน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีข้อตรวจพบกรณีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ไม่มีการแต่งตั้งผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในบันทึกขออนุญาต ไม่มีผู้รับรองการปฏิบัติงานและไม่ปรากฏผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานฯ เป็นผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในคราวนั้นด้วย ซึ่งทำให้เอกสารหลักฐานการขอเบิก ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง

กรมที่ดิน พิจารณาแล้วเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจที่ถูกต้องในการเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จึงขอให้กำชับผู้ปฏิบัติงานให้จัดทำเอกสารหลักฐานการขอเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)
อธิบดีกรมที่ดิน

ขั้นตอนการเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



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

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

ลงชื่อ.....^๕
 ผู้รับรองการปฏิบัติงาน.....^๖
 (12)
 ลายมือชื่อ.....^๗
 ผู้อำนวยการ.....^๘
 (13)

หมายเหตุ ส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดอื่นๆ ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

คำอธิบายวิธีการลงรายการ
หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

การลงรายการในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) “ส่วนราชการ” ให้แสดงชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินตอบแทน
- (2) “ประจำเดือน.....พ.ศ.....” ให้แสดงว่าเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่จ่ายเป็นเงินตอบแทนประจำเดือน พ.ศ. ไດ
- (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

✓

ตัวอย่าง
บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
สำนัก/กอง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

[illegible]

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน คน

มาปฏิบัติงานทั้งหมด คน

ลงชื่อ ผู้รับรองการปฏิบัติงาน
(.....)