



คู่มือการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบการดำเนินงานการของบเงินอุดหนุนของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

โดย กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

คำนำ

เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้มีการจัดทำประกาศเรื่องการขอรับเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปและประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้มีความชัดเจน และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์ และเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป กรอปรกับผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้อนุมัติแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ดังนั้น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่ชัดเจน ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปและประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการตรวจสอบภายในเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบการดำเนินงานการขอรับเงินอุดหนุนของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานและประสิทธิภาพการทำงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง คำจำกัดความ กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบเงินอุดหนุน ขั้นตอนการตรวจสอบภายใน โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของงาน เพื่อสนับสนุนและสร้างคุณค่าในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน

สุดท้ายนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบการดำเนินงานการขอรับเงินอุดหนุนของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ” ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สารบัญ

หัวข้อ

หน้าที่

คำนำ

บทที่ ๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ.....	๑
๑. ความเป็นมาและความสำคัญ.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. คำจำกัดความ.....	๒
๔. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....	๓
บทที่ ๒ การปฏิบัติงานในการตรวจสอบการของบเงินอุดหนุน.....	๔
กระบวนการตรวจสอบการของบเงินอุดหนุนของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	๔
บทที่ ๓ การตรวจสอบการของบเงินอุดหนุนของหน่วยรับตรวจ.....	๕
๑. การของบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป.....	๕
๒. การของบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ.....	๕
๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคำขอ.....	๖
บทที่ ๔ การตรวจสอบการเบิกจ่ายบเงินอุดหนุน.....	๘
- เอกสารประกอบการตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุน.....	๙
- เอกสารประกอบการตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงินคลัง กรณีการคืนเงิน หรือมีการทำรายการคลาดเคลื่อนในการโอนเงินอุดหนุน.....	๙
ภาคผนวก.....	๑๐
บรรณานุกรม.....	๒๐

บทที่ ๑

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยมีภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินงานสนองงานคณะสงฆ์และรัฐโดยการทำนุบำรุง ส่งเสริมกิจการพระพุทธศาสนา ให้การอุปถัมภ์ ค้ำครอง และส่งเสริมพัฒนางานพระพุทธศาสนา ดูแล รักษา จัดการศาสนสมบัติ พัฒนาพุทธมณฑลให้เป็นศูนย์กลางทางพระพุทธศาสนา รวมทั้งให้การสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทางศาสนา จึงจำเป็นต้องบริหารจัดการเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖ / ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด ซึ่งรายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด และเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายปฏิรูปราชการที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐที่ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ

ดังนั้น กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้มีการจัดสรรเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ได้แก่ เงินอุดหนุนอุปถัมภ์นิตยภัตพระสังฆาธิการ พระสมณศักดิ์ และพระเปรียญ เงินอุดหนุนพิเศษพระภิกษุสงฆ์ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ และประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ได้แก่ เงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด เงินอุดหนุนสมทบการก่อสร้างปรับปรุงเตาเผาศพลดมลพิษ เป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการขอเบิกงบเงินอุดหนุนว่าเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานโครงการอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติกำหนด

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจติดตามเกี่ยวกับรายการเงินอุดหนุนที่มีความเสี่ยงหรืออาจมีความเสี่ยง หรือที่มีข้อเสนอนะให้ปฏิบัติตามให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนสถาบันพระมหากษัตริย์ และการศาสนา ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน โดยแบ่งได้เป็นงบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป และประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ซึ่งในคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ พศ. ได้รับจัดสรรตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ซึ่ง พศ. ต้องใช้ดุลยพินิจในการเบิกจ่ายแก่ผู้ขอตามโครงการ/กิจกรรม ที่ พศ. กำหนด

๓.๒ พศ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๓.๓ ผอ.พศ. หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๓.๔ คำขอ หมายถึง คำของเงินอุดหนุนตามแบบที่ พศ. กำหนด

๓.๕ ผู้ขอ หมายถึง วัด คณะสงฆ์หรือคณะสงฆ์อื่นตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์ ตลอดจนบุคคล (บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล) หรือคณะบุคคล ซึ่งยื่นคำขอตามที่ พศ. กำหนด

๓.๖ กพข. หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาคำขอ ที่ ผอ.พศ. แต่งตั้งจากข้าราชการ พศ. และคณะสงฆ์หรือคณะสงฆ์อื่นตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์ (ไม่น้อยกว่า ๑ รูป) ไม่ว่าโดยระบุชื่อหรือตำแหน่ง ซึ่งไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๗ พศจ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

๓.๘ ผวจ. หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

๓.๙ งบเงินอุดหนุน หมายถึง งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ พศ. ได้รับจัดสรรตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อการบูรณปฏิสังขรณ์

๓.๑๐ การบูรณปฏิสังขรณ์ หมายถึง การก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซม สิ่งปลูกสร้าง ได้แก่ ศาสนสถาน สถานศึกษาพระปริยัติธรรมหรือสถานปฏิบัติธรรม ฯลฯ และให้รวมถึงการจัดหาวัสดุเพื่อการดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่ว่าจะโดยวิธีซื้อ จ้างหรือทำเอง โดยมีค่าใช้จ่าย

๓.๑๑ ผู้ขอ หมายถึง วัดตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์โดยเจ้าอาวาส ผู้รักษาการแทนเจ้าอาวาสตามกฎหมาย หรือผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาที่รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าวเฉพาะการบูรณปฏิสังขรณ์โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ซึ่งยื่นคำขอตามที่ พศ. กำหนด

๓.๑๒ หลักเกณฑ์ หมายถึง หลักเกณฑ์การพิจารณาคำขอ

๓.๑๓ ระบบ KTB Corporate Online หมายถึง การรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ โดยใช้ระบบ KTB Corporate Online ในการรับเงินหรือโอนจ่ายเงินของส่วนราชการให้กับส่วนราชการ หรือองค์กรเอกชน หรือบุคคลและนิติบุคคล แล้วแต่กรณี

๓.๑๔ เจ้าหน้าที่การเงิน หมายถึง หัวหน้าฝ่ายการเงิน หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันกับหัวหน้าฝ่ายการเงิน และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่รับ - จ่ายเงินของส่วนราชการด้วย

๓.๑๕ งบรายจ่าย หมายถึง งบรายจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

๓.๑๙ หลักฐานการจ่าย หมายถึง หลักฐานการจ่ายเงินตามส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่ายเงินของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือตามข้อ ๑.๗ ของหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

๓.๒๐ ระบบฯ หมายถึง ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ซึ่งปฏิบัติโดยผ่านช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖ / ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

๔.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๔.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑๙๙๙๘ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง กรณีการจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๔.๕ หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ ตส.๕๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดแนวทางการตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๔.๖ ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การของบเบิกเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

๔.๗ ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การของบเบิกเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

บทที่ ๒

การปฏิบัติงานในการตรวจสอบการของบเงินอุดหนุน

กระบวนการตรวจสอบการของบเงินอุดหนุนของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ สํารวจ ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุน ตลอดจนการเบิกจ่าย และการรายงานผลการติดตามของหน่วยรับตรวจที่มีโครงการ/กิจกรรมที่ของบเงินอุดหนุน เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยรวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ และการประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการวางแผนการตรวจสอบ โดยระบุความเสี่ยงระดับกิจกรรมและระดับหน่วยรับตรวจ โดยการระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี พร้อมเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว และผลการประเมินความเสี่ยง เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำหนังสือถึงหน่วยรับตรวจที่มีการขอรับเงินอุดหนุนตามการจัดลำดับความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔ จัดเตรียมข้อมูลการตรวจสอบและจัดทำกระดาดำทำการในการเข้าตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๕ ลงพื้นที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ชี้แจงหน่วยรับตรวจถึงเรื่องที่ตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมเอกสารหลักฐานและกระดาดำทำการเพื่อสรุปผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และให้ข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบหลังจากการลงพื้นที่จากหลักฐานเอกสาร กระดาดำทำการ โดยสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ สอบทานผลการตรวจสอบ โดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้นำร่างรายงานหารือกับหน่วยรับตรวจ และหากหน่วยรับตรวจมีความประสงค์จะปรับปรุงแก้ไขก็สามารถส่งเอกสารหรือคำชี้แจงเพิ่มเติมภายในที่กำหนดได้ เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการสรุปรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติต่อไป

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อให้ความเห็นชอบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน หรือสั่งการให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ เพื่อให้ปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะหรือข้อสั่งการของผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โดยประสานงานกับหน่วยรับตรวจในการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงพร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาการแก้ไขและรายงานกลับมายังกลุ่มตรวจสอบภายในทราบต่อไป

ขั้นตอนที่ ๙ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ หรือข้อสั่งการเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หากยังไม่มีผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ให้สอบถามหน่วยรับตรวจถึงความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ เพื่อนำมาจัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อทราบเรื่องพิจารณา

บทที่ ๓

การตรวจสอบการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยรับตรวจ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้ดำเนินการจัดสรรและจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนให้กับผู้ขอ ซึ่งเป็น วัด คณะสงฆ์ ตลอดจนบุคคลทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล หรือคณะบุคคล ฯลฯ เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจการ และการจัดการด้านพระพุทธศาสนา โดยการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ให้กับผู้ขอ จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖ / ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ และตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติกำหนด โดยในการตรวจสอบการขอรับเงินอุดหนุนนั้น ทั้งผู้ขอและหน่วยรับตรวจที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมต้องทำตามประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การขอรับเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ และตามประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การขอรับเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบข้อมูลตามรายการดังนี้

๑. การขอรับเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดูว่าเอกสารโครงการ/กิจกรรมที่มีการขอรับเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่หน่วยรับตรวจเป็นผู้ดำเนินการ มีการปฏิบัติเป็นไปตามประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การขอรับเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ หรือไม่ โดยมีขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนทั่วไป ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจมีการเสนอโครงการ/กิจกรรม หลักเกณฑ์ และแบบคำขอรับเงินอุดหนุนให้ กพข. พิจารณาเสนอ ผอ.พศ. หรือไม่

๒. พศ. มีประกาศให้ผู้ขอยื่นคำขอหรือไม่

๓. ผู้ขอได้ยื่นคำขอ และคำขอนั้นเป็นไปตามที่กำหนดหรือไม่

๔. เมื่อ กพข. มีการพิจารณาคำขอที่สมควรได้งบประมาณ และได้เสนอให้ ผอ.พศ. อนุมัติหรือไม่

๕. พศ. (กลุ่มบริหารการเงิน บัญชี ประมาณ) ได้ทำโอนเงินงบประมาณให้ผู้ขอตามข้อ ๔ ผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือไม่

๖. ผู้ขอไปดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมตามประกาศ แล้วมีรายงานผลการปฏิบัติ และการใช้เงินอุดหนุนพร้อมหลักฐาน แก่ พศ. หรือไม่ และโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือประกาศ หรือไม่

๗. หน่วยรับตรวจที่เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ทำการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้เงินอุดหนุน พร้อมหลักฐาน ได้ทำการรายงาน กพข. เพื่อเสนอ ผอ.พศ. รับทราบ หรือไม่

๒. การขอรับเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดูว่าเอกสารโครงการ/กิจกรรมที่มีการขอรับเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่หน่วยรับตรวจเป็นผู้ดำเนินการ มีการปฏิบัติเป็นไปตามประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การขอรับเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ หรือไม่ โดยมีขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ดังนี้

๑. ผู้ขอ ทำการยื่นคำขอต่อ พศ. (กรณีผู้ขอส่วนกลาง) หรือ พศจ. (กรณีผู้ขอส่วนภูมิภาค) แล้วแต่กรณี และคำขอนั้นเป็นไปตามที่กำหนดหรือไม่

/๒. กพข. ...

๒. กพข. (ที่ ผอ.พศ./ผวจ. แต่งตั้ง แล้วแต่กรณี) ได้พิจารณาคำขอตามหลักเกณฑ์ และได้เสนอคำขอต่อ พศ.

๓. เมื่อ พศ. ทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นงบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และได้รับจัดสรรงบเงินอุดหนุน และทำการแจ้งรายการ/วงเงินที่ได้รับแก่ผู้ขอ กรณีผู้ขอในส่วนกลาง ให้ พศ. แจ้งผู้ขอ และในกรณีผู้ขอในส่วนภูมิภาค ให้ พศ. โอน/แจ้งไปจังหวัด และ พศจ. แจ้งผู้ขอ

๔. ผู้ขอตอบรับงบเงินอุดหนุนตามที่ได้แจ้ง

๕. ผู้ขอทำการบูรณปฏิสังขรณ์ตามรายการ/วงเงินที่แจ้งแล้วขอเบิกงบเงินอุดหนุน พร้อมหลักฐานที่แสดงหนี้ถึงกำหนดชำระหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ (ได้แก่ สัญญา/ข้อตกลง ใบเสร็จ/ใบแจ้งหนี้ และภาพถ่าย ฯลฯ) ต่อ พศ./พศจ. แล้วแต่กรณี ผู้ตรวจสอบภายในต้องดูเอกสารหลักฐานว่าถูกต้องตามที่ผู้ขอ ได้ตามรายการ/วงเงินที่แจ้งไว้หรือไม่

๖. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องตรวจสอบดูว่า พศ./พศจ. ได้มีการตรวจสอบและเบิกจ่าย แก่ผู้ขอ ก่อนที่จะรายงาน ผอ.พศ. รับทราบหรือไม่

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคำขอ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดูว่าเอกสารโครงการ/กิจกรรมที่มีการขอเงินอุดหนุนเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่

๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

๑.๑ ผู้ขอต้องยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ผู้ขอตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในประกาศและในแบบที่กำหนดทุกประการ

๑.๓ กรณีที่ต้องขออนุญาตก่อนทำการบูรณปฏิสังขรณ์ เช่น กระทำในที่ดินผู้อื่น หรือที่ของทางราชการหรือกระทำต่อโบราณสถานโบราณวัตถุ ฯลฯ ผู้ขอต้องได้รับอนุญาตเรียบร้อยแล้ว

๑.๔ ให้ถือว่าเงินอุดหนุนตาม ๒.๑ เป็นการสมทบบางส่วน ปกติไม่ควรเกิน ๒ ใน ๓ ของการบูรณปฏิสังขรณ์ตามคำขอ ทั้งนี้ เพื่อเฉลี่ยให้ผู้ขอที่ผ่านหลักเกณฑ์ได้อย่างกว้างขวางและทั่วถึง

๒. หลักเกณฑ์เฉพาะ

๒.๑ กรณีผู้ขอจะทำการบูรณปฏิสังขรณ์ทั่วไป

๒.๑.๑ เหตุจำเป็นเร่งด่วนที่จะทำการบูรณปฏิสังขรณ์

๒.๑.๒ สิ่งปลูกสร้างที่จะทำการบูรณปฏิสังขรณ์มีคุณค่าต่อส่วนรวม (เช่น คุณค่าทางประวัติศาสตร์ สถาปัตยกรรม หรือศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ)

๒.๑.๓ ผู้ขอมีเงินร่วมสมทบหรือไม่

๒.๑.๔ ผู้ขอไม่เคยได้รับงบเงินอุดหนุนภายใน ๑ ปีที่ผ่านมา เว้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน (เช่น ประสบภัยหรือสิ่งปลูกสร้างชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ ฯลฯ)

๒.๒ กรณีผู้ขอจะทำการบูรณปฏิสังขรณ์โดยติดตั้งเตาเผาศพลดมลพิษ

๒.๒.๑ เหตุจำเป็นเร่งด่วนที่จะทำการบูรณปฏิสังขรณ์

๒.๒.๒ ผู้ขอมีเมรุพร้อมติดตั้งเตาเผาศพลดมลพิษแล้ว

๒.๒.๓ ผู้ขอพร้อมรับฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ยากไร้

๒.๒.๔ ผู้ขอจะดำเนินการตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดในประกาศกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ว่าด้วยกำหนดมาตรฐานค่าที่บ่งแสงของเขม่าควันจากปล่องเตาเผาศพ

๔. เกี่ยวกับคณะกรรมการพิจารณาคำขอ

คณะกรรมการพิจารณาคำขอ หรือ “กพข.” หมายถึง คณะกรรมการที่ ผอ.พศ. หรือ ผวจ. (แล้วแต่กรณี) แต่งตั้งจากข้าราชการ และคณะสงฆ์หรือคณะสงฆ์อื่นตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์ (ไม่น้อยกว่า ๑ รูป) ไม่ว่าโดยระบุชื่อหรือตำแหน่ง ซึ่งไม่มีส่วนได้เสีย โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาคำขอตามหลักเกณฑ์
๒. จัดลำดับคำขอที่ผ่านการพิจารณาตาม แล้วกำหนดรายการและจำนวนเงินในคำขอ ให้เหมาะสม
๓. เสนอคำขอให้ พศ. ทำคำขอตีงงบประมาณรายจ่ายเป็นงบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุน เฉพาะกิจ
๔. เรียกพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และแต่งตั้งคณะทำงาน
๕. เพื่อประโยชน์ในการทำคำขอตีงงบประมาณรายจ่ายของ พศ. ให้ กพข. ที่ ผอ.พศ. แต่งตั้ง ดำเนินการกับคำขอทั้งหมดในภาพรวมแล้วเสนอ พศ.
๖. กำกับ เร่งรัด และติดตามผลการใช้เงินอุดหนุน
๗. ดำเนินการอื่นตามที่รับมอบหมาย

บทที่ ๔

การตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้ดำเนินการขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง กรณีการจ่ายเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และกรมบัญชีกลางได้พิจารณาอนุมัติให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติสามารถจ่ายเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ได้ตามที่ได้ขอทำความเข้าใจความตกลง ตามความในหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑๙๙๙๘ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง กรณีการจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ ตส. ๕๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดแนวทางการตรวจสอบถูกต้องของการจ่ายเงินของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) จึงได้กำหนดแนวทางการตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินอุดหนุน ทุกประเภทของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติซึ่งต้องจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ดังนี้

๑. ตรวจสอบว่าในการจ่ายเงินอุดหนุนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน หรือผู้ขอในครั้งแรก (ในกรณีที่ผู้ขอไม่เคยขอมาก่อน) ได้ให้หน่วยรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ให้ผู้มีสิทธิ รับเงินหรือผู้ขอ ทำการกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามรูปแบบที่ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติกำหนดหรือไม่ โดยในการยื่นแบบแจ้งดังกล่าวจะต้องมีแนบสำเนาหน้าสมุด บัญชีเงินธนาคาร และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารทางราชการหรือสำเนาหนังสือสุทธินาเป็น หลักฐานประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องตรวจสอบว่าแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online และเอกสารหลักฐานที่แนบมานั้นถูกต้องตรงกันหรือไม่

๒. ตรวจสอบว่ามีการลงทะเบียนคอมพิวเตอร์ในระบบคอมพิวเตอร์ โดยทะเบียนคอมพิวเตอร์ การโอนเงินต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของผู้มีสิทธิรับเงินหรือผู้ขอ รวมทั้งเลขบัญชีเงินฝากธนาคารด้วย

๓. ตรวจสอบว่ามีการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินหรือผู้ขอ อย่างถูกต้อง

๔. ตรวจสอบว่าการจ่ายเงินเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

๕. การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินหรือผู้ขอ ให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์หรือ email address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือผู้ขอได้แจ้งไว้

๖. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องตรวจสอบการโอนเงินโดยใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย ให้กับผู้ขอว่าถูกต้องตรงกันกับข้อมูลตามแบบแจ้งฯ และโครงการ/กิจกรรมที่ขอหรือไม่

๗. ให้ตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ละรายการ จากระบบสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุป ความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคอมพิวเตอร์โอนเงินว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่

๘. กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการจ่ายเงินหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินหรือผู้ขอ ให้ตรวจสอบว่าการโอนเงินคลาดเคลื่อนทุกรายการดังกล่าว ได้ดำเนินการเรียกเงินคืนและนำส่งคลังโดยถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และมีการเกิดขึ้นบ่อยครั้งหรือไม่

๙. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน พิจารณาความเหมาะสมในเข้าตรวจสอบการโอนเงินอุดหนุนให้ผู้ขอ และมีการติดตาม และประเมินผล เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรับทราบ และหรือพิจารณาสั่งการตามความเหมาะสมต่อไป

เอกสารประกอบการตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุน

๑. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
๒. ทะเบียนคุมการโอนเงิน
๓. แบบคำขอเบิกเงินอุดหนุนหรือเอกสารที่มีลักษณะเดียวกันนี้เป็นต้น
๔. รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report หรือ Transaction History) จากระบบ KTB Corporate Online
๕. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

เอกสารประกอบการตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงินคลัง กรณีการคืนเงินหรือมีการทำรายการคลาดเคลื่อนในการโอนเงินอุดหนุน

การรับเงินคืนกรณีมีการคืนเงินอุดหนุนจาก หน่วยงานที่ขอหรือผู้ขอ

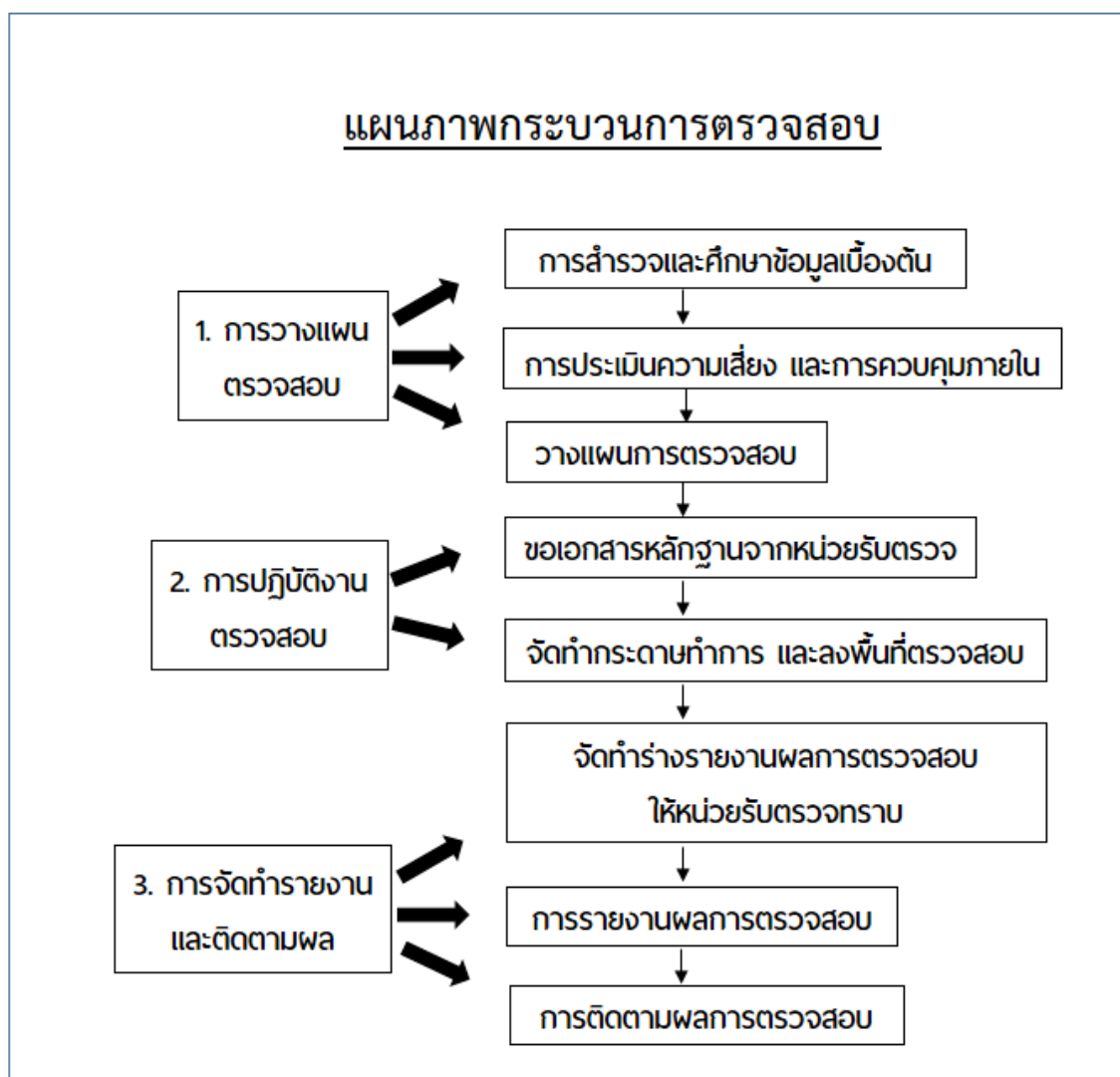
๑. สำเนาใบแจ้งการชำระเงินตามที่หลักเกณฑ์กำหนด (ถ้ามี)
๒. สำเนาใบเสร็จรับเงิน กรณีมีการออกใบเสร็จรับเงินตามที่ยื่นชำระเงินต้องการ
๓. รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)
๔. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information)
๕. รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download)

การนำเงินส่งคลัง

๑. เอกสารพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online ที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง
๒. เอกสารรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online
๓. เอกสารประกอบการตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) สำเนาสลิปการรับเงินที่ออกจากเครื่อง EDC รายงานสรุปการจัดเก็บรายได้ และทะเบียนคุมรับเงินประจำวัน (ถ้ามี) เป็นต้น
๔. รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMS (ZRP_KCB_๐๐๒)

ภาคผนวก

๑. แผนภาพกระบวนการตรวจสอบ



๒. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำขอ (กพข.)
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ



คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
ที่ ๑๗๘๗/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำขอ (กพข.)
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การของบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ และเรื่อง การของบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำขอ (กพข.) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ประกอบด้วยบุคคลและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ | ประธานกรรมการ |
| ๒. พระสราภรณ์โกศล | กรรมการ |
| เลขานุการเจ้าคณะใหญ่หนกลาง
วัดไตรมิตรวิทยาราม หรือผู้แทน | |
| ๓. รองผู้อำนวยการ หรือผู้ตรวจราชการ
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
(ที่ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๔ คน) | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนสถาน | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักงานพุทธมณฑล | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักงานศาสนสมบัติ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา | กรรมการ |
| ๑๐. เลขานุการกรม | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกลุ่มและเจ้าหน้าที่ ซึ่งรับผิดชอบ
เรื่องที่เสนอตามที่ได้รับมอบหมาย/สำนักงาน/กอง
มอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การของบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๓. และเรื่อง การของบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๕.

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสีปป์บวร แก้วงาม)
รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๓. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

เลขที่.....

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เจริญพร ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ข้าพเจ้า/อาตมาภาพ.....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สังกัด

เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และสำเนาบัตรประชาชนหรือเอกสารที่ทางราชการ หรือสำเนาทะเบียนบ้านมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ประเภท.....ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์.....☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address.....

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน

(.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

๔. ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องการขอเงินอุดหนุนประเภทเงิน
อุดหนุนทั่วไป



ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
เรื่อง การขอเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ และ ๓๖ - ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ออกประกาศ ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“พศ.” หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

“ผอ.พศ.” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

“งบเงินอุดหนุน” หมายถึง งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ที่ พศ. ได้รับจัดสรรตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ซึ่ง พศ. ต้องใช้ดุลยพินิจในการเบิกจ่ายแก่ผู้ขอตามโครงการ/กิจกรรมที่ พศ. กำหนด

“คำขอ” หมายถึง คำขอเงินอุดหนุนตามแบบที่ พศ. กำหนด

“ผู้ขอ” หมายถึง วัด คณะสงฆ์หรือคณะสงฆ์อื่นตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์ ตลอดจนบุคคล (บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล) หรือคณะบุคคล ซึ่งยื่นคำขอตามที่ พศ. กำหนด

“กพข.” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาคำขอ ที่ ผอ.พศ. แต่งตั้งจากข้าราชการ พศ. และคณะสงฆ์หรือคณะสงฆ์อื่นตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์ (ไม่น้อยกว่า ๑ รูป) ไม่ว่าโดยระบือหรือตำแหน่ง ซึ่งไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดใด ของ พศ. ขัดหรือแย้งประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

๓. กพข. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ กำหนดโครงการ/กิจกรรม หลักเกณฑ์ และแบบคำขอเงินอุดหนุน

๓.๒ พิจารณาคำขอที่สมควรได้งบเงินอุดหนุนตลอดจนกำหนดรายการและจำนวนเงินให้เหมาะสม เสนอ ผอ.พศ.

๓.๓ เรียกพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และแต่งตั้งคณะทำงาน

๓.๔ กำกับ เร่งรัด และติดตามผลการใช้งบเงินอุดหนุน

๓.๕ พิจารณาปัญหาเกี่ยวกับงบเงินอุดหนุนเสนอ ผอ.พศ.

๓.๖ ดำเนินการอื่นตามที่ ผอ.พศ. มอบหมาย

๔. ขั้นตอนการขอเงินอุดหนุน (ผนวก ก ท้ายประกาศ)

๕. ให้ ผอ.พศ. รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้ตามสมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสิปปวัชร แก้วงาม)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๕. แผนก ก ท้ายประกาศ ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องการขอเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

แผนก ก ท้ายประกาศ
ขั้นตอนการขอเงินอุดหนุน

๑. พศ. ได้รับจัดสรรงบเงินอุดหนุน
๒. หน่วยรับผิดชอบเสนอโครงการ/กิจกรรม หลักเกณฑ์และแบบคำขอเงินอุดหนุน
ให้ กพข. พิจารณาเสนอ ผอ.พศ.
๓. พศ. มีประกาศให้ผู้ยื่นคำขอ
๔. ผู้ยื่นคำขอ
๕. กพข. พิจารณาคำขอที่สมควรได้งบเงินอุดหนุน เสนอ ผอ.พศ.
๖. พศ. โอนงบเงินอุดหนุนให้ผู้ขอตาม ๕
๗. ผู้ขอดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมตามประกาศ แล้วรายงานผลการปฏิบัติและการใช้
งบเงินอุดหนุนพร้อมหลักฐาน แก่ พศ.
๘. หน่วยรับผิดชอบตรวจสอบ แล้วรายงาน กพข. เพื่อเสนอ ผอ.พศ.

๖. ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องการขอเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ



ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
เรื่อง การขอเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ และ ๓๖ - ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ออกประกาศ ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“พศ.” หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

“พศจ.” หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

“ผอ.พศ.” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

“ผวจ.” หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

“การบูรณปฏิสังขรณ์” หมายถึง การก่อสร้าง ปรับปรุงหรือซ่อมแซม สิ่งปลูกสร้าง ได้แก่ ศาสนสถาน สถานศึกษาพระปริยัติธรรมหรือสถานปฏิบัติธรรม ฯลฯ และให้รวมถึงการจัดหาวัสดุเพื่อการดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่ว่าจะได้วิธีซื้อ จ้างหรือทำเอง โดยมีค่าใช้จ่าย

“เงินอุดหนุน” หมายถึง เงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ พศ. ได้รับจัดสรรตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อการบูรณปฏิสังขรณ์

“คำขอ” หมายถึง คำขอเงินอุดหนุนตามแบบที่ พศ. กำหนด

“ผู้ขอ” หมายถึง วัดตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์โดยเจ้าอาวาส ผู้รักษาการแทนเจ้าอาวาส ตามกฎหมาย หรือผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาที่รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว เฉพาะการบูรณปฏิสังขรณ์โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ซึ่งยื่นคำขอตามที่ พศ. กำหนด

“กพข.” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาคำขอ ที่ ผอ.พศ. หรือ ผวจ. (แล้วแต่กรณี) แต่งตั้งจากข้าราชการ และคณะสงฆ์หรือคณะสงฆ์อื่นตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์ (ไม่น้อยกว่า ๑ รูป) ไม่ว่าโดยระบุชื่อหรือตำแหน่ง ซึ่งไม่มีส่วนได้เสีย

“หลักเกณฑ์” หมายถึง หลักเกณฑ์การพิจารณาคำขอ

๒. ยกเลิกประกาศ พศ. เรื่อง การขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการบูรณปฏิสังขรณ์ ลง ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ไม่กระทบการที่ได้ทำไปแล้วตามประกาศดังกล่าวก่อนยกเลิก

๓. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดใด ของ พศ. ขัดหรือแย้งประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

/๔.หลักเกณฑ์...

/๖. ประกาศ...

๖. ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องการขอเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ต่อ)

-๒ -

๔. หลักเกณฑ์ (ผนวก ก ท้ายประกาศ)

๕. กพข. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ พิจารณาคำขอตามหลักเกณฑ์

๕.๒ จัดลำดับคำขอที่ผ่านการพิจารณาตาม ๕.๑ แล้วกำหนดรายการและจำนวนเงินในคำขอให้เหมาะสม

๕.๓ เสนอคำขอตาม ๕.๑ - ๕.๒ ให้ พศ. ทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๕.๔ เรียกพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และแต่งตั้งคณะทำงาน

๕.๕ เพื่อประโยชน์ในการทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของ พศ. ให้ กพข. ที่ ผอ.พศ. แต่งตั้งดำเนินการตาม ๕.๑ - ๕.๓ กับคำขอทั้งหมดในภาพรวมแล้วเสนอ พศ.

๕.๖ กำกับ เรงรัด และติดตามผลการใช้งบเงินอุดหนุน

๕.๗ ดำเนินการอื่นตามที่รับมอบหมาย

๖. ขั้นตอนการขอเงินอุดหนุน (ผนวก ข ท้ายประกาศ)

๗. ให้ ผอ.พศ. รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้ตามสมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสีปป์บวร แก้วงาม)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๗. หมวด ก ท้ายประกาศ ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องการขอเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- ๓ -

หมวด ก ท้ายประกาศ
หลักเกณฑ์

๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

- ๑.๑ ผู้ขอต้องยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ ผู้ขอตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในประกาศและในแบบที่กำหนดทุกประการ
- ๑.๓ กรณีที่ต้องขออนุญาตก่อนทำการบูรณปฏิสังขรณ์ เช่น กระทำในที่ดินผู้อื่น/ที่ราชการหรือกระทำต่อโบราณสถาน/วัตถุ ฯลฯ ผู้ขอต้องได้รับอนุญาตเรียบร้อยแล้ว
- ๑.๔ ให้ถือว่าเงินอุดหนุนตาม ๒.๑ เป็นการสมทบบางส่วน ปกติไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของการบูรณปฏิสังขรณ์ตามคำขอ ทั้งนี้ เพื่อเฉลี่ยให้ผู้ขอที่ผ่านหลักเกณฑ์ได้อย่างกว้างขวางและทั่วถึง

๒. หลักเกณฑ์เฉพาะ

- ๒.๑ กรณีผู้ขอจะทำการบูรณปฏิสังขรณ์ทั่วไป
 - ๒.๑.๑ เหตุจำเป็นเร่งด่วนที่จะทำการบูรณปฏิสังขรณ์
 - ๒.๑.๒ สิ่งปลูกสร้างที่จะทำการบูรณปฏิสังขรณ์มีคุณค่าต่อส่วนรวม (เช่น คุณค่าทางประวัติศาสตร์ สถาปัตยกรรม หรือศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ)
 - ๒.๑.๓ ผู้ขอมีเงินร่วมสมทบหรือไม่
 - ๒.๑.๔ ผู้ขอไม่เคยได้รับเงินอุดหนุนภายใน ๑ ปีที่ผ่านมา เว้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน (เช่น ประสบภัยหรือสิ่งปลูกสร้างชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ ฯลฯ)
 - ๒.๑.๕ ตาม ๒.๑.๑ - ๒.๑.๔ กพข. มีอำนาจใช้ดุลพินิจได้ตามสมควรและเป็นธรรม
- ๒.๒ กรณีผู้ขอจะทำการบูรณปฏิสังขรณ์โดยติดตั้งเตาเผาพโลดมลพิษ
 - ๒.๒.๑ เหตุจำเป็นเร่งด่วนที่จะทำการบูรณปฏิสังขรณ์
 - ๒.๒.๒ ผู้ขอมีเมรุพร้อมติดตั้งเตาเผาพโลดมลพิษแล้ว
 - ๒.๒.๓ ผู้ขอพร้อมรับมาปนกิจสงเคราะห์ผู้ยากไร้
 - ๒.๒.๔ ผู้ขอ จะดำเนินการ ตาม คุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ว่าด้วย กำหนดมาตรฐานค่าที่บ่งแสงของเขม่าควันจากปล่องเตาเผาพ
 - ๒.๒.๕ ตาม ๒.๒.๑ - ๒.๒.๓ กพข. มีอำนาจใช้ดุลพินิจได้ตามสมควรและเป็นธรรม
๓. แนวการจัดลำดับคำขอ (ใช้กับ ๒.๑)
 - ๓.๑ ประสบภัยหรือเหตุอื่นทำนองเดียวกัน
 - ๓.๒ สิ่งปลูกสร้างที่จะทำการบูรณปฏิสังขรณ์มีคุณค่าต่อส่วนรวม (เช่นคุณค่าทางประวัติศาสตร์ สถาปัตยกรรม หรือศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ)
 - ๓.๓ สิ่งปลูกสร้างที่จะทำการบูรณปฏิสังขรณ์อยู่ในพื้นที่ชายแดน ชนบท หรือในเมือง
 - ๓.๔ สิ่งปลูกสร้างที่จะทำการบูรณปฏิสังขรณ์เป็นศาสนาสะ (เช่น อุโบสถ วิหาร กุฏิ หอฉัน ศาลาการเปรียญ หรือห้องน้ำ ฯลฯ)
 - ๓.๕ ตาม ๓.๑ - ๓.๔ กพข. มีอำนาจใช้ดุลพินิจได้ตามสมควรและเป็นธรรม

๗. ผนวก ข ท้ายประกาศ ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องการขอเงิน
อุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

-๕ -

ผนวก ข ท้ายประกาศ
ขั้นตอนการขอเงินอุดหนุน

๑. ผู้ขอ ยื่นคำขอต่อ
 - ๑.๑ พศ. (กรณีผู้ขอส่วนกลาง)
 - ๑.๒ พศจ. (กรณีผู้ขอส่วนภูมิภาค)
๒. กพข. (ที่ ผอ.พศ./ผวจ. แต่งตั้ง แล้วแต่กรณี)
 - ๒.๑ พิจารณาคำขอตามหลักเกณฑ์
 - ๒.๒ จัดลำดับคำขอและกำหนดรายการ/วงเงินในคำขอ
 - ๒.๓ เสนอคำขอตาม ๒.๑ - ๒.๒ ต่อ พศ.
๓. พศ. ทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นงบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๔. เมื่อ พศ. ได้รับจัดสรรงบเงินอุดหนุน ให้แจ้งรายการ/วงเงินที่ได้รับแก่ผู้ขอ
 - ๔.๑ กรณีผู้ขอส่วนกลาง ให้ พศ. แจ้งผู้ขอ
 - ๔.๒ กรณีผู้ขอส่วนภูมิภาค ให้ พศ. โอน/แจ้งไปจังหวัด และ พศจ. แจ้งผู้ขอ
๕. ผู้ขอตอบรับงบเงินอุดหนุนตามแจ้ง
๖. ผู้ขอทำการบูรณปฏิสังขรณ์ตามรายการ/วงเงินที่แจ้งแล้วขอเบิกงบเงินอุดหนุนพร้อมหลักฐานที่แสดงหนี้ถึงกำหนดชำระหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ (ได้แก่ สัญญา/ข้อตกลง ใบเสร็จ/ใบแจ้งหนี้ และภาพถ่าย ฯลฯ) ต่อ พศ./พศจ. แล้วแต่กรณี
๗. พศ./พศจ. ตรวจสอบและเบิกจ่ายแก่ผู้ขอแล้วรายงาน ผอ.พศ.

๘. แบบคำขอรับเงินสนับสนุนงบประมาณการบูรณปฏิสังขรณ์



ที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การขอสนับสนุนงบประมาณการบูรณปฏิสังขรณ์

เจริญพร ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

ด้วยวัด.....ตั้งอยู่หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเพื่อบูรณปฏิสังขรณ์.....

.....

.....

จำนวน.....บาท ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเจริญพรมหาเพื่อทราบ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณดังกล่าว ขออนุโมทนาขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

ลงชื่อ (.....)

เจ้าอาวาสวัด.....

โทรศัพท์.....

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. หนังสือภายนอก. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑๙๙๙๘ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔.
เรื่อง ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง กรณีการจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
- กระทรวงการคลัง. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
- กระทรวงการคลัง. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- กระทรวงการคลัง. หนังสือภายนอก. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔.
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง
หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
- กระทรวงการคลัง. หนังสือภายนอก. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖ / ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘.
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน
- กระทรวงการคลัง. หนังสือภายนอก. ที่ กค ๐๔๐๙.๖ / ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๖.
เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔
- กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. หนังสือภายใน ที่ ตส.๕๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม
๒๕๖๔. เรื่อง กำหนดแนวทางการตรวจสอบถูกต้องของการจ่ายเงินของสำนักงาน
พระพุทธศาสนาแห่งชาติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. เรื่อง การของบเบิกอุดหนุน
ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป. ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔
- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. เรื่อง การของบเบิกอุดหนุน
ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ. ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โทร. ๐๒ ๔๔๑ ๗๔๑๗

ที่ ตส ๕๗/๕๔๖๕ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบการดำเนินงานการของบเงินอุดหนุนของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งในด้านการจัดการ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณา : นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน โดยเกณฑ์การประเมินในข้อ ๒) กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบัน และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบการดำเนินงานการของบเงินอุดหนุนของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ซึ่งประกอบไปด้วยความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง คำจำกัดความ กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบเงินอุดหนุน ขั้นตอนการตรวจสอบภายในโดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของงาน

ทั้งนี้กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำคู่มือฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖ / ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑๙๙๘๘ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง กรณีการจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๕. หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ ตส.๕๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดแนวทางการตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๖. ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การของบเบิกเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

๗. ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การของบเบิกเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

/ข้อเสนอ...


(นายนันทวัฒน์ พันธุ์เตี้ย)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา
จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. ทราบ

๒. มอบกลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวศิริพร แอ่อมหล้า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ทราบ
๒. มอบ ก.ตส. ดำเนินการ



(นายสิปปบุร แก้วงาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
๙ พ.ค. ๖๕