



ที่ นม ๐๐๑๘.๑/๗๕๖

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาดีไทย นม ๓๐๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการจ่ายเงินค่าตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล
สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๐.๒/ว ๑๘๒๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

ด้วยกรมการปกครองแจ้งว่าด้วยรัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมเกี่ยวกับเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างระบบการเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) เพื่อยกระดับการกำกับดูแลระบบการชำระเงินให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ส่งเสริมการเข้าถึงบริการทางการเงินและส่งเสริมทุกภาคส่วนลดการใช้เงินสดและเช็ค (Cashless Society) โดยเฉพาะการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการโอนเงิน และการใช้บัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้เงินสดและเช็ค

จังหวัดพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ เป็นไปโดยรวดเร็ว เปิดเผย โปร่งใส สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการ เพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ จึงขอให้อำเภอ พิจารณาดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ อำเภอ จัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๒/๑๓๙๘ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๓๘ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายปกครอง และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. การจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ สำหรับอำเภอที่มีความพร้อมโดย คำนึงถึงความสะดวกในการใช้บริการธนาคารในพื้นที่ ให้ปรับเปลี่ยนวิธีการจ่ายเงินโดยจ่ายเข้าบัญชี ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ โดยตรง แทนวิธีการจ่ายแบบเดิม ทั้งนี้ มิให้อำเภอหักเงินไว้เพื่อการใดๆ เว้นแต่ จะมีหนังสือยินยอมจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ เพื่อชำระเงินในรายการตามข้อผูกพันกับทางราชการเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(นิรันดร์ คุจจานุทัศน์)

ปลัดจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ที่ทำการปกครองจังหวัด (กลุ่มงานปกครอง)

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๒๔-๔๒๕๒ , ๐-๔๔๒๔-๒๐๒๔



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

ที่ มท ๐๓๑๐.๒/ว ๑๗๒๖

๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล
สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๒/๑๓๙๘

ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมเกี่ยวกับเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) ภายใต้
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างระบบการเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment
Master Plan) เพื่อยกระดับการกำกับดูแลระบบการชำระเงินให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ส่งเสริม
การเข้าถึงบริการทางการเงินและส่งเสริมทุกภาคส่วนลดการใช้เงินสดและเช็ค (Cashless Society)
โดยเฉพาะการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการโอนเงินและการใช้บัตร
อิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้เงินสดและเช็ค

ในการนี้ กรมการปกครองพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ
ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ เป็นไปโดยรวดเร็ว เปิดเผย โปร่งใส สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการเพิ่ม
ประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
จึงขอแจ้งให้จังหวัดและอำเภอพิจารณาดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่ง และเงินอื่น ๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ให้จังหวัด
และอำเภอ จัดทำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๒/๑๓๙๘
ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
ฝ่ายปกครอง และระบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. การจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ สำหรับอำเภอที่มีความพร้อม
โดยคำนึงถึงความสะดวกในการใช้บริการธนาคารในพื้นที่ ให้ปรับเปลี่ยนวิธีการจ่ายเงินโดยจ่ายเข้าบัญชีของ
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ โดยตรง แทนวิธีการจ่ายแบบเดิม ทั้งนี้ มิให้อำเภอหักเงินไว้เพื่อการใด ๆ เว้นแต่จะมี
หนังสือยินยอมจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ เพื่อชำระเงินในรายการตามข้อผูกพันกับทางราชการเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญวิทย์ เตรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ส่วนบริหารงานกำนันผู้ใหญ่บ้าน
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๖-๑๔ ต่อ ๔๐๓

สำนักงาน

ที่ กค 0502/1398



4576

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ 6 กท 10400

15 มกราคม 2538

กรมการปกครอง
เลขรับ 299
วันที่ 19 ต.ค. 2538
เวลา

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่กำนัน
 ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ
 และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/33203 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2520
 2. หนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนมาก ที่ กค 0514/20673 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม
 2530

สำนักบริหารการปกครองพิเศษ
เลขรับ 1003
25 ต.ค. 2538

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการ เบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
 แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ
 และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง

ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงินตอบแทน
 ตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วย
 ผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ตามระเบียบกระทรวง
 มหาดไทยว่าด้วยการ เบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
 แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
 ฝ่ายปกครอง ในการ เบิกจ่ายไปแล้ว นั้น

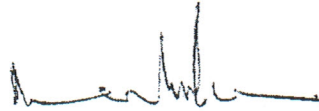
กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรปรับปรุงวิธีปฏิบัติดังกล่าว เพื่อให้
 การ เบิกจ่ายเป็นไปโดยรวดเร็วเหมาะสมยิ่งขึ้น โดยได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการหลายประการ
 คือ การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่ง การยกเลิกเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเงิน

/จากคลัง

จากคลัง วิธีการจ่ายเงินให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ตลอดจนปรับปรุงแบบเอกสารการ
เบิกจ่าย และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนโดยกรุงเทพมหานครให้ชัดเจนขึ้น จึงให้ยกเลิก
หนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง 1 และ 2 และให้ถือปฏิบัติตามวิธีการเบิกจ่ายเงินตอบแทน
ตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วย
ผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายกมล จันทร์มา)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. 2739613 ต่อ 4439

วิธีการเบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่ง และเงินอื่น ๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง

ก. บัญชีถือจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่ง

1. ให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่ง ตามแบบบัญชีถือจ่ายที่กำหนดโดยแยกบัญชีระหว่างตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง (แบบ 1 และ 2 ตามลำดับ) สำหรับปีงบประมาณใหม่ บัญชีละ 4 ชุด เสนอต่อเสมียนตราจังหวัด เพื่อตรวจสอบภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณปัจจุบัน

การขอถือจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่ง ให้ขอถือจ่ายเต็มปีงบประมาณ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นระหว่างปี ให้จัดทำบัญชีถือจ่ายเพิ่มเติม

2. เมื่อเสมียนตราจังหวัดได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ลงลายมือชื่อและเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายพิจารณาอนุมัติบัญชีถือจ่าย

บัญชีถือจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งของอำเภอหรือกิ่งอำเภอใด ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบหมายให้นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้ากิ่งอำเภอ นั้นอนุมัติแทนไม่ได้

3. บัญชีถือจ่ายที่อนุมัติแล้ว ให้ส่งให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย ส่วนราชการผู้เบิกเพื่อใช้ตรวจสอบในการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค หน่วยงานละ 1 ชุด

4. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้รับอนุมัติตามบัญชีถือจ่าย เช่น มีการยุบหรือเพิ่มหมู่บ้าน ตำบล ให้ออก ปลดออก ไล่ออกจากตำแหน่ง ปรับเพิ่มหรือลดเงินตอบแทน ให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอจัดทำแบบรายการเปลี่ยนแปลงการเบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่ง โดยแยกแบบระหว่างกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง (แบบ 3) แบบไปพร้อมกับใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) กรณีอำเภอหรือกิ่งอำเภอขอเบิกเงินกับส่วนราชการผู้เบิก หรือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายกรณีอำเภอเป็นผู้เบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ๓ อำเภอเอง

ข. การเบิกเงิน

5. การเบิกเงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล
สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ให้
เบิกตามอัตราในบัญชีถือจ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ในกรณีที่ยังมิได้มีการอนุมัติบัญชีถือจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้เบิกจ่ายเงิน
ตอบแทนตำแหน่งตามบัญชีถือจ่ายเดิมไปก่อน

6. การเบิกเงินตอบแทนตำแหน่ง และเงินอื่น ๆ ให้เบิกจากเงินงบประมาณ
รายจ่าย หมวดค่าตอบแทน ใช้จ่ายและวัสดุ โดยแสดงใบด้านหลังฎีกาว่า เบิกจ่ายประเภท
เงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน หรือประเภท
เงินตอบแทนตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง
เงินช่วยเหลือค่าทำศพ หรือเงินช่วยการศึกษาของบุตรแล้วแต่กรณี เป็นจำนวนเท่าใด

7. การเบิกเงินช่วยเหลือค่าทำศพ ให้เบิกจากอัตราที่ผู้นั้นครองอยู่ โดย
ให้ระบุในช่องรายการ ด้านหลังฎีกาว่า เบิกเป็นค่าทำศพของผู้นั้น ตำแหน่ง ตำบล หมู่ที่
และวันเดือนปีที่ถึงแก่กรรม

8. การเบิกเงินของอำเภอหรือกิ่งอำเภอกับส่วนราชการผู้เบิกให้แยกไป
เบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) ต่างหากจากเงินประเภทอื่น

9. ให้ผู้เบิกรับรองด้านหลังฎีกาว่าการเบิกเงินตามฎีกาได้ปฏิบัติตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ เบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ
และหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังที่กำหนดวิธีปฏิบัติในเรื่องนี้แล้ว สำหรับเอกสารที่
ใช้ประกอบการ เบิกจ่ายให้ผู้เบิกรวบรวมไว้โดยมิต้องแนบไปกับฎีกา เพื่อให้สำนักงานตรวจเงิน
แผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบ

ค. การจ่ายเงิน

10. การจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่ง ให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ ทำหลักฐาน
การจ่ายตามแบบที่กำหนด โดยแยกสำหรับการจ่ายเงินตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์

ประจำตำบล สารวัตรกำนัน 1 ชุด ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วย
ผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง 1 ชุด และให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อรับเงินและให้เก็บหลักฐาน
การจ่ายดังกล่าวไว้ที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอ

11. การปฏิบัติอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ
ของทางราชการโดยอนุโลม

ง. การเบิกจ่ายเงินกรณีกรุงเทพมหานคร เบิกจ่ายเงินงบประมาณแผนกรรมการ
ปกครอง ให้ถือปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติที่กำหนดนี้โดยอนุโลม สำหรับการจัดทำบัญชีถือจ่าย ให้
เป็นไปตามที่กรมการปกครองและกรุงเทพมหานครเห็นชอบร่วมกัน ทั้งนี้ ผู้อนุมัติบัญชีถือจ่าย
จะต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 8

บัญชีถือจ่าย เงินตอบแทนตำแหน่ง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล และสารวัตรกำนัน

(แบบ 1)

อำเภอ (เขต).....(1)..... จังหวัด.....(2).....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..(3)..

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หมู่ที่	ถือจ่ายปีก่อน	ถือจ่ายปีนี้	คง เบิกสุทธิ	เงิน เลื่อนขึ้น เงินรับอัตรา หรืออัตราใหม่	หมายเหตุ
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	ตำบล/แขวง							
1	-----	กำนัน						
2	-----	ผู้ใหญ่บ้าน						
3	-ว่าง-	ผู้ใหญ่บ้าน						
4	-----	แพทย์						
5	-----	สารวัตรกำนัน						
		(13) รวมเดือนละ						
		(14) รวมปีละ						
	ตำบล/แขวง							
	-----	วลา						
		(13) รวมเดือนละ						
		(14) รวมปีละ						
		รวมทั้งสิ้นเดือนละ						
		(15) รวมทั้งสิ้นปีละ						

(ลงชื่อ).....(16).....

อนุมัติ

เขียนตราอำเภอ

(ลงชื่อ).....(19).....

(ลงชื่อ).....(18).....

(ลงชื่อ).....(17).....

ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ

เขียนตราจังหวัด

นายอำเภอ

ผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

บัญชีถือจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง

(แบบ 2)

อำเภอ (เขต)..(1)..... จังหวัด..(2).....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(3)

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หมู่ที่	ถือจ่ายปีก่อน	ถือจ่ายปีนี้	คง เบิกสุทธิ	เงินเลื่อนขึ้น เงินรับอัตรา หรืออัตราใหม่	หมายเหตุ
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	ตำบล -----	ผรส.	1					
2	-----	"	2					
		(13) รวมเดือนละ						
		(14) รวมปีละ						
3	ตำบล -----	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง	1					
4	-----	"	2					
		(13) รวมเดือนละ						
		(14) รวมปีละ						
	----- เวลา -----							
		รวมทั้งสิ้น เดือนละ						
		(15) รวมทั้งสิ้นปีละ						

(ลงชื่อ).....(16).....

อนุมัติ

ตรวจถูกต้องแล้ว

เขียนตราอำเภอ

(ลงชื่อ).....(19).....

(ลงชื่อ).....(18).....

(ลงชื่อ).....(17).....

ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ

เขียนตราจังหวัด

นายอำเภอ

ผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

คำอธิบาย

วิธีจัดทำและลงรายการในบัญชีถือจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่ง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล และสารวัตรกำนัน (แบบ 1) และบัญชีถือจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายปกครองและฝ่ายรักษาความสงบ (แบบ 2)

วิธีจัดทำ

1. บัญชีถือจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล และสารวัตรกำนัน ให้จัดทำแยกแต่ละอำเภอ และกิ่งอำเภอหรือเขต
2. สำหรับผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ให้จัดทำบัญชีถือจ่ายตามแบบ 2 แยกส่วนหนึ่งต่างหาก

วิธีลงรายการ

- ให้ลงรายการตามหมายเลขต่าง ๆ ดังนี้
- (1) ให้แสดงชื่ออำเภอหรือกิ่งอำเภอ หรือเขต กรณีเบิกจ่ายสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในกรุงเทพมหานคร
 - (2) ให้แสดงชื่อจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร
 - (3) ให้ระบุปีงบประมาณที่ถือจ่าย
 - (4) ให้แสดงหมายเลขกำกับตามลำดับตั้งแต่กำนัน ตำบลหรือแขวงที่ 1 ลงไปจนถึงสารวัตรกำนัน ตำบลหรือแขวงสุดท้ายในอำเภอหรือกิ่งอำเภอหรือเขตนั้น
 - (5) ให้แสดงชื่อตำบลหรือแขวงและชื่อนามสกุล ของผู้ดำรงตำแหน่ง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน เรียงกันไปตามลำดับ
- ถ้าตำแหน่งใดว่างให้เขียนว่า "ว่าง" เมื่อมีการเลือกตั้งขึ้นให้กรอกชื่อลงไปพร้อมทั้งแสดงในช่องหมายเหตุให้ทราบด้วยว่า ได้รับการเลือกตั้งแล้ว เดือน ปีใด
- (6) ให้แสดงตำแหน่งว่าผู้ใดเป็นกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฯ (แล้วแต่กรณี)
 - (7) ให้แสดงที่หมู่บ้าน

- (8) "ถือจ่ายปีก่อน" ให้แสดงอัตราเงินตอบแทนของแต่ละตำแหน่งที่จ่ายในปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว ในกรณีอัตราว่างก็ให้แสดงอัตราเงินตอบแทนในช่องนี้ด้วย
- (9) "ถือจ่ายปีนี้" ให้แสดงอัตราเงินตอบแทนของแต่ละตำแหน่ง ที่จะต้องจ่ายในปีงบประมาณปัจจุบัน ในกรณีที่อัตราว่างให้แสดงอัตราเงินตอบแทนในช่องนี้ด้วย
- (10) "คง เบิกสุทธิ" ให้แสดงจำนวนเงินตอบแทนที่จะต้องเบิกจ่ายจริงของแต่ละตำแหน่ง ในกรณีที่อัตราว่างไม่มีการเบิกจ่ายก็ไม่ต้องแสดงในช่องนี้
- (11) "เงิน เลื่อนขั้น" เงินปรับอัตราหรือ อัตราใหม่" ให้แสดงจำนวนเงินเลื่อนขั้นหรือเงินปรับอัตราเงินตอบแทนหรืออัตราที่ได้รับอนุมัติตั้งใหม่ เช่น ในกรณีตั้งค่าบลหมู่บ้านเพิ่มขึ้น ซึ่งจำนวนที่แสดงในช่องนี้ จะเท่ากับจำนวนที่แสดงในช่อง (9) หักด้วยจำนวนที่แสดงในช่อง (8)
- (12) "หมายเหตุ" ในกรณีที่จะต้องชี้แจงรายละเอียดอื่นใดให้แสดงในช่องนี้ เช่น ถูกตัดค่าตอบแทน บรรจุใหม่ ได้รับอัตราตั้งใหม่ ลาออก ยุบหมู่บ้าน
- (13) "รวม เดือนละ" ให้แสดงยอดรวมเงินตอบแทนของแต่ละตำบล ซึ่งจะต้องจ่ายในเดือนหนึ่ง ๆ
- (14) "รวม ปีละ" ให้แสดงยอดรวมเงินตอบแทนของแต่ละตำบลซึ่งจะต้องจ่ายทั้งปี
- (15) "รวมทั้งสิ้นปีละ" ให้แสดงยอดรวมเงินตอบแทนซึ่งจะต้องจ่ายทั้งสิ้นในอำเภอหรือกิ่งอำเภอนั้นทั้งปี
- (16) ลงลายมือชื่อ เสมียนตราอำเภอหรือกิ่งอำเภอผู้รับผิดชอบในสำนักงานเขตที่จัดทำบัญชีถือจ่าย
- (17) ลงลายมือชื่อ นายอำเภอ ปลัดอำเภอ ผู้เป็นหัวหน้ากิ่งอำเภอ หรือผู้อำนวยการเขตที่จัดทำบัญชีถือจ่าย
- (18) ลงลายมือชื่อ เสมียนตราจังหวัด
- (19) ลงลายมือชื่อ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

คำอธิบาย

วิธีจัดทำและลงรายการในบัญชีถือจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
ฝ่ายปกครอง ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (แบบ 2)

ให้จัดทำและลงรายการเช่นเดียวกับบัญชีถือจ่ายเงินตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
แพทย์ประจำตำบล และสารวัตรกำนัน เว้นแต่ในช่องตำแหน่งก็ให้แสดงว่าเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
ฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.) หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง

แบบรายการ เปลี่ยนแปลง เงินคดบแทนค่าเช่า

(แบบ 3)

ก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน

ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง

ภูิกาที่.....(1)..... อำเภอ (เขต).....(2)..... จังหวัด.....

ประจำเดือน.....(3)..... พ.ศ.

ขอ เบิกตามภูิกาที่ เดือนนี้ จำนวน(4).....บาท

ขอ เบิกตามภูิกาที่ เดือนก่อน จำนวน(5).....บาท

จำนวนขอ เบิก สูง ค่า กว่าเดือนก่อน.....(6).....บาท

ลำดับที่ (7)	ชื่อ (8)	ตำแหน่ง (9)	หมู่ที่ (10)	เบิกเดือน ก่อน (11)	เบิกเดือนนี้ (12)	+ เพิ่ม - ลด (13)	จำนวนเงิน (14)	หมายเหตุ (15)
1	ตำบล							
2	-----							
3	ตำบล							
4	-----							
 ฯลฯ							
(16) รวม								

ลงชื่อ..... (17) เขียนตราจังหวัด

..... เขียนตราอำเภอ

คำอธิบาย

การจัดทำแบบรายการเปลี่ยนแปลงเงินตอบแทนตำแหน่ง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สारวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายปกครอง (แบบ 3)

ำให้จัดทำแบบรายการเปลี่ยนแปลงเงินตอบแทนตำแหน่ง โดยแยกคนละฉบับ สำหรับตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สारวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายรักษาความสงบ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง เมื่อการเบิกเงินนั้นได้เปลี่ยนแปลงไป จากบัญชีถือจ่ายหรือที่เบิกในเดือนก่อน เช่น ขอเบิกเพิ่มสูงขึ้นหรือลดลง

วิธีลงรายการ

- (1) ำให้แสดงเลขที่ฎีกาหรือเลขที่ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) ที่ขอเบิกเงินแล้วแต่กรณี
- (2) ำให้แสดงอำเภอ เขต และชื่อจังหวัดที่เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนตำแหน่ง
- (3) ำให้แสดงว่า เป็นการเบิกเงินค่าตอบแทนประจำเดือน พ.ศ.ใด
- (4) ำให้แสดงจำนวนเงินตามฎีกาหรือใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) ที่ขอเบิกเงิน
- (5) ำให้แสดงจำนวนเงินตามฎีกาหรือใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) ในเดือนที่แล้วมา
- (6) ำให้เปรียบเทียบจำนวนเงินที่ขอเบิกตามฎีกาเดือนนี้ตาม (4) กับจำนวนเงินฎีกาที่ขอเบิกเดือนก่อนตาม (5) ผลต่างให้แสดงในช่องนี้พร้อมกับทำเครื่องหมายให้ทราบว่ที่ขอเบิกเดือนนี้สูงหรือต่ำกว่าที่ขอเบิกเดือนก่อน
- (7) ำให้แสดงเลขประจำอัตราตามบัญชีถือจ่ายของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ที่มี การเปลี่ยนแปลง
- (8) ำให้แสดงตำบลหรือแขวง และชื่อของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ที่เปลี่ยนแปลงเงินค่าตอบแทน
- (9) ำให้แสดงตำแหน่งของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ที่เปลี่ยนแปลงเงินค่าตอบแทน
- (10) ำให้แสดงหมู่ที่ปกครองของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ที่เปลี่ยนแปลงเงินค่าตอบแทน

- (11) ให้นำแสดงจำนวนเงินค่าตอบแทนที่เบิกในเดือนก่อน
- (12) ให้นำแสดงจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ขอเบิกในเดือนนี้
- (13) ให้นำเปรียบเทียบจำนวนเงินที่ขอเบิกเดือนนี้ ตามช่อง (11) กับจำนวนที่ขอเบิกเดือนก่อนตามช่อง (12) ถ้าสูงขึ้นให้ใส่เครื่องหมาย + ถ้าลดลงให้ใส่เครื่องหมาย -
- (14) ให้นำแสดงจำนวนเงินที่เปลี่ยนแปลงเพิ่มหรือลดตามช่อง (13)
- (15) ให้นำแสดงเหตุผลที่เปลี่ยนแปลง เช่น ได้รับเลือกตั้งใหม่ ตัดเงินตอบแทนลาออก ปลดออก ฯลฯ
- (16) ให้นำรวมจำนวนเงินตามช่อง 11 12 14 เพื่อแสดงยอดเบิกเดือนก่อนทั้งสิ้น ยอดเบิกเดือนนี้ทั้งสิ้น และยอดผลต่างทั้งสิ้น
- (17) ให้นำเสมียนตราจังหวัดหรือเสมียนตราอำเภอ ผู้จัดทำลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
 สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เขตการค้าเสรีอาเซียน กรุงเทพมหานคร

ปีงบประมาณ (๒๕๕) ปีที่
 (ปีงบประมาณ) (ปีงบประมาณ)
 (ปีงบประมาณ) (ปีงบประมาณ)

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หมู่	สัญชาติ	ศาสนา	สัญชาติ	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	เลขประจำตัว
1
2
3
4
5
6
7
8
9

..... (ปีงบประมาณ)