



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑/ ๗๖

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

เรื่องเดิม

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐ รุ่นๆละ ๓ วัน ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามบันทึกข้อความ ที่ พง ๗๔๒๐๑/๓๗ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ ได้อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลราย นางสาวกาญจนา บุตตะเขี้ยว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน และพนักงานจ้างตามภารกิจ ราย นางสาวสุพัตรา เทสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐ รุ่นๆละ ๓ วัน ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

ข้อเสนอพิจารณา

บัดนี้การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดดังที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ฉัตรภา

(นางสาวสุพัตรา เทสกุล)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

Wca ๗๐๑-๗

ณัฐ

(นางสาวสุจินันท์ ปากลาว)

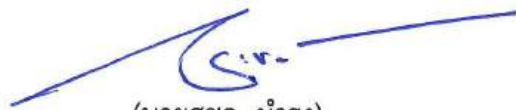
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

/เรียน...

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการอบรม
สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง
ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงิน
อุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน
๒๕๖๘ จำนวน ๑๐ รุ่นๆละ ๓ วัน ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

ความเห็นปลัด อบต.มะรุ่ย



(นายสุชล บำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายก อบต.มะรุ่ย



(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

รายงานผลการฝึกอบรม

หลักสูตร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA รุ่นที่ ๒

หน่วยงาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑. วัตถุประสงค์โครงการ

๑.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผ่านระบบ BBL

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA

๑.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้ผ่านการอบรมสัมมนา สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดการบริหารสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. สรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้รับจากการฝึกอบรม ดังนี้

๒.๑ แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

๒.๑.๑ การจัดทำงบประมาณ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการดังนี้

๑) สำนักงบประมาณกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายละเอียด คำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสนอรัฐมนตรีเจ้าของสังกัดหรือรัฐมนตรี ที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งสำนักงบประมาณผ่านระบบ e-Budgeting/BBL

๒) กระทรวงมหาดไทย(มท)/กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น(สถ.)กำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ สำหรับอปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

๓) อปท.บันทึกคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในระบบ BBL ของสำนักงบประมาณ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย(รวม.มท.)

๔) จังหวัดรวบรวมคำขอตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในพื้นที่ส่งให้ สถ.

๕) สถ. รวบรวมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของอปท. เพื่อให้ความเห็น ก่อนรายงาน มท. เพื่อนำเสนอ รวม.มท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖) อปท. จัดส่งรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้สำนักงบประมาณพิจารณา ตามวงเงินที่บันทึกในระบบ BBL

๒.๑.๒ การอนุมัติ...

๒.๑.๒ การอนุมัติงบประมาณ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑) คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี (สภาผู้แทนราษฎร) พิจารณารายละเอียดงบประมาณของกระทรวง - หน่วยงาน โดยมีการปรับลดงบประมาณ และมีการพิจารณาเพิ่มงบประมาณ จากรายการที่ ครม. ให้ความเห็นชอบ (อปท.เตรียมเอกสารเพื่อเข้าชี้แจงต่อ กกก.ฯ และนายก อปท.เข้าชี้แจงด้วยตนเอง)

๒) คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ ตั้งคณะอนุกรรมการตามความเหมาะสม เพื่อพิจารณารายละเอียด เชิงลึกงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ (อปท.เตรียมเอกสารเพื่อเข้าชี้แจงต่อ กกก.ฯ และนายก อปท.เข้าชี้แจงด้วยตนเอง)

๓) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แปรญัตติเสนอแปรญัตติต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ

๔) คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ จัดทำรายงานและข้อสังเกตจากการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. เสนอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร

๒.๑.๓.การบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ ดังนี้

๑) พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๓๔ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามกฎหมายว่าด้วย งบประมาณรายจ่ายเสนอ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ มาตรา ๓๖ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผน หรือรายการใดแล้ว หน่วยรับงบประมาณจะโอน หรือนำไปใช้ ในแผนงาน หรือรายการอื่น มิได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติ จากผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และมาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้รับชอบควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณหน่วยรับงบประมาณ

๒) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณราย การโอนจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงานงบประมาณ กำหนด ดังนี้

ข้อ ๗ กรณีหน่วยรับงบประมาณจะใช้นอกงบประมาณสมทบกับกับเงินจัดสรร เป็นอำนาจอนุมัติของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ(ใช้สำหรับกรณีมิได้ระบุไว้ในเอกสารประกอบงบประมาณรายจ่าย) โดยมีเงื่อนไข ดังนี้ (๑) นำเงินนอกไปสมทบ กับเงินจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ที่มีวงเงิน/หน่วย ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท หรือ ที่มีวงเงิน/หน่วย ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท (๒) สมทบได้ (นอกจากนี้ : ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณก่อน)

ข้อ ๘ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ อาจโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร (ภายใต้แผนงานผลผลิต หรือโครงการเดียวกันก็ได้ เป็นอำนาจอนุมัติของ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. ต้องมีใช้ การโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรจากรายจ่าย

๑.) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ ล้านบาทขึ้นไป

๒.) รายการค่าที่ดิน

๓.) รายการค่าสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป

๔.) รายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ

๒. ต้องไม่นำไปกำหนดเป็น

๑.) รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ

๒.) รายการค่าครุภัณฑ์

๓.) รายการค่าที่ดิน

๔) รายการ...

๔.) รายการค่างานก่อสร้าง ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือ จากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว (หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ) อาจโอนเงินจัดสรร หรือ เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายการใดๆ (ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกัน) (และภายใต้ เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๙ กรณีหน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง (มิใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปี) หากผลการจัดซื้อจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ) อาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่น (ภายใต้แผนงานเดียวกัน) หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการค่าครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ (รายการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เงินจัดสรรได้รวมรายการค่าครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้างหลายหน่วย ไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้าง ๑ หน่วย เป็น ๑ รายการ)

ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

๒.๑.๔. การติดตามและประเมินผล มีขั้นตอนและดำเนินการดังนี้

๑. อปท.จัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ โดยการจัดทำข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำ งบประมาณ (BBL) ซึ่งจะต้องรายงานการเบิกจ่ายเป็นไตรมาส ทุก ๓ เดือน (รายไตรมาส)

๒. อปท.จะต้องดำเนินการบริหารงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง E-GP ทุกกระบวนการจัดจ้างจนได้ผู้รับจ้างลงนามในสัญญา

๓. รายงานผลการดำเนินการก่อหนี้ผูกพันในระบบ e-plan เพื่อใช้ในการติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายของ อปท. และรายงานกระทรวงมหาดไทยทราบ

๔. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จะต้องลงในระบบ GFMIIF

๒.๒. แนวทางการจัดทำงบประมาณและการจัดทำตัวชี้วัดตามปฏิทินงบประมาณรายจ่าย และการบันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(BBL) มีแนวทางและวิธีการบันทึกดังนี้

๒.๒.๑ ระบบ BBL มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ทบทวนและวางแผนงบประมาณ โดยเตรียมข้อมูลในการบันทึกคำขอประมาณ ประกอบด้วย รายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์หน่วยงาน เงินสะสม ค่าเป้าหมาย ของตัวชี้วัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (เงินระดับรายการ) โดยระบบ BBL แบ่งเงินอุดหนุน ๒ ประเภท เงินอุดหนุนทั่วไป (เช่น เงินเดือน และค่าตอบแทนต่าง ๆ) และ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

๒. การจัดทำงบประมาณ โดยบันทึกข้อมูลค่าขอในระบบ BBL ดังนี้ บันทึกรายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ บันทึกเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตามแผนค่าขอฯ และสถานะการดำเนินงาน (งบลงทุน)

๓. การบริหารงบประมาณ ให้บันทึกข้อมูล "แผน" การปฏิบัติงานและ แผนการจ่ายงบประมาณ (ตาม พ.ร.บ.) บันทึกข้อมูล "ผล" การปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาส ๑ - ๔

๒.๒.๒ ขึ้นตอน...

๒.๒.๒ ขั้นตอนการใช้งานระบบ มีขั้นตอนดังนี้

๑. การขอสิทธิเพื่อใช้งานระบบ ขอผ่าน URL: <https://regbbl.bb.go.th/agc> และดำเนินการลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ โดยกรอกข้อมูลการลงทะเบียนรหัสอ้างอิงสำหรับหน่วยงานลงทะเบียนและไฟล์หนังสือนำส่ง (ตัวอย่าง "หนังสือนำส่ง" สามารถดาวน์โหลดผ่านหน้าเว็บได้) จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก" แล้วระบบจะส่งอีเมลเพื่อให้ผู้ลงทะเบียนยืนยันตัวตน(จะต้องยืนยันตัวตนภายใน ๑ วัน) เมื่อทำการลงทะเบียนแล้วสามารถตรวจสอบสถานะการอนุมัติสิทธิภายใน ๒ วันทำการ)

๒. การเข้าใช้งานระบบ BBL ทำได้ ๒ วิธี

- วิธีที่ ๑ : เข้าตรงที่ URL : <https://bbl.bb.go.th>

- วิธีที่ ๒ : เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงานงบประมาณ www.bb.go.th

๓. ขั้นตอนการใช้งานระบบ BBL

๑) บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณ

๒) แนบไฟล์เอกสารประกอบค่าของงบประมาณ

๓) พิมพ์รายงานตรวจสอบ (สงป. ๑๐๐๑ - ๑๐๐๖) การบันทึกค่าของงบประมาณ

๔) นำส่งข้อมูลค่าขอ (Sign Off) แจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณที่รับผิดชอบหน่วยตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งข้อมูลรับผิดชอบหน่วย (Sign Off)

๕) บันทึกข้อมูลค่าขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ ชั้น ๕B.๑ "กรณีมีการเสนอขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ (แปรญัตติ)"

๖) บันทึกข้อมูล "แผน" การใช้จ่ายงบประมาณ ชั้น ๕D.๑

๗) พิมพ์รายงาน (สงป. ๓๐๑ - ๓๐๒) ตรวจสอบการบันทึก "แผน" การใช้จ่ายงบประมาณ แจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณที่รับผิดชอบหน่วย ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งส่งข้อมูล(Sign Off)

๘) นำส่งข้อมูล "แผน" การใช้จ่ายงบประมาณ (Sign Off)

๙) สำนักงานงบประมาณพิจารณาเห็นชอบ "แผน" การใช้จ่ายงบประมาณ ชั้น ๕D.๒

๑๐) รายงาน ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายเดือน ไตรมาส ๑ - ๔ ชั้น ๕D.๓ (ไม่ต้อง Sign Off) รวมถึง บันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน/ผลสัมฤทธิ์

๒.๓. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมที่ดำเนินการ

๒.๓.๑ โครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหลักเกณฑ์ในการเสนอขอรับการสนับสนุนการจัดการสิ่งปฏิกูล และมูลฝอย (รถบรรทุกขยะ) ดังนี้

- อปท. เป็นหน่วยดำเนินการ

- เป็นโครงการที่มีงบประมาณไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท

- เป็นโครงการที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น

- เป็นโครงการที่ปรากฏในแผนความต้องการรายการครุภัณฑ์ (รถบรรทุกขยะ) ของ

อปท. ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และมีข้อมูลประกอบดังนี้

- จำนวนรถขยะทั้งหมดที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน

- ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก สด. ๓ ปีย้อนหลัง

- ปริมาณขยะในรอบปีที่ผ่านมา

- แผนความต้องการรถบรรทุกขยะ

- ประเภทของรถขยะ

- เป็นโครงการใหม่ หรือโครงการเพิ่มประสิทธิภาพจากโครงการเดิม

๒.๔ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษา มีกิจกรรมที่ดำเนินการ จัดทำ งบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาหรั้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม) เด็กปฐมวัย
- ๓) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวันเด็กปฐมวัย
- ๔) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม) ระดับประถมศึกษา
- ๕) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวันระดับประถมศึกษา
- ๖) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหาร สนามกีฬา (เงินเดือน ค่าจ้าง)
- ๗) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหาร สนามกีฬา
- ๘) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพ การจัดการศึกษาของท้องถิ่น
- ๙) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาฯ แก่เด็กด้อยโอกาส (ค่าจ้างครู)
- ๑๐) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษา แก่เด็กด้อยโอกาส
- ๑๑) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพ การจัดการศึกษาศึกษาท้องถิ่น (ค่า ใช้จ่ายพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)
- ๑๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ จังหวัด ชายแดนภาคใต้ (ค่าตอบแทน และสวัสดิการครู)
- ๑๓) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ จังหวัด ชายแดนภาคใต้
- ๑๔) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑๕) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนโครงการท้องถิ่น รักการอ่าน
- ๑๖) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน โครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่น ทุรกันดาร ตาม พระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมาร
- ๑๗) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัด การศึกษา ลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา)

๒.๕ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านสังคม มีกิจกรรมที่ดำเนินการ จัดทำงบประมาณ รายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านสังคม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน งบประมาณเพื่อดำเนินการ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน การก่อสร้าง/ปรับปรุงและ พัฒนาการบริหารจัดการน้ำ ระบบธนาคารน้ำใต้ดิน
- ๓) เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาระดับ อปท. ต้นแบบ เป็นศูนย์เรียนรู้การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
- ๔) เงินอุดหนุนสำหรับ ก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา
- ๕) โครงการรักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน (บูรณาการแก้ไข ปัญหาอาชญากรรม)
- ๖) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน ศูนย์คัดกรองและศูนย์ฟื้นฟู สภาพทางสังคม
- ๗) โครงการสร้างหลักประกัน ด้านรายได้แก่ผู้สูงอายุ
- ๘) รายการเงินอุดหนุนสำหรับโครงการสนับสนุนการเสริมสร้างสวัสดิการ ทางสังคมให้แก่คน พิการหรือทุพพลภาพ

๙) รายการ...

๙) รายการเงินอุดหนุนสำหรับโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการทางสังคม แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๒.๖. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีกิจกรรมที่ดำเนินการ จัดทำ งบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านโครงสร้างพื้นฐาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๑) ก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมถนนทางหลวงท้องถิ่น
- ๒) ก่อสร้างและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบประปาหมู่บ้าน
- ๓) ก่อสร้าง/ปรับปรุงพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำให้แก่ อปท.
- ๔) ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
- ๕) ค่ากระแสไฟฟ้าสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (เงินอุดหนุนทั่วไป)
- ๖) ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวถ่ายโอนงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (เงินอุดหนุนทั่วไป)
- ๗) ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีขนส่งผู้โดยสาร ที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมการขนส่งทางบก
- ๘) การก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าว (เสียงตามสาย/ไร้สาย) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของอปท.

๒.๗ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านสาธารณสุข มีกิจกรรมที่ดำเนินการ จัดทำ งบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านสาธารณสุข ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีอนามัยที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีอนามัยที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) เงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
- ๔) เงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนค่าป่วยการลาสมัครบริบาลท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) เงินอุดหนุนสำหรับสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์ ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี
- ๖) เงินอุดหนุนสำหรับขับเคลื่อนโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๒.๘ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านบุคลากรส่วนท้องถิ่น มีกิจกรรมที่ดำเนินการ จัดทำ งบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้ อปท. ที่มีสถานศึกษา
 - ๑.๑) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับการจัดการศึกษากศบ. (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)
 - ๑.๒) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับการจัดการศึกษากศน. (ค่าบ้าน)
 - ๑.๓) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับการจัดการศึกษากศน. (ค่าการศึกษาของบุตร)
- ๒) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็ก (เงินเดือน ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพ และสวัสดิการ)
- ๓) เงินอุดหนุนสำหรับการถ่ายโอนบุคลากร (เงินเดือนและสวัสดิการ)
- ๔) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ จังหวัดชายแดนใต้
- ๕) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการรักษาพยาบาลของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ การจัดทำงบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวิธีการ ดังนี้

๑) งบประมาณการ รายรับ ประกอบด้วย

- รายได้จัดเก็บเอง
- รายได้จากภาษี จัดสรร
- รายได้จากเงิน อุดหนุนทั่วไป
- รายได้อื่น

๒) งบประมาณการ รายจ่าย ประกอบด้วย

- อยู่ในอำนาจหน้าที่ ตาม กม.
- ระเบียบ หนังสือมท.
- ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น
- จำแนกตามรูปแบบ งบประมาณ

๓) ผ่านการ พิจารณาของ สภาท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด, มาตรา ๕๔ พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา ๖๒ จัตวา พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๘๘๘/๒

๔) ผ่านการพิจารณา เห็นชอบ/อนุมัติ ของ ผวจ./นอ. ตามพ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด. มาตรา ๕๓ พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา ๖๒ พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๘๘๘

๕) เงินอุดหนุนทั้งที่ไปกำหนดวัตถุประสงค์ เงินอุดหนุน เฉพาะกิจ เงินสะสม และเงินนอกงบประมาณ ไม่ต้องจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ

๖) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งจัดทำผ่านระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น e-Laas เป็นต้น

๒.๑๐ แนวทางและวิธีการบันทึกคำขอของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOLA) มีแนวทางและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑) หน่วยงานเจ้าภาพเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อออกคำสั่งมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณ เงินอุดหนุนดำเนินการจัดทำ รายละเอียดบันทึกคำขอในระบบ BBL

๒) หน่วยงานเจ้าภาพเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาคำขอของงบประมาณที่แต่ละ สำนักกองจัดทำ

๓) หน่วยงานเจ้าภาพมีหน้าที่ในการรวบรวมคำขอของสำนักกอง ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ผ่านจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๔) Sign off ข้อมูลคำขอของงบประมาณผ่านระบบ BBL รวบรวมรายละเอียดคำชี้แจงคำขอของงบประมาณของสำนักกองที่เกี่ยวข้อง ส่งสำนักงบประมาณพิจารณา

๕) สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องสำรวจจำนวนเป้าหมายพร้อมกับจัดทำประมาณการวงเงินนอกงบประมาณ จัดทำรายละเอียดของงบประมาณ บันทึกข้อมูลคำขอรับสนับสนุนงบประมาณในระบบ

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา และการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

- มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณ ในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

(ลงชื่อ)

สุพิศาวา

(นางสาวสุพิศาวา เทศกุล)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ภาพถ่ายโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA รุ่นที่ ๒









กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

มอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพัตรา เทสกุล

ได้ผ่านการอบรมมาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง
ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ขอให้ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๔

(นายณฤชา โฆษาศิวิไลซ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑/พอ

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

เรื่องเดิม

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐ รุ่นๆละ ๓ วัน ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามบันทึกข้อความ ที่ พง ๗๔๒๐๑/๓๗ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ ได้อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลราย นางสาวกาญจนา บุตตะเขี้ยว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน และพนักงานจ้างตามภารกิจ ราย นางสาวสุพัตรา เทศกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐ รุ่นๆละ ๓ วัน ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

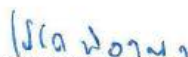
ข้อเสนอพิจารณา

บัดนี้การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดดังที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวกาญจนา บุตตะเขี้ยว)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ




(นางสาวสุจินันท์ ปากลา)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

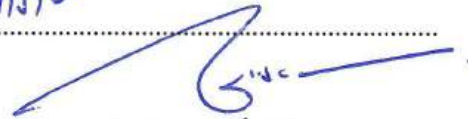
/เรียน...

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐ รุ่นๆละ ๓ วัน ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

ความเห็นปลัด อบต.มะรุ่ย

เพื่อโปรดทราบ



(นายสุชล บำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายก อบต.มะรุ่ย



(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

รายงานผลการฝึกอบรม

หลักสูตร

โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA รุ่นที่ ๒

หน่วยงาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑. วัตถุประสงค์โครงการ

๑.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผ่านระบบ BBL

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA

๑.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้ผ่านการอบรมสัมมนา สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดการบริหารสาธารณสุขตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. สรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้รับจากการฝึกอบรม ดังนี้

๒.๑ แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

๒.๑.๑ การจัดทำงบประมาณ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการดังนี้

๑) สำนักงบประมาณกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายละเอียด คำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสนอรัฐมนตรีเจ้าของสังกัดหรือรัฐมนตรี ที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งสำนักงบประมาณผ่านระบบ e-Budgeting/BBL

๒) กระทรวงมหาดไทย(มท)/กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น(สส.)กำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ สำหรับอปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

๓) อปท.บันทึกคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในระบบ BBL ของสำนักงบประมาณ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย(รวม.มท.)

๔) จังหวัดรวบรวมคำขอตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งในพื้นที่ส่งให้ สส.

๕) สส. รวบรวมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของอปท. เพื่อให้ความเห็น ก่อนรายงาน มท. เพื่อนำเสนอ รวม.มท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖) อปท. จัดส่งรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้สำนักงบประมาณพิจารณา ตามวงเงินที่บันทึกในระบบ BBL

๒.๑.๒ การอนุมัติงบประมาณ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑) คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี (สภาผู้แทนราษฎร) พิจารณารายละเอียดงบประมาณของกระทรวง - หน่วยงาน โดยมีการปรับลดงบประมาณ และมีการพิจารณาเพิ่มงบประมาณ จากรายการที่ ครม. ให้ความเห็นชอบ (อปท.เตรียมเอกสารเพื่อเข้าชี้แจงต่อ กกก.ฯ และนายก อปท.เข้าชี้แจงด้วยตนเอง)

๒) คณะกรรมการวิสามัญฯ ตั้งคณะอนุกรรมการตามความเหมาะสม เพื่อพิจารณารายละเอียด เชิงลึกงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ (อปท.เตรียมเอกสารเพื่อเข้าชี้แจงต่อ กกก.ฯ และนายก อปท.เข้าชี้แจงด้วยตนเอง)

๓) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แปรญัตติเสนอแปรญัตติต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ

๔) คณะกรรมการวิสามัญฯ จัดทำรายงานและข้อสังเกตจากการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. เสนอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร

๒.๑.๓.การบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ ดังนี้

๑) พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๓๔ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามกฎหมายว่าด้วย งบประมาณรายจ่ายเสนอ ต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ มาตรา ๓๖ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผน หรือรายการใดแล้ว หน่วยรับงบประมาณจะโอน หรือนำไปใช้ ในแผนงาน หรือรายการอื่น มิได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติ จากผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และมาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้รับชอบควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณหน่วยรับงบประมาณ

๒) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงบประมาณ กำหนด ดังนี้

ข้อ ๗ กรณีหน่วยรับงบประมาณจะใช้นอกงบประมาณสมทบกับกับเงินจัดสรร เป็นอำนาจอนุมัติของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ(ใช้สำหรับกรณีมิได้ระบุไว้ในเอกสารประกอบงบประมาณรายจ่าย) โดยมีเงื่อนไข ดังนี้ (๑) นำเงินนอกไปสมทบ กับเงินจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ที่มีวงเงิน/หน่วย ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท หรือ ที่มีวงเงิน/หน่วย ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท (๒) สมทบได้ (นอกจากนี้ : ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน)

ข้อ ๘ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ อาจโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร (ภายใต้แผนงานผลผลิต หรือโครงการเดียวกันก็ได้ เป็นอำนาจอนุมัติของ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. ต้องมีใช้ การโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรจากรายจ่าย

๑.) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ ล้านบาทขึ้นไป

๒.) รายการค่าที่ดิน

๓.) รายการค่าสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป

๔.) รายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ

๒. ต้องไม่นำไปกำหนดเป็น

๑.) รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ

๒.) รายการค่าครุภัณฑ์

๓.) รายการค่าที่ดิน

๔) รายการ...

๔.) รายการค่างานก่อสร้าง ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือ จากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว(หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ) อาจโอนเงินจัดสรร หรือ เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายการใดๆ (ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกัน) (และภายใต้ เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๙ กรณีหน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง (มิใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปี)หากผลการจัดซื้อจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ) อาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่น (ภายใต้แผนงานเดียวกัน) หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการค่าครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ (รายการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เงินจัดสรรได้รวมรายการค่าครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้างหลายหน่วย ไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้าง ๑ หน่วย เป็น ๑ รายการ)

ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

๒.๑.๔. การติดตามและประเมินผล มีขั้นตอนและดำเนินการดังนี้

๑. อปท.จัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ โดยการจัดทำข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำ งบประมาณ (BBL) ซึ่งจะต้องรายงานการเบิกจ่ายเป็นไตรมาส ทุก ๓ เดือน (รายไตรมาส)

๒. อปท.จะต้องดำเนินการบริหารงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง E-GP ทุกกระบวนการจัดจ้างจนได้ผู้รับจ้างลงนามในสัญญา

๓. รายงานผลการดำเนินการก่อหนี้ผูกพันในระบบ e-plan เพื่อใช้ในการติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายของ อปท. และรายงานกระทรวงมหาดไทยทราบ

๔. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จะต้องลงในระบบ GFMI

๒.๒. แนวทางการจัดทำงบประมาณและการจัดทำตัวชี้วัดตามปฏิทินงบประมาณรายจ่าย และการบันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(BBL) มีแนวทางและวิธีการบันทึกดังนี้

๒.๒.๑ ระบบ BBL มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ทบทวนและวางแผนงบประมาณ โดยเตรียมข้อมูลในการบันทึกคำขอประมาณ ประกอบด้วยรายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์หน่วยงาน เงินสะสม ค่าเป้าหมาย ของตัวชี้วัด และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (เงินระดับรายการ) โดยระบบ BBL แบ่งเงินอุดหนุน ๒ ประเภท เงินอุดหนุนทั่วไป (เช่น เงินเดือน และค่าตอบแทนต่าง ๆ) และ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

๒. การจัดทำงบประมาณ โดยบันทึกข้อมูลคำขอในระบบ BBL ดังนี้ บันทึกรายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ บันทึกเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตามแผนคำขอฯ และสถานะการดำเนินงาน (งบลงทุน)

๓. การบริหารงบประมาณ ให้บันทึกข้อมูล "แผน" การปฏิบัติงานและ แผนการจ่ายงบประมาณ (ตาม พ.ร.บ.) บันทึกข้อมูล "ผล" การปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาส ๑ - ๔

๒.๒.๒ ขั้นตอนการใช้งานระบบ มีขั้นตอนดังนี้

๑. การขอสิทธิ์เพื่อใช้งานระบบ ขอผ่าน URL: <https://regbbl.bb.go.th/agc> และดำเนินการลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ โดยกรอกข้อมูลการลงทะเบียนรหัสอ้างอิงสำหรับหน่วยงานลงทะเบียนและไฟล์หนังสือนำส่ง (ตัวอย่าง "หนังสือนำส่ง" สามารถดาวน์โหลดผ่านหน้าเว็บได้) จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก" แล้วระบบจะส่งอีเมลเพื่อให้ผู้ลงทะเบียนยืนยันตัวตน(จะต้องยืนยันตัวตนภายใน ๑ วัน) เมื่อทำการลงทะเบียนแล้วสามารถตรวจสอบสถานะการอนุมัติสิทธิ์ภายใน ๒ วันทำการ)

๒. การเข้าใช้งานระบบ BBL ทำได้ ๒ วิธี

- วิธีที่ ๑ : เข้าตรงที่ URL : <https://bbl.bb.go.th>

- วิธีที่ ๒ : เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงานงบประมาณ www.bb.go.th

๓. ขั้นตอนการใช้งานระบบ BBL

๑) บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณ

๒) แนบไฟล์เอกสารประกอบค่าของงบประมาณ

๓) พิมพ์รายงานตรวจสอบ (สงป. ๑๐๐๑ - ๑๐๐๖) การบันทึกค่าของงบประมาณ

๔) นำส่งข้อมูลคำขอ (Sign Off) แจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณที่รับผิดชอบหน่วยตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งข้อมูลรับผิดชอบหน่วย (Sign Off)

๕) บันทึกข้อมูลคำขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ ชั้น ๕B.๑ "กรณีมีการเสนอขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ (แปรญัตติ)"

๖) บันทึกข้อมูล "แผน" การใช้จ่ายงบประมาณ ชั้น ๕D.๑

๗) พิมพ์รายงาน (สงป. ๓๐๑ - ๓๐๒) ตรวจสอบการบันทึก "แผน" การใช้จ่ายงบประมาณ แจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณที่รับผิดชอบหน่วย ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งข้อมูล(Sign Off)

๘) นำส่งข้อมูล "แผน" การใช้จ่ายงบประมาณ (Sign Off)

๙) สำนักงานงบประมาณพิจารณาเห็นชอบ "แผน" การใช้จ่ายงบประมาณ ชั้น ๕D.๒

๑๐) รายงาน ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ รายเดือน ไตรมาส ๑ - ๔ ชั้น ๕D.๓ (ไม่ต้อง Sign Off) รวมถึง บันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน/ผลสัมฤทธิ์

๒.๓. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมที่ดำเนินการ

๒.๓.๑ โครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหลักเกณฑ์ในการเสนอขอรับการสนับสนุนการจัดการสิ่งปฏิกูล และมูลฝอย (รถบรรทุกขยะ) ดังนี้

- อปท. เป็นหน่วยดำเนินการ
- เป็นโครงการที่มีงบประมาณไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- เป็นโครงการที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- เป็นโครงการที่ปรากฏในแผนความต้องการรายการครุภัณฑ์ (รถบรรทุกขยะ) ของอปท. ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และมีข้อมูลประกอบดังนี้
- จำนวนรถขยะทั้งหมดที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน
- ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก สก. ๓ ปีย้อนหลัง
- ปริมาณขยะในรอบปีที่ผ่านมา
- แผนความต้องการรถบรรทุกขยะ
- ประเภทของรถขยะ
- เป็นโครงการใหม่ หรือโครงการเพิ่มประสิทธิภาพจากโครงการเดิม

๒.๔ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษา มีกิจกรรมที่ดำเนินการ จัดทำ งบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาหับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม) เด็กปฐมวัย
- ๓) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวันเด็กปฐมวัย
- ๔) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม) ระดับประถมศึกษา
- ๕) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวันระดับประถมศึกษา
- ๖) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหาร สนามกีฬา (เงินเดือน ค่าจ้าง)
- ๗) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหาร สนามกีฬา
- ๘) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพ การจัดการศึกษาของท้องถิ่น
- ๙) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาฯ แก่เด็กด้อยโอกาส (ค่าจ้างครู)
- ๑๐) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษา แก่เด็กด้อยโอกาส
- ๑๑) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพ การจัดการศึกษาศึกษาท้องถิ่น (ค่า บัณฑิตยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)
- ๑๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ จังหวัด ชายแดนภาคใต้ (ค่าตอบแทน และสวัสดิการครู)
- ๑๓) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ จังหวัด ชายแดนภาคใต้
- ๑๔) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑๕) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนโครงการท้องถิ่น รักการอ่าน
- ๑๖) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน โครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่น ทุรกันดาร ตาม พระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- ๑๗) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัด การศึกษา ลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา)

๒.๕ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านสังคม มีกิจกรรมที่ดำเนินการ จัดทำ งบประมาณ รายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านสังคม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน งบประมาณเพื่อดำเนินการ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน การก่อสร้าง/ปรับปรุงและ พัฒนาการบริหารจัดการน้ำ ระบบธนาคารน้ำใต้ดิน
- ๓) เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาระดับ อบท. ต้นแบบ เป็นศูนย์เรียนรู้การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
- ๔) เงินอุดหนุนสำหรับ ก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา
- ๕) โครงการรักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน (บูรณาการแก้ไข ปัญหาอาชญากรรม)
- ๖) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน ศูนย์คัดกรองและศูนย์ฟื้นฟู สภาพทางสังคม
- ๗) โครงการสร้างหลักประกัน ด้านรายได้แก่ผู้สูงอายุ
- ๘) รายการเงินอุดหนุนสำหรับโครงการสนับสนุนการเสริมสร้างสวัสดิการ ทางสังคมให้แก่คน พิการหรือทุพพลภาพ

๙) รายการ...

๙) รายการเงินอุดหนุนสำหรับโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการทางสังคม แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๒.๖. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีกิจกรรมที่ดำเนินการ จัดทำ งบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านโครงสร้างพื้นฐาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๑) ก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมถนนทางหลวงท้องถิ่น
- ๒) ก่อสร้างและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบประปาหมู่บ้าน
- ๓) ก่อสร้าง/ปรับปรุงพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำให้แก่ อปท.
- ๔) ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
- ๕) ค่ากระแสไฟฟ้าสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (เงินอุดหนุนทั่วไป)
- ๖) ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวถ่ายโอนงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (เงินอุดหนุนทั่วไป)
- ๗) ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีขนส่งผู้โดยสาร ที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมการขนส่งทางบก
- ๘) การก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าว (เสียงตามสาย/ไร้สาย) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของอปท.

๒.๗ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านสาธารณสุข มีกิจกรรมที่ดำเนินการ จัดทำ งบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านสาธารณสุข ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีอนามัยที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีอนามัยที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) เงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
- ๔) เงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนค่าป่วยการลาสมัครรับราชการท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) เงินอุดหนุนสำหรับสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์ ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี
- ๖) เงินอุดหนุนสำหรับขับเคลื่อนโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๒.๘ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านบุคลากรส่วนท้องถิ่น มีกิจกรรมที่ดำเนินการ จัดทำ งบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้ อปท. ที่มีสถานศึกษา
 - ๑.๑) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)
 - ๑.๒) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบ้าน)
 - ๑.๓) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าการศึกษาของบุตร)
- ๒) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็ก (เงินเดือน ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพ และสวัสดิการ)
- ๓) เงินอุดหนุนสำหรับการถ่ายโอนบุคลากร (เงินเดือนและสวัสดิการ)
- ๔) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ จังหวัดชายแดนใต้
- ๕) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการรักษาพยาบาลของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ การจัดทำงบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวิธีการ ดังนี้

๑) งบประมาณการ รายรับ ประกอบด้วย

- รายได้จัดเก็บเอง
- รายได้จากภาษี จัดสรร
- รายได้จากเงิน อุดหนุนทั่วไป
- รายได้อื่น

๒) งบประมาณการ รายจ่าย ประกอบด้วย

- อยู่ในอำนาจหน้าที่ ตาม กม.
- ระเบียบ หนังสือมท.
- ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น
- จำแนกตามรูปแบบ งบประมาณ

๓) ผ่านการ พิจารณาของ สภาท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด, มาตรา ๕๔ พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา ๖๒ จัตวา พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๘๘/๒

๔) ผ่านการพิจารณา เห็นชอบ/อนุมัติ ของ ผวจ./นอ. ตามพ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด. มาตรา ๕๓ พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา ๖๒ พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๘๘

๕) เงินอุดหนุนทั้งที่ไปกำหนดวัตถุประสงค์ เงินอุดหนุน เฉพาะกิจ เงินสะสม และเงินนอกงบประมาณ ไม่ต้องจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ

๖) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งจัดทำผ่านระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น e-Laas เป็นต้น

๒.๑๐ แนวทางและวิธีการบันทึกคำของบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOLA) มีแนวทางและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑) หน่วยงานเจ้าภาพเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อออกคำสั่งมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณ เงินอุดหนุนดำเนินการจัดทำ รายละเอียดบันทึกคำขอในระบบ BBL

๒) หน่วยงานเจ้าภาพเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของคำ ขอบประมาณที่แต่ละ สำนักกองจัดทำ

๓) หน่วยงานเจ้าภาพมีหน้าที่ในการรวบรวมคำขอของสำนักกอง ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ผ่านจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๔) Sign off ข้อมูลคำของบประมาณผ่านระบบ BBL รวบรวมรายละเอียดคำชี้แจงคำขอ งบประมาณของสำนักกองที่เกี่ยวข้อง ส่งสำนักงบประมาณพิจารณา

๕) สำนัก/กองที่ เกี่ยวข้องสำรวจจำนวนเป้าหมายพร้อมกับจัดทำประมาณการวงเงินนอก งบประมาณ จัดทำรายละเอียดของงบประมาณ บันทึกข้อมูลคำขอรับสนับสนุนงบประมาณในระบบ

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา และการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

- มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำประมาณ ในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

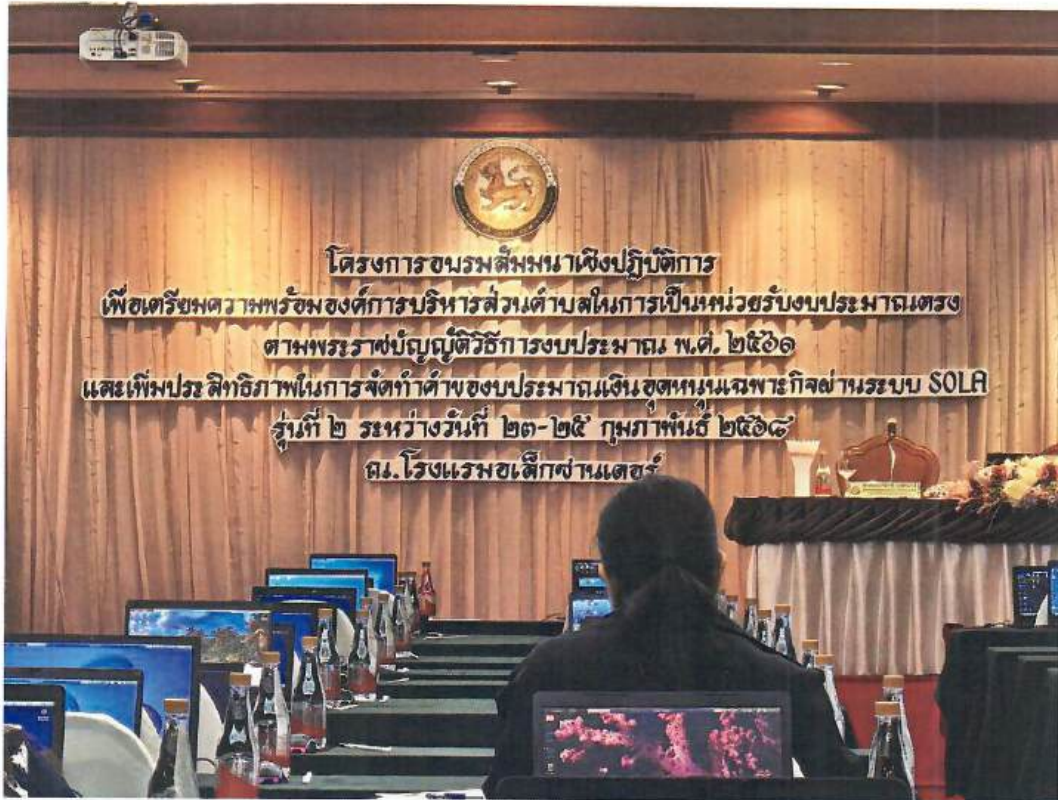
(ลงชื่อ)



(นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ภาพถ่ายโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA รุ่นที่ ๒









กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

มอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกาญจนา บุตตะเขี้ยว

ได้ผ่านการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง
ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ขอให้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๘

(นายหญิง โขชาติวิไลซ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑/ ๑๑๖ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมโครงการเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL) การจัดทำคำของบประมาณด้านสังคม การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL) การจัดทำคำของบประมาณด้านสังคม การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมดิวาน่า พลาซ่า กระบี่ อ่าวนาง จังหวัดกระบี่ นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามบันทึกข้อความ ที่ พง ๗๔๒๐๑/๗๓ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจำรัส ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ราย นางสาวจันทนา ธัญรส ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL) การจัดทำคำของบประมาณด้านสังคม การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมดิวาน่า พลาซ่า กระบี่ อ่าวนาง จังหวัดกระบี่

ข้อเสนอพิจารณา

บัดนี้การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดดังที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จุฑามาศ
(นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจำรัส)
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

วิไลทอง

วิไลทอง
(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

/เรียน...

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL) การจัดทำคำของบประมาณด้านสังคม การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมตีวาน่า พลาซ่า กระบี่ อ่าวนาง จังหวัดกระบี่

ความเห็นปลัด อบต.มะรุ่ย

เห็นชอบตามที่ขอมา จาก กทม. กรม มาม. กุ. มี. ๗๐/๒



(นางพรทิพย์ ทูมพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายก อบต.มะรุ่ย



(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

แบบแสดงเจตจำนงของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน (สำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

ข้าพเจ้า นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจำรัส ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

มีหน้าที่หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้




๑.ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ สำนักปลัด ซึ่งดูแลเรื่อง เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.
<p>พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้ภารกิจการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการของคนพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ เป็นภารกิจที่ต้องถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งปัจจุบันกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ถ่ายโอนภารกิจดังกล่าวให้แก่องค์กรรวมถึงตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ภารกิจด้านการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การจัดสวัสดิการสังคมเป็นภารกิจที่ต้องถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอาจจะเลือกทำตามอำนาจหน้าที่ ประกอบกับ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p>	<p>ปัจจุบันในพื้นที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย มีผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจำนวน ๑,๑๖๔ ราย เบี้ยความพิการ ๒๐๒ ราย เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ๓ ราย ในการเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการรับยื่นยื่นสิทธิผู้สูงอายุ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ มีความรู้ความเข้าใจในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในกรณีย้ายภูมิลำเนา และในกรณีเลื่อนชั้นบันได รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ระบบการรับส่งข้อมูล ปฏิทินการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขระบบข้อมูลที่ดีคลาดเคลื่อน มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ที่ได้นำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้นำในชุมชนได้รับทราบข้อมูลที่ต้องการยิ่งขึ้น</p>

เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๔๒ ง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้นหมายความว่า ระเบียบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ฉบับใหม่ที่มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่ง ระเบียบฉบับนี้ได้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๔ ฉบับที่ออกมาก่อนหน้า ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจเกี่ยวกับการ ให้บริการสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์แก่คน พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้สูงอายุผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ ผู้ ประสบปัญหาทางสังคมจึงต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับใหม่ให้ถูกต้องให้สอดคล้องกับศักยภาพและบริบท ความพร้อมด้านทรัพยากรชุมชนของท้องถิ่นที่มีอยู่

๑. มีความรู้ความเข้าใจในการรับยืนยันสิทธิผู้สูงอายุ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. มีความรู้ความเข้าใจในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในกรณีย้ายภูมิลำเนาและในกรณีเลื่อนชั้นบันได รวมถึง การเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณ โดยตรงจากสำนักงบประมาณ
๓. มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการบูรณา การฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ระบบการ รับส่งข้อมูล ปฏิทินการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขระบบข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๔. มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานระบบ สารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

<p>ลงชื่อ  (นางสาวจุชามาศ เพ็ชรจรัส) ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ผู้สมัคร</p>	<p>ลงชื่อ  (นางพรทิพย์ ทุนพัฒน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง</p>	<p>ลงชื่อ  (นางพรทิพย์ ทุนพัฒน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล</p>
--	--	--

หมายเหตุ : ๑..กรณีผู้สมัครเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ผอ..สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ รองปลัด อบท. ให้ลงนามใน (๑) โดยไม่ต้องลงนามใน (๒)

๒. กรณีผู้สมัครเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ปลัด อบท. ให้ลงนามใน (๑) และ (๓)

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจำรัส

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

๒. โครงการ/หลักสูตร....โครงการ เตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL) การจัดทำคำขอ งบประมาณด้านสังคมสงเคราะห์การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

จัดโดย...มหาวิทยาลัยบูรพา

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ วันที่ ๑๘ -๒๐ เมษายน ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมตีวานา พลาซ่า กระบี่ อ่าววานง จังหวัดกระบี่

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. มีความรู้ความเข้าใจในการรับยืนยันสิทธิผู้สูงอายุ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. มีความรู้ความเข้าใจในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในกรณีย้ายภูมิลำเนาและในกรณีเลื่อนขั้นบันได รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงานงบประมาณ

๓. มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ระบบ การรับส่งข้อมูล ปฏิทินการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขระบบข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๔. มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ ค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท ค่าเดินทางไป ราชการ จำนวน ๒,๕๖๘ บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

แนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติ อื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน ทั้งนี้ ผู้สูงอายุที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจาก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นนั้นต่อไป (ข้อ ๓)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ดังนี้ (ข้อ ๒)

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ยื่นยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เป็นผู้ไม่มีรายได้หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุกำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติอยู่ระหว่างการพิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามข้อ ๖ (๔) ดังนั้น ในระหว่างที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติยังมิได้มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุดังกล่าว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้คุณสมบัติผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๕๕๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปพลางก่อน

๓. การยื่นยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๓)

๓.๑ การยื่นยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เปิดรับการยื่นยันยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม ของทุกปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำนวยความสะดวกโดยการแจ้งไปยังผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพสูงอายุรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อนซึ่งเป็นผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว และผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือผู้สูงอายุที่ย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือกรุงเทพมหานคร ที่ยังไม่ได้ยื่นยันยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หากผู้สูงอายุมีความประสงค์ที่จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยให้แนบเอกสารหลักฐานข้อมูลเพื่อยืนยันสิทธิตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ แบบยื่นยันยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (สำหรับกรณี que ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) หากผู้สูงอายุไม่สามารถแจ้งความประสงค์การรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลอื่นเป็นผู้ไปแจ้งความประสงค์แทนผู้สูงอายุก็ได้ทั้งนี้ ผู้สูงอายุที่ได้ลงทะเบียนก่อนที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ จะประกาศและมีผลใช้บังคับ ให้ผู้สูงอายุมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ เดือนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่โดยไม่ต้องยื่นยันยันสิทธิต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ กรณีผู้สูงอายุซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัดตสสถาน หรือสถานที่คุมขังของราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑ์สถาน หรือเจ้าหน้าที่เรือนจำมอบหมาย ยื่นยันยันสิทธิต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิ

๓.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นยันยันสิทธิเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในรูปแบบต่าง ๆ ตามความเหมาะสมให้ครอบคลุม และทั่วถึงในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น แจกกำหนด/ผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานกรรมการชุมชนเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ติดตั้งไว้ในที่สาธารณะประจำหมู่บ้านหรือชุมชน การประชาสัมพันธ์ทางวิทยุหมู่บ้านหรือชุมชน และการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสำนักทะเบียนท้องถิ่นให้จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุล่วงหน้า และสำหรับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีสำนักทะเบียนท้องถิ่น ให้ประสานขอความร่วมมือไปยังสำนักทะเบียนอำเภอเพื่อจัดทำข้อมูลของผู้สูงอายุล่วงหน้าในการคำนวณการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี

๔.การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ ดังนี้ (ข้อ ๑๓)

๔.๑ ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว และผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ที่ได้ยื่นยันยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุดังกล่าว หากมีคุณสมบัติครบถ้วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุในเดือนถัดไป (สำหรับผู้สูงอายุที่เกิดวันที่ ๑ ให้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนนั้น)

๔.๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้มีสิทธิ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝาก

ธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยให้จ่ายเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนเว้นแต่กรณีจำเป็น และในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับมอบอำนาจต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ได้รับมอบอำนาจและต้องได้รับการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยังมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ ๑ ของทุกเดือนโดยในกรณีเช่นนี้ให้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเต็มเดือน ๔.๓ กรณีผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเสียชีวิตลง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แสดงเจตจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรให้รับเงินแทน "ทั้งในขณะที่มีชีวิตอยู่หรือเสียชีวิตแล้ว" ในแบบหนังสือมอบอำนาจที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด หากไม่ได้แสดงเจตจำนงดังกล่าวไว้ ให้จ่ายเป็นเงินสดแก่ทายาท โดยธรรม หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จากนั้นให้ผู้บริหารท้องถิ่นส่งระเบียบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุสำหรับบุคคลดังกล่าวในเดือนถัดไป

๕. การย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๘)

๕.๑ กรณีที่ผู้สูงอายุซึ่งได้รับเบี้ยยังชีพจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่ง ได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ผู้สูงอายุผู้นั้นยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนมีภูมิลำเนา โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิม ซึ่งได้จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แจ้งไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นภูมิลำเนาแห่งใหม่ของผู้สูงอายุ เพื่อให้แจ้งผู้สูงอายุยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่

๕.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิม จ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่แจ้งย้ายภูมิลำเนา เว้นแต่ผู้สูงอายุนั้นได้ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนถัดไป โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ต้องได้รับการยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งเดิมโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมจำหน่ายย้ายที่อยู่ในระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่บันทึกในระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๕.๓ กรณีที่ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา และมีได้มาดำเนินการยืนยันสิทธิต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในปีงบประมาณที่แจ้งย้ายภูมิลำเนา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมจ่ายเงินเบี้ยยังชีพถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้สูงอายุ ย้ายออก หากได้ดำเนินการยืนยันสิทธิแห่งใหม่แล้ว ให้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอีกครั้งในเดือนถัดไป และให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่บันทึกในระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๖. งบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๑๒)

๖.๑ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้จ่ายในอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี

๖.๒ วิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้ผู้สูงอายุแจ้งความประสงค์ขอรับเงินโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้ รับเงินสดด้วยตนเอง รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ ซึ่งจะต้องจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เว้นแต่กรณีจำเป็น (ข้อ ๑๓)

๗. การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๑๔)

๗.๑ สิทธิของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุสิ้นสุดลงในกรณีที่ผู้สูงอายุ ตาย ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ หรือแจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนส่งระเบียบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่าย ขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๗.๒ กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขาดคุณสมบัติการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่มีผู้คัดค้าน ให้ปลัดองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอรายชื่อผู้ที่ไม่มียังชีพผู้สูงอายุต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อส่งมอบรายชื่อ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่ไม่มียังชีพผู้สูงอายุทราบและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันทีให้ครบถ้วนทุกรายการ

๗.๓ กรณีตรวจสอบพบว่าผู้สูงอายุที่ไม่มียังชีพได้รับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุแต่ได้รับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยความสุจริต ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนรายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เพื่อระงับการจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไป โดยยกเว้นการเรียกเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุคืนและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๘. การประกาศรายชื่อและการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ เมื่อเสร็จสิ้นการจัดให้มีการยืนยันสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุในแต่ละเดือน แล้วให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ และดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่มีมายังสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นประจำทุกเดือนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครบถ้วนทุกรายการ

๙. การปรับอัตราการจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๙)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับอัตราจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดตามมติคณะรัฐมนตรี ณ เดือนที่ผู้สูงอายุมีอายุครบช่วงอายุในเดือนถัดไป หากผู้สูงอายุไม่มีวันและเดือนเกิดให้พิจารณาวัน และเดือนเกิด ตามมาตรา ๑๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบช่วงอายุและจำนวนเงินในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกเดือน

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ ฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการรับยืนยันสิทธิผู้สูงอายุ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๘.๒ มีความรู้ความเข้าใจในการจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุในกรณีย้ายภูมิลำเนาและในกรณีเลื่อนขั้นบันได รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ

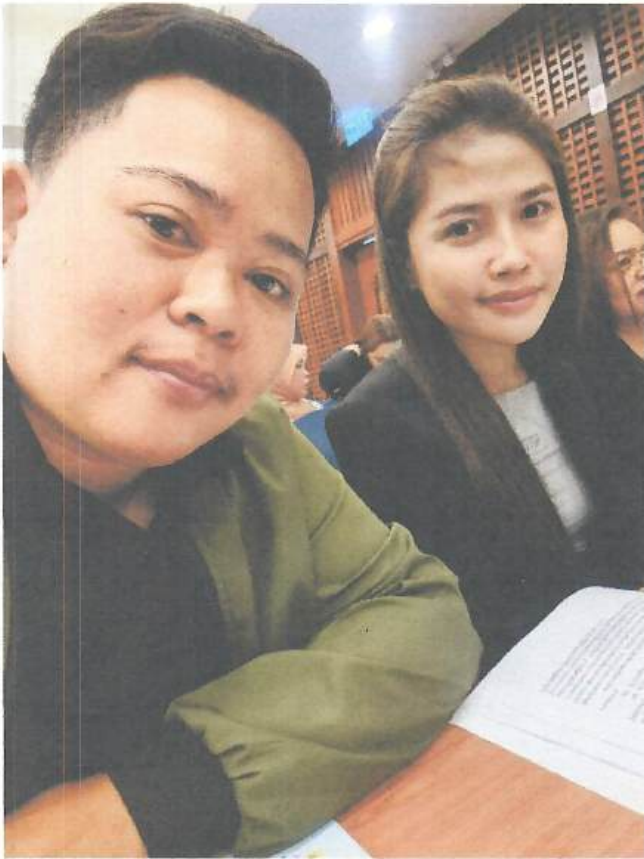
๘.๓ มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ระบบการรับส่งข้อมูล ปฏิทินการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขระบบข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๘.๔ มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเผยแพร่ความรู้ให้กับคนในองค์กร ผู้นำในชุมชน ประชาชนในตำบล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับนำมาแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้

๑๐. รูปภาพประกอบ





ลงชื่อ *จุฑามาศ*
(นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจำรัส)
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบประกาศนียบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจุฑามาศ เฟ็ชรจำรัส

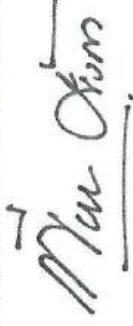
ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL)

การจัดทำคำของบประมาณด้านสังคม การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ในวันที่ 4 ระหว่างวันที่ 18 – 20 เมษายน พ.ศ. 2568 ณ โรงแรมดิวาน่า พลาซ่า ภาระบี อำเภอนาง จังหวัดกระบี่



(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย.....

ที่ พง ๗๔๒๐๑/ ๑๑๕..... วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘.....

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมโครงการเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL) การจัดทำคำของบประมาณด้านสังคม การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL) การจัดทำคำของบประมาณด้านสังคม การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมตีวาน่า พลาซ่า กระบี่ อ่าวนาง จังหวัดกระบี่ นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามบันทึกข้อความ ที่ พง ๗๔๒๐๑/๗๓ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ได้อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลราย นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจรัส ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ราย นางสาวจันทนา ธีณรส ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL) การจัดทำคำของบประมาณด้านสังคม การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมตีวาน่า พลาซ่า กระบี่ อ่าวนาง จังหวัดกระบี่

ข้อเสนอพิจารณา

บัดนี้ การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดดังที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวจันทนา ธีณรส)
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ




(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

/เรียน...

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL) การจัดทำคำของบประมาณด้านสังคม การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมตีวานา พลาซ่า กระบี่ อำเภอนาง จังหวัดกระบี่

ความเห็น ปลัด อบต.มะรุ่ย

เห็นชอบเห็นความได้จากตามเงื่อนไขของกรมฯ ตามที่ผู้แทนขอไป



(นางพรทิพย์ ทุณพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายก อบต.มะรุ่ย



(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

แบบแสดงเจตจำนงของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน
(สำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

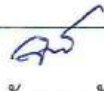


ข้าพเจ้า นางสาวจินทนา ธัญรส ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย มีหน้าที่หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑.ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ สำนักปลัด ซึ่งดูแลเรื่อง เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและเงินสงเคราะห์ผู้ป่วย เอดส์

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.
<p>พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้ภารกิจด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการของคณพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ เป็นภารกิจที่ต้องถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งปัจจุบันกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ถ่ายโอนภารกิจดังกล่าวให้แก่องค์กรรวมถึงตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ภารกิจด้านการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส การจัดสวัสดิการสังคมเป็นภารกิจที่ต้องถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอาจจะเลือกทำตามอำนาจหน้าที่ ประกอบกับ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๙๒ ง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้นหมายความว่า ระเบียบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p>	<p>ปัจจุบันในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย มีผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจำนวน ๑,๑๖๔ ราย เบี้ยความพิการ ๒๐๒ ราย เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ๓ ราย ในการเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการรับยื่นยันสิทธิผู้สูงอายุ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ มีความรู้ความเข้าใจในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในกรณีย้ายภูมิลำเนา และในกรณีเลื่อนชั้นบันได รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ระบบการรับส่งข้อมูล ปฏิทินการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขระบบข้อมูลที่คลาดเคลื่อน มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ที่ได้นำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้นำในชุมชนได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องยิ่งขึ้น</p>

<p>ฉบับใหม่นี้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งระเบียบฉบับนี้ได้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๔ ฉบับที่ออกมาก่อนหน้า ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์แก่คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้สูงอายุผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ ผู้ประสบปัญหาทางสังคมจึงต้องปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับใหม่ให้ถูกต้องให้สอดคล้องกับศักยภาพและบริบทความพร้อมด้านทรัพยากรชุมชนของท้องถิ่นที่มีอยู่</p> <p>๑. มีความรู้ความเข้าใจในการรับยืนยันสิทธิผู้สูงอายุคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. มีความรู้ความเข้าใจในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในกรณีย้ายภูมิลำเนาและในกรณีเลื่อนชั้นบันได รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ</p> <p>๓. มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ระบบการรับส่งข้อมูล ปฏิทินการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขระบบข้อมูลที่คลาดเคลื่อน</p> <p>๔. มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	
---	--

<p>ลงชื่อ  (นางสาวจันทนา ธีรุต)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ผู้สมัคร</p>	<p>ลงชื่อ  (นางพรทิพย์ ทุณพัฒน์)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้สมัคร</p>	<p>ลงชื่อ  (นางพรทิพย์ ทุณพัฒน์)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>
---	--	--

หมายเหตุ : ๑..กรณีผู้สมัครเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ผอ..สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ รองปลัด อบท. ให้ลงนามใน (๑) โดยไม่ต้องลงนามใน (๒)

๒. กรณีผู้สมัครเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ปลัด อบท. ให้ลงนามใน (๑) และ (๓)

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวจันทนา ธีธรส

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

๒. โครงการ/หลักสูตร.....โครงการ เตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL) การจัดทำคำขอ งบประมาณด้านสังคมสงเคราะห์การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

จัดโดย...มหาวิทยาลัยบูรพา

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ วันที่ ๑๘ -๒๐ เมษายน ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมตีวาน่า พลาซ่า กระบี่ อ่าวนาง จังหวัดกระบี่

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. มีความรู้ความเข้าใจในการรับยืนยันสิทธิผู้สูงอายุ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. มีความรู้ความเข้าใจในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในกรณีย้ายภูมิลำเนาและในกรณีเลื่อนขั้นบันได รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ

๓. มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ระบบ การรับส่งข้อมูล ปฏิทินการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขระบบข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๔. มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ ค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท ค่าเดินทางไป ราชการ จำนวน ๒,๓๒๐ บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

แนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติ อื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน ทั้งนี้ ผู้สูงอายุที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจาก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นนั้นต่อไป (ข้อ ๓)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ดังนี้ (ข้อ ๒)

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ยืนยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เป็นผู้ไม่มีรายได้หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุกำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติอยู่ระหว่างการพิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามข้อ ๖ (๔) ดังนั้น ในระหว่างที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติยังไม่ได้มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุดังกล่าว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้คุณสมบัติผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๕๕๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปพลางก่อน

๓. การยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๓)

๓.๑ การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เปิดรับการยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม ของทุกปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำนวยความสะดวกโดยการแจ้งไปยังผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพสูงอายุรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อนซึ่งเป็นผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว และผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือผู้สูงอายุที่ย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือกรุงเทพมหานคร ที่ยังไม่ได้ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หากผู้สูงอายุมีความประสงค์ที่จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยให้แนบเอกสารหลักฐานข้อมูลเพื่อยืนยันสิทธิตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (สำหรับกรณีที่ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) หากผู้สูงอายุไม่สามารถแจ้งความประสงค์การรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลอื่นเป็นผู้ไปแจ้งความประสงค์แทนผู้สูงอายุก็ได้ทั้งนี้ ผู้สูงอายุที่ได้ลงทะเบียนก่อนที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ จะประกาศและมีผลใช้บังคับ ให้ผู้สูงอายุมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ เดือนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนโดยไม่ต้องยืนยันสิทธิต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ กรณีผู้สูงอายุซึ่งต้องชั่งหรือจำกุกอยู่ในเรือนจำ ทักษสถาน หรือสถานที่คุมขังของราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑ์สถาน หรือเจ้าหน้าที่เรือนจำมอบหมาย ยืนยันสิทธิต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายของผู้มีสิทธิ

๓.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการยืนยันสิทธิเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในรูปแบบต่าง ๆ ตามความเหมาะสมให้ครอบคลุม และทั่วถึงในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น แจ้งกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานกรรมการชุมชนเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ติดตั้งไว้ในที่สาธารณะประจำหมู่บ้านหรือชุมชน การประชาสัมพันธ์ทางวิทยุหมู่บ้านหรือชุมชน และการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสำนักทะเบียนท้องถิ่นให้จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุล่วงหน้า และสำหรับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีสำนักทะเบียนท้องถิ่น ให้ประสานขอความร่วมมือไปยังสำนักทะเบียนอำเภอเพื่อจัดทำข้อมูลของผู้สูงอายุล่วงหน้าในการคำนวณการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี

๔.การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ ดังนี้ (ข้อ ๑๓)

๔.๑ ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว และผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ที่ได้ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุดังกล่าว หากมีคุณสมบัติครบถ้วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุในเดือนถัดไป (สำหรับผู้สูงอายุที่เกิดวันที่ ๑ ให้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนนั้น)

๔.๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้มีสิทธิ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ย

ยังชีพผู้สูงอายุโดยให้จ่ายเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนเว้นแต่กรณีจำเป็น และในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับมอบอำนาจต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ได้รับมอบอำนาจและต้องได้รับการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยังมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ ๑ ของทุกเดือนโดยในกรณีเช่นนี้ให้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเต็มเดือน ๔.๓ กรณีผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเสียชีวิตลง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้ที่มีสิทธิรับเงินได้แสดงเจตจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรให้รับเงินแทน "ทั้งในขณะที่มีชีวิตอยู่หรือเสียชีวิตแล้ว" ในแบบหนังสือมอบอำนาจที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด หากไม่ได้แสดงเจตจำนงดังกล่าวไว้ ให้จ่ายเป็นเงินสดแก่ทายาท โดยธรรม หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จากนั้นให้ผู้บริหารท้องถิ่นส่งระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุสำหรับบุคคลดังกล่าวในเดือนถัดไป

๕. การย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๘)

๕.๑ กรณีที่ผู้สูงอายุซึ่งได้รับเบี้ยยังชีพจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่ง ได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ผู้สูงอายุนั้นยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนมีภูมิลำเนา โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิม ซึ่งได้จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แจ้งไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นภูมิลำเนาแห่งใหม่ของผู้สูงอายุ เพื่อให้แจ้งผู้สูงอายุยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่

๕.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิม จ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่แจ้งย้ายภูมิลำเนา เว้นแต่ผู้สูงอายุนั้นได้ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนถัดไป โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ต้องได้รับการยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งเดิมโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมจำหน่ายย้ายที่อยู่ในระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่บันทึกในระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๕.๓ กรณีที่ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา และมีได้มาดำเนินการยืนยันสิทธิต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในปีงบประมาณที่แจ้งย้ายภูมิลำเนา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมจ่ายเงินเบี้ยยังชีพถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้สูงอายุ ย้ายออก หากได้ดำเนินการยืนยันสิทธิแห่งใหม่แล้ว ให้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอีกครั้งในเดือนถัดไป และให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่บันทึกในระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๖. งบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๑๒)

๖.๑ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้จ่ายในอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี

๖.๒ วิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้ผู้สูงอายุแจ้งความประสงค์ขอรับเงินโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้ รับเงินสดด้วยตนเอง รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ ซึ่งจะต้องจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เว้นแต่กรณีจำเป็น (ข้อ ๑๓)

๗. การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๑๔)

๗.๑ สิทธิของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุสิ้นสุดลงในกรณีที่ผู้สูงอายุ ตาย ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ หรือแจ้งละ สิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนส่งระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่าย ขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุก รายการ

๗.๒ กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขาดคุณสมบัติการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปิด ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่มีผู้คัดค้าน ให้ปลัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอรายชื่อผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อส่งถอนรายชื่อ พร้อมทั้ง

แจ้งให้ผู้ที่ไม่มียังชีพผู้สูงอายุทราบและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๗.๓ กรณีตรวจสอบพบว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุแต่ได้รับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยความสุจริต ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนรายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เพื่อระงับการจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไป โดยยกเว้นการเรียกเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุคืนและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๘. การประกาศรายชื่อและการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ เมื่อเสร็จสิ้นการจัดให้มีการยืนยันสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุในแต่ละเดือน แล้วให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ และดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่มายืนยันสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นประจำทุกเดือนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครบถ้วนทุกรายการ

๙. การปรับอัตราการจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๙)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับอัตราจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดตามมติคณะรัฐมนตรี ณ เดือนที่ผู้สูงอายุมีอายุครบช่วงอายุในเดือนถัดไป หากผู้สูงอายุไม่มีวันและเดือนเกิดให้พิจารณาวัน และเดือนเกิด ตามมาตรา ๑๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบช่วงอายุและจำนวนเงินในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกเดือน

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ ฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจในการรับยืนยันสิทธิผู้สูงอายุ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๘.๒ มีความรู้ความเข้าใจในการจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุในกรณีย้ายภูมิลำเนาและในกรณีเลื่อนขั้นบันได รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ

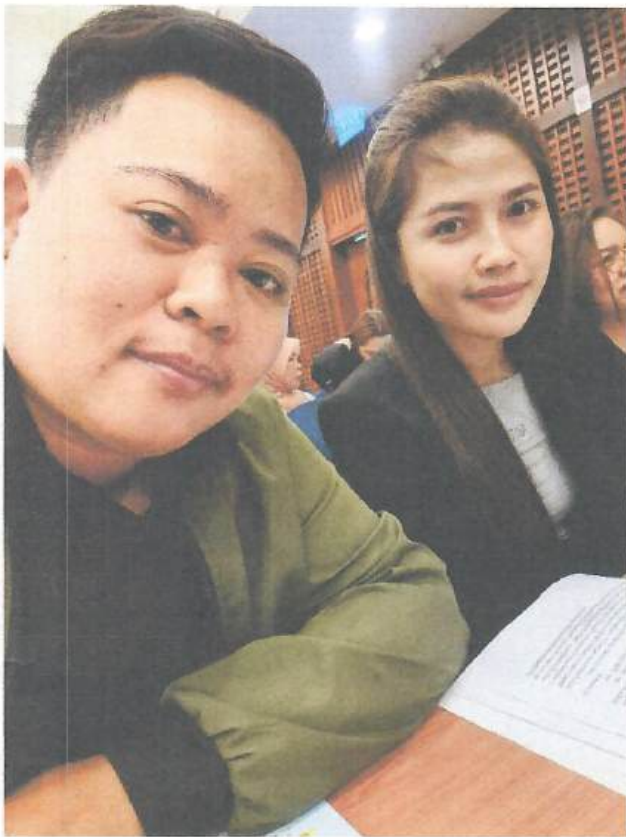
๘.๓ มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) ระบบการรับส่งข้อมูล ปฏิทินการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขระบบข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๘.๔ มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเผยแพร่ความรู้ให้กับคนในองค์กร ผู้นำในชุมชน ประชาชนในตำบล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับนำมาแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้

๑๐. รูปภาพประกอบ





ลงชื่อ

(นางสาวจันทนา ธีณรส)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบประกาศนียบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจันทนา ธีญรส

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL)

การจัดทำคำของบประมาณด้านสังคม การเพิ่มประสิทธิภาพงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ในวันที่ 4 ระหว่างวันที่ 18 - 20 เมษายน พ.ศ. 2568 ณ โรงแรมติวานนท์ พลาซ่า ภาควิชา ภาควิชา อำนวยการ จังหวัดกระบี่

(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งาน้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑/๒๓๓๓

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลฝึกอบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน (โดยชุมชนล้อมรัักษ์) เขตสุขภาพที่ ๑๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

๑.เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ที่ ๓๑๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า สิบเอกวิศิษฐ์ นิกรแท้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน สังกัดสำนักปลัด เข้ารับการอบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน (โดยชุมชนล้อมรัักษ์) เขตสุขภาพที่ ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกท่านให้ทราบ รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้แล้ว

๓.ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติข้อ ๔ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

๔.ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ส.อ. วิศิษฐ์
(วิศิษฐ์ นิกรแท้)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

ความเห็น/ข้อพิจารณา..... นางสาวสุจินันท์ ปากลาว

นางสาวสุจินันท์ ปากลาว

(นางสาวสุจินันท์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

๒/ความเห็น...

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ขอให้ออกใบจากกรมที่ดินนำใส่ซองแล้วใส่ไปๆ

(นางพรทิพย์ ทุณพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(นายมนตรี พลันการ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน (โดยชุมชน
ล้อมรั้ง) เขตสุขภาพที่ ๑๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมแกรนด์
บอลรูม ๑๐ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ - สกุล สิบเอกวิศิษฐ์.....นิกรแท้.....ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่.....เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
สังกัด สำนักปลัด

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ : จำนวน ๒๐๐ คน
๒. ระยะเวลาการอบรม : ระยะเวลา ๓ วัน
๓. สถานที่ฝึกอบรม : วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมแกรนด์บอลรูม ๑๐ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๔. วิทยากรให้ความรู้ : นพ.ประเสริฐ หาญประสานกิจ
นางจรรยาภรณ์ ชุ่นห้อง
นายปิยะรัตน์ กาญจนะ
นายยงยุทธ สุขพิทักษ์

๕. วันอบรม : วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมแกรนด์บอลรูม ๑๐ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๖. เอกสารที่ได้รับจากการอบรม : เอกสารประกอบการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
๗. งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน - บาท/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ :


๘.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การดำเนินงานเพื่อการบำบัดดูแล
ผู้ป่วยยาเสพติด (Community Based Treatment and x..(CBTx)

๘.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการบำบัดรักษา ผู้ติดยาเสพติด สิทธิ
มนุษยชน และศักดิ์ศรีของผู้ป่วยเข้ากระบวนการโดยมีส่วนร่วมของชุมชน

๘.๓ เพื่อการมีส่วนร่วมในองค์กรท้องถิ่น สมาชิกในชุมชน กลุ่มเป้าหมาย สร้างเครือข่ายแบบ
บูรณาการในการการบำบัดรักษาผู้เสพยาเสพติด

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๙.๑ ภาระงานพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาสุขภาพจิตและยาเสพติด เขต
สุขภาพที่ ๑๑ กำหนดเนื้อหาการบรรยาย ฝึกปฏิบัติแบบกลุ่ม ผู้เข้ารับฝึกอบรมลงทะเบียนไม่มีค่าใช้จ่าย
จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการประเมินผลการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) ..ส.อ..........ผู้รายงาน
(วิศิษฐ์ นิกรแท้)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

กำหนดการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
(โดยชุมชนล้อมรั้ว) เขตสุขภาพที่ ๑๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมแกรนด์บอลรูม ๑๐ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

พิธีเปิดและชี้แจงวัตถุประสงค์การประชุม

โดย นายแพทย์กฤษศักดิ์ กู้เกียรติกุล

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี

และกล่าวรายงานโดย นพ.ประเสริฐ หาญประสานกิจ

ประธานคณะทำงานพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)

สาขาสุขภาพจิตและสารเสพติด เขตสุขภาพที่ ๑๑

บรรยาย เรื่อง แนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงาน “ชุมชนล้อมรั้ว”

โดย นพ.ประเสริฐ หาญประสานกิจ

อภิปราย เรื่อง การดำเนินงานด้านการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ป่วยยาเสพติด
“ชุมชนล้อมรั้ว”

โดย (ผู้แทน “ชุมชนล้อมรั้ว” Best practice)

๑. นายวัชรินทร์ เป็ดทอง ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ ๒ ตำบลสินเจริญ

อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒. พันตำรวจโทเรวัต พลสังข์ สารวัตรป้องกันปราบปราม

สถานีตำรวจภูธรพระแสง

๓. นายอุทัย เทือกสุบรรณ นายอำเภอบ้านนาสาร

๔. นายสมชาย นาคทุ่งเตา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาสาร

ดำเนินการอภิปราย โดย นางจรรยาภรณ์ ชุ่นห้อง

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน สสจ.สุราษฎร์ธานี

พักรับประทานอาหารกลางวัน

อภิปราย เรื่อง การดำเนินงานภายใต้คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ระดับอำเภอ (พขอ.) ประเด็นการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ป่วยยาเสพติดในพื้นที่

โดย ๑. นายปิยะรัตน์ กาญจนะ ผอ.รพ.เชียรใหญ่

๒. นายยงยุทธ สุขพิทักษ์ ผอ.รพ.สต.บ้านปากคลองวัดแดง

ดำเนินการอภิปราย โดย นางจรรยาภรณ์ ชุ่นห้อง

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานชุมชนล้อมรั้ว

ตามโมเดลต้นแบบ ในระดับอำเภอ และระดับจังหวัด

โดย วิทยากรประจำกลุ่ม ๕ ท่าน

กลุ่มที่ ๑. นายยงยุทธ สุขพิทักษ์ ผอ.รพ.สต.บ้านปากคลองวัดแดง

กลุ่มที่ ๒. นายวิรัตน์ บุญแก้ว สารวัตรกำนันตำบลเขาพระบาท

กลุ่มที่ ๓. ว่าที่ รต.โชตินันท์ จันทโชติ นักวิชาการสาธารณสุข รพ.สต.บ้านปากคลองวัดแดง

กลุ่มที่ ๔. นสข.วิญชนก เกื้อบุญ พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ รพ.สต.บ้านปากคลองวัดแดง

กลุ่มที่ ๕. ร.ต.อ.ชาญศักดิ์ มั่นคง รองสารวัตร (สส.) สภ.การะเกด

/วันที่...

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ (ต่อ)

เวลา ๑๖.๐๐ -๑๗.๐๐ น.

การนำเสนอ เรื่อง ผลงานการจัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการ
บำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด “ชุมชนล้อมรั้ว” ในระดับจังหวัดและอำเภอ
ให้ข้อเสนอแนะ โดย

กลุ่มที่ ๑. นายยงยุทธ สุขพิทักษ์ ผอ.รพ.สต.บ้านปากคลองวัดแดง

กลุ่มที่ ๒. นายวิรัตน์ บุญแก้ว สารวัตรกำนันตำบลเขาพระบาท

กลุ่มที่ ๓. ว่าที่ รต.โชคินันท์ จันทโชติ นักวิชาการสาธารณสุข รพ.สต.บ้านปากคลองวัดแดง

กลุ่มที่ ๔. นสขวิชญญา เลือบุญญาบาลวิชีพนุภัฏการ รพ.สต.บ้านปากคลองวัดแดง
พิธีปิด

เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.

หมายเหตุ - กำหนดการประชุมฯ นี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น.
- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

หากมีข้อสงสัยสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ผู้ประสานงาน

- นางอมรรัตน์ หัสโร นักสาธารณสุขชำนาญการ โทรศัพท์ ๐๘๔-๔๔๑๗๐๖๘
- นางสาวศรัญญา ไม้จันทร์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ โทรศัพท์ ๐๘๙-๕๕๑๐๘๙๕



ลงทะเบียนแบบตอบรับ

<https://forms.gle/45QQYrsc7r4gxKdHA>







บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑/๒๕๘

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) รุ่นที่ ๗
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

เรื่องเดิม

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒-๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามบันทึกข้อความ ที่ พง ๗๔๒๐๑/๑๔๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลราย นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒-๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

ข้อเสนอพิจารณา

บัดนี้การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดดังที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

ไม่ก.ฉงน

(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.มะรุ่ย

ไม่ติดตก

(นางพรทิพย์ ทุนพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายก อบต.มะรุ่ย

(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

รายงานผลการฝึกอบรม

หลักสูตร การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) รุ่นที่ ๗

๑. ชื่อหลักสูตร

หลักสูตร การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) รุ่นที่ ๗

๒. หน่วยงานที่จัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

๕. เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน ๑ เล่ม

๖. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม ดังนี้

หัวข้อ ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

๑. เป้าหมายและวัตถุประสงค์

เป้าหมายรวมและวิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนาบุคลากร การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

วัตถุประสงค์

๑. ให้เข้าใจและเห็นความสำคัญของกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น สามารถนำเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี

๒. ให้สามารถบันทึกข้อมูล ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลยุทธ์ แผนพัฒนาท้องถิ่น การแก้ไข เปลี่ยนแปลง ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น การอนุมัติงบประมาณโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. ให้มีระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

๒. กรอบการดำเนินงานและกิจกรรมของระบบ e-Plan

๑. การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติไปสู่กระบวนการทางงบประมาณและการติดตามประเมินผล

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านความมั่นคง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

จากยุทธศาสตร์ชาติสู่แผนแม่บท ๒๓ ฉบับ และมติ ครม.เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ มอบหมายหน่วยงานเจ้าภาพขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนย่อยที่ ๓ การปรับสมดุลภาครัฐ (จ.๓) เป้าหมาย ๒๐๐๓๐๒ “อปท.ต้องมีสมรรถนะและสร้างควมทันสมัย ในการจัดบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะให้กับประชาชน”

/กระทรวง...

กระทรวงมหาดไทยมี ด้วนที่สุด ที่ มท ๐๒๒๘/ว ๗๘๖๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ มอบหมายให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นหน่วยงานเจ้าภาพขับเคลื่อนแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๐ แผนย่อยที่ ๓ เป้าหมาย ๒๐๐๓๐๒ ตัวชี้วัด “การประเมินประสิทธิภาพของ อบท.” แบ่งค่าเป้าหมาย เป็น ๓ ระยะ ดังนี้

- ปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- ปี ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕
- ปี ๒๕๗๖ – ๒๕๘๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

การขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในฐานะ หน่วยงานเจ้าภาพ (จ.๓) บทบาทหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ขับเคลื่อนการประเมินประสิทธิภาพของ อบท. (LPA)

- เพื่อนิเทศติดตามประเมินประสิทธิภาพของ อบท.ทั่วประเทศ
- เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบจุดอ่อน จุดแข็งของ อบท. และกำหนด

แนวทางในการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับ อบท.

๒. ขับเคลื่อนเป้าหมายแผนย่อย ๒๐๐๓๐๒ ผ่านโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ทั้งในมิติ Function และ Area โดยถ่ายทอดตัวชี้วัด “การประเมินประสิทธิภาพของ อบท.” ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของ สจจ. และ สจอ. ซึ่งได้มีการนิเทศติดตามโดยผู้ตรวจราชการ สจ. ตบ. และบุคลากรในสังกัด สจจ. และ สจอ.

สรุปการเปรียบเทียบการแบ่งประเภทแผน

ระดับ ๑ ยุทธศาสตร์ชาติ

ระดับ ๒ แผนแม่บท, แผนปฏิรูป, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, นโยบาย และแผนระดับชาติ

ระดับ ๓ แผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี, แผนปฏิบัติราชการรายปี, แผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ และแผนอื่น ๆ

มติคณะรัฐมนตรี

- มติ ครม. ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐
- มติ ครม. ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
- มติ ครม. ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การจัดระเบียบสังคมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่ เนื่องด้วยเป็นหน่วยงานสนับสนุน อาจนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (บรรจุไว้ก่อน)

- การขับเคลื่อนงานกองทุนแม่ของแผ่นดิน (เทศบาล) เทศบาลนคร เทศบาลเมือง ให้ เทศบาลชุมชนคิดการขับเคลื่อน

- นโยบายกระทรวงมหาดไทย ดูน้้ำดื่มสะอาดเพื่อประชาชน
- การบันทึกระบบ SOLA เชื่อมต่อกับ Thai Water Plan
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอรับงบประมาณโดยตรง ทำคำขอส่งให้สำนัก

งบประมาณผ่านคณะรัฐมนตรีเพื่อทำวาระเข้าสู่สภาผู้แทนราษฎรในการจัดทำงบประมาณ

แผนระดับ ๑

๑. ด้านความมั่นคง
๒. ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

/๔. ด้าน...

๔. ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
๕. ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนระดับ ๒

๑. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๓. แผนการปฏิรูปประเทศ
๔. นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคง

แผนระดับ ๓

๑. ยุทธศาสตร์ชาติ เป็นกรอบการพัฒนาประเทศ
๒. แผนแม่บท/แผนแผน ๑๓/แผนปฏิรูป
๓. แผนปฏิบัติราชการ (Action Plan)

กระบวนการทางงบประมาณ

๑. ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติสู่กระบวนการ
๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ → แผนแม่บท
๓. แผนปฏิบัติการ → แผนปฏิบัติราชการ

กระบวนการจัดการงบประมาณ

๑. การวางแผนงบประมาณ
๒. การจัดทำงบประมาณ
๓. การอนุมัติงบประมาณ
๔. การบริหารงบประมาณ
๕. การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลงบประมาณ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๒. พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๐
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔. ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e MENSOCR)
๕. ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

หลักการติดตามและประเมินผล

๑. P – Plan
๒. A – Act
๓. D – Do
๔. C – Check

เครื่องมือในการประเมินผล

- SWOT Analysis - Strengths
- Weaknesses
- Opportunities
- Threats

๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. หลักการเบื้องต้นแบบง่าย ๆ

- กำหนดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น ตามความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น สภาท้องถิ่น นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

- แสดงให้เห็นถึงผลสำเร็จ ความล้มเหลว ความคงที่ของการพัฒนาท้องถิ่นภายใต้คนท้องถิ่นที่ได้เลือกผู้บริหารท้องถิ่นเข้ามาบริหารท้องถิ่นโดยคนท้องถิ่นเพื่อคนท้องถิ่น

- เป็นเรื่องเดียวที่ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วม (participation) ในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มรูปแบบ

- เพื่อนำไปเป็นกรอบ/แนวทางการจัดทำงบประมาณเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. สร้างความคิดเห็นเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น Systemic Approach

แนวความคิดที่จะแก้ปัญหาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น Mala prohibita ทุกอย่างมีขั้นตอน Logic มีเหตุมีผล การแสวงหาทางออกร่วมกัน

๓. การจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๐ กำหนดว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแล และจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๖ กำหนดว่า “ให้เทศบาล เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้ (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง” ฯลฯ มาตรา ๑๗ กำหนดว่า “ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้ (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด” ฯลฯ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๔ “โครงการพัฒนา หมายความว่า โครงการที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะเพื่อให้การพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้”

๔. ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงของแผนพัฒนาท้องถิ่น

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๕๓/๑ วรรคท้าย กำหนดว่า “เมื่อประกาศใช้แผนพัฒนาจังหวัดแล้ว การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการดำเนินกิจการของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐทั้งปวงที่กระทำในพื้นที่จังหวัดต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดดังกล่าว”

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกาศใช้ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ บังคับใช้ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ มาตรา ๒๕ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด มาตรา ๑๗ (๔) การจัดทำคำของบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดบรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด

๕. แผนพัฒนาท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพัฒนาท้องถิ่นตามกฎหมายที่กำหนด

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๔๕/๑

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๕๐ วรรคท้าย

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา ๖๙/๑ กำหนดว่า “การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยกรณีนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด”

๖. เคำโครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

เคำโครงการพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ และ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐

ข้อมูลส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้างทางสังคมท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ภูมิรัฐศาสตร์ ประวัติศาสตร์ นำไปสู่การวิเคราะห์ในส่วนที่ ๒ วิสัยทัศน์ การกำหนดยุทธศาสตร์ การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ส่วนที่ ๑-๒ นำไปสู่โครงการเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในส่วนที่ ๓ อำนาจหน้าที่ การจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ การบริการประชาชน

๗. โครงการพัฒนาท้องถิ่น

โครงการพัฒนาท้องถิ่น หมายความว่า โครงการที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะเพื่อให้การพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

๘. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ หมายความว่า การกำหนดเพื่อให้รู้ว่าจะทำอะไร จะดำเนินการเพื่ออะไร หรือจะสนับสนุน ส่งเสริมเรื่องอะไร ซึ่งเกิดจากปัญหาต่าง ๆ หรือแสดงให้เห็นว่าจะดำเนินการอย่างไรเพื่อให้โครงการพัฒนาได้จนเกิดผลสัมฤทธิ์

๙ เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)

เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) หมายความว่า สิ่งที่แสดงให้เห็นถึงเครื่องชี้แนวทางการดำเนินงานของโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่แสดงให้เห็นถึงคุณลักษณะ สภาพพื้นที่ สภาพทางกายภาพ ระยะหรือขนาดของความกว้าง ความยาว ลึก ตื้น หนา บาง สูง ต่ำ กลุ่ม จำนวนคนหรือสิ่งของ แสดงให้เห็นจำนวนที่เกิดในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เมื่อกำหนดเป้าหมาย (Target) แล้วสามารถนำไปคำนวณเป็นงบประมาณที่เป็นจริงในเวลานั้นได้

๑๐. งบประมาณ

งบประมาณ หมายความว่า การลงงบประมาณที่เกิดจากเป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) ช่องงบประมาณหรือระยะเวลางบประมาณเป็นการกำหนดห้วงระยะเวลาหรือช่วงของแผนพัฒนาท้องถิ่นไว้ห้าปี เป็นงบประมาณที่ต้องดำเนินการที่เกิดจากเป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) การลงงบประมาณจะลงครบทั้งห้าปีก็ได้ ไม่ครบหรือครอบคลุมทั้งห้าปีก็ได้ แต่เมื่อรวมปีหรือช่วงของทุกปีที่ลงงบประมาณจะต้องมีจำนวนเท่ากับหรือสอดคล้องกับเป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)

๑๑. ตัวชี้วัด (KPI)

ตัวชี้วัด (KPI) หมายความว่า เป็นการกำหนดเครื่องมือการตรวจสอบว่าโครงการดังกล่าวจะดำเนินการจนเกิดผลสำเร็จได้มากน้อยเพียงใด การกำหนด Key performance Indicator : KPI เป็นเครื่องมือวัดผลในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่จนประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ หมายความว่า การแสดงให้เห็นหรือการบ่งบอกว่า เมื่อโครงการพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการสิ้นสุดจะได้รับผลเช่นใด จะส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นอย่างไรทั้งทางบวกและทางลบ ผลที่ได้รับ สิ่งที่ได้รับ สิ่งที่ทำให้ได้นั้น ได้รับผลอย่างไร ผลที่คาดว่าจะได้รับจะต้องตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก หมายความว่า สำนัก/กองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือมีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นที่เทียบเท่ากับสำนัก/กองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องระบุชื่อลงในช่องรายการของหน่วยงานรับผิดชอบหลัก เพื่อเป็นหน่วยงานรับผิดชอบโครงการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีหน้าที่และปฏิบัติในการลงรายการตามแบบที่กำหนดไว้ประกอบด้วย (๑) โครงการ (๒) วัตถุประสงค์ (๓) เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) (๔) งบประมาณ (๕) ตัวชี้วัด (KPI) และ (๖) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔. แบบที่ใช้สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๕. แบบที่ใช้สำหรับการจัดทำแผนดำเนินงาน

๑๖. แบบที่ใช้สำหรับการวิเคราะห์เพื่อติดตามและประเมินผลแผน

๑๗. แผนพัฒนาท้องถิ่นมีอะไรที่จะนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่าย

๑๘. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาท้องถิ่นกับงบประมาณรายจ่ายและแผนการ

ดำเนินงาน

๑๙. Introduction

๒๐. หลักการเบื้องต้นง่าย ๆ สำหรับ Checklist: การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ

๓. การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

“แก้ไข” เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ใช้แบบ ผ.๐๑ และ ผ.๐๒ เพราะไม่มีงบประมาณต้องการให้ประชาชนเดินทางสัญจรไปมาสะดวก คาดการณ์ว่าจะแก้ปัญหาในลักษณะนี้

๔. การใช้งานระบบ e-Plan รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๗. ที่จะนำมาพัฒนางานในหน้าที่

ข้าพเจ้านำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๑. กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การนำเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี แผนแม่บท แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติ

๒. การบันทึกข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลยุทธ์ แผนพัฒนาท้องถิ่น การแก้ไขเปลี่ยนแปลง ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานเงินอุดหนุน นำเข้าข้อมูลระบบสารสนเทศ e-Plan ไปใช้ในการติดตามประเมินผล

๓. จัดอบรมการให้ความรู้เรื่องแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การบันทึกข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลยุทธ์ แผนพัฒนาท้องถิ่น การแก้ไขเปลี่ยนแปลง ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานเงินอุดหนุน นำเข้าข้อมูลระบบสารสนเทศ e-Plan ไปใช้ในการติดตามประเมินผล

(ลงชื่อ)



(นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ภาพถ่ายโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒-๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘







กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกาญจนา บุตตะเขี้ยว

ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการ
เพื่อการวางแผนและเป็นผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

รุ่นที่ 7 ระหว่างวันที่ 2 - 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ให้ไว้ ณ วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

(นายณฤชา โขมาศิวไลซ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการเดินทางไปราชการ เรื่องการอบรมเชิงปฏิบัติการการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการสำหรับช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ตามบันทึกข้อความองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ที่ พง ๗๔๒๐๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่องขออนุมัติเดินทางไปราชการ ข้าพเจ้า นางสาวจันทนา ธีธรรส ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการสำหรับช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หลักสูตรพื้นฐาน ๒๔ ชั่วโมง) รุ่นที่ ๒ โดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พก.) มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายที่รับผิดชอบภารกิจด้านการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ ให้มีความรู้ความเข้าใจเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ รวมถึงส่งเสริมให้เกิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ทำงานร่วมกัน ในระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๘ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ จึงขอรายงานผลการเดินทางไปราชการ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจันทนา ธีธรรส)

ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

ไม่เห็นด้วย

(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

เห็นไม่ขัดข้อง

(นางพรทิพย์ ทุนพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

(นายมนตรี พลันการ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวจันทนา ธีญรส

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ระดับ -

สังกัด สำนักปลัด

๒. โครงการ/หลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติการการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการสำหรับช่าง
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หลักสูตรพื้นฐาน ๒๔ ชั่วโมง) รุ่นที่ ๒

จัดโดย กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พก.)

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพมหานคร

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจด้านการปรับ
สภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ

๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด และกระบวนการปรับสภาพแวดล้อมให้
สอดคล้องกับสภาพความพิการ

๓. เพื่อฝึกฝนทักษะการวิเคราะห์พื้นที่และออกแบบสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม

๔. เพื่อส่งเสริมเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ค่าเดินทางไปราชการ จำนวน ๓,๔๐๘ บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและแนวทางการปรับสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับคนพิการในบริบท
ของท้องถิ่น

๒. ขั้นตอนการสำรวจ วิเคราะห์ และวางแผนพื้นที่อยู่อาศัยให้สอดคล้องกับความต้องการเฉพาะบุคคล
ตามประเภทของความพิการ

๓. การออกแบบปรับสภาพจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่คนพิการ เช่น ทางลาด, ห้องน้ำ, ราวจับ
ตามมาตรฐาน หลัก Universal Design

๔. แนวทางการบูรณาการความร่วมมือระหว่างท้องถิ่น หน่วยงานรัฐ และภาคประชาชน

๕. การฝึกปฏิบัติจริงในสถานการณ์จำลอง เช่นการจำลองเป็นคนพิการและผู้ดูแลคนพิการ การเขียน
แบบประมาณการก่อสร้าง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ ข้าพเจ้ามีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ
เพิ่มขึ้นอย่างเป็นระบบ

๘.๒ สามารถวิเคราะห์พื้นที่และออกแบบการปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกได้เหมาะสมกับความ
พิการแต่ละประเภท

๘.๓ มีแนวทางในการดำเนินงานโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับความต้องการ
ของประชาชน

๘.๔ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนในการร่วมดำเนินงานการ
ปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเผยแพร่ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ในองค์กร ให้ความเข้าใจแก่คนพิการ
และผู้ดูแลคนพิการ ผู้นำในชุมชน ประชาชนในตำบล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับ
นำมาแก้ไขปัญหาค่าจะเกิดขึ้นในอนาคตได้

๙.๒ เห็นควรจัดทำแผนสำรวจความต้องการ และประมาณการการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย
สำหรับคนพิการ เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๐. รูปภาพประกอบ





โดย กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 ระหว่างวันที่ 1 - 5 กรกฎาคม 2568
 ณ โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร
 เย กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน



ลงชื่อ..... 

(นางสาวจินตนา ธัญรส)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ขอมอบเกียรติบัตรให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจันทนา ธีญรส

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ
สำหรับช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หลักสูตรพื้นฐาน ๒๔ ชั่วโมง) รุ่นที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑/๒๔๗

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการเดินทางไปราชการ “โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรมที่ ๑ การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุ (Care Manager) รุ่นที่ ๙

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ตามบันทึกข้อความองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ที่ พง ๗๔๒๐๑/๑๘๘ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่องขออนุญาตเดินทางไปราชการ ข้าพเจ้า นางสาวสุจินันท์ ปากลาว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมการอบรม “โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรมที่ ๑ การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุ (Care Manager) รุ่นที่ ๙ โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้สามารถส่งเสริม สนับสนุน และคุ้มครองให้แก่ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชน

๒. เพื่อจัดระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง โดยบูรณาการการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน คุ้มครองผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชน

๓. เพื่ออบรมให้ความรู้และทักษะให้แก่บุคคลในท้องถิ่นที่ประสงค์จะเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจฐานรากของประเทศ ผ่านการจ้างอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เนื่องจากผู้ที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุชั้นกลาง จำนวน ๗๐ ชั่วโมง ของกรมอนามัย จะมีคุณสมบัติเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถพัฒนาต่อยอดความรู้เพื่อเป็นนักบริบาลในสถานประกอบการทั้งจากภาครัฐหรือเอกชน และนักบริบาลอิสระในหมู่บ้านหรือชุมชน

๕. เพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ได้รับการดูแลด้านสุขภาพใน ๔ มิติ ได้แก่ ทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม

๖. เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับสังคมผู้สูงอายุ และลดความหนาแน่นในการเข้ารับบริการด้านสุขภาพของประชาชนในโรงพยาบาล

ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอวาน่า กรุงเทพมหานคร แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ นั้น

/เรียน...

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

รายงานผลการเดินทางไปราชการ “โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรมที่ ๑ การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุ (Care Manager) รุ่นที่ ๙

บัดนี้การฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน ทกลสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ จึงขอรายงานผลการเดินทางไปราชการ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



นางสาวสุจินต์ ปากลาว

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ความเห็น/ข้อพิจารณา..... ไปเค ผอ.รณ



(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ..... ศ.ผ.ไม่เอกทาน



(นางพรทิพย์ ทุณพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวสุจินันท์ ปากลาว
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ระดับ -
สังกัด สำนักปลัด

๒. โครงการ/หลักสูตร “โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรมที่ ๑ การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุ (Care Manager) รุ่นที่ ๙
จัดโดย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์
ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมเอวาน่า กรุงเทพฯ โฮเทล แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้สามารถส่งเสริม สนับสนุนและคุ้มครองให้แก่ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชน
๒. เพื่อจัดระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง โดยบูรณาการการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน คุ้มครองผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชน
๓. เพื่ออบรมให้ความรู้และทักษะให้แก่บุคคลในท้องถิ่นที่ประสงค์จะเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจฐานรากของประเทศ ผ่านการจ้างอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เนื่องจากผู้ที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุขึ้นกลาง จำนวน ๗๐ ชั่วโมง ของกรมอนามัย จะมีคุณสมบัติเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถพัฒนาต่อยอดความรู้เพื่อเป็นนักบริบาลในสถานประกอบการทั้งจากภาครัฐหรือเอกชน และนักบริบาลอิสระในหมู่บ้านหรือชุมชน
๕. เพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ได้รับการดูแลด้านสุขภาพใน ๔ มิติ ได้แก่ ทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม
๖. เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับสังคมผู้สูงอายุ และลดความหนาแน่นในการเข้ารับบริการด้านสุขภาพของประชาชนในโรงพยาบาล

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ค่าเดินทางไปราชการ จำนวน ๓,๓๔๘ บาท (สามพันสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในพื้นที่ LTC
๒. ความรู้เกี่ยวกับ ระบบสุขภาพ (Health System) ระบบการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ ความรู้ทั่วไปเบื้องต้นเกี่ยวกับโรคพบบ่อยในผู้สูงอายุ สิทธิและสวัสดิการผู้สูงอายุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับ การจัดการการดูแล (Care Management) การประเมินคัดกรองผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (ADL/การคัดกรองกลุ่มอาการของผู้สูงอายุ ๙ ด้าน) การดูแลผู้ป่วยระยะประคับประคองและการทำแผนดูแลล่วงหน้า

๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำ Care Plan ในระบบ LTC การช่วยในภาวะฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มโรคในผู้สูงอายุ และการจัดบริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องในการดูแลผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง

๕. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ การปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ การฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง

๖. ความรู้เกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม LTC สปสช. การเสนอแผนงาน/โครงการ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการดูแล/ช่วยเหลือผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ในแผนพัฒนาท้องถิ่น/แผนพัฒนาสุขภาพระดับพื้นที่

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และทักษะในการช่วยเหลือผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชน

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง โดยบูรณาการการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ค้ำครองผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชน

๘.๓ เพื่ออบรมให้ความรู้และทักษะให้แก่บุคคลในท้องถิ่นที่ประสงค์จะเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๔ กระตุ้นเศรษฐกิจฐานรากของประเทศ ผ่านการจ้างอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เนื่องจากผู้ที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุชั้นกลาง จำนวน ๗๐ ชั่วโมง ของกรมอนามัย จะมีคุณสมบัติเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถพัฒนาต่อยอดความรู้เพื่อเป็นนักบริบาลในสถานประกอบการทั้งจากภาครัฐหรือเอกชน และนักบริบาลอิสระในหมู่บ้านหรือชุมชน

๘.๕ ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ได้รับการดูแลด้านสุขภาพใน ๔ มิติ ได้แก่ ทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม

๘.๖ เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับสังคมผู้สูงอายุ และลดความหนาแน่นในการเข้ารับบริการด้านสุขภาพของประชาชนในโรงพยาบาล

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเผยแพร่ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ในองค์กร ให้ความรู้และทักษะในการช่วยเหลือผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชนได้

๙.๒ สามารถจัดระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง โดยบูรณาการการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ค้ำครองผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชนได้

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคคลในท้องถิ่นที่ประสงค์จะเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการผ่านการอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุชั้นกลาง จำนวน ๗๐ ชั่วโมง ของกรมอนามัย ไปดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในพื้นที่ และสามารถพัฒนาต่อยอดความรู้เพื่อเป็นนักบริบาลในสถานประกอบการทั้งจากภาครัฐหรือเอกชน และนักบริบาลอิสระในหมู่บ้านหรือชุมชนได้

๙.๕ สามารถเตรียมความพร้อมรองรับสังคมผู้สูงอายุ และลดความหนาแน่นในการเข้ารับบริการด้านสุขภาพของประชาชนในโรงพยาบาลได้

๑๐. รูปภาพประกอบ









ลงชื่อ..... ส.จ.ช.
(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑/ ๓๓๔๕ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ตามบันทึกข้อความ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ที่ พง ๗๔๒๐๑/๓๓๔๕ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ ได้ให้พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ คน คือ นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจำรัส ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เข้าร่วมงานเวทีสานพลังเครือข่าย “สู่งวัยรู้ทันสื่อ” ร่วมสร้างสังคมสุขภาวะ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องจูปีเตอร์ ๔-๗ อาคารชาเลนเจอร์ อินแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

บัดนี้การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจำรัส)
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

ความเห็น.....

(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

(นางพรทิพย์ ทุนพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารตำบลมะรุ่ย

ความเห็น.....

(นายมนตรี พลันการ)
นายกองค์การบริหารตำบลมะรุ่ย

รายงานผลการฝึกอบรม

ข้าพเจ้านางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจำรัส ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เข้าร่วมงานเวทีสานพลังเครือข่าย "สูงวัยรู้ทันสื่อ" ร่วมสร้างสังคมสุขภาวะ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องจูปีเตอร์ ๔-๗ อาคารชาเลนเจอร์ อินแท็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี บัดนี้ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๑.๑. เพื่อเสริมสร้างความสามารถ พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุให้เข้าใจและเท่าทันสื่อรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่อดั้งเดิมและสื่อดิจิทัล.
- ๑.๒. เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคม ให้ผู้สูงอายุรู้จักเท่าทันข่าวปลอม ภัยหลอกลวง และการใช้เทคโนโลยีอย่างมีวิจารณญาณ
- ๑.๓. เพื่อเสริมการมีส่วนร่วม สนับสนุนให้ผู้สูงอายุเป็นนักสื่อสารสุขภาวะที่เข้มแข็ง สามารถใช้สื่อขับเคลื่อนสังคมได้อย่างสร้างสรรค์.

๒. เนื้อหา วิชาการ หลักสูตร สาระสำคัญ ของการฝึกอบรม

วันแรกของการอบรมวันพุธที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๐ น.

กล่าววัตถุประสงค์การจัดเวทีสานพลังเครือข่าย "สูงวัยรู้ทันสื่อ" ร่วมสร้างสังคมสุขภาวะ โดย นางสาวอัญชลี จิตรเสนาะ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุกรมกิจการผู้สูงอายุ

เวลา ๐๙.๑๐ - ๐๙.๓๐ น.

กล่าวเปิดกิจกรรมเวทีสานพลังเครือข่าย "สูงวัยรู้ทันสื่อ" ร่วมสร้างสังคมสุขภาวะ โดย นายธนสุนทร สว่างสาส์อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ และ นายแพทย์พงศ์เทพ วงศ์วัชรไพบูลย์ ผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.

พิธีมอบประกาศนียบัตร "นักกระบวนกรหลักสูตรสูงวัยรู้ทันสื่อ" โดย นายธนสุนทร สว่างสาส์อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.

รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การเสวนา "วิกฤตนิเวศสื่อของผู้สูงอายุ" กับความจำเป็นสานพลังขับเคลื่อนงานสูงวัยรู้ทันสื่อ

- รองศาสตราจารย์ ดร.นันทิยา ดวงภุมเมศ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล
- นางญาณี รัชต์บริรักษ์ ผู้อำนวยการสำนักสร้างเสริมระบบสื่อและสุขภาวะทางปัญญา สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
- นายวันชัย บุญประชา ที่ปรึกษา กลุ่มคนตัว D บริษัท ทำมาปิ่น จำกัด
- ผู้แทนกรมกิจการผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
- คุณสุภัทรา นาคะผิว ผู้ประกาศข่าวของสถานีโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

/เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น...

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

กิจกรรมเตรียมความพร้อม “สูงวัยรู้ทันสื่อ”

เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ถอดบทเรียนการดำเนินงานสร้างการเรียนรู้ทันสื่อของนัก

กระบวนกร

- ห้องย่อยที่ ๑ ภาคเหนือ
- ห้องย่อยที่ ๒ ภาคอีสานตอนบน
- ห้องย่อยที่ ๓ ภาคอีสานตอนล่าง
- ห้องย่อยที่ ๔ ภาคกลาง
- ห้องย่อยที่ ๕ ภาคใต้

เวลา ๑๗.๐๐ น.

รับประทานอาหารเย็น

วันที่สองของการอบรมวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

กิจกรรม “เสียงสะท้อน...จากนักกระบวนกรหลักสูตรสูงวัยรู้ทันสื่อ”

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น.

รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๐.๕๐ - ๑๑.๐๐ น.

ก้าวต่อไปแนวทางการขับเคลื่อนงานสูงวัยรู้ทันสื่อ

- คุณกฤตตฤณ พรหมเสน ผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาอาสาสูงวัย
เฝ้าระวังสื่อและกระบวนกรสูงวัยรู้ทันสื่อระดับจังหวัด
- คุณนาคยา แจ็งอุบล ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ
ผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เสริมพลังขับเคลื่อนงานสูงวัยรู้ทันสื่อระดับจังหวัด

โดย คุณวันชัย บุญประชา ที่ปรึกษากลุ่มคนตัว D บริษัท ทำมาปิ่น จำกัด

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ น.

สรุปผลการฝึกอบรม

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- ๓.๑. ได้ส่งเสริมสร้างความสามารถ พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุให้เข้าใจและเท่าทันสื่อรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่อ
ดั้งเดิมและสื่อดิจิทัล
- ๓.๒. ได้สร้างภูมิคุ้มกันทางสังคม ให้ผู้สูงอายุรู้จักเท่าทันข่าวปลอม ภัยหลอกลวง และการใช้เทคโนโลยีอย่างมี
วิจารณญาณ.
- ๓.๓. ได้เสริมการมีส่วนร่วม สนับสนุนให้ผู้สูงอายุเป็นนักสื่อสารสุขภาวะที่เข้มแข็ง สามารถใช้สื่อขับเคลื่อน
สังคมได้อย่างสร้างสรรค์.

๔. การนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- ๔.๑ พัฒนาพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุให้เข้าใจและเท่าทันสื่อรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่อดั้งเดิมและสื่อดิจิทัล
- ๔.๒ พัฒนาการขับเคลื่อนการมีส่วนร่วมของผู้สูงวัย
- ๔.๓ พัฒนาการออกแบบกิจกรรมด้วยกระบวนการ “หยุด คิด ถาม ทำ”
- ๔.๔ พัฒนาการมีส่วนร่วมอย่างมีความหมายเพื่อสร้างความยั่งยืนในท้องถิ่น

(ลงชื่อ).....จุฑามาศ.....ผู้เข้าร่วมอบรม

(นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรจำรัส)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑ / ๓๓๕

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘


เรื่อง รายงานผลการเดินทางไปราชการ เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะในการป้องกัน เฝ้าระวัง และช่วยเหลือผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวให้แก่เครือข่ายตามกฎหมาย ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ กรุงเทพมหานคร

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ตามบันทึกข้อความองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ที่ พง ๗๔๒๐๑/๓๒๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่องขออนุมัติเดินทางไปราชการ ข้าพเจ้า นางสาวจันทนา ธัญรส ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะในการป้องกัน เฝ้าระวัง และช่วยเหลือผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวให้แก่เครือข่ายตามกฎหมาย ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ กรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตาม ข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ จึงขอรายงานผลการเดินทางไปราชการ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวจันทนา ธัญรส)
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุจินต์ ปากลาว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย
เพื่อโปรดทราบ

รายงานผลการเดินทางไปราชการ เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะในการป้องกันการเฝ้าระวัง
และช่วยเหลือผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวให้แก่เครือข่ายตามกฎหมาย ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม
๒๕๖๘ ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ กรุงเทพมหานคร

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นดีด้วยผู้ดำเนินการตามหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในกิจกรรมเฝ้าระวังผู้ถูกกระทำ

(ลงชื่อ).....

(นางพรทิพย์ ทุณพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(นายมนตรี พลันการ)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวจันทนา ธีญรส

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ระดับ -

สังกัด สำนักปลัด

๒. โครงการ/หลักสูตร ประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะในการป้องกันการเฝ้าระวัง และช่วยเหลือผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวให้แก่เครือข่ายตามกฎหมาย ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ กรุงเทพมหานคร

จัดโดย กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

วันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมเดอะพาลาสโซ กรุงเทพมหานคร

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพคณะทำงาน ศพค./ศปก.ต. และทีมสหวิชาชีพ ให้มีความรู้ความเข้าใจต่อปัญหาความรุนแรงในครอบครัว รวมทั้งทีมขับเคลื่อนงานด้านความรุนแรงในครอบครัว และประสานการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อส่งเสริมให้มีแกนนำขับเคลื่อนงานด้านความรุนแรงในครอบครัวในระดับตำบล และส่งเสริมศักยภาพเครือข่ายในระดับพื้นที่ ให้มีการทำงานด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน และแก้ไขปัญหาความรุนแรงในครอบครัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อฝึกฝนทักษะการวิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรค ในการขับเคลื่อนศูนย์ปฏิบัติการเพื่อป้องกันการกระทำ ความรุนแรงในครอบครัวระดับตำบล (ศปก.ต)

๔. เพื่อส่งเสริมเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ค่าเดินทางไปราชการ จำนวน ๑,๒๐๐ บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. ขั้นตอนการสำรวจ วิเคราะห์ทักษะการวิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรค ในการขับเคลื่อนศูนย์ปฏิบัติการเพื่อป้องกันการกระทำ ความรุนแรงในครอบครัวระดับตำบล (ศปก.ต)

๓. การถอดบทเรียนการขับเคลื่อนศูนย์ปฏิบัติการเพื่อป้องกันการกระทำ ความรุนแรงในครอบครัวระดับ ตำบล (ศปก.ต.) ในพื้นที่

๔. แนวทางการบูรณาการความร่วมมือระหว่างท้องถิ่น หน่วยงานรัฐ และภาคประชาชน

๕. การฝึกปฏิบัติจริงในสถานการณ์จำลอง เช่นการจำลองเป็นคณพิการและผู้ดูแลคณพิการ การเขียนแบบ ปรมาณการก่อสร้าง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ ข้าพเจ้ามีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๐

๘.๒ สามารถวิเคราะห์ทักษะการวิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรค ในการขับเคลื่อนศูนย์ปฏิบัติการเพื่อป้องกันการกระทำ ความรุนแรงในครอบครัวระดับตำบล (ศปก.ต.)๘.๓ มีแนวทางในการดำเนินงานโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๘.๔ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนในการร่วมดำเนินงานการขับเคลื่อนศูนย์ปฏิบัติการเพื่อป้องกันการกระทำ ความรุนแรงในครอบครัวระดับตำบล (ศปก.ต.) ในพื้นที่

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเผยแพร่ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ในองค์กร ให้ความเข้าใจแก่คณะทำงาน ศพค./ศปก.ต. และทีมสหวิชาชีพ ให้มีความรู้ความเข้าใจต่อปัญหาความรุนแรงในครอบครัว รวมทั้งทีมขับเคลื่อนงานด้านความรุนแรงในครอบครัว และประสานการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. รูปภาพประกอบ





ลงชื่อ..... *จส*
(นางสาวจินทนา ธีญรส)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑/๗๒๓

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการเดินทางไปราชการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการประชุมสภาภายใต้ระเบียบการประชุมสภาท้องถิ่น พร้อมทั้งเหตุแห่งการพิจารณาเพื่อสั่งให้บุคคลพ้นจากตำแหน่งและขั้นตอนกระบวนการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ข้าพเจ้า นายมนตรี พลันการ ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ได้รับการอนุมัติเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่น ตามหนังสือที่ ด่วนที่สุด พง 0023.13/1609 ลงวันที่ 13 เดือน สิงหาคม 2568 เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการประชุมสภาภายใต้ระเบียบการประชุมสภาท้องถิ่น พร้อมทั้ง เหตุแห่งการพิจารณาเพื่อสั่งให้บุคคลพ้นจากตำแหน่งและขั้นตอน กระบวนการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ 15 - 17 สิงหาคม 2568 ณ โรงแรมเฟิร์ล ภูเก็ต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน สรุปผลการฝึกอบรม ให้ทราบ และได้เดินทางกลับจากการฝึกอบรม เรียบร้อยแล้วจึงขอรายงาน สรุปผลการฝึกอบรม ให้ทราบ ดังนี้

1. ชื่อ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการประชุมสภาภายใต้ระเบียบการประชุมสภาท้องถิ่น พร้อมทั้ง เหตุแห่งการพิจารณาเพื่อสั่งให้บุคคลพ้นจากตำแหน่งและขั้นตอน กระบวนการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ 15 - 17 สิงหาคม 2568 ณ โรงแรมเฟิร์ล ภูเก็ต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต

2. สรุปเนื้อหาสาระจากการฝึกอบรม ดังนี้

หลักการและแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น และเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น
อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น

สภาเทศบาล ตาม พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496

1. หน้าที่ในการออกเทศบัญญัติ
2. หน้าที่ในการสะท้อนความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล
3. หน้าที่ในการตรวจสอบและถ่วงดุลฝ่ายบริหาร

หน้าที่ประการแรก คือ หน้าที่ในการพิจารณา กลั่นกรอง และอนุมัติเทศบัญญัติต่างๆ ว่าควรบังคับใช้ในเขตเทศบาลหรือไม่ อย่างไร หน้าที่ในประการนี้ถูกกำหนดไว้ในมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ที่กำหนดว่า “เทศบาลมีอำนาจตราเทศบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อบทกฎหมาย...”

หน้าที่ประการที่สอง คือ หน้าที่ในการสะท้อนความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อันเป็นหน้าที่โดยทั่วไปของผู้แทนประชาชน

หน้าที่ประการที่สาม ประการสุดท้าย คือ หน้าที่ในการตรวจสอบและถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งสภาเทศบาลมีวิธีการในการตรวจสอบและถ่วงดุล

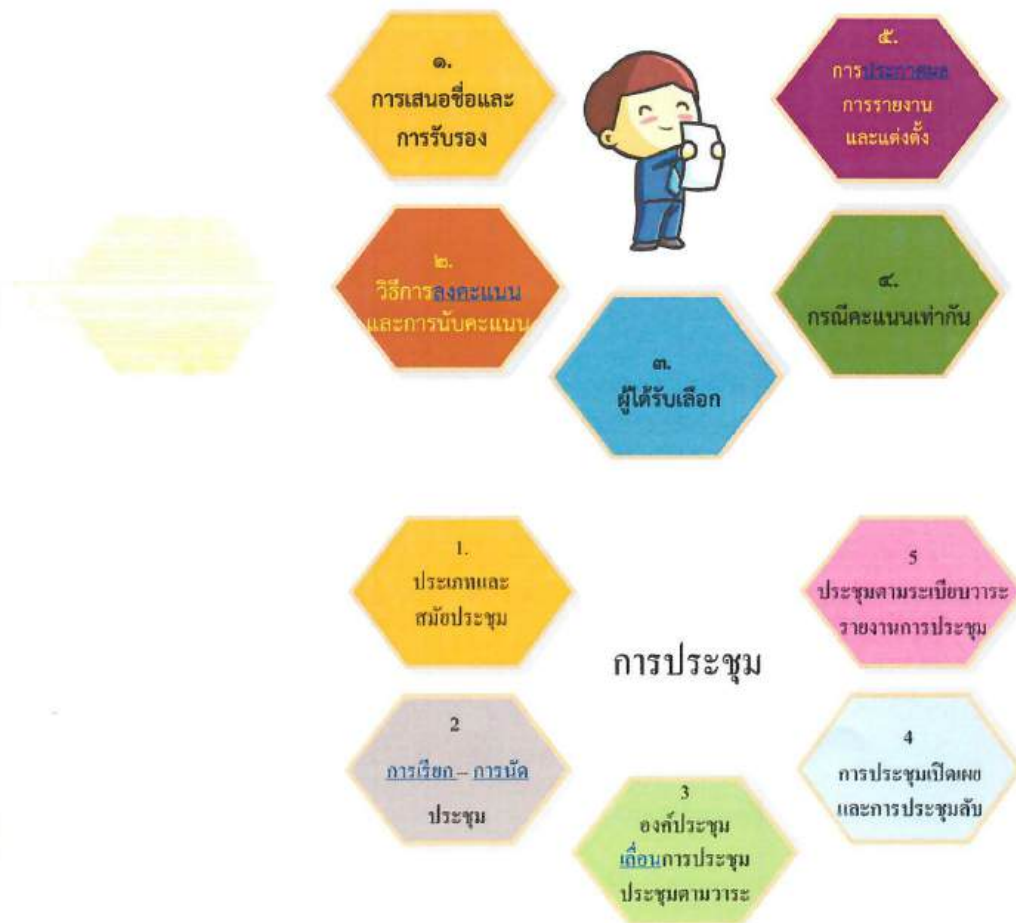
การประชุมสภาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- การประชุมสภาครั้งแรก
- การประชุมสภาสมัยสามัญ
- การประชุมสภาสมัยวิสามัญ

การดำเนินการในการประชุมครั้งแรก

อบจ. / เทศบาล	➔	ผวจ. เปิดประชุม
อบต.	➔	นายอำเภอเปิดประชุม
ปลัด อบท.	➔	เป็นเลขานุการสภา อบท. ชั่วคราว

การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา





การประชุมสามัญ

สมัยประชุมสามัญประจำปี/ระยะเวลา (ข้อ 21) ให้ประธานสถานำปรึกษาในที่ประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของแต่ละปี

- อบจ. 2 สมัย สมัยละ 45 วัน
- เทศบาล 4 สมัย สมัยละไม่เกิน 30 วัน
- อบต. 2-4 สมัย สมัยละไม่เกิน 15 วัน

** กำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีถัดไปด้วยทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่น ปิดประกาศในที่เปิดเผย ณ สนง.อปท.กรณีไม่ได้กำหนด / จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง ให้ประธานสถานำปรึกษาในสมัยประชุมสามัญอื่นๆ หรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

ญัตติ

ประเภทของญัตติ

1. ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น
2. ญัตติร่างข้อบัญญัติ

การพิจารณาเรื่อง/ ญัตติ



การอภิปราย



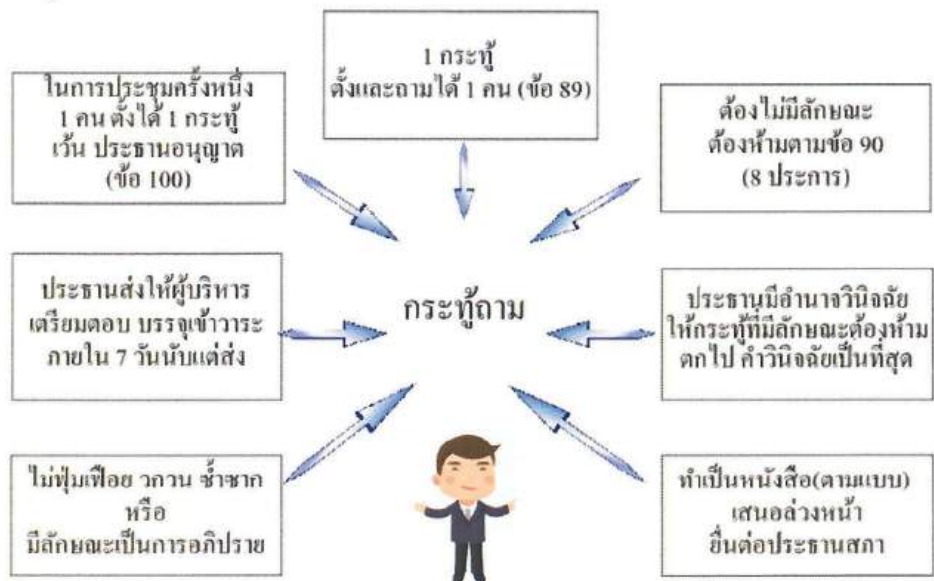
การลงมติ

วิธีการออกเสียงลงคะแนน

<p>แบบเปิดเผย</p> <ol style="list-style-type: none"> ยกมือพ้นศีรษะ ยื่นขึ้น เรียกชื่อตามลำดับอักษร <p>ปกติ ให้ใช้วิธียกมือพ้นศีรษะ</p> <p>เว้น ผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน เสนอ และที่ประชุมเห็นชอบให้ใช้วิธียื่นขึ้น หรือเรียกชื่อตามลำดับอักษรตามที่ผู้ร้องขอ</p>	<p>แบบลับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ในกรณี กม. กำหนดให้ออกเสียงลงคะแนนลับ กรณี ผู้บริหาร/สมาชิกไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียงลับและที่ประชุมเห็นชอบ <p>วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับอักษรนำของมาใส่หีบด้วยตนเองต่อหน้าประธาน</p>
--	--

กระตุ้ถาม

หลักเกณฑ์การตั้งกระตุ้ถาม



กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องการสอบสวนเพื่อสั่งให้พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น และกระบวนการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามกฎหมาย ป.ป.ช.

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นนิติบุคคล

1. พรบ. อบจ.

มาตรา ๘ ให้ อบจ. เป็นนิติบุคคลและเป็นราชการส่วนท้องถิ่นเขตของ อบจ. ได้แก่ เขตจังหวัด

2. พรบ. เทศบาล

(พรบ. ให้ใช้บทบัญญัติบรรพ ๑ แห่ง ป.พ.พ. ที่ได้ตรวจชำระใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๕)มาตรา ๗ ให้องค์กรหรือหน่วยงานที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นทบวงการเมืองตามความหมายของมาตรา ๗๒ แห่ง ป.พ.พ. ซึ่งถูกยกเลิกโดยมาตรา ๓ (๑)แห่งพ.ร.บ.นี้คงมีฐานะเป็นนิติบุคคลต่อไป

3. พรบ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๔๓ องค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

**การได้มาซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
สมาชิกสภาท้องถิ่น**

มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด

ผู้บริหารท้องถิ่น

มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น (ม.9 ม.35 พ.ร.บ.อบจ./ม.15 ม. 48 ทวิ พ.ร.บ. เทศบาลฯ/ม.45 ม.58พ.ร.บ. อบต.ฯ)

คุณสมบัติของผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

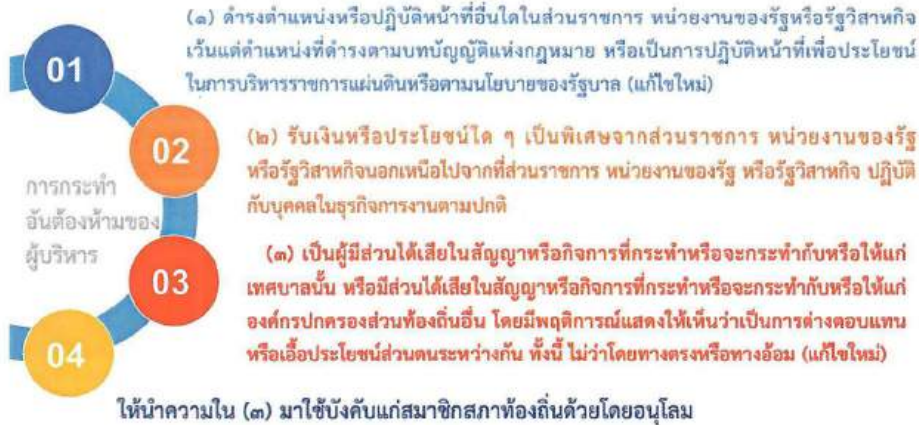
อบจ.	เทศบาล	อบต.
๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี นับถึงวันเลือกตั้ง	๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี นับถึงวันเลือกตั้ง	๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี นับถึงวันเลือกตั้ง
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือเคยเป็นสมาชิกสภาจังหวัด สมาชิกสภาอบจ. ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกรัฐสภา	๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือเคยเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกรัฐสภา	๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเคยเป็นสมาชิกสภาตำบล สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกรัฐสภา
๓. ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะตามที่กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งฯ	๓. ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะตามที่กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งฯ	๓. ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะตามที่กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งฯ

คุณสมบัติของผู้สมัครรับเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

1. มีสัญชาติไทยโดยการเกิดคุณสมบัติของผู้สมัครรับเลือกตั้ง
2. ผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกฯ อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี นับถึงวันเลือกตั้ง
3. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครรับเลือกตั้งในวันสมัครรับเลือกตั้ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 1 ปีนับถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง
4. คุณสมบัติอื่นตามที่กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด



การกระทำการอันต้องห้ามของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น



แบบ ให้ใช้แบบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. (ปัจจุบันใช้แบบฯ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง แบบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน พ.ศ. ๒๕๖๓)

วิธีการยื่น ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินด้วยวิธีการ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดส่งด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดส่งแทน --- ให้จัดส่งต่อสำนักงาน ป.ป.ช. โดยให้ถือว่าวันที่พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบรับบัญชีฯ เป็นวันยื่น
- (2) จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ --- ให้ถือวันที่เจ้าพนักงานไปรษณีย์ได้รับลงทะเบียนเป็นวันยื่น
- (3) ยื่นบัญชีด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ --- ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด (หลักเกณฑ์ฯ ข้อ 5)

บุคคลที่ต้องแสดงรายการในบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

- ➔ ตนเอง
- ➔ คู่สมรส (รวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภรรยาโดยมิได้จดทะเบียนตามที่ ป.ป.ช. กำหนด)
- ➔ บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

วันที่แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

- (1) ตำแหน่งตามมาตรา 102 (9) ให้แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ในวันที่ 1 เข้ารับตำแหน่ง และ 2 พ้นจากตำแหน่ง
- (2) ตำแหน่งตามมาตรา ๑๐๓ ให้แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ในวันที่ 1 เข้ารับตำแหน่งและ 2 พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ
- (3) ทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ระยะเวลาการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

- (1) ในกรณีเข้ารับตำแหน่ง ยื่นภายใน 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันเข้ารับตำแหน่ง
- (2) ในกรณีพ้นจากตำแหน่ง ยื่นภายใน 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันพ้นจากตำแหน่ง
- (3) ในกรณีทุกสามปี ยื่นภายใน 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันดำรงตำแหน่งครบทุก 3 ปี

รายการทรัพย์สินและหนี้สิน

รายการทรัพย์สินและหนี้สินที่ต้องแสดงต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. สามารถแบ่งออก เป็น 2 ประเภท 13 รายการ

1. รายการทรัพย์สินแบ่งได้ 9 รายการ

- 1) รายการเงินสด
- 2) รายการเงินฝาก
- 3) รายการเงินลงทุน
- 4) รายการเงินให้กู้ยืม
- 5) รายการที่ดิน
- 6) รายการโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง
- 7) รายการยานพาหนะ
- 8) รายการสิทธิและสัมปทาน
- 9) รายการทรัพย์สินอื่น ๆ

2. รายการหนี้สิน แบ่งได้ 4 รายการ

- 1) รายการเงินเบิกเกินบัญชี
- 2) รายการเงินกู้จากธนาคารและสถาบันการเงินสินเชื่อ
- 3) รายการหนี้สินที่มีหลักฐานเป็นหนังสือ
- 4) รายการหนี้สินอื่น ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายมนตรี พลันการ)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด... องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย... โทร. ๐๗๖-๕๕๙ ๗๖๐

ที่ พง ๗๔๒๐๑/๔๗๗ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

เรื่องเดิม

ตามที่ คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น การตรวจฎีกาที่สอดคล้องกับระเบียบเบิกจ่ายใหม่ วิเคราะห์โครงการฝึกอบรม การจัดงาน การบริหารงาน เพื่อเชื่อมโยงกับการจัดหาพัสดุ ว ๑๑๙ สำหรับกองคลัง หน่วยงานผู้เบิก ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงและข้อบกพร่อง ในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไดมอนด์ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ที่ ๖๑๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ อนุญาตให้ นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “หลักสูตร แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น การตรวจฎีกาที่สอดคล้องกับระเบียบเบิกจ่ายใหม่ วิเคราะห์โครงการฝึกอบรม การจัดงาน การบริหารงาน เพื่อเชื่อมโยงกับการจัดหาพัสดุ ว ๑๑๙ สำหรับกองคลัง หน่วยงานผู้เบิก ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงและข้อบกพร่อง ในการปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไดมอนด์ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ข้อเสนอพิจารณา

บัดนี้ การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรม ในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดดังที่แนบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นปลัด อบต.มะรุ่ย

(นางชนันภัค พิชักขณาสกุล)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็นนายก อบต.มะรุ่ย

(นางชนันภัค พิชักขณาสกุล)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ – สกุล นางสาวกาญจนา บุตตะเชียว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

๒. โครงการ/หลักสูตร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การตรวจฎีกาที่สอดคล้องกับระเบียบเบิกจ่ายใหม่ วิเคราะห์โครงการฝึกอบรม การจัดงาน การบริหารงาน เพื่อเชื่อมโยงกับการจัดหาพัสดุ ว ๑๑๙ สำหรับกองคลัง หน่วยงานผู้เบิก ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน”

หน่วยงานผู้จัด

คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม

ณ โรงแรมโดมอนด์ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ

๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีทักษะในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบฎีกาการเบิกจ่าย

๕.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษารณีนตัวอย่าง ข้อบกพร่อง ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานจากหน่วยตรวจสอบ

๕.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถให้คำปรึกษา เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในองค์กรได้

๖. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๙)

การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ชำระเงินชำระผ่านช่องทางการให้บริการของสถาบันการเงินอื่น ๆ ให้ถือว่าหลักฐานการชำระเงินที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ออกให้เป็นหลักฐานการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีผู้ชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ประสงค์จะขอรับใบเสร็จรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็ให้ออกใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ หลังจากที่ได้รับเงินจากผู้ชำระเงิน หรือผู้ให้บริการอื่น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้ชำระเงิน

การออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS (ข้อ ๑๙)

การออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS ห้ามชุด สบ แก้วจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากต้องการแก้ไขให้ทำการยกเลิกและติดตั้งฉบับใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิกไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับนั้น และออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

แนวทางปฏิบัติกรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย (ข้อ ๒๑)

หากใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนทันที นับแต่ทราบว่าเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย

๒. ตัดประกาศยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่หายไว้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ในที่พบเห็นและตรวจสอบได้ง่าย เพื่อป้องกันมิให้มีการออกหรือรับใบเสร็จรับเงินดังกล่าว

๓. แจ่งเวียนการยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่สูญหายให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบ เพื่อป้องกันการนำใบเสร็จนั้นไปใช้ การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน (ข้อ ๒๔)

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

๒. พนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยอีก ๒ คน เป็นกรรมการ

๓. กรณีมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบที่จะแต่งตั้งก็ให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ครบตามจำนวนก็ได้

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการหรือหน่วยงานย่อย ผู้บริหารท้องถิ่น อาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้น และพนักงานส่วนท้องถิ่นอีก ๑ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินสด (ข้อ ๒๙)

กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนอาจเก็บรักษาเงินสดไว้ที่สำนักงานได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินสดได้ เช่น การเก็บไว้เพื่อเบิกจ่ายเงินยืม หรือเก็บไว้เพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่รายย่อยหรือผู้มีสิทธิที่ต้องจ่ายเงินสดจำนวนไม่มาก หรือผู้รับผิดชอบได้ทตรงจ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติราชการไปก่อนแล้วตามข้อ ๕๔ " ฯลฯ

การถอนเงินฝากธนาคาร (ข้อ ๓๙)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงื่อนไขการสั่งจ่ายต่อธนาคารโดยให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงนามสั่งจ่ายด้วยทุกครั้ง

๒. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีก ๑ คน ร่วมลงนามสั่งจ่าย

๓. กรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มอีก ๑ คน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน และเมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว ให้การมอบหมายดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุดลง

การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการหรือหน่วยงานย่อย ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้นและพนักงานส่วนท้องถิ่นอีก ๑ คน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันถอนเงินฝากของหน่วยงานนั้น

- การทตรงจ่ายค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงาน (ข้อ ๕๔)

- การเบิกเงินในงบดำเนินงาน หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นอาจทตรงจ่ายไปก่อนได้ ในกรณีมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เช่น กรณีการขออนุมัติไปราชการโดยใช้รถส่วนกลางในต่างพื้นที่และเครื่องยนต์เกิดการขัดข้องระหว่างการเดินทาง ผู้เดินทางไปราชการอาจทตรงจ่ายเงินเพื่อซ่อมแซมรถส่วนกลางให้สามารถใช้งานไปก่อนได้ ฯลฯ

การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขของการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๗๙ วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน เป็นการดำเนินการโดยไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติและหลังจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วให้รับดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบเมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ซึ่งการดำเนินการต้องปรากฏข้อเท็จจริงครบถ้วนทั้ง ๓ องค์ประกอบ

การจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบัน ไปถึง ปีงบประมาณถัดไป (ข้อ ๕๕)

การยืมเงินสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมคาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่
- (๒) สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

การกัณเงินกรณีทีก่อหน้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี (ข้อ ๕๙)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทีได้ก่อหน้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี หากเบิกเงินไปชำระหน้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กัณเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้ตามข้อผูกพัน

กรณีกัณเงินเป็นค่าครุภัณฑ์ ทีดินและสิ่งก่อสร้าง และก่อหน้ผูกพันเอาไว้แล้ว ต่อมามีการบอกเลิกสัญญา ให้นำเงินทีเหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนทีเหลือได้

การกัณเงินค่าครุภัณฑ์และค่าทีดินและสิ่งก่อสร้างทียังมีได้ก่อหน้ผูกพัน (ข้อ ๖๑)

กรณีค่าใช้จ่ายค่าครุภัณฑ์และค่าทีดินและสิ่งก่อสร้างทียังมีได้ก่อหน้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ขออนุมัติกัณเงินต่อสภาท้องถิ่นได้ไม่เกินหนึ่งปี

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกัณเงินแล้ว หากยังมีได้ก่อหน้ผูกพันให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่นได้ไม่เกินอีกหนึ่งปี

กรณีที้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อหน้ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน หากต่อมามีการบอกเลิกสัญญา ให้นำเงินทีเหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนทีเหลือได้

การจ่ายเงินสด (ข้อ ๗๒)

กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจ่ายเงินเป็นเงินสดได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เช่น การจ่ายเพื่อเบิกจ่ายเงินยืม หรือการจ่ายเงินสดให้เจ้าหน้าที่รายย่อยหรือผู้มีสิทธิทีต้องจ่ายเงินสดจำนวนไม่มาก หรือจ่ายเงินสดให้ผู้รับผิดชอบทีได้ทตรงจ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติราชการไปก่อนแล้วตามข้อ ๕๔ ฯลฯ

การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการ (ข้อ ๙๓)

- การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำได้เฉพาะรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างแรงงาน ซึงไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้แต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงาน

(๒) รายการค่าตอบแทน เฉพาะค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอกทีปฏิบัติงาน ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจำเป็นต้องจ่ายในแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ค่าเบี้ยประชุม

(๓) รายการค่าใช้จ่ายหรือค่าวัสดุทีไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ และการจัดการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนทีสุด ที กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุทีเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตารางที ๒

-ในกรณีเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรมให้สามารถยืมเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในคราวเดียวกันได้

(๔) ค่าใช้สอยและค่าวัสดุทีมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามทีคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และยกเว้นไม่ต้องทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามหนังสือ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียุติกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๑๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตารางที่ ๑

(๕) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

(๖) รายการที่ตั้งงบประมาณไว้เพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับ เช่น เบี้ยยังชีพทุนการศึกษา การให้ความช่วยเหลือนักเรียน ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีช่วยเป็นเงิน

การใช้จ่ายเงินสะสม (ข้อ ๙๗)

การใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ให้กระทำได้ตามอำนาจหน้าที่ เฉพาะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ส่วนโครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสมจะต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ สำนักงานเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสำนักงานเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล สำนักงานเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การกักเงิน

๓.๑ กักเงินสะสมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่า ๓ เดือน (รวมฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ)

๓.๒ กักเงินสะสมไว้อีกร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น

๓.๓ เมื่อได้กักเงินด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นแล้ว ต้องมีเงินสะสมคงเหลือ ดังนี้

๓.๓.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาลนคร ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท

๓.๓.๒ กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่า ๕ ล้านบาท

เช่น กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลกักเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นแล้ว คิดเป็นเงิน ๔ ล้านบาท องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องนำเงินสะสมในส่วนที่เหลือจากการกักเงินมาเพิ่มเป็นเงินสะสมสำรองจ่ายอีก ๑ ล้านบาท ส่วนที่เหลือจึงจะสามารถใช้จ่ายได้ แต่ถ้ากักเงินด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นแล้วคิดเป็นเงินเกิน ๕ ล้านบาท ก็สามารถใช้จ่ายเงินสะสมในส่วนที่เหลือจากการกักเงินได้ทันที

๔. เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่อนนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป คำว่า "ปี" ตามระเบียบนี้คือ ปีงบประมาณ ดังนั้น ให้นำระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ ตัวอย่างเช่น สภาท้องถิ่นอนุมัติวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งอยู่ในห้วงเวลาของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จะต้องก่อนนี้ให้ทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คือภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้น หากก่อนนี้ผูกพันไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

๕. เมื่อก่อนนี้ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน หากต่อมามีการบอกเลิกสัญญา ให้สามารถนำเงินส่วนที่เหลือไปดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

๖. การใช้จ่ายเงินสะสม ต้องพิสูจน์ยอดเงินสะสมคงเหลือตามบัญชีเงินฝากธนาคารที่นำไปใช้ได้ ณ วันที่จะขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมจากสภาท้องถิ่น

๗. การเสนอโครงการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่จะใช้จ่ายจากเงินสะสมต่อสภาท้องถิ่น ให้จัดทำประมาณการรายละเอียดโครงการที่จะใช้จ่ายจากเงินสะสม โดยระบุให้ชัดเจนว่า ดำเนินการเรื่องใด สถานที่ดำเนินการที่ใด วงเงินที่ใช้เท่าใด รวมทั้งรายละเอียดของโครงการเช่นเดียวกับการจัดทำประมาณการรายจ่าย ประจำปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติของสภาท้องถิ่น และเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

การจ่ายขาดเงินสะสมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (ข้อ ๙๙)

- กรณีมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ หากมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่ายหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้จ่ายขาดเงินสะสมโดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) มีการรับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

(๒) เบิกเงินให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ตลอดจนลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การจ่ายขาดเงินสะสมกรณีเกิดสาธารณภัย (ข้อ ๑๐๐)

ในกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายเงินงบประมาณตามลำดับ ดังนี้

๑. ให้ใช้จ่ายจากงบกลาง เงินสำรองจ่าย ในงบประมาณรายจ่ายก่อน

๒. หากเงินสำรองจ่ายไม่เพียงพอ ให้โอนงบประมาณในรายการที่หมดความจำเป็น หรือมีความจำเป็นน้อยกว่ามาเพิ่มในเงินสำรองจ่าย

๓. ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายไม่เพียงพอ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ตามความจำเป็นในขณะนั้น

การนำเงินทุนสำรองเงินสะสมไปรวมกับเงินสะสม (ข้อ ๑๒๐)

ให้นำเงินทุนสำรองเงินสะสมที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับไปรวมกับเงินสะสม เนื่องจากยกเลิกทุนสำรองเงินสะสม โดยทางบัญชีให้ทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต เงินทุนสำรองเงินสะสม

เครดิต เงินสะสม

โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๑๘๐๘.๒/ว ๓๙๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การส่งคืนเรื่องการอุทธรณ์ คำวินิจฉัยข้อทักท้วงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ข้อ ๑๒๑)

การส่งคืนเรื่องการอุทธรณ์คำวินิจฉัยข้อทักท้วงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแจ้งผลการตรวจสอบว่าเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้มีการชดใช้เงินหรือทรัพย์สินคืน รวมทั้งดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางวินัย แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ตามแนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๑๘๐๔.๖/ว ๖๑๖๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเร่งรัดติดตามเกี่ยวกับการเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแจ้งผลการตรวจสอบว่ามีการกระทำผิดระเบียบ กฎหมาย และก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการให้มีการชดใช้เงินหรือทรัพย์สินคืนรวมทั้งดำเนินการทางแพ่งหรือทางวินัย ตามควรแก่กรณี ตามแนวทางหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว ๒๑๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๐ เรื่อง การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดที่มีผลมาจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)

บทนิยามข้อ ๔

“การจัดงาน” หมายความว่า การจัดงานตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. และหมายความรวมถึงการจัดงานรัฐพิธี งานพิธีการ งานประเพณี ที่ อปท. จัดเอง หรือจัดร่วมกับ อปท. อื่น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่น

“การจัดกิจกรรมสาธารณะ” หมายความว่า การจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์ทั่วไปที่ อปท. ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์ร่วมกัน เช่น การพัฒนาชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสาธารณสุขและอนามัย การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ทั้งในกรณี อปท. จัดเอง หรือจัดร่วมกับ อปท. อื่น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่น

“การส่งเสริมกีฬา” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้ออกกำลังกายและเล่นกีฬา การจัดให้มีและพัฒนาสถานที่ อุปกรณ์ในการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา การพัฒนาและส่งเสริมทักษะ การกีฬา รวมถึงการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา และการพัฒนาการกีฬาเพื่อการท่องเที่ยวและนันทนาการ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น

“กีฬา” หมายความว่า กีฬาตามที่ กกก. การกีฬาแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดชนิดกีฬาที่สามารถขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมกีฬาได้ รวมถึงกีฬาไทยและกีฬาพื้นบ้าน (ชนิดกีฬาตามประกาศการกีฬาแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีจำนวน ๘๙ ชนิด)

ข้อ ๖ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. ให้ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับทางตรงและทางอ้อม สถานะการเงินการคลัง (งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย งบประมาทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น)

ข้อ ๗ อปท. สามารถตั้งงบประมาณได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ ดังนี้

๑. อบจ./ทน. ไม่เกินร้อยละ ๑๐

๒. ทม./ทต./อบต. ไม่เกินร้อยละ ๕

- กรณี อปท. มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณฯ เกินอัตราให้ขออนุมัติ ผวจ. ต้องไม่เกินหนึ่งเท่า - กรณี อปท. ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพหรือร่วมเป็นเจ้าภาพในการแข่งขันกีฬาระดับภูมิภาคหรือระดับประเทศ ไม่ต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายมาคำนวณรวมในอัตราส่วน

ข้อ ๘ ๑. การจัดงานในวันสำคัญของชาติ ได้แก่

๑.๑ วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันวิสาขบูชา วันมาฆบูชา

๑.๒ วันสำคัญทางประวัติศาสตร์ เช่น วันปิยมหาราช

๑.๓ วันอื่น ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น วันพ่อแห่งชาติ วันแม่แห่งชาติ วันเด็กแห่งชาติ

วันท้องถิ่นไทย (นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลว ๒๘ ก.ย. ๖๑)

ข้อ ๑๐ ๒. การจัดงานประเพณี ได้แก่

๒.๑ งานประเพณีชาติ เช่น งานวันลอยกระทง งานวันสงกรานต์

๒.๒ งานประเพณีของท้องถิ่นหรือเฉพาะในพื้นที่ของ อปท. ต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์

การจัดงานตามหลักเกณฑ์

- เป็นกิจกรรมหรืองานที่จัดให้มีขึ้นสืบทอดเป็นระยะเวลาที่ยาวนาน

- มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงาม ความเสียสละ การมีส่วนร่วมและความสามัคคีในหมู่ชน
- เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นความเชื่อของสังคมโดยรวม และไม่มีลักษณะเป็นความเชื่อส่วนบุคคล
- เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเป็นส่วนรวม
- มีสัดส่วนของกลุ่มคนที่มีส่วนร่วมในการสืบทอดประเพณีในพื้นที่ในระดับจังหวัด อำเภอ เทศบาล และ อบต. พอสสมควร (นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลว ๒๘ ก.ย. ๖๑)

ข้อ ๑๑ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดงานเพื่อประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวและงานเทศกาล และประเพณีในท้องถิ่น การจัดงานแสดงศิลปวัฒนธรรมประเพณีในท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น ให้เบิกค่าใช้จ่ายเช่นเดียวกับการจัดงาน

ข้อ ๑๒ อปท. อาจจัดกิจกรรมสาธารณเพื่อประโยชน์ของประชาชนและท้องถิ่นในพื้นที่ อปท. ภายใต้อำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เช่น

๑. กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรมขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๓. กิจกรรมเกี่ยวกับการรณรงค์ป้องกันยาเสพติด
๔. กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๕. กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการออกกำลังกาย

ข้อ ๑๘ การส่งเสริมกีฬาของ อปท. ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. การส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้มีการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา
๒. การเสริมสร้างทักษะทางการกีฬา
๓. การพัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศ และการพัฒนาเพื่อยกระดับการกีฬา
๔. การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและนันทนาการ และการส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมและอนุรักษ์กีฬาไทยและกีฬาพื้นบ้านในท้องถิ่น
๖. การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อการกุศล การแข่งขันกีฬาระดับภูมิภาคกับเมืองในประเทศเพื่อนบ้าน ที่มีชายแดนติดต่อกัน

ข้อ ๒๗ กรณีหน่วยงานของรัฐจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการแข่งขันกีฬาที่ผ่าน อปท. หลายแห่ง เมื่อได้รับแจ้งหรือมอบหมายให้ อปท. เป็นจุดพักผ่าน สามารถเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มของนักกีฬา และเจ้าหน้าที่จัดการแข่งขันกีฬาได้ไม่เกินห้าสิบบาทต่อคนต่อวัน สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๒๘ กรณีที่ อปท. ผู้จัดมีรายได้จากการจัดงานหรือมีผู้อุทิศทรัพย์สินให้เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือในกรณีที่ อปท. ผู้จัดการแข่งขันกีฬาเก็บค่าสมัครผู้เข้าร่วมการแข่งขัน หรือมีรายได้จากการจัดการแข่งขันกีฬา หรือมีผู้อุทิศทรัพย์สินให้เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของ อปท.

ข้อ ๒๙ กรณี อปท. ส่งบุคคลเข้าร่วมประกวดหรือแข่งขันในการจัดงาน หรือส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาและได้รับเงินรางวัล ให้ อปท. แบ่งเงินรางวัลให้แก่ผู้ที่เข้าร่วมประกวดหรือแข่งขัน หรือนักกีฬา คณะผู้ฝึกสอน และผู้ควบคุมทีม แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๐ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของ อปท. ซึ่งได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบหรือหนังสือเวียนของ มท. กำหนดก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์นั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

การฝึกอบรม

- อบรมประชุมสัมมนา (วิชาการ/เชิงปฏิบัติการ)
- บรรยายพิเศษ ฝึกศึกษา ฝึกงาน ดูกาน
- มีโครงการ/หลักสูตร และช่วงระยะเวลาจัดที่แน่นอน
- เพื่อพัฒนาบุคคล/เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- ไม่มีการรับปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- * ไม่ใช่หลักสูตรการเรียนการสอน
- * ไม่ใช่การประชุมหารือ ประชุมทำงาน

การดูงาน

การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตร ให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรม และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนดเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่ อปท. หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดขึ้น

เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

- ข้าราชการ/พนักงาน
- นายก/รองนายก
- ที่ปรึกษา/เลขานุการ
- ประธานสภา/สมาชิก
- ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายความรวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่ อปท. เป็นผู้จัด

กรณี อปท. จัดฝึกอบรม

๑. อยู่ในอำนาจหน้าที่
๒. คำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ
๓. ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น
๔. อนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ แก่ อปท. ตามจำนวนที่เห็นสมควร

ค่าใช้จ่ายที่จะเบิกได้ เท่าที่จ่ายจริง จำเป็น เหมาะสม ประหยัด

๑. การใช้และตกแต่งสถานที่
๒. พิธีเปิดและปิด
๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
๔. ค่าประกาศนียบัตร
๕. ค่าถ่าย/พิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
๖. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๗. ติดต่อสื่อสาร

๘. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ
๙. ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่บรรจุเอกสาร (๓๐๐ บาท/ใบ)
๑๐. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (๑,๕๐๐ บาท /แห่ง)
๑๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บัญชีหมายเลข ๑)
๑๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร
๑๓. ค่าอาหาร (บัญชีหมายเลข ๑)
๑๔. ค่าเช่าที่พัก (บัญชีหมายเลข ๒ และ ๓)
๑๕. ค่ายานพาหนะ
๑๖. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม (เท่าที่จ่ายจริงๆ)

ค่าพาหนะ

๑. พาหนะของ อปท./เอ็ม (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง)
๒. พาหนะประจำทาง/เช่าเหมา (เบิกเท่าที่จ่ายจริง จำเป็น เหมาะสม ประหยัด)

บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายได้

๑. ประธาน แยกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม
๒. เจ้าหน้าที่
๓. วิทยากร
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๕. ผู้สังเกตการณ์

๕.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

ค่าใช้จ่าย หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. หรือ รายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่าย ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจาก งบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรือ งบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายใน ลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายของ มท. ด้วย

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค

ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายไม่ได้

- (๑) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ
- (๒) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์ นามบัตรให้กับบุคลากรภายใน อปท.
- (๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับ อปท. ส่วนราชการ หน่วยงาน ของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่าง ๆ
- (๔) ค่าทิป
- (๕) เงินหรือสิ่งของบริจาค
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายใน อปท.
- (๗) ค่าใช้สอยที่ไม่ให้เบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

(ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใช้บังคับ ๒๓ ธ.ค. ๕๕)

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ใช้บังคับ ๒๔ มี.ค. ๕๘)

(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ (มีผลใช้บังคับ ๑๗ ส.ค. ๕๙)

(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (มีผลใช้บังคับ ๑๗ ส.ค. ๖๑)

หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๐๙ ลงวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๐ เรื่องหลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายและกรณีหลักฐานสูญหาย

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่มท๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิก คชจ. ในการเดินทางและฝึกอบรมผู้ที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

- บุคคลในครอบครัว

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑. ผู้ว่าราชการจังหวัด

- ผู้บริหารท้องถิ่น

- ประธานสภา

๒. ผู้บริหารท้องถิ่น

- รองนายก

- ที่ปรึกษานายก

- เลขานุการนายก

- ข้าราชการ

- ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง

- ผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งใช้

๓. ประธานสภา

- สมาชิกสภา

ประเภทการไปราชการ

๑. ไปราชการชั่วคราว

๒. ไปราชการประจำ

๓. การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

๔. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

เดินทางไปราชการชั่วคราว

๑. การไปปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน

๒. ไปสอบคัดเลือก/รับการคัดเลือก

๓. ไปช่วยราชการ/ไปรักษาการในตำแหน่ง/ไปรักษาราชการแทน

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

๑. เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

๒. ค่าเช่าที่พัก

๓. ค่าพาหนะ

๔. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย

การนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยง

๑. นับตั้งแต่ออกจากสถานที่อยู่/ที่ปฏิบัติราชการจนถึงกลับถึงสถานที่อยู่/ที่ปฏิบัติราชการ
๒. กรณีมีการพักแรม นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่ขาดหรือเกินถ้านับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน
๓. กรณีไม่มีการพักแรม นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่ขาดหรือเกินถ้านับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน ถ้านับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงให้ถือเป็นครึ่งวัน

คำพาหนะ

- ใ้ยานพาหนะประจำทาง
- เบิกได้โดยประหยัด
- ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการแต่ต้องชี้แจง

เหตุผลและความจำเป็น

ยานพาหนะประจำทาง

- รถโดยสารประจำทาง
- รถไฟ
- เรือ
- ยานพาหนะอื่น

เครื่องบิน

โดยสารชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุดทุกประเภทและระดับตำแหน่งตามเงื่อนไข ดังนี้

- (ก) ประเภททั่วไประดับชำนาญงานขึ้นไป ประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่นหรือตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป
- (ข) นอกจาก (ก) กรณีจำเป็นรีบด่วนและผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ
- (ค) ไม่เข้า (ก) (ข) เบิกภาคพื้นดิน

คำพาหนะรับจ้าง

๑. ไป - กลับ ระหว่างสถานที่อยู่/ที่พัก/สถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง
๒. ไป - กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน ไม่เกินวันละ ๒ เที่ยว
๓. ไปราชการในเขตกรุงเทพฯ

คำพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด

- ระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯหรือจังหวัดที่ผ่านกรุงเทพฯ เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐ บาท
- ข้ามเขตจังหวัดอื่นๆ เท่าที่จ่ายจริงเที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ข้ามเขตจังหวัดระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะ)

รถยนต์ส่วนตัว

๑. ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น
๒. ผู้บริหารท้องถิ่น/ประธานสภา ได้รับอนุมัติจาก ผวจ.
๓. ไม่จำเป็นต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทาง
๔. ระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนรถ
๕. ใช้รถส่วนตัวตลอดเส้นทาง
๖. เบิกเงินชดเชยค่าพาหนะเหมาจ่าย

๗. ให้อนุมัติตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด
๘. ระยะทางกรมทางหลวง/เส้นทางอื่น/รับรองระยะทาง
๙. รถยนต์ ก.ม. ละ ๔ บาท รถจักรยานยนต์ ก.ม. ละ ๒ บาท

ไปราชการประจำ

๑. เบิกค่าใช้จ่ายได้เช่นเดียวกับการไปราชการชั่วคราว
๒. เบิกค่าขนย้ายได้
๓. เบิกจากสังกัดใหม่

ตัวอย่างแนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และเอกสารประกอบฎีกา โครงการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น

บันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น

- ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม บุคลากรการจัดการเลือกตั้ง
- ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง เช่น ค่าจัดทำป้ายไวเนลประชาสัมพันธ์ ค่าจัดทำสปอร์ตโฆษณา ค่าจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ
- ค่าจัดพิมพ์/จัดซื้อบัตรเลือกตั้ง และบัตรเลือกตั้งตัวอย่าง แบบพิมพ์หรือคู่มือต่างๆ
- ค่าเครื่องเขียน และวัสดุต่างๆสำหรับการจัดการเลือกตั้ง ฯลฯ
- ค่าจัดซื้อหีบบัตรเลือกตั้งและคูหาลงคะแนน
- ค่าเช่าเต็นท์ โต๊ะเก้าอี้ สำหรับจัดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง
- ค่าจัดสถานที่และจ้างเหมาทำความสะอาดที่เลือกตั้ง
- ค่าวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการจัดทำป้ายประกาศผลการเลือกตั้ง
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการปฏิบัติงานของศูนย์อำนวยความสะดวกการเลือกตั้ง
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม /ค่าอาหาร
- ค่าเช่าอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานและที่เลือกตั้ง
- ค่าจ้างเหมาบริการที่จำเป็นสำหรับการจัดการเลือกตั้ง
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นสำหรับภารกิจในการจัดการเลือกตั้งเพื่อให้การจัดการเลือกตั้งบรรลุวัตถุประสงค์
- ค่าตอบแทนประธานกรรมการและกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ค่าตอบแทนผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ค่าตอบแทนนายอำเภอและนายทะเบียนท้องถิ่น
- ค่าตอบแทนผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง
- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง
- ค่าตอบแทนในการพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง บัญชีรายชื่อผู้ไม่ใช้สิทธิเลือกตั้ง การพิมพ์หนังสือแจ้งเข้าบ้านในการเลือกตั้ง

โครงการอบรมคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง (กปน.)

- ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- ค่าตอบแทนวิทยากร
- ค่าอาหาร
- ค่ายานพาหนะ

ขออนุมัติยืมเงินค่าตอบแทนบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการเลือกตั้ง

เอกสารประกอบการส่งใช้เงินยืมค่าตอบแทนบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการเลือกตั้ง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาของ อปท. ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ เพื่อเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ๖๑๑๙ และขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๘.๑ ผู้เข้าอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องตามระเบียบ

๘.๒ ผู้เข้าอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีทักษะในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๘.๓ ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษารณัติตัวอย่าง ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานจากหน่วยตรวจสอบ

๘.๔ ผู้เข้าอบรมสามารถให้คำปรึกษา เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีมาตรฐาน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองคอหงส์ เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบ และให้คำแนะนำ แก่หน่วยรับตรวจภายในเทศบาลเมืองคอหงส์ ให้การเบิกจ่าย ในโครงการ กิจกรรม หรือดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงบดำเนินงาน อื่น ๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมายที่กำหนดต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาวกาญจนา บุตตะเขียว)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รูปภาพประกอบโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา การตรวจฎีกาที่สอดคล้องกับระเบียบเบิกจ่ายใหม่ วิเคราะห์โครงการฝึกอบรม การจัดงาน การบริหารงาน เพื่อเชื่อมโยงกับการจัดหาพัสดุ ว ๑๑๙ สำหรับกองคลัง หน่วยงานผู้เบิก ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน”



