



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนโยบายและแผน สำนักปลัด เทศบาลตำบลจันทจิว้า โทร. ๐๕๓๗๗๕๑๒๓  
ที่ สป๖๓๗/๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้าฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลจันทจิว้า

### ๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาล ที่ ๓๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้านางรัชฎาภรณ์ ยางยีน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และนางสาวรัชฎา คำหล้าทราญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สังกัดสำนักปลัด เทศบาลตำบลจันทจิว้า เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้องการใช้จ่ายเงิน เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ ออคิด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา นั้น

### ๒. ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการฯลฯ

### ๓. ข้อเสนอและพิจารณา

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้องการใช้จ่ายเงิน เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘” รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยสรุปสาระสำคัญรายงานการเข้าร่วมอบรม ดังนี้

วันที่ ๑ ของการฝึกอบรม ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม รับเอกสาร

วันที่ ๒ การฝึกอบรม บรรยายโดย **อาจารย์สุรศักดิ์ แป้นงาม** วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีรายละเอียดความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และจำแนกรายรับ - รายจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแนวทางการบริหารงบประมาณภายใต้ปฏิทินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๔๒

/ลงวันที่...

ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีกระบวนการ คือ ๑) การจัดเตรียมงบประมาณ ๒) การพิจารณางบประมาณ ๓) การอนุมัติงบประมาณ ๔) การบริหารงบประมาณ และ ๕) การติดตามผลการดำเนินงาน

๑.๒ “งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภออนุมัติ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย ดังนั้น กรณีการคำนวณวงเงินเพื่อปรับกรอบโครงการอัตรากำลัง หรือการคิดคำนวณผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้มารายการโอนระหว่างปีมาคำนวณรวมด้วย

๑.๓ ปัจจุบันบรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ รายละเอียดของหมวดรายได้ และงบรายจ่าย ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔ ซึ่งสาระสำคัญ การจำแนกงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑.๓.๑ ทุกสำนัก/กอง สามารถตั้งงบประมาณตามแผนงานตามที่สำนัก/กอง มีหน้าที่

๑.๓.๒ แผนงานตามรูปแบบจำนวน มีทั้งสิ้น ๔ ด้าน ๑๒ แผนงาน ๔๑ งาน

๑.๓.๓ จำแนกประเภทรายรับ ประกอบด้วย รายได้จัดเก็บเอง (หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด และหมวดรายได้จากทุน) ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไป

๑.๓.๔ งบประมาณรายจ่าย จำแนกงบประมาณ ออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

๑.๓.๕ รายจ่ายตามแผนงาน ได้แก่ งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างพนักงานจ้าง) งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค) งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

๑.๓.๖ ค่าตอบแทน ประกอบด้วย ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นประโยชน์ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

๑.๓.๗ ค่าใช้สอย ประกอบด้วย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม

๑.๓.๘ ค่าวัสดุ แยกเป็น วัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุยานพาหนะและขนส่ง วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุกีฬา วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุการศึกษา วัสดุเครื่องดับเพลิง วัสดุสนาม วัสดุสำรวจ วัสดุดนตรี วัสดุจราจร และวัสดุอื่น

๑.๓.๙ ค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม และค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๑๐ ค่าครุภัณฑ์ แยกเป็น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์โฆษณา และเผยแพร่ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ครุภัณฑ์โรงงาน ครุภัณฑ์กีฬา

/ครุภัณฑ์สำรวจ...

ครุภัณฑ์สำรวจ ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ครุภัณฑ์สนาม ครุภัณฑ์อื่น และค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

๑.๓.๑๑ งบเงินอุดหนุน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจตั้งงบประมาณของตนเองให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ได้ดังนี้ ๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) ส่วนราชการ ๓) รัฐวิสาหกิจ ๔) องค์กรประชาชน ๕) องค์กรประชาชน และ ๖) องค์กรการกุศล

๑.๓.๑๒ ทุกสำนัก/กอง ต้องจัดทำประมาณการรับ - จ่าย เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณโดยใช้แบบคำของบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ และงบ. ๓

๑.๓.๑๓ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอผู้บริหารท้องถิ่น โดยใช้รูปแบบจำแนกงบประมาณ ตามหนังสือข้างต้น ประกอบการจัดทำในระบบ e-laas สำหรับรูปแบบการเขียนคำชี้แจงให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒๘/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑.๔ ข้อ ๗ ระเบียบ วิธีการงบประมาณ ฯ ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการ รายละเอียดการมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติให้ อปท. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตามหนังสือ ด่วน ที่ มท ๐๘๐๒.๓ /ว ๔๘ ลว ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔)

๑.๕ รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑.๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลาง เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนการเกิดสาธารณภัย หรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยหรือกรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวม สำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น (หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๗๙ ลว ๑๕ เม.ย. ๖๓)

๑.๗ กรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๒๑๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ สรุปรว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายเป็นลำดับแรก หากเงินสำรองจ่ายมีไม่เพียงพอให้พิจารณาโอนงบประมาณเหลือจ่าย หรือมีความจำเป็นน้อยกว่ามาเพิ่มเงินสำรองจ่าย และหากงบประมาณรายจ่ายงบประจำมีไม่เพียงพอ ก็อาจพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสมได้

๑.๘ หลัก การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๒๖) ข้อยกเว้น การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น (ข้อ ๒๗)

๑.๙ หลัก การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๒๘) ข้อยกเว้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลง สถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น (ข้อ ๒๙)

๑.๑๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว หากมิได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๑๑ ภายใต้ ข้อ ๓๗ อปท. อาจก่อกำหนดผู้กักพันธบัตรประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้ (๑) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้ (๒) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็น ต้องก่อกำหนดผู้กักพันธบัตรประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ (๓) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณ รายจ่ายปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่อกำหนดผู้กักพันธบัตรให้ชัดเจน (๔) ให้ก่อกำหนดผู้กักพันธบัตรได้ไม่เกินสามปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี (เช่น มติ ครม.เกี่ยวกับการเช่ารถยนต์ของหน่วยงานรัฐกำหนดให้เช่า ๕ ปีงบประมาณ) ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

วันที่ ๓ การฝึกอบรม บรรยายโดย อาจารย์สุรศักดิ์ แป้นงาม วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีรายละเอียดความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

## ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑ “เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุน ให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ดังนั้น กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะอุดหนุนหน่วยงานใดนั้น จะต้องพิจารณาถึง กฎหมายจัดตั้ง เช่น พรบ.เทศบาล /พรบ.อบต./พรบ.อบจ.และกฎกระทรวง หรือ พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. เป็นต้น

๒.๒ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการอุดหนุนงบประมาณของตนเอง ให้แก่หน่วยงานอื่น ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยสรุปได้ว่า

๒.๒ “หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๒) ส่วนราชการตามระเบียบราชการบริหารแผ่นดิน (๓) รัฐวิสาหกิจ (๔) องค์กรประชาชน (๕) องค์กรศาสนา และ (๖) องค์กรการกุศล

๒.๓ ข้อ ๔ กำหนดว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ ซึ่งประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน งบประมาณที่อุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับห้ามจ่ายจากเงินสะสม เงินสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

๒.๔ อปท.อาจตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ได้ไม่เกินในอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ดังนี้ (๑) อบจ. ไม่เกินร้อยละสิบ (๒) ทน. ไม่เกินร้อยละสอง (๓) ทม.และ ทต. ไม่เกินร้อยละสาม (๔) อบต. ไม่เกินร้อยละห้า กรณีตั้งเกินต้องขอความเห็นชอบผู้ว่าราชการ แต่ไม่เกินหนึ่งเท่าตามวรรคหนึ่ง ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับเพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๕ ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะอุดหนุนงบประมาณในรายการใดนั้น จะต้องเป็นตามที่ระเบียบ กฎหมายหรือหนังสือกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เบิกจ่ายได้

๒.๖ ข้อ ๑๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนติดตามและประเมินผล การดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ใน ระเบียบนี้ (สำคัญ) ให้ อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลโครงการที่จ่ายเงินอุดหนุน (หากไม่ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเงินเหลือ ต้องคืน)

๒.๗ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดแนวทางและซักซ้อม สรุปได้ว่า การจัดเลี้ยงอาหาร หมายถึง การจัดกิจกรรมที่ มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ เช่น โรงทาน เทศกาลกินเจ งานปีใหม่ เป็นต้น หรือที่มีลักษณะเดียวกัน เว้นแต่ การจัดอาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งไว้ในโครงการที่มีลักษณะกิจกรรม เกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดงาน และการแข่งขันกีฬา นันทนาการ หมายถึง กิจกรรมที่ทำตามสมัครใจในยามว่างอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินและผ่อนคลายความตึงเครียดเป็นการเฉพาะ หรือ มีค่าใช้จ่ายกิจกรรมนันทนาการมากกว่ากิจกรรมหลักปกติ เช่น การจัดงานสังสรรค์ โขน ละคร ลิเก ภาพยนตร์ การจัดดนตรี เป็นต้น หน่วยงานที่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ/ท. หน่วยงาน องค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศล หน่วยงานที่ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง รัฐวิสาหกิจ เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้ อปท. ดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะกฎหมายว่าด้วยการ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.

๔. เมื่อเจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเสนอ ผู้บริหารท้องถิ่นเรียบร้อยแล้วนั้น ก่อนเสนอญัตติต่อสภาท้องถิ่นให้ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๙๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

#### ๔. ข้อเสนอแนะ

วันที่ ๑ การฝึกอบรม บรรยายโดย อาจารย์วิภา ฐสรานนท์ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ มีรายละเอียดความรู้เกี่ยวกับแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

แบบรายงานผลการเข้ารับการอบรมหลักสูตร

แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อ การบริหารงานในองค์กรและการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรม

ก. หลักในการบริหารงานและการบริหารงบประมาณ

๑. หลักในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเป็นไปตามอำนาจ

หน้าที่

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ สาธารณะแก่ประชาชนในท้องถิ่นนั้น

๒. หลักในการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งภารกิจในการ ดำเนินการจะต้องมีระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการเพื่อใช้เป็นหลักในการ เบิกจ่ายงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ ต้องมีความคุ้มค่า ประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากมีการใช้ ดุลพินิจ ๆ นั้น ต้องคำนึงถึงความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม และการใช้จ่ายเงินจะต้องโปร่งใส ตรวจสอบ ได้

ข. กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ เช่น ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ การประชุมประชาคม การประชุมกับส่วนราชการ ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการรับเสด็จ ส่งเสด็จ ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่อื่นชั่วคราว การประดับตกแต่งอาคารสถานที่ ค่าเช่าอาคารสถานที่ การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล ฯลฯ และวิธีการจัดหาพัสดุ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว. ๑๑๙ ตามตาราง ๑ และตาราง ๒ ซึ่งได้กำหนดวิธีการในการจัดหาพัสดุในการบริหารงาน

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ ในการจ้างเหมาเอกชนเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนดำเนินงาน การดำเนินการและการเบิกจ่ายเงิน วิธีการในการจัดหาพัสดุ

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้มีการกำหนดการใช้จ่ายเงินสะสม การกักเงินสะสมเพื่อสำรองจ่ายบุคลากร และสาธารณภัย และการนำเงินสะสมจ่ายเงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด และหนังสือตอบข้อหารือแนวทางการนำเงินสะสมไปใช้จ่ายนอกเหนือหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่สามารถเบิกเครื่องแต่งกายได้ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งให้ไปปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และเครื่องแต่งกายที่เบิกได้เป็น ๒ ประเภท ได้แก่ เครื่องแต่งกายที่ใช้เป็นส่วนรวม เช่น เครื่องกายลูกจ้างที่ปฏิบัติงาน กวาดถนน ล้างท่อ ประจํารถขนขยะ กวาดล้างตลาด ประจํารถดูแลสิ่งปฏิกูล และฉีดพ่นสารเคมี อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสมและอย่างประหยัด และเครื่องแต่งกายที่มอบให้กับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นแต่ละคนสวมใส่ขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยจะมอบวัสดุเครื่องแต่งกายให้กับเจ้าหน้าที่แต่ละคนรับผิดชอบดูแลในเครื่องแต่งกายนั้น ๆ ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน ๒ ชุดต่อไป เช่น เครื่องแต่งกาย อปพร. และเครื่องแต่งกายการแพทย์ฉุกเฉิน

๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และอัตราการเบิกจ่ายเงินค่าอาหาร ทำการนอกเวลาในวันทำการ และวันหยุดราชการ

๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดงาน ต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดกิจกรรมสาธารณะ การจัดแข่งขันกีฬา ในท้องถิ่นหรือการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน และรายการค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

๗. ได้ทราบถึงข้อบกพร่องหรือข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบในการดำเนินงานและเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ข้อทักท้วงการเบิกค่าเช่าบ้าน เดินทางไปราชการ ฝึกอบรม ค่าอาหารทำการนอกเวลา การใช้รถยนต์ราชการ ไปใช้ประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดบกพร่องลดปัญหาข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรนำรายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ให้แก่ข้าราชการ พนักงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อทราบร่วมกันในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(นางรัชฎาภรณ์ ยางยืน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(นางสาวรัชฎา คำหล้าทราย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

.....

.....

(นางพัชรณัฐ ติฐวสุธร)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อโปรดทราบ หล. ผังทองใบเตย

นางภัททศพร

(นางดารินทร์ ดารินทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....

.....

ว่าที่ร้อยตรี

(ธีรภพ ธนะศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลจันทวี

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....

.....

(นายทองศักดิ์ ทองแสน)

นายกเทศมนตรีตำบลจันทวี



## มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

### นางรัชฎาภรณ์ ยางยืน

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออกคิด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่  
หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้อง  
การใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่  
เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

( รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์ )

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. ชื่อ - สกุล.....นางรัชฎาภรณ์ ยางยืน.....  
ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผน..... ระดับ.....ชำนาญการ.....  
สังกัด.....สำนักปลัด.....
๒. โครงการ/หลักสูตร.....โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้องการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘”  
จัดโดย.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.....
๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์  
.....วันที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ นั้น.....
๔. สถานที่ฝึกอบรม .....ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ .....
๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์
  - ๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
  - ๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้านรายรับและ ด้านรายจ่ายภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่
  - ๕.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแบบคำของงบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓ เพื่อสอดคล้องกับ การจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
  - ๕.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณ และการกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
  - ๕.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
  - ๕.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา
๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์  
.....ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน).....
๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม
  - การประมาณการรายรับ  
การประมาณการรายได้ให้ประมาณการให้ใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมา
  - การตั้งงบประมาณแบบสมดุล
    - ๑๐๐ < สมดุล > ๑๐๐
    - ๑๐๐ < เกินดุล > ๖๐
    - ๑๐๐ < ขาดดุล > ๑๕๐

- ยื่นญัตติให้สภาท้องถิ่นภายใน ๑๕ สิงหาคม ของทุกปี

✚ ร่างงบประมาณ

✚ โครงการ

✚ แบบแปลน

✚ ประเมินค่าใช้จ่าย

- การเขียนคำชี้แจงประกอบงบประมาณ

- เขียนให้ชัดเจน และบรรลุล่วงวัตถุประสงค์
- ให้ระบุ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เป็นฐานอำนาจ
- ให้ระบุถึงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ

- การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และจำแนกรายรับ - รายจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๘.๒ เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้านรายรับและ ด้านรายจ่ายภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่

๘.๓ เข้าใจแบบคำของงบประมาณ งป.๑ งป.๒ งป.๓ เพื่อสอดคล้อง กับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๘.๔ ได้รับทราบแนวทางการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณ และการกำหนด รายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๘.๕ ได้รับทราบแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๘.๖ ได้รับทราบกรณีศึกษา

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๙.๑ สามารถนำหลักการ และความรู้ต่างๆ ที่ได้จากการอบรมนำมาเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

๙.๒ สามารถนำความรู้ที่ได้รับการจากอบรมนำมาถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่ได้รับมอบหมายรับทราบ

๑๐. รูปภาพประกอบ





ลงชื่อ

(...นางสาวรัชฎา คำห่อทรัพย์.....)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

ลงชื่อ.....

(...นางรัชฎาภรณ์ ยางยืน.....)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม