บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

ที่ นม ๙๙๐๐๑ - ๑๖๕ **วันที่** ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร ได้อนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "หลักการพิจารณาประกอบแนวทางปฏิบัติ เจาะลึกรายละเอียดและวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายใต้หนังสือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ข้อเสนอ

บัดนี้การอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการฝึกอบรมมาเพื่อแจ้งเวียนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกฤษณา เจริญนอก)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัด อบต.เมืองเกษตร

เพื่อทราบ

.....

.....

(นางสาวปฐพร ยนจอหอ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

- ความเห็นนายก อบต.เมืองเกษตร

(✓) อนุมัติดำเนินการตามเสนอ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายฉัตรธรรม หรายกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ – สกุล นางสาวกฤษณา เจริญนอก
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด **ระดับ** ต้น
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

๒. โครงการ/หลักสูตร

หลักสูตร "หลักการพิจารณาประกอบแนวทางปฏิบัติ เจาะลึกรายละเอียดและวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายใต้หนังสือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา จัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. <u>ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม</u>

ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๔. <u>สถานที่ฝึกอบรม</u>

โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๕. <u>วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม</u>

๑. เพื่อให้ได้มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒. เพื่อให้ได้รับทราบหลักการและแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. เพื่อให้ได้เข้าใจรายละเอียดการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามรูปแบบ จำแนกงบประมาณและหมวดรายจ่าย

๔. เพื่อให้ได้รับทราบการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณ และการกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๕. เพื่อให้ได้รับทราบแนวทาง การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

๖. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้โปรแกรมประยุกต์จัดทำข้อมูลผู้เสียภาษีจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การจัดทำรายการแจ้งภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๗. เพื่อได้รับทราบกรณีศึกษาต่างๆ

๖. <u>งบประมาณในการฝึกอบรม</u>

๖.๑ ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐.- บาท

๖.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑,๖๐๐.- บาท

<u>รวมงบประมาณในการฝึกอบรม ๖,๕๐๐.- บาท</u>

๗. <u>สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม</u>

- วันที่ ๒๑ – ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

วันที่ ๑ ของการฝึกอบรม ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม รับเอกสาร

วันที่ ๒ การฝึกอบรม บรรยายโดย อาจารย์สุรศักดิ์ แป้นงาม วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่ ๓ การฝึกอบรม บรรยายโดย อาจารย์ธีรเณศ แสงแป้น วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

มีรายละเอียดความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และจำแนกรายรับ – รายจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแนวทางการบริหารงบประมาณภายใต้ปฏิทินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๐๑๘

ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ซึ่งมีกระบวนการ คือ ๑) การจัดเตรียมงบประมาณ ๒) การพิจารณางบประมาณ ๓) การอนุมัติงบประมาณ ๔) การบริหารงบประมาณ และ๕) การติดตามผลการดำเนินงาน

๑.๒ “งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภออนุมัติ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย

๑.๓ ปัจจุบันบรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่าย ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔ ซึ่งสาระสำคัญ การจำแนกงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑.๓.๑ ทุกสำนัก/กอง สามารถตั้งงบประมาณตามแผนงานตามที่สำนัก/กองมีหน้าที่

๑.๓.๒ แผนงานตามรูปแบบจำนวน มีทั้งสิ้น ๔ ด้าน ๑๒ แผนงาน ๔๑ งาน

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

๑.๓.๔ งบประมาณรายจ่าย จำแนกงบประมาณ ออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

๑.๓.๕ รายจ่ายตามแผนงาน ได้แก่ งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้างประจำและค่าจ้างพนักงานจ้าง) งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค) งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

๑.๓.๖ ค่าตอบแทน ประกอบด้วย ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเช่าบ้านเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร 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 ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์โฆษณา และเผยแพร่ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ครุภัณฑ์โรงงาน ครุภัณฑ์กีฬา ครุภัณฑ์สำรวจ ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเลคทรอนิกส์ ครุภัณฑ์สนาม ครุภัณฑ์อื่น และค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

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

๑.๓.๑๒ ทุกสำนัก/กอง ต้องจัดทำประมาณการรับ - จ่าย เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณโดยใช้แบบคำของบประมาณ งป.๑ งป.๒ และงป. 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 รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

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

๑.๗ กรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๘๐ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ สรุปว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายเป็นลำดับแรก หากเงินสำรองจ่ายมีไม่เพียงพอให้พิจารณาโอนงบประมาณเหลือจ่าย หรือมีความจำเป็นน้อยกว่ามาเพิ่มเงินสำรองจ่าย และหากงบประมาณรายจ่ายงบประจำมีไม่เพียงพอ ก็อาจพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสมได้ หากการใช้จ่ายงบประมาณประสบปัญหาสถานะทางการคลังให้รายงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ หลัก การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๒๖) ข้อยกเว้น การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น (ข้อ ๒๗)

๑.๙ หลัก การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๒๘) ข้อยกเว้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น (ข้อ ๒๙)

๑.๑๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว หากมิได้เพิ่มวงเงินให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๑๑ ภายใต้ ข้อ ๓๗ อปท. อาจก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้ (๑) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้ (๒) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็น ต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ(๓) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณ รายจ่ายปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่อหนี้ผูกพันให้ชัดเจน (๔) ให้ก่อหนี้ผูกพันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี (เช่น มติ ครม.เกี่ยวกับการเช่ารถยนต์ของหน่วยงานรัฐกำหนดให้เช่า ๕ ปีงบประมาณ) ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

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

๒.๒ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการอุดหนุนงบประมาณของตนเองให้แก่หน่วยงานอื่น ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยสรุปได้ว่า

๒.๒ “หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า (๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง (๒) ส่วนราชการได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และองค์กรการจัดการน้ำเสีย (๔) องค์กรประชาชน (๕) องค์กรศาสนา และ (๖) องค์กรการกุศล

๒.๓ ข้อ ๕ กำหนดว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดเห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าว ตั้งงบประมาณไว้ในงบเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ทั้งนี้ ห้ามจ่ายจากเงินสะสม หรือเงินกู้

๒.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ได้ไม่เกินร้อยละสิบสองของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจะให้เงินอุดหนุนเกินอัตราตามวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรายกรณีก่อนการตั้งงบประมาณ โดยส่วนที่เกินจะต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราส่วน และให้ระบุเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับเพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๕ ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนภายในปีงบประมาณ

๒.๖ ข้อ ๑๕ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนโดยให้คระทำงานมีหน้าที่ ดังนี้ (๑) กำหนดแนวทางการติดตามและประเมิณผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครการ (๒) รายงานผลการติดตามและผลการประเมิณตาม (๑) ให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนโครงการแล้วเสร็จ ในกรณีที่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ หรือหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๗ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ได้กำหนดแนวทางและซักซ้อม สรุปได้ว่า การจัดเลี้ยงอาหาร หมายถึง การจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ เช่น โรงทาน เทศกาลกินเจ งานปีใหม่ เป็นต้น หรือที่มีลักษณะเดียวกัน เว้นแต่ การจัดอาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งไว้ในโครงการที่มีลักษณะกิจกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา

นันทนาการ หมายถึง กิจกรรมที่ทำตามสมัครใจในยามว่างอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้เกิดความสุนกสนานเพลิดเพลินและผ่อนคลายความตึงเครียดเป็นการเฉพาะ หรือมีค่าใช้จ่ายกิจกรรมนันทนาการมากกว่ากิจกรรมหลักปกติเช่น การจัดงานสังสรรค์ โขน ละคร ลิเก ภาพยนตร์ การจัดดนตรี เป็นต้น

๓.เมื่อเจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเรียบร้อยแล้วนั้น ก่อนเสนอญัตติต่อสภาท้องถิ่นให้ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๙๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตรมีจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ มีความถูกกต้องตามหลักการและแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับ ข้อ ๘

๙.๑ นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาถ่ายทอดและดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปพัฒนาองค์กร ด้วยการถ่ายทอดความรู้และให้คำปรึกษาแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน

๑๐. รูปภาพประกอบ

- ตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลฯ ตามรายการ ดังนี้ มาพร้อมด้วยแล้ว

☑ หลักฐานการรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม (ประกาศนียบัตร)

☑ เอกสารประกอบการฝึกอบรม เล่มคู่มือจำนวน ๕ เล่ม

☑ แบบแสดงเจตจำนง ในการนำความรู้ความสามารถฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

☑ ภาพถ่ายการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นางสาวกฤษณา เจริญนอก)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ภาพถ่ายประกอบการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “หลักการพิจารณาประกอบแนวทางปฏิบัติ เจาะลึกรายละเอียดและวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายใต้หนังสือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

.....













มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกฤษณา เจริญนอก

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อ.เมือง จ.นครราชสีมา
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักการพิจารณาประกอบแนวทางปฏิบัติเจาะลึกรายละเอียด
และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายใต้หนังสือแนวทางการ
จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙
ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา