



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๓๒-๕๒๘-๐๗๓ ต่อ ๑๐๕  
ที่ ปข ๕๓๔๐๑/- วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘  
เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน รองปลัดเทศบาล / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรีตำบลหนองพลับ

## ๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาล ที่ ปข ๕๓๔๐๑/๑๑๖ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาววาสนา พึ่งพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เข้ารับการอบรมตาม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ภายใต้กรอบของ ระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมชลจันทร์ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี จัดโดย มหาวิทยาลัยบูรพา นั้น

## ๒. ขอกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ฯลฯ

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ข้อ ๑๐. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามเอกสารหมายเลข ๓ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

## ๓. ข้อเสนอและพิจารณา

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมชลจันทร์ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โดยสรุปสาระสำคัญรายงานการเข้าร่วมอบรมตามแบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ) ที่แนบมาพร้อมนี้

๔. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรนำรายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ให้แก่ข้าราชการ พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบร่วมกันในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน  
( นางสาววาสนา พึ่งพงษ์ )  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น



ลงชื่อ   
( นางสาวณัฐนิชา สิ้นสมุทร )  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลหนองพลับ

ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน



ลงชื่อ   
( นายเจษฎา ทวีกาญจน์ )  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองพลับ

## แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ - สกุล นางสาววาสนา พึ่งพงษ์

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ระดับ ตัน

สังกัด ฝ่ายอำนวยการ เทศบาลตำบลหนองพลับ

๒. โครงการ/หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS”

จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๔ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมชลจันทร์ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

๕.๒ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเข้าใจ ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๕.๓ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเข้าใจ ในรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

- ค่าลงทะเบียน ๕,๓๐๐.-บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๕,๘๘๖.-บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

วันที่ ๑ ของการฝึกอบรม ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม รับเอกสาร

วันที่ ๒ การฝึกอบรม บรรยายโดย นายदनัย ศรีแก้ว วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ มีรายละเอียดความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และจำแนกรายรับ - รายจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแนวทางการบริหารงบประมาณภายใต้ปฏิทินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๑๘๐๘.๒/ว ๒๐๑๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ซึ่งมีกระบวนการ คือ ๑) การจัดเตรียมงบประมาณ ๒) การพิจารณางบประมาณ ๓) การอนุมัติงบประมาณ ๔) การบริหารงบประมาณ และ ๕) การติดตามผลการดำเนินงาน

๑.๒ "งบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภออนุมัติ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย ดังนั้น กรณีการคำนวณวงเงินเพื่อปรับกรอบโครงการอัตรากำลังหรือการคิด คำนวนประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้มารายการโอนระหว่างปีมาคำนวณรวมด้วย

๑.๓ ปัจจุบันบรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่าย ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนด ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลง ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔ ซึ่งสาระสำคัญคือได้มีการกำหนดการจำแนกงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการแก้ไข คำผิดและเพิ่มเติมรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย 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 (หมวดภาษีอากรหมวด ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค หมวดรายได้ เบ็ดเตล็ด และหมวดรายได้จากทุน) ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไป

๑.๓.๔ งบประมาณรายจ่าย จำแนกงบประมาณออกเป็น ๒ ลักษณะ คือรายจ่าย งบกลางและรายจ่ายตามแผนงาน

๑.๓.๕ รายจ่ายตามแผนงาน ได้แก่ งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้าง พนักงานจ้าง) งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค) งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

๑.๓.๖ ค่าตอบแทน ประกอบด้วย ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นประโยชน์แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือ การศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

๑.๓.๗ ค่าใช้สอย ประกอบด้วย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายเกี่ยวกับการ รับรองและพิธีการ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซม

๑.๓.๘ ค่าวัสดุ แยกเป็น วัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุยานพาหนะและขนส่ง วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ วัสดุ การเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุกีฬา วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุการศึกษา วัสดุเครื่อง ดับเพลิง วัสดุสนาม วัสดุสำรวจ วัสดุดนตรี วัสดุจราจร และวัสดุอื่น

๑.๓.๙ ค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล ค่าบริการ ไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม และค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๑๐ ค่าครุภัณฑ์ แยกเป็น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ครุภัณฑ์โรงงาน ครุภัณฑ์กีฬา ครุภัณฑ์สำรวจ ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ครุภัณฑ์สนาม ครุภัณฑ์อื่น และค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

๑.๓.๑๑ งบเงินอุดหนุน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณของตนเองให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ได้ดังนี้ ๑) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) ส่วนราชการ ๓) รัฐวิสาหกิจ ๔) องค์การประชาชน ๕) องค์การประชาชน และ ๖) องค์การการกุศล

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

๑.๓.๑๓ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอผู้บริหารท้องถิ่น โดยใช้รูปแบบจำแนกงบประมาณ ตามหนังสือข้างต้น ประกอบการจัดทำในระบบ e-laas สำหรับรูปแบบการเขียนคำชี้แจงให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒๘/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๘๖ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑.๔ ข้อ ๗ ระเบียบวิธีการงบประมาณ ฯ ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการรายละเอียดการมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติให้ อบท. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ.๒๕๖๓ (ตามหนังสือ ด่วน ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๔๘ ลว ๓๓ มกราคม ๒๕๖๔)

๑.๕ รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

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

๑.๗ กรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๒๑๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ สรุปว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายเป็นลำดับแรก หากเงินสำรองจ่ายมีไม่เพียงพอให้พิจารณาโอนงบประมาณเหลือจ่าย หรือมีความจำเป็นน้อยกว่ามาเพิ่มเงินสำรองจ่าย และหากงบประมาณรายจ่ายงบประมาณมีไม่เพียงพอก็อาจพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสมได้

๑.๘ หลักการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๒๖) ข้อยกเว้น การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น (ข้อ ๒๓)

๑.๙ หลักการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับ หรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๒๘) ข้อยกเว้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น (ข้อ ๒๙)

๑.๑๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้วหากมิได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๑๑ ภายใต้ ข้อ ๓๗ อปท. อาจก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้ (๑) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้ (๒) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็นต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ (๓) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบันและงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่อหนี้ผูกพันให้ชัดเจน (๔) ให้ก่อหนี้ผูกพันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณเว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี (เช่น มติ ครม. เกี่ยวกับการเช่ารถยนต์ของหน่วยงานรัฐกำหนดให้เช่า ๕ ปีงบประมาณ) ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทย กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

**๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

๒.๑ "เงินอุดหนุน" หมายความว่า เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ดังนั้น กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะอุดหนุนหน่วยงานใดนั้น จะต้องพิจารณาถึง กฎหมาย จัดตั้ง เช่น พรบ.เทศบาล / พรบ.อบต / พรบ.อบจ. และกฎกระทรวง หรือ พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. เป็นต้น

๒.๒ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการอุดหนุนงบประมาณของตนเองให้แก่หน่วยงานอื่น ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยสรุปได้ว่า

๒.๓ "หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน" หมายความว่า (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๒) ส่วนราชการตามระเบียบราชการบริหารแผ่นดิน (๓) รัฐวิสาหกิจ (๔) องค์กรประชาชน (๕) องค์กรศาสนา และ (๖) องค์กรการกุศล

๒.๔ ข้อ ๔ กำหนดว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการซึ่งประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน งบประมาณที่อุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับห้ามจ่ายจากเงินสะสม เงินสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

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

๒.๕ ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะอุดหนุนงบประมาณในรายการใดนั้น จะต้องเป็นตามที่ระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เบิกจ่ายได้

๒.๖ ข้อ ๑๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ (สำคัญ) ให้อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลโครงการที่จ่ายเงินอุดหนุน (หากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเงินเหลือต้องคืน)

๒.๗ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดแนวทางและซักซ้อม สรุปได้ว่า การจัดเลี้ยงอาหาร หมายถึง การจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ เช่น โรงทาน เทศกาลกินเจ งานปีใหม่ เป็นต้น หรือที่มีลักษณะเดียวกัน เว้นแต่ การจัดอาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งในโครงการที่มีลักษณะกิจกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดงาน และการแข่งขันกีฬา นันทนาการ หมายถึง กิจกรรมที่ทำตามสมัครใจในยามว่างอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินและผ่อนคลายความตึงเครียดเป็นการเฉพาะ หรือมีค่าใช้จ่ายกิจกรรมนันทนาการมากกว่ากิจกรรมหลักปกติ เช่น การจัดงานสังสรรค์ โขน ละคร ลิเก ภาพยนตร์ การจัดดนตรี เป็นต้น หน่วยงานที่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ / หน.หน่วยงาน องค์กรประชาชน องค์กรทางศาสนา และองค์กรการกุศล หน่วยงานที่ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงรัฐวิสาหกิจ เงินอุดหนุนที่ได้รับในลักษณะที่กำหนดให้ อปท. ดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๑ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาศัยอำนาจตามความข้อ ๔ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๔ ลว ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๐ สรุปได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทำหน้าที่ในรับเรื่องราวร้องทุกข์ที่ประชาชนขอรับความช่วยเหลือ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและเข้าช่วยเหลือโดยจัดชุดเคลื่อนที่เร็วลงพื้นที่ มีฝ่ายติดตามประเมินผล และฝ่ายอำนวยความสะดวกการทำหน้าที่ธุรการภายในศูนย์ โดยมีผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยความสะดวกศูนย์ และมีปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหัวหน้าศูนย์ฯ

๓.๒ ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ "การช่วยเหลือประชาชน" หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการดำรงชีพ โดยอาจให้เป็นสิ่งของหรือจ่ายเป็นเงินหรือการจัดบริการสาธารณะ เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในระดับเขตพื้นที่หรือท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินช่วยเหลือประชาชนควรจะต้องพิจารณาถึงค่านิยมนี้เป็นสำคัญ

๓.๓ ข้อ ๖ กรณีเกิดสาธารณภัยในเขต อบต. ไม่ว่าจะประกาศเขตให้ความช่วยเหลือประสบภัยพิบัติฉุกเฉินหรือไม่ก็ตาม อบต. ช่วยเหลือในเบื้องต้นโดยฉับพลัน เพื่อดำรงชีพ (นั่นอาจหมายถึงปัจจัย ๔ คือ อาหาร ยารักษาโรค ที่อยู่อาศัย และเครื่องนุ่งห่ม เป็นต้น) บรรเทาเดือดร้อนเฉพาะหน้า หรือระงับสาธารณภัย ไม่ต้องเสนอคณะกรรมการฯ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้งบกลาง ประเภทย่อยสำรองจ่าย โดยเป็นอำนาจผู้บริหารท้องถิ่นได้

๓.๔ ข้อ ๗ กรณีจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือประชาชนเพื่อเยียวยาหรือฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัยให้ อบต. ดำเนินการ (๑) กรณีประกาศเขตให้ความช่วยเหลือให้รายงานอำเภอหรือจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณานำเงินอุดหนุนราชการให้ความช่วยเหลือ หรือ (๒) กรณีมิได้ประกาศเขตให้ความช่วยเหลือให้ อบต. เสนอคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือ ไม่เกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดฯ ซึ่งปัจจุบันใช้หลักเกณฑ์เงินอุดหนุนราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ มาเป็นแนวทางการเบิกจ่าย

๓.๕ ข้อ ๑๒ การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตนอกจากกรณีการช่วยเหลือด้านสาธารณภัยฉุกเฉิน ให้ อบต. ประกาศให้ประชาชนที่ประสบภัยขอรับความช่วยเหลือยื่นลงทะเบียนเพื่อขอรับความช่วยเหลือต่อ อบต. เพื่อเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๙ และในกรณีอัคคีภัยที่ไม่เข้าข่ายภัยพิบัติ ในการช่วยประชาชนให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตามระเบียบนี้ที่จะพิจารณาการใช้ความช่วยเหลือตามความจำเป็น เหมาะสม ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น กรณีไฟไหม้บ้านหลังเดียวซึ่งไม่ใช่สาธารณภัยตาม พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ ดังนั้น กรณีนี้จึงต้องนำข้อเท็จจริงมาเสนอต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง และให้เบิกจ่ายงบประมาณตามข้อ ๑๗ ของระเบียบนี้ คือ โครงการจะต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องตั้งงบประมาณดังกล่าวไว้ในคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย

๓.๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อยที่ประสบปัญหาในการประกอบอาชีพในเรื่องดังต่อไปนี้ (ก) จัดหาหรือปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร (ข) การสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปรับปรุงแหล่งน้ำ (ค) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ง) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ประกอบกับหนังสือ นส. ที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว๗๗๙๘ ลว ๒๙ ธ.ค. ๖๓ สรุปได้ว่าคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณาช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อยได้เป็นค่าใช้จ่ายในชุดสระน้ำ ได้ไม่เกินบ่อละ ๒,๕๐๐ บาท หรือสนับสนุนเครื่องจักรในการดำเนินการจัดท้าวสตุและอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพได้ไม่เกินปีละ ๓,๐๐๐ บาท รวมถึงจัดฝึกอบรมให้แก่เกษตรกรผู้มีรายได้น้อยได้ซึ่งการพิจารณาให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อยนอกจากกรณีการช่วยเหลือด้านสาธารณภัยฉุกเฉินฯ เพื่อคณะกรรมการตามข้อ ๙

๓.๗ สรุปได้ว่าตามระเบียบนี้ การช่วยเหลือประชาชนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน (๑) การช่วยเหลือผู้ประสบภัย/ภัยพิบัติฉุกเฉิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง โดยอนุโลม (๒) การช่วยเหลือด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยอนุโลม (๓) การช่วยด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุขโดยอนุโลม (๔) การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์โดยอนุโลม ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องทำความเข้าใจในวิธีปฏิบัติและมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและการช่วยเหลือส่วนราชการจะต้องยึดหลักบูรณาการร่วมกัน

#### **๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ อปพร. ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐**

๔.๓ ข้อ ๕ กรณีที่ อปท. มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายให้แก่อาสาสมัคร เพื่อจ่ายเป็นค่าป่วยการชดเชยการงานหรือเวลาที่เสียไป เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเบิกจ่ายนำหลักเกณฑ์ตาม รบ.คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๖๐ มาใช้บังคับ

๔.๒ ข้อ ๖ ในการดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อปท. เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๔.๓ อัตราในการเบิกจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๖๐ ตามข้อ ๔ ดังนี้ (๑) กรณีปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง รับค่าใช้จ่าย จำนวน ๑๐๐ บาท (๒) กรณีปฏิบัติหน้าที่เกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง รับค่าใช้จ่าย จำนวน ๒๐๐ บาท (๓) กรณีปฏิบัติหน้าที่เกิน ๘ ชั่วโมงขึ้นไปรับค่าใช้จ่าย จำนวน ๓๐๐ บาท

๔.๔ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๑๘๐๘.๒/ว ๗๒๗ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ สรุปได้ว่า (๑) กรณีเกิดสาธารณภัย ให้ อปท. แห่งพื้นที่มีคำสั่งใช้ อปพร. ให้ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเบิกจ่ายค่าป่วยการ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว .๐๖๔๘ ลว ๘ ก.พ. ๒๕๖๐ และ (๒) กรณี อปท. มีคำสั่งใช้ อปพร. ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ อปท. เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรืองานรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน อปท. เบิกจ่ายค่าป่วยการให้แก่ อปพร. ได้ตาม รบ. มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ อปพร. ของ อปท. ๒๕๖๐

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

### วันที่ ๓ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบ e-laas ดังนี้

- ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมคำนวณต่าง ๆ ในการเตรียมการจัดทำงบประมาณ
- การปฏิบัติงานเกี่ยวกับโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- การจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- ภาพรวมของระบบข้อมูลงบประมาณในระบบ e-LAAS
- การบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ในระบบ e-LAAS
- การปฏิบัติงานในระบบและโปรแกรมที่ปรับปรุงใหม่
- การจัดทำค่าเฉลี่ยในระบบ e-LAAS
- การบันทึกหลักการและเหตุผลในระบบ e-LAAS
- การอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติในระบบ e-LAAS

### ระบบรายรับ

- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายรับในระบบ e-LAAS
- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายรับในระบบ e-LAAS
- การจัดทำและแก้ไขร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีประมาณการรายรับ
- การกรอกข้อมูลเงินรายได้ที่จัดเก็บเอง/หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด หมวดรายได้จากทุน การเก็บรายได้นอกสถานที่ในระบบ e-LAAS
- การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป เงินกู้ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินรับฝากอื่น ๆ

### ระบบรายจ่าย

- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายจ่ายในระบบ e-LAAS
- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายจ่ายในระบบ e-LAAS
- การเข้าสู่ระบบและกรอกข้อมูลลงกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่นในระบบ e-LAAS
- การจัดทำและแก้ไขร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประมาณการรายจ่าย
- การเพิ่มและแก้ไขชื่อโครงการของแต่ละหมวดรายจ่าย
- การร่างประมาณการงบเฉพาะการ/การร่างประมาณการรายรับเฉพาะการ/การร่างประมาณ
- การรายจ่ายงบเฉพาะการในระบบ e-LAAS
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประมาณการรายรับและรายจ่าย
- การอนุมัติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีรายรับและรายจ่าย
  - วิธีการกรอกข้อมูลโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ e-LAAS
  - การบันทึกการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้วไปพลางก่อนในระบบ e-LAAS

- การเรียกรายงานงบประมาณต่าง ๆ
- การเสนอขออนุมัติ/เห็นชอบในระบบ e-LAAS
- ตอบข้อซักถาม

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ ได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

๘.๒ มีความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกคณะกรรมการ การแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดเวทีประชาคม การทบทวน แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม และการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๘.๓ มีความเข้าใจในกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

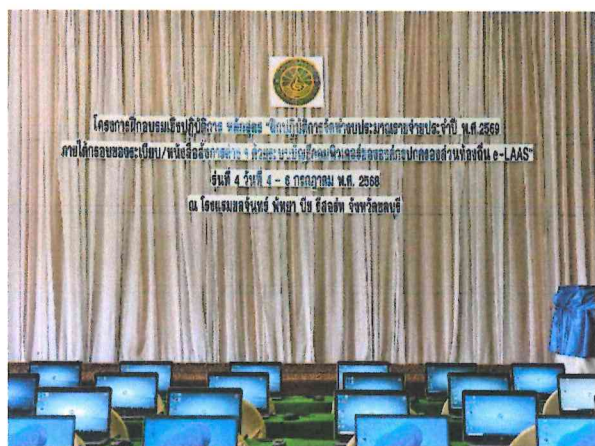
๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือก คณะกรรมการ การแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดเวทีประชาคม การทบทวน แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่มีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

## ๑๐. รูปภาพประกอบ





ลงชื่อ   
( นางสาววาสนา ฟุ้งพงษ์ )  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



# มหาวิทยาลัยบูรพา

## มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาววาสนา พึ่งพงษ์

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร  
“ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใตกรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ  
ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAS”

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔  
ณ โรงเรียนชลประทานพัฒนาวิทยาสรรพสิทธิ์ จังหวัดชลบุรี

*Mu Oksa*

(นายพิชิตพงษ์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา