

ทะเบียนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

พนักงานเทศบาล ครู และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 39 คน

มีพนักงานเทศบาล ครู และพนักงานจ้างตามภารกิจ เข้ารับการอบรมทั้งหมด 34 คน คิดเป็นร้อยละ 87.17

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	หน่วยงานที่จัด	วัน / เดือน /ปี	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
พนักงานเทศบาล								
1	นางสาวอุทุมพร สมอุดม	รองปลัดเทศบาล	โครงการฝึกอบรมฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร : 6 ฐานฐานทรัพยากรท้องถิ่น	สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครพนม	17 - 20 ตุลาคม 2566	10,000	4,248	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 449/2566 ลว. 4 ตุลาคม 2566
2	นายอริชัย บาดรุงเหลื่อม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	โครงการฝึกอบรมฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร : 6 ฐานฐานทรัพยากรท้องถิ่น	สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครพนม	17 - 20 ตุลาคม 2566	10,000	4,356	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 449/2566 ลว. 4 ตุลาคม 2566
3	นางสาวสุรินนา ภูลายยาว	นักวิชาการเกษตร	โครงการฝึกอบรมฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร : 6 ฐานฐานทรัพยากรท้องถิ่น	สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครพนม	17 - 20 ตุลาคม 2566	10,000	4,390	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 449/2566 ลว. 4 ตุลาคม 2566
4	นางสาวนิภัทรพร คำพรหม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	โครงการอบรมหลักสูตร "การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตามแนวทางใหม่ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด้วยที่ มท0810.3/ว7344 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2566) การรายงานผลติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566"	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านเด็ญจันทบุรี	13 - 15 ตุลาคม 2566	10,000	7,610	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 488/2566 ลว. 4 ตุลาคม 2566
5	นางสาวอุทุมพร สมอุดม	รองปลัดเทศบาล	โครงการอบรมหลักสูตร "การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตามแนวทางใหม่ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด้วยที่ มท0810.3/ว7344 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2566) การรายงานผลติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566"	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านเด็ญจันทบุรี	13 - 15 ตุลาคม 2566	10,000	7,740	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 488/2566 ลว. 4 ตุลาคม 2566
6	นายอริชัย บาดรุงเหลื่อม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	โครงการฝึกอบรม "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติตำบลบ้านนาญ ชำรงการส่วนท้องถิ่นและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบ้านนาญให้แก่ผู้ปฏิบัติงานบ้านนาญในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"	สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครพนม	27 - 29 ตุลาคม 2566	10,000	5,120	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 465/2566 ลว. 24 ตุลาคม 2566
7	นางสาวจุฑามาศ บุญยะ	นักทรัพยากรบุคคล	โครงการฝึกอบรม "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติตำบลบ้านนาญ ชำรงการส่วนท้องถิ่นและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบ้านนาญให้แก่ผู้ปฏิบัติงานบ้านนาญในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"	สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครพนม	27 - 29 ตุลาคม 2566	10,000	5,240	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 465/2566 ลว. 24 ตุลาคม 2566
8	นางสาวกณิดา สายรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	โครงการฝึกอบรม "เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติตำบลบ้านนาญ ชำรงการส่วนท้องถิ่นและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบ้านนาญให้แก่ผู้ปฏิบัติงานบ้านนาญในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"	สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครพนม	27 - 29 ตุลาคม 2566	10,000	5,180	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 465/2566 ลว. 24 ตุลาคม 2566
9	นางสาวอุทุมพร สมอุดม	รองปลัดเทศบาล	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 (ฉบับใหม่) และการใช้เงินจ่ายสะสม ทนสำรองเงินสะสม การกู้เงินและการเบิกจ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและข้อบังคับของหน่วยงานตรวจสอบพร้อมกรณีศึกษา ข้อผิดพลาดจากการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"	สำนักบริหารการ มหวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	4 - 6 ธันวาคม 2566	10,000	5,320	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 479/2566 ลว. 17 พฤศจิกายน 2566
10	นางสาวนิภัทรพร คำพรหม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 (ฉบับใหม่) และการใช้เงินจ่ายสะสม ทนสำรองเงินสะสม การกู้เงินและการเบิกจ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและข้อบังคับของหน่วยงานตรวจสอบพร้อมกรณีศึกษา ข้อผิดพลาดจากการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"	สำนักบริหารการ มหวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	4 - 6 ธันวาคม 2566	10,000	5,390	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 479/2566 ลว. 17 พฤศจิกายน 2566
11	นางสาวปิยะนุช อุทัยวัฒน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 (ฉบับใหม่) และการใช้เงินจ่ายสะสม ทนสำรองเงินสะสม การกู้เงินและการเบิกจ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและข้อบังคับของหน่วยงานตรวจสอบพร้อมกรณีศึกษา ข้อผิดพลาดจากการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"	สำนักบริหารการ มหวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	4 - 6 ธันวาคม 2566	10,000	5,410	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 479/2566 ลว. 17 พฤศจิกายน 2566
12	นายอริชัย บาดรุงเหลื่อม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	การจัดประชุมวิชาการและนิทรรศการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและฐานทรัพยากรท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ครั้งที่ 7 พ.ศ.2566	อำเภอธาตุพนม	21 - 25 พฤศจิกายน 2566	10,000	17,120	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 480/2566 ลว. 17 พฤศจิกายน 2565
13	นางสาวสุรินนา ภูลายยาว	นักวิชาการเกษตร	การจัดประชุมวิชาการและนิทรรศการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและฐานทรัพยากรท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ครั้งที่ 7 พ.ศ.2566	อำเภอธาตุพนม	21 - 25 พฤศจิกายน 2566	10,000	17,840	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 480/2566 ลว. 17 พฤศจิกายน 2565
14	นายณรงค์ฤทธิ์ พรหมรินทร์	ผู้อำนวยการช่างเขียนแบบ	การจัดประชุมวิชาการและนิทรรศการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและฐานทรัพยากรท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ครั้งที่ 7 พ.ศ.2566	อำเภอธาตุพนม	21 - 25 พฤศจิกายน 2566	10,000	17,790	คำสั่ง ทต.นาพนาด ที่ 480/2566 ลว. 17 พฤศจิกายน 2565

15	นางสาวอินทิรา คำมุงคุณ	นักศึกษาศึกษา	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดระบบการประเมินคุณภาพภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) การจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) และการเชื่อมโยงการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง(Performance Agreement : PA) ผู้การประเมินตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กเล็กปฐมวัยแห่งชาติ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1 - 3 ธันวาคม 2566	10,000	5,790	คำสั่ง ทต.นาพนาค ที่ 484/2566 ลว. 23 พฤศจิกายน 2566
16	นางสาวณัฐชานันท์ ศรีภู่อินริติ	ครู	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดระบบการประเมินคุณภาพภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) การจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) และการเชื่อมโยงการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง(Performance Agreement : PA) ผู้การประเมินตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กเล็กปฐมวัยแห่งชาติ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1 - 3 ธันวาคม 2566	10,000	5,840	คำสั่ง ทต.นาพนาค ที่ 484/2566 ลว. 23 พฤศจิกายน 2566
17	นางสาวปภาดา น่านไธศรี	ครู	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดระบบการประเมินคุณภาพภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) การจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) และการเชื่อมโยงการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง(Performance Agreement : PA) ผู้การประเมินตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กเล็กปฐมวัยแห่งชาติ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1 - 3 ธันวาคม 2566	10,000	5,860	คำสั่ง ทต.นาพนาค ที่ 484/2566 ลว. 23 พฤศจิกายน 2566
18	นางสาววรัณนี คนหมั่น	ครู	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดระบบการประเมินคุณภาพภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) การจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) และการเชื่อมโยงการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง(Performance Agreement : PA) ผู้การประเมินตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กเล็กปฐมวัยแห่งชาติ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1 - 3 ธันวาคม 2566	10,000	5,790	คำสั่ง ทต.นาพนาค ที่ 484/2566 ลว. 23 พฤศจิกายน 2566
19	นางสาวหงษ์ฟ้า จันทโรตรรัตน์	ครู	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดระบบการประเมินคุณภาพภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) การจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) และการเชื่อมโยงการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง(Performance Agreement : PA) ผู้การประเมินตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กเล็กปฐมวัยแห่งชาติ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1 - 3 ธันวาคม 2566	10,000	5,810	คำสั่ง ทต.นาพนาค ที่ 484/2566 ลว. 23 พฤศจิกายน 2566
20	นางสาวกณิดา สายรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	โครงการฝึกอบรม"แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท.(ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายการบริหารงาน การฝึกอบรมการจัดงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม 2119 พร้อมกับการบริหารงบประมาณการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.(ฉบับใหม่)"	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	15 - 17 ธันวาคม 2566	10,000	8,890	คำสั่ง ทต.นาพนาค ที่ 491/2566 ลว. 4 พฤศจิกายน 2566
21	นายเทพพิฑ พิฬโพธิ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	โครงการฝึกอบรม"แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท.(ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายการบริหารงาน การฝึกอบรมการจัดงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม 2119 พร้อมกับการบริหารงบประมาณการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.(ฉบับใหม่)"	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	15 - 17 ธันวาคม 2566	10,000	8,910	คำสั่ง ทต.นาพนาค ที่ 491/2566 ลว. 4 พฤศจิกายน 2566
22	นายพิจิธร เจริญฤทธิ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	โครงการฝึกอบรม"แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท.(ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายการบริหารงาน การฝึกอบรมการจัดงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม 2119 พร้อมกับการบริหารงบประมาณการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.(ฉบับใหม่)"	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	15 - 17 ธันวาคม 2566	10,000	8,770	คำสั่ง ทต.นาพนาค ที่ 491/2566 ลว. 4 พฤศจิกายน 2566
23	นางสาวอินทิรา คำมุงคุณ	นักศึกษาศึกษา	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ผู้ความเป็นเลิศด้านกฎหมายและสมรรถนะเพื่อพัฒนาองค์กรให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงบริบทของสังคมอย่างยั่งยืน"	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	8 - 10 ธันวาคม 2566	10,000	8,890	คำสั่ง ทต.นาพนาค ที่ 492/2566 ลว. 4 ธันวาคม 2566
24	นางสาววสินี นามวงษา	เจ้าพนักงานสารบรรณ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ผู้ความเป็นเลิศด้านกฎหมายและสมรรถนะเพื่อพัฒนาองค์กรให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงบริบทของสังคมอย่างยั่งยืน"	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	8 - 10 ธันวาคม 2566	10,000	8,470	คำสั่ง ทต.นาพนาค ที่ 492/2566 ลว. 4 ธันวาคม 2566
25	นายบรรจงศักดิ์ ทองเรือง	นักป้องกันฯ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ผู้ความเป็นเลิศด้านกฎหมายและสมรรถนะเพื่อพัฒนาองค์กรให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงบริบทของสังคมอย่างยั่งยืน"	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	8 - 10 ธันวาคม 2566	10,000	8,550	คำสั่ง ทต.นาพนาค ที่ 492/2566 ลว. 4 ธันวาคม 2566

26	นายจักรินทร์ พรหมดิเรก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ผู้ความเป็นเลิศด้านกฎหมายและสมรรถนะเพื่อพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าด้านการเปลี่ยนแปลงบริบทของสังคมอย่างยั่งยืน"	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	8 - 10 ธันวาคม 2566	10,000	8,760	คำสั่ง ทด.นาหนาด ที่ 492/2566 ลว. 4 ธันวาคม 2566
27	นายพูนศักดิ์ คำมุงคุณ	นายช่างโยธา	โครงการฝึกอบรม "การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาเพื่อแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง ตาม ว452 แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้างตาม ว124"	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	12 - 14 ธันวาคม 2566	10,000	5,670	คำสั่ง ทด.นาหนาด ที่ 497/2566 ลว. 8 ธันวาคม 2566
28	นายสถาพร พ่อสียา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	โครงการฝึกอบรม "การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาเพื่อแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง ตาม ว452 แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้างตาม ว124"	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	12 - 14 ธันวาคม 2566	10,000	5,720	คำสั่ง ทด.นาหนาด ที่ 497/2566 ลว. 8 ธันวาคม 2566
29	นายธวัชชัย พากุลกา	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	โครงการฝึกอบรม "การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาเพื่อแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง ตาม ว452 แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้างตาม ว124"	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	12 - 14 ธันวาคม 2566	10,000	5,650	คำสั่ง ทด.นาหนาด ที่ 497/2566 ลว. 8 ธันวาคม 2566
30	นายณรงค์ฤทธิ์ พรหมสุรินทร์	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	โครงการฝึกอบรม "การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาเพื่อแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง ตาม ว452 แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้างตาม ว124"	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	12 - 14 ธันวาคม 2566	10,000	5,710	คำสั่ง ทด.นาหนาด ที่ 497/2566 ลว. 8 ธันวาคม 2566
31	นางสาวนิภัทพร คำพรหม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กำหนดให้มีการจัดประชุมและการสัมมนาทางวิชาการสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่1/2567 ประจำปี พ.ศ.2567	สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย	4 - 6 มกราคม 2567	10,000	17,240	คำสั่ง ทด.นาหนาด ที่ 519/2566 ลว. 27 ธันวาคม 2566
32	นางสาวอุษณพร สมอุดม	รองปลัดเทศบาล	กำหนดให้มีการจัดประชุมและการสัมมนาทางวิชาการสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่1/2567 ประจำปี พ.ศ.2567	สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย	4 - 6 มกราคม 2567	10,000	17,280	คำสั่ง ทด.นาหนาด ที่ 519/2566 ลว. 27 ธันวาคม 2566
33	นางสาวปิยะนุช อุทัยวัฒน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง วิธีคิดคำนวณตั้งวงเงินค่าชื้อเงินอุดหนุนแต่ละรายการ การเตรียมข้อมูลประกอบคำขอ/คำชี้แจง วิธีการบันทึกคำของบประมาณตรงในระบบ BBL การบันทึกข้อมูลในระบบ SOLA การโอน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรร โดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่นในฐานะหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ"	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	16 - 18 ธันวาคม 2565	10,000	8,610	คำสั่ง ทด.นาหนาด ที่ 305/2565 ลว. 7 ธันวาคม 2565
34	นางสาวปิยะนุช อุทัยวัฒน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการคลังท้องถิ่น การเตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภาษีปี ประจำปี พ.ศ.2567 การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 ข้อสังเกต ข้อระมัดระวังในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางคำพิพากษาศาลฎีกาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพร้อมสิทธิประโยชน์ สวัสดิการและความก้าวหน้าของข้าราชการท้องถิ่น	สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	25 - 28 มกราคม 2567	10,000	17,420	คำสั่ง ทด.นาหนาด ที่ 13/2567 ลว. 8 มกราคม 2567

35	นางสาวเพชรา ชาญเครือ	นักพัฒนาชุมชน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 และการเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยงานรับงบประมาณตรงจากสำนักงานงบประมาณ	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	26 - 28 มกราคม 2567	10,000	6,230	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 38/2567 ลว. 22 มกราคม 2567
36	นางสาวอุทุมพร สมอุดม	รองปลัดเทศบาล	ขอส่งตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำบริโภคประจำปี พ.ศ.2567 เพื่อนำน้ำบริโภคที่ผลิตในเทศบาลฯเพื่อส่งตรวจรายการทดสอบด้านอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 6 และฉบับที่ 135 จำนวน 12 รายการ	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ ที่ 8 อุตรธานี	2 กุมภาพันธ์ 2567	10,000	9,530	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 48/2567 ลว. 31 มกราคม 2567
37	นางสาวฉวีพรพร คำพรหม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ขอส่งตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำบริโภคประจำปี พ.ศ.2567 เพื่อนำน้ำบริโภคที่ผลิตในเทศบาลฯเพื่อส่งตรวจรายการทดสอบด้านอาหารตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 6 และฉบับที่ 135 จำนวน 12 รายการ	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ ที่ 8 อุตรธานี	2 กุมภาพันธ์ 2567	10,000	9,530	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 48/2567 ลว. 31 มกราคม 2567
38	นายพิณิจ วรโยธา	นิติกร	โครงการฝึกอบรมและสัมมนา เทคนิคและข้อพึงระมัดระวังในการบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนวทางการปฏิบัติงานกฎหมายว่าด้วยการปรับเปลี่ยนเป็นพืชัญ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและทิศทางการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สมาข้าราชการส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย	23 - 26 กุมภาพันธ์ 2567	10,000	5,960	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 61/2567 ลว. 5 กุมภาพันธ์ 2567
39	นางสาวอุทุมพร สมอุดม	รองปลัดเทศบาล	อบรมการบริหารจัดการกองทุนและการใช้งบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ปีงบประมาณ 2567	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ที่ 8 อุตรธานี	13 กุมภาพันธ์ 2567	10,000	6,745	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 75/2567 ลว. 9 กุมภาพันธ์ 2567
40	นางสาวฉวีพรพร คำพรหม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	อบรมการบริหารจัดการกองทุนและการใช้งบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ปีงบประมาณ 2567	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ที่ 8 อุตรธานี	13 กุมภาพันธ์ 2567	10,000	6,820	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 75/2567 ลว. 9 กุมภาพันธ์ 2567
41	นายธวัชชัย บาดรุงเหลี่ยม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี 2568 ตลอดจนกรรมการ (การเตรียมข้อมูลรูปแบบเอกสารการชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงานงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” รุ่นที่ 2	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	27 กุมภาพันธ์ 2567	10,000	4,968	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 91/2567 ลว. 27 กุมภาพันธ์ 2567
42	นายจักรินทร์ พรหมติเรก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี 2568 ตลอดจนกรรมการ (การเตรียมข้อมูลรูปแบบเอกสารการชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงานงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” รุ่นที่ 2	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	27 กุมภาพันธ์ 2567	10,000	4,879	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 91/2567 ลว. 27 กุมภาพันธ์ 2567
43	นายธวัชชัย บาดรุงเหลี่ยม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ประชุมสัมมนาทางวิชาการสัณนิบาตเทศบาลภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2567	สัณนิบาตเทศบาลตะวันออกเฉียงเหนือ	14 - 16 กุมภาพันธ์ 2567	10,000	3,450	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 72/2567 ลว. 12 กุมภาพันธ์ 2567
44	นายจักรินทร์ พรหมติเรก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ประชุมสัมมนาทางวิชาการสัณนิบาตเทศบาลภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2567	สัณนิบาตเทศบาลตะวันออกเฉียงเหนือ	14 - 16 กุมภาพันธ์ 2567	10,000	3,560	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 72/2567 ลว. 12 กุมภาพันธ์ 2567
45	นางสาวอุทุมพร สมอุดม	รองปลัดเทศบาล	แนวทางเทคนิคศึกษาในการใช้เงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ 219 การเบิกจ่าย การใช้เงินสะสม อบท./พคต. การจัดงาน การช่วยเหลือประชาชน การประชุมสภาและข้อห้าม 180 วันก่อนเลือกตั้ง สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานท้องถิ่น	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	17 - 19 ตุลาคม 2567	10,000	2,620	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 698/2567 ลว. 10 ตุลาคม 2567
46	นายธวัชชัย บาดรุงเหลี่ยม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	แนวทางเทคนิคศึกษาในการใช้เงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ 219 การเบิกจ่าย การใช้เงินสะสม อบท./พคต. การจัดงาน การช่วยเหลือประชาชน การประชุมสภาและข้อห้าม 180 วันก่อนเลือกตั้ง สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานท้องถิ่น	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	17 - 19 ตุลาคม 2567	10,000	2,630	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 698/2567 ลว. 10 ตุลาคม 2567
47	นางสาวอรุณิศา คำมุดม	นักวิชาการศึกษา	แนวทางเทคนิคศึกษาในการใช้เงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ 219 การเบิกจ่าย การใช้เงินสะสม อบท./พคต. การจัดงาน การช่วยเหลือประชาชน การประชุมสภาและข้อห้าม 180 วันก่อนเลือกตั้ง สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานท้องถิ่น	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	17 - 19 ตุลาคม 2567	10,000	2,690	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 698/2567 ลว. 10 ตุลาคม 2567
48	นางสาวสุรินา วิเศษวิสัย	นักวิชาการเกษตร	แนวทางเทคนิคศึกษาในการใช้เงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ 219 การเบิกจ่าย การใช้เงินสะสม อบท./พคต. การจัดงาน การช่วยเหลือประชาชน การประชุมสภาและข้อห้าม 180 วันก่อนเลือกตั้ง สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานท้องถิ่น	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	17 - 19 ตุลาคม 2567	10,000	2,650	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 698/2567 ลว. 10 ตุลาคม 2567
49	นางพิณญารัตน์ อุดมจิตร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	แนวทางเทคนิคศึกษาในการใช้เงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ 219 การเบิกจ่าย การใช้เงินสะสม อบท./พคต. การจัดงาน การช่วยเหลือประชาชน การประชุมสภาและข้อห้าม 180 วันก่อนเลือกตั้ง สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานท้องถิ่น	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	17 - 19 ตุลาคม 2567	10,000	2,640	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 698/2567 ลว. 10 ตุลาคม 2567
50	นายพิจิตร เจริญฤทธิ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	แนวทางเทคนิคศึกษาในการใช้เงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ 219 การเบิกจ่าย การใช้เงินสะสม อบท./พคต. การจัดงาน การช่วยเหลือประชาชน การประชุมสภาและข้อห้าม 180 วันก่อนเลือกตั้ง สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานท้องถิ่น	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	17 - 19 ตุลาคม 2567	10,000	2,680	คำสั่ง ทด.นาพนาท ที่ 698/2567 ลว. 10 ตุลาคม 2567

[illegible]

72	นางสาวพนิตทิพย์ น่านโพธิ์ศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	โครงการอบรมและศึกษาดูงานการบริหารจัดการขยะอย่างยั่งยืน กิจกรรม นวัตกรรมปรับเปลี่ยนขยะพลาสติกให้เป็นน้ำมันเชื้อเพลิงทดแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	จังหวัดสุรินทร์	5 พฤศจิกายน 2567	10,000	5,630	คำสั่ง ทด.นาหนาด ที่ 729/2567 ลว. 1 พฤศจิกายน 2567
73	นางสาวจุฑามาศ บุญยะ	นักทรัพยากรบุคคล	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเตรียมข้อมูลสำหรับขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานประมาณ สำหรับ อบจ.เทศบาล และ อบต.ผ่านระบบ BBL ระบบ EVMIS และระบบ BB-EVACUBE ล่าสุดตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้น พร้อมเทคนิคและเครื่องมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	มหาวิทยาลัยบูรพา	6 - 8 ธันวาคม 2567	10,000	2,460	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
74	นายอรัชชัย บาดรุงเหลื่อม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเตรียมข้อมูลสำหรับขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานประมาณ สำหรับ อบจ.เทศบาล และ อบต.ผ่านระบบ BBL ระบบ EVMIS และระบบ BB-EVACUBE ล่าสุดตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้น พร้อมเทคนิคและเครื่องมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	มหาวิทยาลัยบูรพา	6 - 8 ธันวาคม 2567	10,000	2,450	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
75	นางสาวนิภัทรพร คำพรหม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเตรียมข้อมูลสำหรับขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานประมาณ สำหรับ อบจ.เทศบาล และ อบต.ผ่านระบบ BBL ระบบ EVMIS และระบบ BB-EVACUBE ล่าสุดตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้น พร้อมเทคนิคและเครื่องมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	มหาวิทยาลัยบูรพา	6 - 8 ธันวาคม 2567	10,000	2,480	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
76	นายเดชวิทย์ นาโถ	เลขาธิการสภาเทศบาล	การประชุมและการสัมมนาทางวิชาการสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่1/2568	สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย	15 - 17 ธันวาคม 2567	10,000	5,136	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
77	นางจินดา คนหมั่น	สมาชิกสภาเทศบาล	การประชุมและการสัมมนาทางวิชาการสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่1/2568	สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย	15 - 17 ธันวาคม 2567	10,000	5,125	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
78	นางบุญมา คนหมั่น	สมาชิกสภาเทศบาล	การประชุมและการสัมมนาทางวิชาการสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่1/2568	สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย	15 - 17 ธันวาคม 2567	10,000	5,145	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
79	นายศักดิ์ชัย แสงสุวรรณ	สมาชิกสภาเทศบาล	การประชุมและการสัมมนาทางวิชาการสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่1/2568	สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย	15 - 17 ธันวาคม 2567	10,000	5,135	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
80	นายแสวง สุขศิริ	สมาชิกสภาเทศบาล	การประชุมและการสัมมนาทางวิชาการสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่1/2568	สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย	15 - 17 ธันวาคม 2567	10,000	5,146	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
81	นายณรงค์ชัย ฝ่ายรมี	สมาชิกสภาเทศบาล	การประชุมและการสัมมนาทางวิชาการสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ครั้งที่1/2568	สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย	15 - 17 ธันวาคม 2567	10,000	5,139	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
82	นางสาวอุทุมพร สมอุดม	รองปลัดเทศบาล	ปฐมนิเทศปฏิบัติงานไปกรมกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กทป.) และการใช้งานโปรแกรมดูแลผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงในชุมชน (Long Term Care) ปี2568	สำนักงานปลัดประกันสุขภาพแห่งชาติเขต8	17 มกราคม 2568	10,000	6,400	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
83	นางสาวนิภัทรพร คำพรหม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ปฐมนิเทศปฏิบัติงานไปกรมกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กทป.) และการใช้งานโปรแกรมดูแลผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงในชุมชน (Long Term Care) ปี2568	สำนักงานปลัดประกันสุขภาพแห่งชาติเขต8	17 มกราคม 2568	10,000	6,400	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
84	นางสาวสุรินา วิเศษวิสัย	นักวิชาการเกษตร	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการเกษตร รุ่นที่12	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	28 มกราคม - 14 กุมภาพันธ์ 2568	10,000	49,900	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
85	นายอรัชชัย บาดรุงเหลื่อม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ส่งตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจคุณภาพน้ำบริโภคประจำปี พ.ศ.2568	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ ที่ 8 อุตรดิตถ์	30 มกราคม 2568	10,000	2,560	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
86	นางสาวอุทุมพร สมอุดม	รองปลัดเทศบาล	ส่งตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจคุณภาพน้ำบริโภคประจำปี พ.ศ.2568	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ ที่ 8 อุตรดิตถ์	30 มกราคม 2568	10,000	2,560	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
87	นางสาวนิภัทรพร คำพรหม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ส่งตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจคุณภาพน้ำบริโภคประจำปี พ.ศ.2568	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ ที่ 8 อุตรดิตถ์	30 มกราคม 2568	10,000	2,560	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร
88	นางสาวอุทุมพร สมอุดม	รองปลัดเทศบาล	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การออกค่าสิ่งปฏิกูลเงินเดือนชดเชย วันที่ 1 พฤษภาคม 2568 การเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นร้อยละ การบริหารงานกรณีไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น เรื่องใดทำได้ เรื่องใดทำไม่ได้และแนวทางการโอนสายงานผู้บริหารในช่วงเวลาการสรรหา”	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	14 - 16 มีนาคม 2568	10,000	4,630	บันทึกขออนุมัติไปราชการและแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากร

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลนาหวาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

.....

1. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
1.	การฝึกอบรมเพื่อศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	900,000. -	785,490.-	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน พ.ศ. 2567 (ผลการดำเนินการตามรายงานเอกสารแนบ)
2.	การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	50,000.-	50,000.-	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน พ.ศ. 2567 (ผลการดำเนินการตามรายงานเอกสารแนบ)

3. ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
1. การฝึกอบรมเพื่อศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	34 คน
2. การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	39 คน

4. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำนวนตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร
บริหารท้องถิ่น	1 คน
อำนวยการท้องถิ่น	3 คน
วิชาการ	12 คน
ทั่วไป	4 คน
ครู	4 คน
พนักงานจ้างทั่วไป/ตามภารกิจ	15 คน
รวม	39 คน

5. ปัญหา/อุปสรรค

- งบประมาณมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานได้
เมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา ร้อยละของพนักงานที่เข้ารับการพัฒนาเพิ่มมากขึ้น แต่ก็ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของพนักงาน

6. ข้อเสนอแนะ

- พัฒนาทักษะ จากช่องทางอื่นนอกจากการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ เช่น YouTube FaceBook FanPage Website ที่เกี่ยวข้อง หรือเข้าร่วมการอบรม Online
- วางแผนการพัฒนาบุคลากร รายบุคคล ตามลักษณะงานและทักษะที่จำเป็นจะต้องพัฒนา และตั้งงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการของพนักงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาหนาว อำเภอราษีไศล จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๓๕๐๑/-

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการ/จัดประชุมวิชาการและนิทรรศการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน และฐานทรัพยากรท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ครั้งที่ ๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาว

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหนาว ที่ ๔๗๑/ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้านายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาว สังกัด เทศบาลตำบลนาหนาว เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมโครงการ/จัดประชุมวิชาการและนิทรรศการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและฐานทรัพยากรท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ครั้งที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระหว่าง วันที่ ๒๑-๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แมริม อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การฝึกอบรมโครงการจัดประชุมวิชาการและนิทรรศการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและฐานทรัพยากรท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ครั้งที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามแบบรายงานที่แนบ มาพร้อมนี้

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลนาหนาว

ณ.น.ค.

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาว



แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เทศบาลตำบลนาหวาด อำเภอ ธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหวาด ที่ ๔๗๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้อนุมัติให้ นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด สั่งกัต เทศบาลตำบลนาหวาด เข้าร่วมการประชุมวิชาการและนิทรรศการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและฐานทรัพยากรท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ครั้งที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ศูนย์แม่ริม อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๒๑-๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รวมระยะเวลาการฝึกอบรม.....๕.....วัน

บัดนี้ การฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม โดยสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้รับจากการฝึกอบรมได้ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร)

- ๑.๑. เพื่ออนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีในการดำเนินงานปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น
- ๑.๒ เพื่อจัดฐานข้อมูลในปลูกป่าและรักษาทรัพยากรท้องถิ่น

๒. หัวข้อและเนื้อหาที่ได้จากการอบรม (โดยสรุป)

สรุปเนื้อหาก่อนอบรม	สรุปเนื้อหาหลังอบรม (ข้อแตกต่าง)
แนวทางการดำเนินการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น	มีการทำความเข้าใจและประกาศเพื่อรองรับการจัดทำโครงการ
งานสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น	มีใบงานทั้งหมด ๗ ใบในการลงพื้นที่เพื่อสำรวจและจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานในท้องถิ่น
งานปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น	การจัดหาและรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น การปลูกและรักษาทรัพยากรท้องถิ่น การติดตามการเจริญเติบโตและการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากร

๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- ๒.๑ มีการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่น
- ๒.๒ การใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๔. การนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- ๔.๑ สามารถนำความรู้มาพัฒนาฐานข้อมูลทรัพยากรของตำบลนาหวาด
- ๔.๒ สามารถนำมาพัฒนาและประโยชน์ในฐานข้อมูลทรัพยากรของตำบลนาหวาด

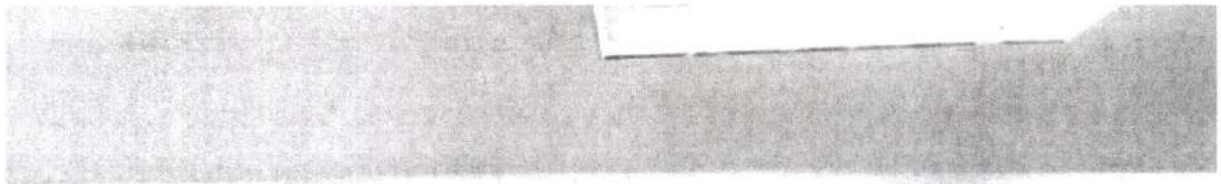
(ลงชื่อ)..... ผู้เข้าร่วมอบรม

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

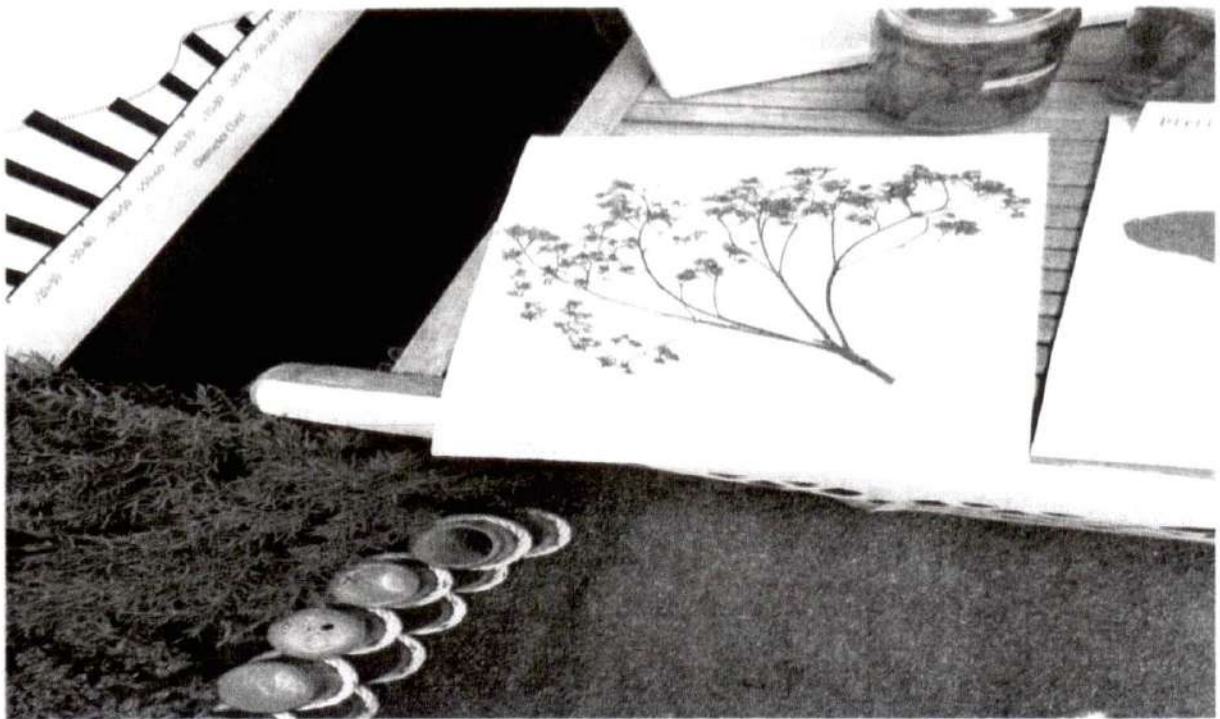
นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

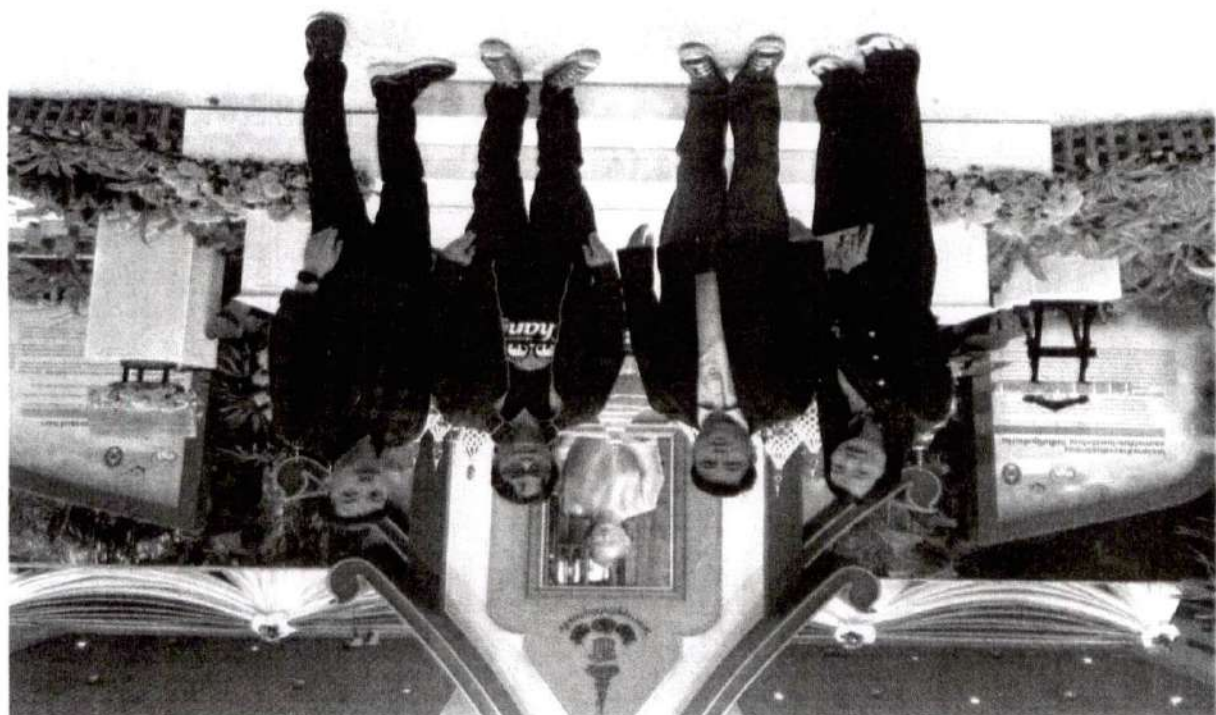
ภาพถ่ายประกอบการเข้าร่วมชมการจัดนิทรรศการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและฐานทรัพยากรท้องถิ่นระดับ
ภาค ครั้งที่ 7 ระหว่างวันที่ 21 -26 พฤศจิกายน 2566 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตำบลชี้เหล็ก อำเภอมะริน จังหวัดเชียงใหม่



ภาพถ่ายประกอบการเข้าร่วมชมการจัดนิทรรศการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและฐานทรัพยากรท้องถิ่นระดับ
ภาค ครั้งที่ 7 ระหว่างวันที่ 21 -26 พฤศจิกายน 2566 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แมริม ตำบล
ชีเหล็ก อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่





ผู้แสดงในฉากของละครเรื่อง 'The Future of Theatre'

ภาพแสดงฉากของละครเรื่อง 'The Future of Theatre' ซึ่งแสดงโดยคณะละครของมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยแสดงในวันที่ 21-26 พฤษภาคม 2566 ณ โรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด อำเภอธัญพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๓๕๐๑/.....-.....วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดระบบประเมินคุณภาพภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) การจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง(e-SAR) และการเชื่อมโยงการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง(Performance Agreement : PA) สู่การประเมินตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

เรื่องเดิม ตามที่เทศบาลตำบลนาหวาด ได้มีคำสั่งที่ ๔๘๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่องให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ รายงานสาว อินทิรา คำมุงคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดระบบประเมินคุณภาพภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) การจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง(e-SAR) และการเชื่อมโยงการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (Performance Agreement : PA) สู่การประเมินตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ” ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม นั้น

ข้อเท็จจริง ข้าพเจ้านางสาวอินทิรา คำมุงคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ได้เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดระบบประเมินคุณภาพภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) การจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง(e-SAR) และการเชื่อมโยงการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (Performance Agreement : PA) สู่การประเมินตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ” ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมินสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนและรองรับการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์กรมหาชน) ตามหลักเกณฑ์ใหม่และรูปแบบใหม่

๓. เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ กระบวนการประเมิน ประสานความร่วมมือเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติด้วยการใช้มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ สำหรับบุคลากรผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ได้ถูกต้อง ครบถ้วนมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

สาระสำคัญ ในการอบรมครั้งนี้ จากการบรรยายของวิทยากร ตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนการฝึกอบรม/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยาย

- สาระสำคัญการกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับประเภทตำแหน่งตาม
มาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ครู

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- สาระสำคัญหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ
สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม ๒๕๖๖ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

- การจัดทำแบบประเมินที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด แบบท้าย
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งครู

๑.การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

แบบข้อตกลงในการพัฒนางาน

๑.๑ PA ๑/ส ตำแหน่งครู

๑.๒ PA ๑/ส ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

๑.๓ PA ๑/ส ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

๑.๔ PA ๑/ส ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

๑.๕ PA ๑/ส ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

- การประเมินคุณภาพภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานสถาน

- การปฏิบัติงานตามข้อตกลงให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพและ
มาตรฐานการดำเนินงานของสถานศึกษา

- มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

- แนวทางการขับเคลื่อนมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติใน
สถานศึกษาระดับปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และการใช้งานระบบ
จัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR)

- มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติประกอบด้วยมาตรฐาน ๓

ด้าน ได้แก่

มาตรฐานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

มาตรฐานด้านที่ ๒ การบริหารจัดการ กระบวนการดูแลจัด

ประสบการณ์เรียนรู้และการเล่น

มาตรฐานด้านที่ ๓ คุณภาพเด็กปฐมวัย

-การจัดทำแบบบันทึกการประเมิน มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

แห่งชาติ

-การเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงและผลการประเมิน

คุณภาพการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอินทรา คำมุงคุณ)

นักวิชาการศึกษา

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

- เห็นชอบ

(นางสาวนิภัทรพร คำพรหม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

ความเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

สมอ

(นางสาวอุทุมพร สมอุดม)

รองปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

สมอ

(นางสาวอุทุมพร สมอุดม)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

ทรง

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอินทิรา คำมุงคุณ

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการระบบการประเมินคุณภาพภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
การจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) และเชื่อมโยงการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง
(Performance Agreement : PA) สู่การประเมินตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ”

ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



เลขที่ 120

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิปัตถนบับนี้แสดงว่า

นางสาวนิภัทรพร คำพรหม

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การบริหารงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) และการใช้จ่ายเงินสะสม ทูลสำรองเงินสะสม การกู้เงิน
และการเบิกจ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและข้อกักตัวของหน่วยงานตรวจสอบพร้อมกรณีศึกษา
ข้อผิดพลาดจากการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น"

ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ เดือนธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

เป็นระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง

ณ โรงแรมแม่โขงเฮอริเทจ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายเทพทัต ทิพโพทิน

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ
รักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท.(ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่าย การบริหารงาน การจัดฝึกอบรม การจัดงาน
การจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๙ การบริหารงบประมาณ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.(ฉบับใหม่)
พร้อมประเด็นหารือหรือคำพิพากษาศาลปกครองที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน”

ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

35

๙๗ ๙๙ ๙๙ ๙๙

(นายเทพทัต ทิพโพทิน)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

สิบเอกสุทธิพงษ์ น้อยสีมม

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท.(ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่าย การบริหารงาน การจัดฝึกอบรม การจัดงาน การจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖๑๑๙ การบริหารงบประมาณ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.(ฉบับใหม่) พร้อมประเด็นหารือหรือคำพิพากษาศาลปกครองที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน”

ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

38

ส.อ.

(สุทธิพงษ์ น้อยสีมม)
เจ้าพนักงานธุรการ



เลขที่ 120

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิปัตร์ฉบับนี้แสดงว่า
นางสาวนิภัทรพร คำพรหม

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การบริหารงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) และการใช้จ่ายเงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม การกู้เงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและข้อกักห้ามของหน่วยงานตรวจสอบพร้อมกรณีศึกษา ข้อผิดพลาดจากการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ เดือนธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

เป็นระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง

ณ โรงแรมแม่โขงเฮอริเทจ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาววศินี นามวงษา

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
สู่ความเป็นเลิศด้านกฎหมาย และสมรรถนะเพื่อพัฒนาองค์กร
ให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงบริบทของสังคมอย่างยั่งยืน”

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังใจสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(นางสาววศินี นามวงษา)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน



โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น

เกียรติบัตรสำหรับผู้จักยังความตระหนักสำนึกระลึก

ใน คุณและค่า แห่งชีวิต

ให้ บังเกิดมี และดำรงมั่น ในผู้สืบทอด

มอบให้

นางสาวอุทุมพร สมอุดม

ในสถานภาพ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร ๖ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖
ณ ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

ขอจง เป็นผู้ระลึกได้ ใช้โอกาส ในทุกขณะ ทุกสถานที่

มอบ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ขาญชิดปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายจักรินทร์ พรหมดิเรก

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
สู่ความเป็นเลิศด้านกฎหมาย และสมรรถนะเพื่อพัฒนาองค์กร
ให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงบริบทของสังคมอย่างยั่งยืน”

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

20

(นายจักรินทร์ พรหมดิเรก)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



เลขที่ 121

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิปัตถ์ฉบับนี้แสดงว่า

นางสาวปิยะนุช อุทัยวัฒน์

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การบริหารงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) และการใช้จ่ายเงินสะสม ทูลสำรองเงินสะสม การกู้เงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและข้อกักห้ามของหน่วยงานตรวจสอบพร้อมกรณีศึกษา ข้อผิดพลาดจากการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ เดือนธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

เป็นระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง

ณ โรงแรมแม่โขงเฮอริเทจ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

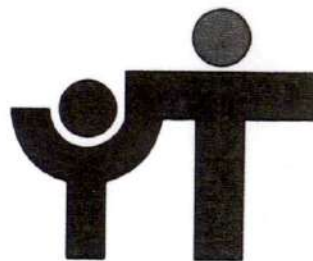
ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ประยุตต์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวปิยะนุช อุทัยวัฒน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ร่วมกับ สถาบันฝึกอบบรมโยธาไทย

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายรัชชัย พาลุกา

ได้สำเร็จการศึกษาอบรมเชิงวิชาการ "การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา เพื่อแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง ตาม ๖๔๕๒ แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง ตาม ๖๑๒๔" รุ่นที่ ๖
ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

(กิจกรรมพัฒนาวิชาชีพวิศวกรรมอย่างต่อเนื่อง รหัสกิจกรรม ๑๐๓-๐๑-๓๐๒๕/๖๖๑๒-๐๐๑๐ จำนวนหน่วยพัฒนาที่ได้รับ ๒๑ หน่วย)

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

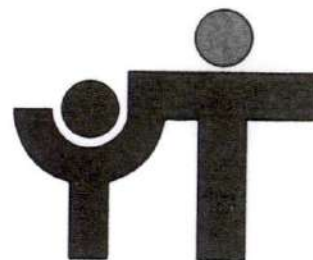
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองพูล ทาสีเพชร)

**คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่อุเทนถวาย**

(นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ)

**ผู้อำนวยการ
สถาบันฝึกอบบรมโยธาไทย**



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ร่วมกับ สถาบันฝึกอบบรมโยธาไทย
ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายสถาพร พ่อสียา

ได้สำเร็จการศึกษาอบรมเชิงวิชาการ "การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา เพื่อแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง ตาม ว๔๕๒ แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง ตาม ว๑๒๔ " รุ่นที่ ๖
ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังใจสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อจรรโลงประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖


นายสถาพร พ่อสียา



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองพูล ทาสีเพชร)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่อุเทนถวาย



(นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ)

ผู้อำนวยการ
สถาบันฝึกอบบรมโยธาไทย



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ร่วมกับ สถาบันฝึกอบบรมโยธาไทย
ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายพูนศักดิ์ คำมุงคุณ

ได้สำเร็จการศึกษาอบรมเชิงวิชาการ "การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง การจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา เพื่อแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้าง ตาม ว๔๕๒ แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้าง ตาม ว๑๒๔ " รุ่นที่ ๖
ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังใจสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อจรรโลงประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

(นายพูนศักดิ์ คำมุงคุณ)
นายช่างโยธา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองพูล ทาสีเพชร)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่อุเทนถวาย

(นายอภิสิทธิ์ มากสุวรรณ)

ผู้อำนวยการ

สถาบันฝึกอบบรมโยธาไทย

(ՆՐՏԵՄԼՈՒ ՏԱԶՄԵՐՈՒ)

ନବରସ **ନିରାଶ୍ରୟତା**

(រណឫបេ ធុរ្តិចេបេនេនេនេនេនេនេនេ)

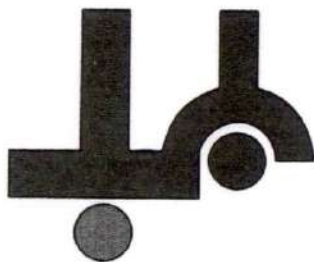
ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ အသံစုံ နှစ်ပတ်လည် ဖြစ်ပွားနေသော

[illegible]

ငရဲစင်္ကြံ ဂမ္ဘာလှည့် ဘဝ - ၁၆ ပုဂ္ဂိုလ်များ

[illegible]

ԼՃՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿԱՆ ԵՐԱՐՈՒՄԸ

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ.๕๓๕๐๑/- วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานผลการเดินทางไปราชการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และการเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยงานรับงบประมาณตรงจากสำนักงานงบประมาณ”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด

ตามที่เทศบาลตำบลนาหนาด ได้มีคำสั่งที่ ๓๘ / ๒๕๖๗ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ รายงานสาวเพชรา ชาเครือ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และการเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยรับงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ” ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฯ ดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

- โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ แนวทางการยืนยันสิทธิผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและลงทะเบียนเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ การเตรียมความพร้อมในการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงานงบประมาณ การดำเนินงานระบบสารสนเทศการจําการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจสอบสิทธิการระงับการสิ้นสุดลงของสิทธิของผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในกรณีย้ายภูมิลำเนาและกรณีเลื่อนชั้นบันได การดำเนินงานโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) การจ่ายเงินในระบบ e-Social Welfare และบรรยาย เตรียมความพร้อมการถ่ายโอนภารกิจตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีเป้าหมายถ่ายโอนงานจากภารกิจกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- เพื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ใช้โอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านวิชาการ และประสบการณ์ร่วมกันอันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงานในโอกาสต่อไป

๒. เนื้อหาวิชาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม

วันที่ ๑ วัน ศุกร์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

- ลงทะเบียนและรับเอกสารการเข้ารับการอบรม

วันที่ ๒ วันเสาร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗

- พิธีการเปิดการฝึกอบรม โดย ผู้แทนมหาวิทยาลัยบูรพา

- เรื่อง ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการ

/ขององค์กรปกครอง...

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน แนวทางการยืนยันสิทธิผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและการลงทะเบียนเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ๒๕๖๘ ตามแนวทางในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงจากสำนักงานงบประมาณงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น สำหรับจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ได้ดำเนินการเรียกคืนและได้นำส่งเงินคืน เป็นรายได้แผ่นดินแล้ว วิทยากรโดย อาจารย์ชัชวาลย์ วงศ์สวรรค์ ประธานชมรมพัฒนาชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย

วันที่ ๓ วันอาทิตย์ ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗

- รับฟังการบรรยาย เตรียมความพร้อมการถ่ายโอนภารกิจตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีเป้าหมายถ่ายโอนงานจากภารกิจกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เช่น ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ(ศพอส)เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด สภาดูแลและเยาวชน ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการชุมชนของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดตั้งชุมชนและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุมชนของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานการระบบการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ของกรมบัญชีกลางต้องดูรายงานแบบไหน และต้องจัดทำบันทึกการเบิกจ่ายและการรายงานผลอย่างไร ระบบรับส่งข้อมูล ปฏิทินการดำเนินงาน การแก้ไขระบบข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

- อภิปรายผล สรุปผล ตอบคำถาม วิทยากรโดย คณะกรรมการชมรมพัฒนาชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย

- พิธีมอบใบประกาศ และพิธีปิดโดย ผู้แทนมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัญบูรพา

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ตนเอง ได้แก่ ความรู้ความเข้าใจแนวทางการยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความรู้ความเข้าใจในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในกรณีย้ายภูมิลำเนา และในกรณีเลื่อนขั้นบันไดมีความรู้การดำเนินงานในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าใจระบบการดำเนินงานโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม(e-payment) ของกรมบัญชีกลาง

ต่อหน่วยงาน ได้แก่ การเสริมสร้างเครือข่ายด้านการจัดสวัสดิการทางสังคมและได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ได้รับมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกันกับหน่วยงานอื่น

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

- นำความรู้ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้รับจาก ฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และการเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงานงบประมาณ” มาใช้พัฒนาความรู้ และนำมาประยุกต์ปรับใช้กับงานในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ต่อไป

- รวบรวมเอกสารและข้อมูลที่ได้รับจากการฝึกอบรมจัดทำรูปแบบเพื่อใช้เป็นข้อมูลให้ผู้สนใจได้รับความรู้และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

๕. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

เพื่อการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องควรส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นได้เข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ ระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเองและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ส่งผลให้องค์กรมีการพัฒนาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๒๐๕๒
(นางสาวเพชรฯ ขาเครือ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นชอบ
.....
.....

(นางสาวนิภัทรพร คำพรหม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

.....
.....
(นางสาวอุทุมพร สมอุดม)

รองปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

.....
.....
(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเพชร ชำเครือ

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
และการเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงานประมาณ”

วันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาเลซ อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ร่วมกับ สมาคมนักการคลังท้องถิ่น

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวปิยะนุช อุทัยวัฒน์

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการคลังท้องถิ่น การเตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อสังเกต ข้อระมัดระวังในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางคำพิพากษาศาลฎีกาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมสิทธิประโยชน์ สวัสดิการและความก้าวหน้าของข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง

ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังใจสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุक्त ศรีวิไล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(นางวิชรี อ่ำปลอด)

นายกสมาคมนักการคลังท้องถิ่น

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวปิยะนุช อุทัยวัฒน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขออပ်ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายวิวัฒน์ ยี่สารพัฒน์

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

‘การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘
ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
เสนอสำนักงานงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น’

ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

Man Anan

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชัชยา วนะนันทเดช)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายจักรินทร์ พรหมดีเรก

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

‘การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘
ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
เสนอสำนักงานงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น’

ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทชชยา วนะบวรเดช)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายธวัชชัย บาตรงเหลื่อม

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

‘การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าแจ้งคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘
ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
เสนอสำนักงานงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น’

ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายธวัชชัย บาตรงเหลื่อม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชัชยา วนะนบวรเดช)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๓๕๐๑/

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด

เรื่องเดิม

เทศบาลตำบลนาหนาดได้มีคำสั่งที่ ๙๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้ ข้าพเจ้านายธวัชชัย บาตรงเหลื่อม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการชี้แจงคำขออนุมัติงบประมาณเงินอุดหนุนประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรีนไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น (เอกสาร ๑)

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เดินทางกลับถึงเทศบาลตำบลนาหนาด แล้วตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๗

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ (เอกสาร ๒)

ข้อพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว (เอกสาร ๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายธวัชชัย บาตรงเหลื่อม)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



ที่ สภาฯ ทต.นาหนด /ว๐๕๒

สำนักงานเทศบาลตำบลนาหนด

อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๑๑๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน รองนายกเทศมนตรีตำบลนาหนด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนารายงานการประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

๓. แบบเสนอบัญญัติเทศบาลตำบลนาหนด

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สภาเทศบาลตำบลนาหนด ได้ประกาศกำหนดสมัยประชุมสภาสามัญสามัญ สมัยที่ ๓ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป มีกำหนดไม่เกิน ๓๐ วัน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการของสภาเทศบาลตำบลนาหนด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมสภาเทศบาลตำบลนาหนด สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๔ ประจำปี ๒๕๖๕ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลนาหนด พร้อมทั้งให้ท่านได้นำเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ขอแสดงความนับถือ

๙๐๙

(นายนครสี คนตรง)

ประธานสภาเทศบาลตำบลนาหนด

งานสภาเทศบาลตำบลนาหนด

โทร./โทรสาร ๐๔๒-๐๕๘๐๒๘

หมายเหตุ ผู้เข้าประชุมแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบสีกากี

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด



(นางสาวนิทรพร คำพรหม)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

- เพื่อไปขอขนา



(นางสาวนิทรพร คำพรหม)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหวาด ที่ ๙๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้นายจักรินทร์ พรหมดีเรก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เข้าร่วมอบรมโครงการ/หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการธิการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรีนโฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น รวมระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ วัน

บัดนี้ การฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม โดยสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้รับจากการฝึกอบรมได้ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงแนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ต่อคณะกรรมการธิการและคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการธิการ วิสามัญและคณะกรรมการธิการ

๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ

๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น

๒. หัวข้อและเนื้อหาที่ได้จากการอบรม

- วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

- บรรยายโดย อาจารย์ณัฐวรรณ อินทรทิพย์ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณเขตพื้นที่ ๘ วิทยาการจากสำนักงบประมาณ

- หัวข้อเรื่อง : การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงคำขอ

งบประมาณเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อ คณะกรรมการธิการ

คณะอนุกรรมการ สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. ต่อคณะกรรมการธิการ วิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ช่วงเดือน ก.พ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป)

- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ต่อ คณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ช่วงเดือน พ.ค - ส.ค. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป)

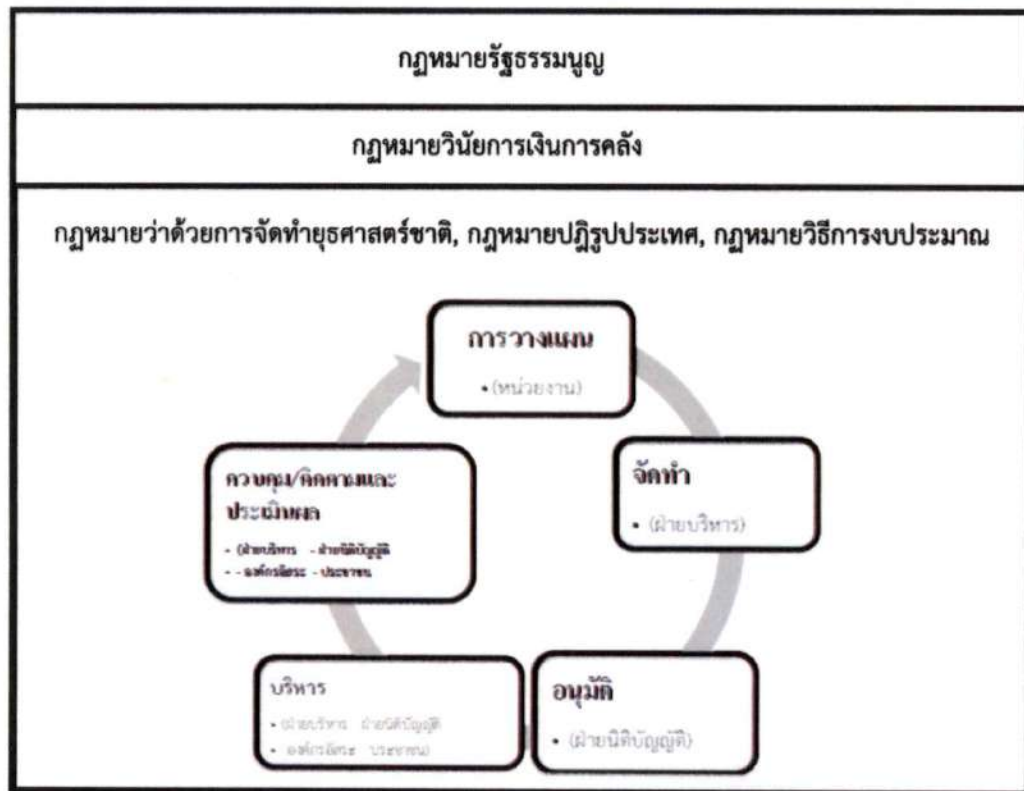
- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนต่อคณะกรรมการธิการ ใน คณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สภาผู้แทนราษฎร ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. (ช่วงเดือน พ.ค- ส.ค. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป) (ต้องชี้แจงลงรายละเอียด)
- แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ
- แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการ
- เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจง ต่อคณะกรรมการ
- เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจง ต่อคณะกรรมการ
- กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อสภาผู้แทนราษฎร ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อวุฒิสภา ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสนอสำนักงานงบประมาณพิจารณาอนุมัติ**
- ขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายเงินอุดหนุนเสนอสำนักงานงบประมาณพิจารณาอนุมัติ (ถ้าแผนไม่ได้รับการอนุมัติ จัดสรรงบเงินอุดหนุนไม่ได้)
- เทคนิคการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไป
- การอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไปและงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

รายละเอียดดังนี้

แนวทางการเตรียมความพร้อมการชี้แจงต่อคณะกรรมการพิจารณาพระราชบัญญัติงบประมาณ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี

กระบวนการจัดการงบประมาณ

กระบวนการจัดการงบประมาณ หรือเรียกอีกนัยหนึ่งว่า “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) คือ
กิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ โดยปกติวงจรงบประมาณจะประกอบไปด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้



๑. การวางแผน

- การทบทวนงบประมาณ
 - รายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา
 - ทบทวนค่าใช้จ่ายของแต่ละภารกิจ
 - ทบทวน/ปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม ตัวชี้วัด
 - ปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)
 - จัดทำข้อเสนอongงบประมาณจ่าย (รายจ่ายประจำขั้นต่ำ + ประจำ/ลงทุน)
- การวางแผนงบประมาณ
 - จัดทำข้อเสนอongเงินงบประมาณเบื้องต้น
 - จัดทำรายละเอียดการจัดตั้งงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)
 - จัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ
 - กำหนดนโยบายและวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - จัดทำยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. การจัดทำงบประมาณ

- จัดทำโครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์
- จัดทำคำของบประมาณ
- พิจารณาคำของบประมาณ
- จัดทำร่าง พรบ. งบประมาณ
- เสนอร่าง พรบ. งบประมาณ

๓. การอนุมัติงบประมาณ

- พิจารณาร่าง พรบ. งบประมาณโดยฝ่ายนิติบัญญัติ
- การตราพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - สภาผู้แทนราษฎร ๓ วาระ (๑๐๕ วัน)
 - วุฒิสภา (๒๐) วัน

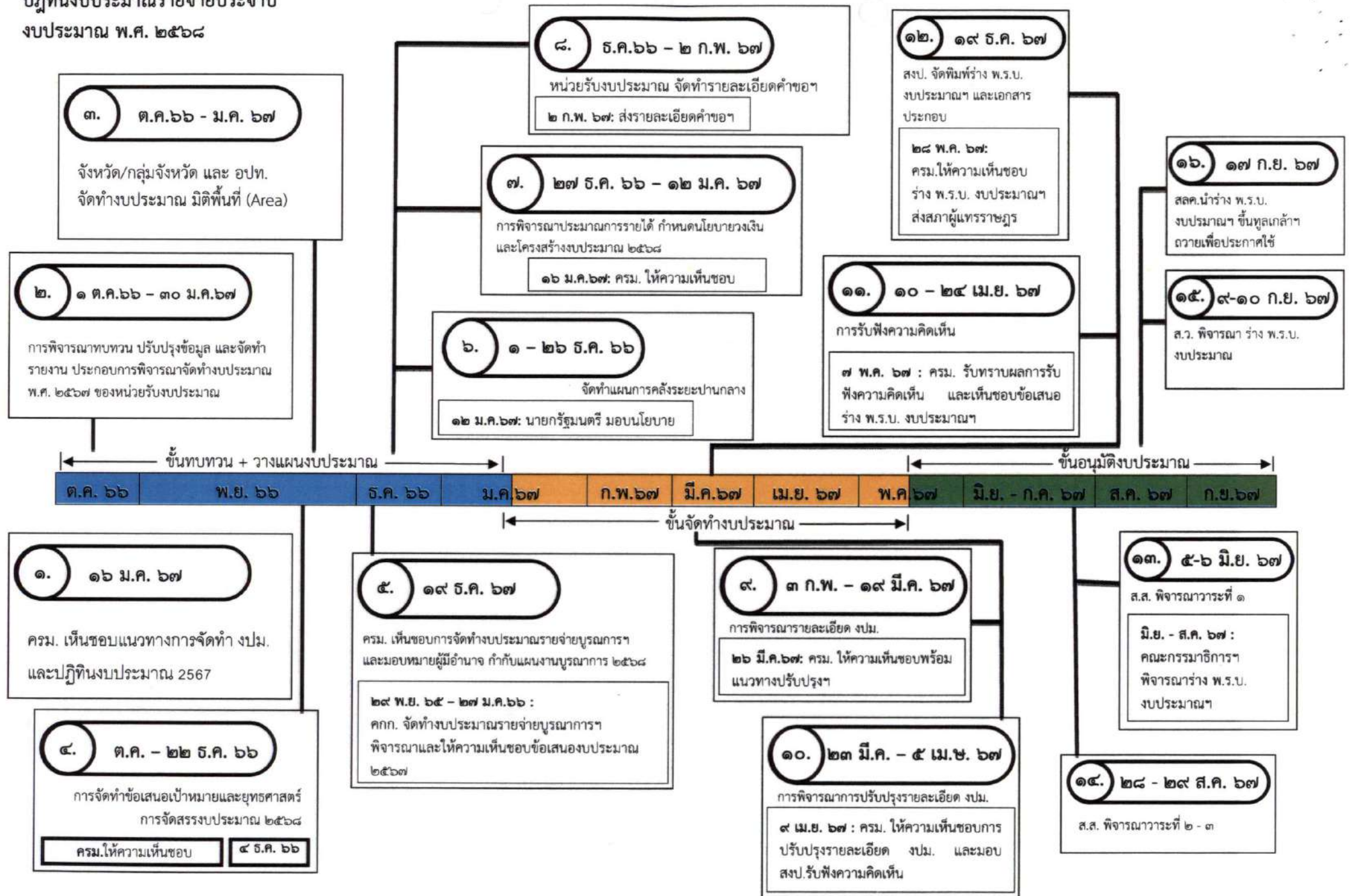
๔. การบริหารงบประมาณ

- จัดทำแผนปฏิบัติงาน
- จัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณ
- จัดสรรงบประมาณ
- การใช้จ่ายงบประมาณ
 - โอน/เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
 - งบกลาง
 - เงินนอกงบประมาณ

๕. การประเมินผล

- การรายงานผลการดำเนินงาน
- การติดตามผลการดำเนินงาน
- การประเมินผล
 - ก่อนการดำเนินงาน
 - ระหว่างการดำเนินงาน
 - หลังการดำเนินงาน

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทและแผนระดับต่างๆ กับยุทธศาสตร์การจัดสรรฯ
ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ๖ ด้าน



แนวทางชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อฝ่ายนิติบัญญัติ

การอนุมัติงบประมาณ

การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร : พิจารณากภายใน ๑๐๕ วัน

วาระ ๑ รับหลักการ

- คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ

วาระ ๒ สมาชิกสภาผู้แทนฯ พิจารณาร่าง พ.ร.บ.

วาระ ๓ รับร่าง พ.ร.บ.

- วุฒิสภา : พิจารณากภายใน ๒๐ วัน

(ให้ความเห็นชอบ/ไม่ให้ความเห็นชอบ)

- คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ วุฒิสภา

ขั้นตอนการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณฯ ของคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ พิจารณารายละเอียดงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณโดยอาจมีการ
ปรับลดงบประมาณ และมีการพิจารณาเพิ่มงบประมาณจากรายการที่ ครม. ให้ความเห็นชอบ

๒. คณะกรรมาธิการวิสามัญ ตั้งคณะอนุกรรมาธิการวิสามัญฯ เพื่อพิจารณารายละเอียดงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร ได้แก่ ส่วนราชการต่างๆ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้ง อบจ. เทศบาล กทม. พัทยา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (เงินอุดหนุนให้ อบต.)
๓. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แปรญัตติเสนอแปรญัตติต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญ
๔. คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ จัดทำรายงานและข้อสังเกตจากการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. เสนอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร

ขั้นตอนการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณฯ ของคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ วุฒิสภา

สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒ และวาระที่ ๓ และส่งให้วุฒิสภาให้ความเห็นชอบ วุฒิสภาต้องให้ความเห็นชอบให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน โดยตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ ซึ่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ วุฒิสภาต้องพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และรายงานความเห็นต่อประธานวุฒิสภา ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับร่าง พ.ร.บ. จากวุฒิสภา

การพิจารณาในชั้นคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ ไม่มีการแปรญัตติ

คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ วุฒิสภาจัดทำรายงานและข้อสังเกตเสนอต่อประธานวุฒิสภา

๒. วุฒิสภาพิจารณาลงมติว่าจะเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบกับร่าง พ.ร.บ. ดังกล่าว สมาชิกจะขอแก้ไขเพิ่มเติมมิได้

การเตรียมการ

- ส่งป.แจ้งหน่วยรับงบประมาณเกี่ยวกับแนวทางการชี้แจง งบประมาณ. ชั้นกรรมาธิการ
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแจ้งหน่วยรับงบประมาณเกี่ยวกับแนวทางการชี้แจงงบประมาณตามมติที่ประชุมคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ

การอนุมัติ

- การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ
- สภาผู้แทนราษฎร ๓ วาระ (๑๐๕ วัน)
- วุฒิสภาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ (๒๐ วัน)

กลไกสำคัญ

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
๒. คณะอนุกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
๓. คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (วุฒิสภา)

แนวทางการชี้แจงเตรียมข้อมูล/คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายฯ เสนอคณะกรรมาธิการฯ (ผู้แทนราษฎร)

๑. ผู้รับผิดชอบการชี้แจงต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ

หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ ชี้แจงด้วยตนเอง

(ผู้บริหารท้องถิ่น : นายก อบจ./นายกเทศมนตรี)

- คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
- คณะอนุกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
- คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (วุฒิสภา)

กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถมาชี้แจงได้ ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตประธานคณะกรรมการวิชาการ/อนุกรรมการฯ โดยแจ้งล่วงหน้าก่อนเข้าประชุมอย่างน้อย ๑ วัน พร้อมระบุเหตุผลที่ไม่สามารถมาชี้แจงได้

๒. การนำเสนอข้อมูลภาพรวม

สรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่าย ภายใน ๓ นาที (โดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนจัดเตรียมไว้ให้ ประกอบการชี้แจง สาระสำคัญ เช่น)

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ การกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน
- ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปีงบประมาณที่ผ่านมา)
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ (๒ ปีงบประมาณ)
- แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ
- การดำเนินงานตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวิชาการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ถ้ามี)

๓. เอกสารที่นำเสนอคณะกรรมการฯ

- จัดทำรูปแบบเอกสารชี้แจง พร้อมบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ PDF และจัดทำ QR code และสารบัญ

เอกสาร จำนวน ๘๐ ชุด ตามรายการ ดังนี้

- รายงานผู้ชี้แจงระดับหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และคณะ
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ การกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน และโครงสร้างของหน่วยรับงบประมาณ
- งบประมาณภาพรวม
- สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข
- แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ จำแนกตามผลผลิต/โครงการ
- รายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ (เงินรายได้ เงินสะสมคงเหลือ และเงินนอกงบประมาณ) ที่ผ่านการตรวจสอบหรือเสนอผู้ตรวจสอบบัญชี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จัดทำเอกสารรูปแบบ QR code ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แสดงเป็นเอกสาร)
- แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ
- สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 - แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามงบรายจ่าย (งบเงินอุดหนุน จำแนกเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) (แบบฟอร์ม ก. ๑)
 - แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (แบบฟอร์ม ก. ๒)
 - รายการภาระผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบฟอร์ม ก. ๓)
 - รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามงบรายจ่ายทุกแผนงาน (งบเงินอุดหนุน เป็นเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ระดับรายการ))
 - โครงการ/รายการที่ได้รับเงินกู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ถ้ามี) (ไม่รวมเงินกู้ตาม พรก./พรบ. เฉพาะกิจ) (แบบฟอร์ม ก. ๔)
 - เงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบฟอร์ม ก. ๕)
- ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(แบบฟอร์ม ก. ๖)

- ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(แบบฟอร์ม ก. ๗)

- ผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบฟอร์ม ก. ๘)
- การดำเนินงานตามข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ถ้ามี)

๔. เอกสารประกอบการชี้แจงคณะกรรมการฯ เพิ่มเติม

- โครงการ/รายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
- โครงการ/รายการที่มีการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี งบประมาณปี ๒๕๖๖ พร้อมแสดงผลเบิกจ่าย
- รายละเอียดอัตราค่าจ้างบุคลากรของหน่วยงาน
 - ข้อมูลตามแผนงานบุคลากรภาครัฐ
 - ข้อมูลบุคลากรภาครัฐในแผนงานอื่น (จำแนกเป็นงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ)

- วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

- บรรยายโดย อาจารย์ณัฐฐนนท์ ตีบเต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหาร งานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (admin ระบบ SOLA ของ สธ. และกลุ่ม line งบตรง สธ.)

- หัวข้อเรื่อง : การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย

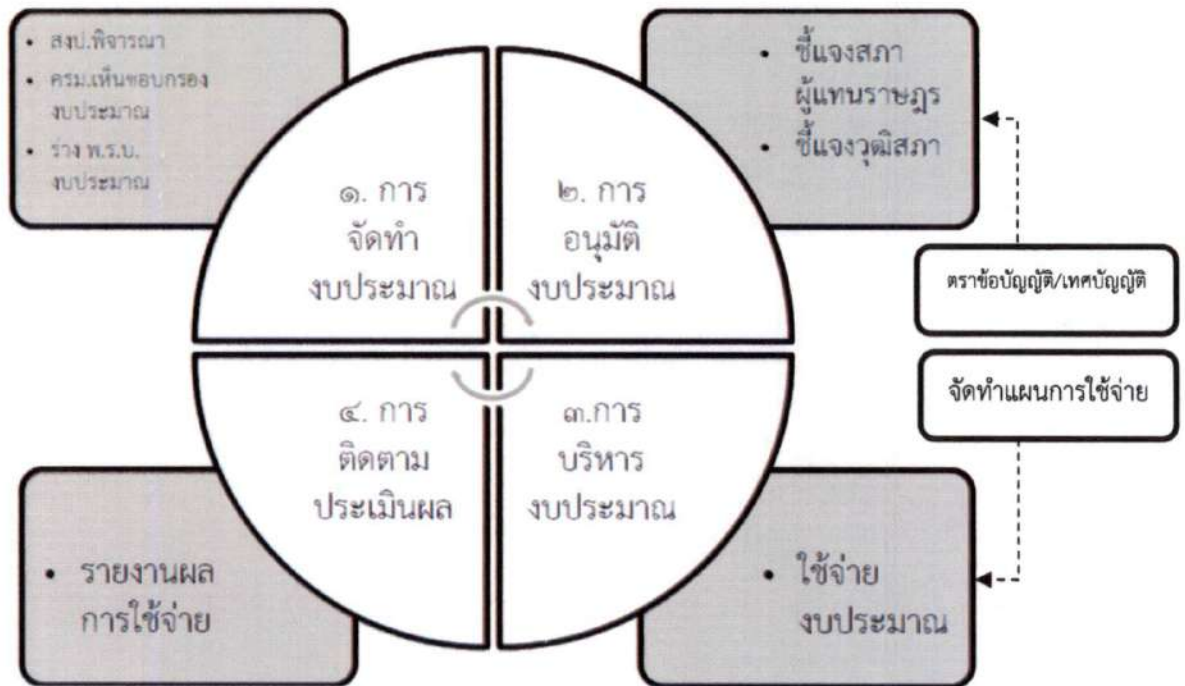
- การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป ไปใช้จ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การนำงบเงินอุดหนุนทั่วไป ไปใช้จ่าย สำหรับรายการที่ไม่ต้องนำไปจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- แนวทางในการนำงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย
- แนวทางการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุภาครัฐ

การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรรตามระเบียบของสำนักงานงบประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงานงบประมาณ

- แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการนำเงินรายได้หรือเงินสะสมมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุน
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนทั่วไป
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเงินเหลือจ่าย
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่ายในรายการงบเงินอุดหนุนทั่วไป (การโอนลดโอนเพิ่ม)
- เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนให้สามารถใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- แนวทางการขอรับงบประมาณอุดหนุนเพิ่มเติมจากรายจ่ายงบกลาง กรณีรายการที่ไม่ได้รับจัดสรรหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ หรือกรณีฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน

รายละเอียดดังนี้

เตรียมความพร้อมองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น ในกระบวนการอนุมัติงบประมาณ และเทคนิคในการบริหารงบประมาณ



งบประมาณแผ่นดิน	การดำเนินการ	งบท้องถิ่น
คณะรัฐมนตรี	กำหนดนโยบาย	นายก อบท.
สำนักงานงบประมาณ กระทรวงการคลัง ศสช. อบท.	ประมาณการรายรับ/รายจ่าย	เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด อบท.) เจ้าภาพขึ้นอยู่กับมอบหมาย
สำนักงานงบประมาณ	หน่วยงานเจ้าภาพ	กองแผนและงบประมาณ/กองวิชาการ และแผนงาน/กองยุทธศาสตร์
กระทรวง/กรม/อบท.	หน่วยรับงบประมาณ	สำนัก/กอง
พระราชบัญญัติ	การตรางบประมาณ	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
รัฐสภา (ส.ส./ส.ว.)	การอนุมัติ	สภาท้องถิ่น
กรมบัญชีกลาง	การเบิกจ่าย	กองคลัง
หน่วยรับงบประมาณ	การใช้จ่าย/การบริหาร	เจ้าหน้าที่งบประมาณเป็นหลัก

กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน)

- จัดทำงบประมาณ

๑. สำนักงบประมาณกำหนดแนวทาง
๒. จัดทำคำขอของงบประมาณ
 - บันทึกคำขอในระบบ BBL
 - จัดทำรายละเอียดประกอบคำขอ
๓. สำนักงบประมาณพิจารณา
๔. ครม.เห็นชอบร่าง พ.ร.บ. งบประมาณ

- อนุมัติงบประมาณ

๑. สส.รับหลักการ
๒. กมธ. (สส.) กำหนดแนวทางพิจารณา
๓. เข้าชี้แจงต่อ กมธ. (สส.)
๔. สว. พิจารณา
๕. เข้าชี้แจงต่อ กมธ. (สว.)
๖. ทูลเกล้าฯ

- ใช้จ่ายงบประมาณ

๑. สงป. กำหนดแนวทางจัดทำแผนใช้จ่าย
๒. อปท. จัดทำแผนการใช้จ่าย
๓. พ.ร.บ. ประกาศใช้บังคับ
๔. สงป. จัดสรรงบประมาณ
๕. อปท. ใช้จ่ายงบประมาณ
 - อุดหนุนทั่วไป : ใช้จ่ายตามที่กำหนด
 - อุดหนุนเฉพาะกิจ : จัดซื้อจัดจ้าง

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๓.๑ มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ ได้เพิ่มทักษะในการจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำเอกสาร และข้อมูลเข้าชี้แจงคำขอรับงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำระบบ EvMIS แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร

๓.๔ มีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดสอดคล้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๑ ทำให้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณ ในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๒ ทำให้ได้เพิ่มทักษะในการจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ทำให้สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำเอกสาร และข้อมูลเข้าชี้แจงคำขอรับงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำระบบ EvMIS แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร

๔.๔ ทำให้มีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดสอดคล้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ

(นายรัชชัย บัตรงเหลื่อม)

ตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานอำนวยการ สำนักปลัด โทร. ๐๔๒ ๐๕๘๐๒๘

ที่

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง

รายงานผลการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหวาด ที่ ๗๒/๒๕๖๗ เรื่อง ให้นำพนักงานเดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยเทศบาลตำบลนาหวาด อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายธวัชชัย บาดรุงเหลื่อม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัด สำนักปลัด เข้ารับการประชุมสัมมนาทางวิชาการสันนิบาตเทศบาล ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม พี.ซี คอนเวนชันฮอลล์ โรงแรมพี.ซี แกรนด์พาเลซ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

บัดนี้การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรม ในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดดังที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธวัชชัย บาดรุงเหลื่อม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

(นางสาวนิภัทรพร คำพรหม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

(นางสาวนิภัทรพร คำพรหม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ฯ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

รายงานผลการฝึกอบรม

ข้าพเจ้า นายธวัชชัย บาดรุงเหลือ้ม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ฯ ได้เข้ารับการประชุมสัมมนาทางวิชาการสัมนาเทศบาลภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม พี.ซี คอนเวนชันฮอลล์ โรงแรมพี.ซี แกรนด์พาเลซ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการประชุมสัมมนาทางวิชาการ หลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรม ดังนี้

๑. โครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑.๑ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในหลักการบริหารท้องถิ่นกับกฎหมายปกครอง

๑.๒ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๓ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล

๑.๕ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้แลกเปลี่ยนความรู้ในเรื่องการพัฒนาท้องถิ่น

๒. เนื้อหา วิชาการ หลักสูตร สำคัญ การฝึกอบรม

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ลงทะเบียนการฝึกอบรม

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ การอบรมและสัมมนาทางวิชาการ ตามหัวข้อ ดังนี้

09.00 น. – 10.00 น. พิธีเปิดการประชุม โดย นายทรงศักดิ์ ทองศรี รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย

10.00 น. – 12.00 น. การบรรยายพิเศษในหัวข้อ “ผู้บริหารท้องถิ่นกับกฎหมายปกครอง” โดยนายสมชัย วัฒนการุณ ประธานแผนกคดีวินัยการคลังและการงบประมาณในศาลปกครองสูงสุด

13.00 น. – 16.00 น. การบรรยายพิเศษในหัวข้อ “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖” โดยนางสาวศุภตามาศ จันทรรอน รองปลัดเทศบาลนครรังสิต

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ การอบรมและสัมมนาทางวิชาการ ตามหัวข้อ ดังนี้

09.00 น. – 10.00 น. การบรรยายพิเศษในหัวข้อ “กฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล” โดยนายประเสริฐ วชิรเชื่อนพันธ์ ประธานคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย อดีตนายกสมาคมสันนิบาตแห่งประเทศไทย (ส.ท.ท.)

๓. ประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม

ประชุมสัมมนาทางวิชาการในหลักสูตร ดังกล่าวได้ประโยชน์ดังนี้

๓.๑ ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในหลักการบริหารท้องถิ่นกับกฎหมายปกครอง

๓.๒ ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๔ ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล

๓.๕ ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้แลกเปลี่ยนความรู้ในเรื่องการพัฒนาท้องถิ่น

(ลงชื่อ).....
(นายวิชชัย บาดรุงเหลื่อม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ภาพประกอบระหว่างการฝึกอบรม
ประชุมสัมมนาทางวิชาการสัมนาเทศบาลภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุม พี.ซี คอนเวนชันฮอลล์ โรงแรมพี.ซี แกรนด์พาเลซ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๓๕๐๑ -

วันที่ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการประชุมสัมมนาทางวิชาการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหนาด ที่ ๗๒/๒๕๖๗ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยเทศบาลตำบลนาหนาด อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายจักรินทร์ พรหมติเรก ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด เข้ารับการประชุมสัมมนาทางวิชาการ สันนิบาตเทศบาลภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม พี.ซี คอนเวนชันฮอลล์ โรงแรมพี.ซี แกรนด์พาเลซ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

บัดนี้การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดดังที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจักรินทร์ พรหมติเรก)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เพ็ญใจ งาม

(นายรัชชัย นาครุ่งเหลี่ยม)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนาด

- เพ็ญใจ งาม

(นางสาวนิภัทรพร คำพรหม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนาด

รายงานผลการฝึกอบรม

ข้าพเจ้า นายจักรินทร์ พรหมติเรก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ฯ ได้เข้ารับการประชุมสัมมนาทางวิชาการสันนิบาตเทศบาลภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม พี.ซี คอนเวนชันฮอลล์ โรงแรมพี.ซี แกรนด์พาเลซ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการประชุมสัมมนาทางวิชาการ หลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรม ดังนี้

๑. โครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑.๑ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในหลักการบริหารท้องถิ่นกับกฎหมายปกครอง

๑.๒ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๓ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล

๑.๕ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้แลกเปลี่ยนความรู้ในเรื่องการพัฒนาท้องถิ่น

๒. เนื้อหา วิชาการ หลักสูตร สำคัญ การฝึกอบรม

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ลงทะเบียนการฝึกอบรม

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ การอบรมและสัมมนาทางวิชาการ ตามหัวข้อ ดังนี้

09.00 น. – 10.00 น. พิธีเปิดการประชุม โดย นายทรงศักดิ์ ทองศรี รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย

10.00 น. – 12.00 น. การบรรยายพิเศษในหัวข้อ “ผู้บริหารท้องถิ่นกับกฎหมายปกครอง” โดยนายสมชัย วัฒนการุณ ประธานแผนกคดีวินัยการคลังและการงบประมาณในศาลปกครองสูงสุด

13.00 น. – 16.00 น. การบรรยายพิเศษในหัวข้อ “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖” โดยนางสาวศุภตามาศ จันทรรอน รองปลัดเทศบาลนครรังสิต

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ การอบรมและสัมมนาทางวิชาการ ตามหัวข้อ ดังนี้

09.00 น. – 10.00 น. การบรรยายพิเศษในหัวข้อ “กฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวกับเทศบาล” โดยนายประเสริฐ วชิรเขื่อนขันธ์ ประธานคณะกรรมการด้านกฎหมาย สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย อดีตนายกสมาคมสันนิบาตแห่งประเทศไทย (ส.ท.ท.)

๓. ประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม

ประชุมสัมมนาทางวิชาการในหลักสูตร ดังกล่าวได้ประโยชน์ดังนี้

๓.๑ ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในหลักการบริหารท้องถิ่นกับกฎหมายปกครอง

๓.๒ ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๔ ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้เข้าใจในกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล

๓.๕ ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้เข้ารับการอบรม ได้แลกเปลี่ยนความรู้ในเรื่องการพัฒนาท้องถิ่น

(นายจักรินทร์ พรหมดิเรก)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๓๕๐๑/

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด

เรื่องเดิม

เทศบาลตำบลนาหนาดได้มีคำสั่งที่ ๙๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ให้งานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้ นายจักรินทร์ พรหมดิเรก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการชี้แจงคำของบประมาณเงินอุดหนุนประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรีนไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น (เอกสาร ๑)

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เดินทางกลับถึงเทศบาลตำบลนาหนาด แล้วตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๗

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ (เอกสาร ๒)

ข้อพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว (เอกสาร ๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายจักรินทร์ พรหมดิเรก)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
- เจริญพร

(นายรัชชัย บาดรุงเหลื่อม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด
- ศิริพร

(นางสาวนิภัทรพร คำพรหม)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

(นางสาวอุทุมพร สมอุดม)
รองปลัดเทศบาลตำบล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหวาด ที่ ๔๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ นายจักรินทร์ พรหมดิเรก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เข้าร่วมอบรมโครงการ/หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนประจำปี ๒๕๖๘ ต่อ คณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรีนไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น รวมระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ วัน

บัดนี้ การฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม โดยสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้รับจากการฝึกอบรมได้ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงแนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ต่อคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อ คณะกรรมการ วิสามัญและคณะอนุกรรมการ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น

๒. หัวข้อและเนื้อหาที่ได้จากการอบรม

- วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

- บรรยายโดย อาจารย์ณัฐวรรณ อินทรทิตย์ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณเขตพื้นที่ ๘ วิทยาการจาก สำนักงบประมาณ

- หัวข้อเรื่อง : การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงคำขอ งบประมาณเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. ต่อคณะกรรมการ วิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ช่วงเดือน ก.พ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป)

- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ต่อ คณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ช่วงเดือน พ.ค - ส.ค. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป)

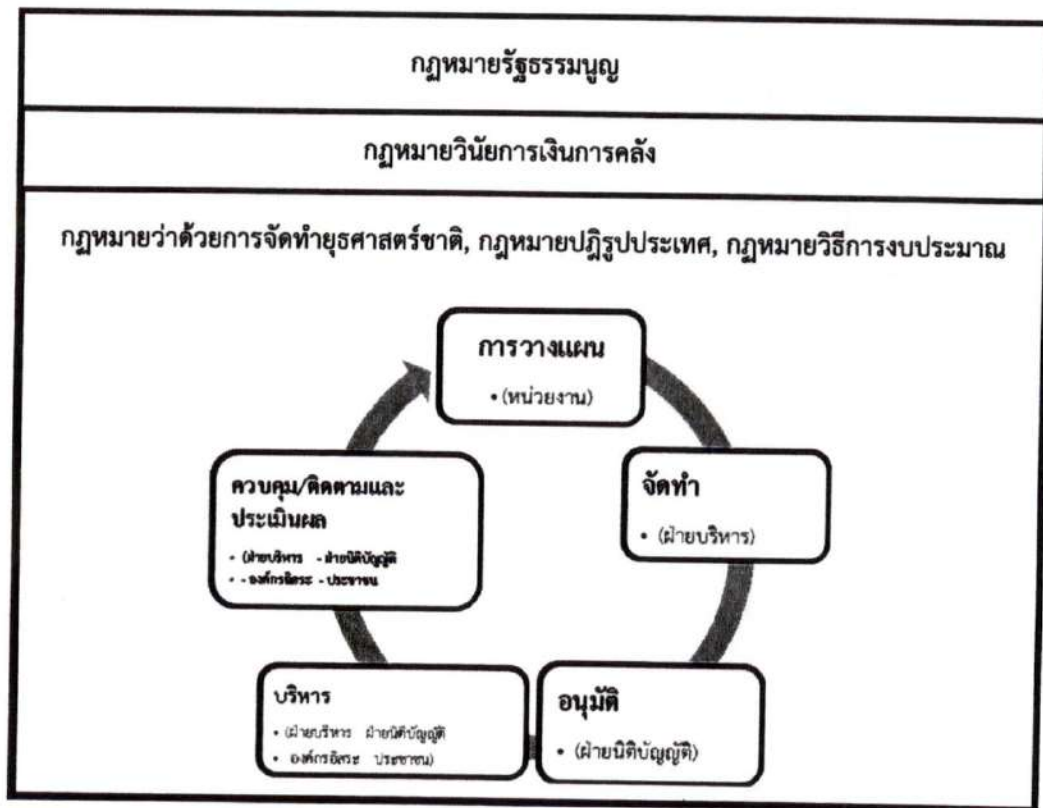
- แนวทางการชี้แจงคำของบประมาณเงินอุดหนุนต่อคณะกรรมการธิการ ใน คณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สภาผู้แทนราษฎร ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. (ช่วงเดือน พ.ค- ส.ค. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป) (ต้องชี้แจงลงรายละเอียด)
- แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการธิการวิสามัญ
- แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการธิการ
- เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจง ต่อคณะกรรมการธิการ
- เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจง ต่อคณะกรรมการธิการ
- กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อสภาผู้แทนราษฎร ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อวุฒิสภา ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสนอสำนักรงงบประมาณพิจารณาอนุมัติ**
- ขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายเงินอุดหนุนเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ (ถ้าแผนไม่ได้รับการอนุมัติ จัดสรรงบเงินอุดหนุนไม่ได้)
- เทคนิคการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไป
- การอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไปและงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

รายละเอียดดังนี้

แนวทางการเตรียมความพร้อมการชี้แจงต่อคณะกรรมการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กระบวนการจัดการงบประมาณ

กระบวนการจัดการงบประมาณ หรือเรียกอีกนัยหนึ่งว่า “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) คือ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ โดยปกติวงจรงบประมาณจะประกอบไปด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้



๑. การวางแผน

- การทบทวนงบประมาณ
 - รายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา
 - ทบทวนค่าใช้จ่ายของแต่ละภารกิจ
 - ทบทวน/ปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม ตัวชี้วัด
 - ปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)
 - จัดทำข้อเสนองบประมาณจ่าย (รายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ + ประจำปี/ลงทุน)
- การวางแผนงบประมาณ
 - จัดทำข้อเสนอวงเงินงบประมาณเบื้องต้น
 - จัดทำรายละเอียดการขอจัดตั้งงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)
 - จัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ
 - กำหนดนโยบายและวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - จัดทำยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. การจัดทำงบประมาณ

- จัดทำโครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์
- จัดทำคำของบประมาณ
- พิจารณาคำของบประมาณ
- จัดทำร่าง พรบ. งบประมาณ
- เสนอร่าง พรบ. งบประมาณ

๓. การอนุมัติงบประมาณ

- พิจารณาร่าง พรบ. งบประมาณโดยฝ่ายนิติบัญญัติ
- การตราพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - สถาปนาพระราชกฤษฎีกา ๓ วาระ (๑๐๕ วัน)
 - วุฒิสภา (๒๐) วัน

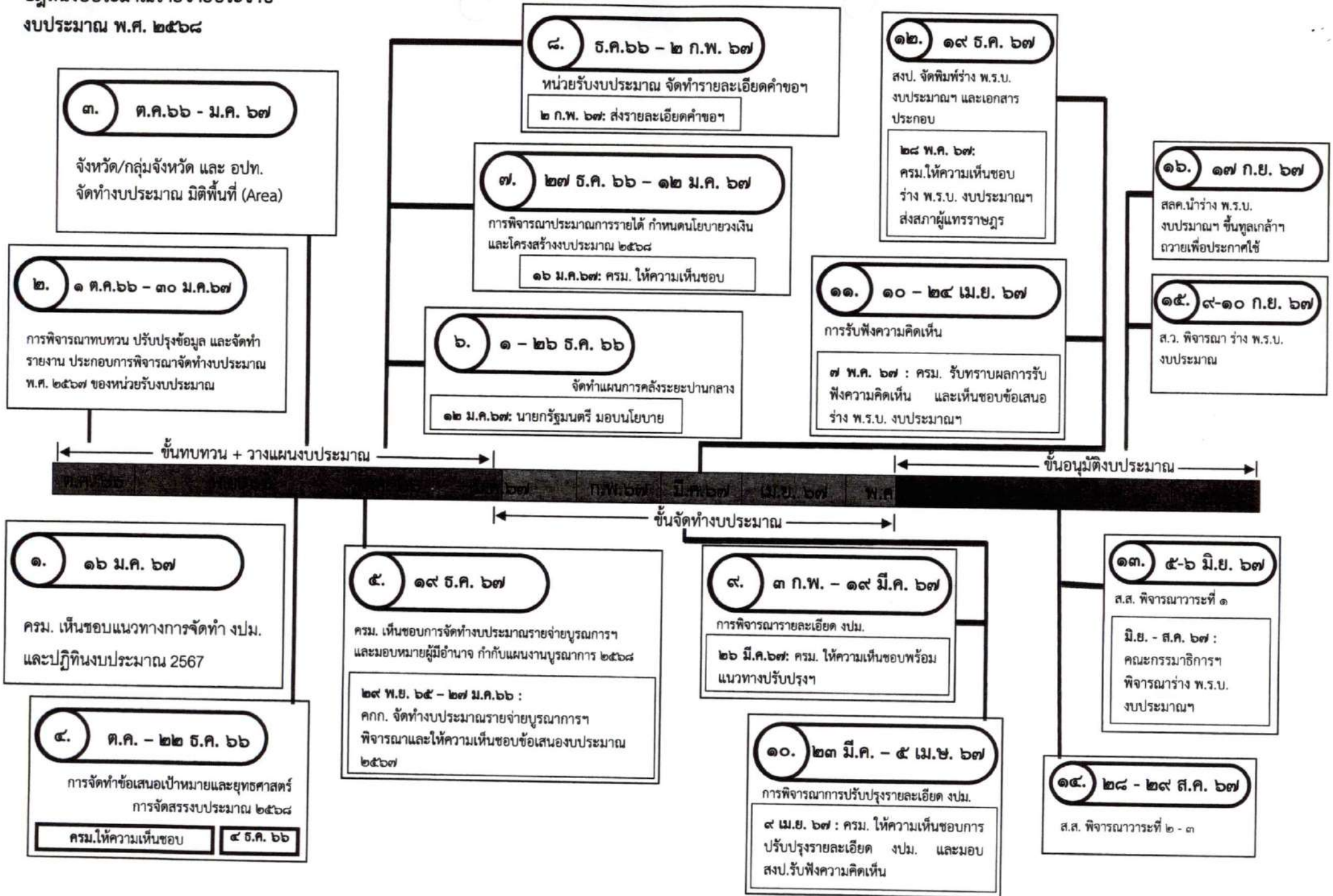
๔. การบริหารงบประมาณ

- จัดทำแผนปฏิบัติงาน
- จัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณ
- จัดสรรงบประมาณ
- การใช้จ่ายงบประมาณ
 - โอน/เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
 - งบกลาง
 - เงินนอกงบประมาณ

๕. การประเมินผล

- การรายงานผลการดำเนินงาน
- การติดตามผลการดำเนินงาน
- การประเมินผล
 - ก่อนการดำเนินงาน
 - ระหว่างการดำเนินงาน
 - หลังการดำเนินงาน

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทและแผนระดับต่างๆ กับยุทธศาสตร์การจัดสรรฯ
ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ๖ ด้าน



แนวทางชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อฝ่ายนิติบัญญัติ

การอนุมัติงบประมาณ

การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ

- สภาผู้แทนราษฎร : พิจารณาภายใน ๑๐๕ วัน

วาระ ๑ รับหลักการ

- คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ

วาระ ๒ สภาผู้แทนฯ พิจารณาร่าง พ.ร.บ.

วาระ ๓ รับร่าง พ.ร.บ.

- วุฒิสภา : พิจารณาภายใน ๒๐ วัน

(ให้ความเห็นชอบ/ไม่ให้ความเห็นชอบ)

- คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ วุฒิสภา

ขั้นตอนการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณฯ ของคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ สภาผู้แทนราษฎร

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ พิจารณารายละเอียดงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณโดยอาจมีการ
ปรับลดงบประมาณ และมีการพิจารณาเพิ่มงบประมาณจากรายการที่ ครม. ให้ความเห็นชอบ

๒. คณะกรรมการวิสามัญ ตั้งคณะอนุกรรมการวิสามัญฯ เพื่อพิจารณารายละเอียดงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร ได้แก่ ส่วนราชการต่างๆ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้ง อบจ. เทศบาล กทม. พัทยา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (เงินอุดหนุนให้ อบต.)
๓. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แปรญัตติเสนอแปรญัตติต่อคณะกรรมการวิสามัญ
๔. คณะกรรมการวิสามัญฯ จัดทำรายงานและข้อสังเกตจากการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. เสนอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร

ขั้นตอนการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณฯ ของคณะกรรมการวิสามัญฯ วุฒิสภา

สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒ และวาระที่ ๓ และส่งให้วุฒิสภาให้ความเห็นชอบ วุฒิสภาต้องให้ความเห็นชอบไปแล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน โดยตั้งคณะกรรมการวิสามัญฯ ซึ่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ วุฒิสภาต้องพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายงานความเห็นต่อประธานวุฒิสภา ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับร่าง พ.ร.บ. จากวุฒิสภา

การพิจารณาในชั้นคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ ไม่มีการแปรญัตติ

คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ วุฒิสภาจัดทำรายงานและข้อสังเกตเสนอต่อประธานวุฒิสภา

๒. วุฒิสภาพิจารณาลงมติว่าจะเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบกับร่าง พ.ร.บ. ดังกล่าว สมาชิกจะขอแก้ไขเพิ่มเติมได้

การเตรียมการ

- ส่งป.แจ้งหน่วยรับงบประมาณเกี่ยวกับแนวทางการชี้แจง งปม. ชั้นกรรมการ
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแจ้งหน่วยรับงบประมาณเกี่ยวกับแนวทางการชี้แจงงบประมาณ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการวิสามัญฯ

การอนุมัติ

- การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ
 - สภาผู้แทนราษฎร ๓ วาระ (๑๐๕ วัน)
 - วุฒิสภาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ (๒๐ วัน)

กลไกสำคัญ

๑. คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
๒. คณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
๓. คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (วุฒิสภา)

แนวทางการชี้แจงเตรียมข้อมูล/คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายฯ เสนอคณะกรรมการฯ (ผู้แทนราษฎร)

๑. ผู้รับผิดชอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ

หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ ชี้แจงด้วยตนเอง

(ผู้บริหารท้องถิ่น : นายก อบจ./นายกเทศมนตรี)

- คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
- คณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
- คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (วุฒิสภา)

กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถมาชี้แจงได้ ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตประธานคณะกรรมการวิชาการ/ อนุกรรมการฯ โดยแจ้งล่วงหน้าก่อนเข้าประชุมอย่างน้อย ๑ วัน พร้อมระบุเหตุผลที่ไม่สามารถมาชี้แจงได้

๒. การนำเสนอข้อมูลภาพรวม

สรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่าย ภายใน ๓ นาที (โดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนจัดเตรียมไว้ให้ ประกอบการชี้แจง สาระสำคัญ เช่น)

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน
- ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปีงบประมาณที่ผ่านมา)
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ (๒ ปีงบประมาณ)
- แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ
- การดำเนินงานตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวิชาการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ถ้ามี)

๓. เอกสารที่นำเสนอคณะกรรมการฯ

- จัดทำรูปเล่มเอกสารชี้แจง พร้อมบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ PDF และจัดทำ QR code และสารบัญเอกสาร จำนวน ๘๐ ชุด ตามรายการ ดังนี้

- รายงานผู้ชี้แจงระดับหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และคณะ
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน และโครงสร้างของหน่วยรับงบประมาณ
- งบประมาณภาพรวม
- สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข
- แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ จำแนกตามผลผลิต/โครงการ
- รายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗ (เงินรายได้ เงินสะสมคงเหลือ และเงินนอกงบประมาณ) ที่ผ่านการตรวจสอบหรือเสนอผู้ตรวจสอบบัญชี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จัดทำเอกสารรูปแบบ QR code ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แสดงเป็นเอกสาร)
- แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ
- สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 - แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามงบรายจ่าย (งบเงินอุดหนุน จำแนกเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) (แบบฟอร์ม ก. ๑)
 - แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (แบบฟอร์ม ก. ๒)
 - รายการภาระผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบฟอร์ม ก. ๓)
 - รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามงบรายจ่ายทุกแผนงาน (งบเงินอุดหนุน เป็นเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ระดับรายการ))
 - โครงการ/รายการที่ได้รับเงินกู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ถ้ามี) (ไม่รวมเงินกู้ตาม พรก./พรบ. เฉพาะกิจ) (แบบฟอร์ม ก. ๔)
 - เงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบฟอร์ม ก. ๕)
- ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์ม ก. ๖)

- ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบฟอร์ม ก. ๗)
- ผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบฟอร์ม ก. ๘)
- การดำเนินงานตามข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ถ้ามี)

๔. เอกสารประกอบการชี้แจงคณะกรรมการฯ เพิ่มเติม

- โครงการ/รายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
- โครงการ/รายการที่มีการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี งบประมาณปี ๒๕๖๖ พร้อมแสดงผลเบิกจ่าย
- รายละเอียดอัตราค่าจ้างบุคลากรของหน่วยงาน
 - ข้อมูลตามแผนงานบุคลากรภาครัฐ
 - ข้อมูลบุคลากรภาครัฐในแผนงานอื่น (จำแนกเป็นงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ)

- วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

- บรรยายโดย อาจารย์ณัฏฐ์ฐนนท์ ดีบัณฑิต นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (admin ระบบ SOLA ของ สด. และกลุ่ม line งบตรง สด.)

- หัวข้อเรื่อง : การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย

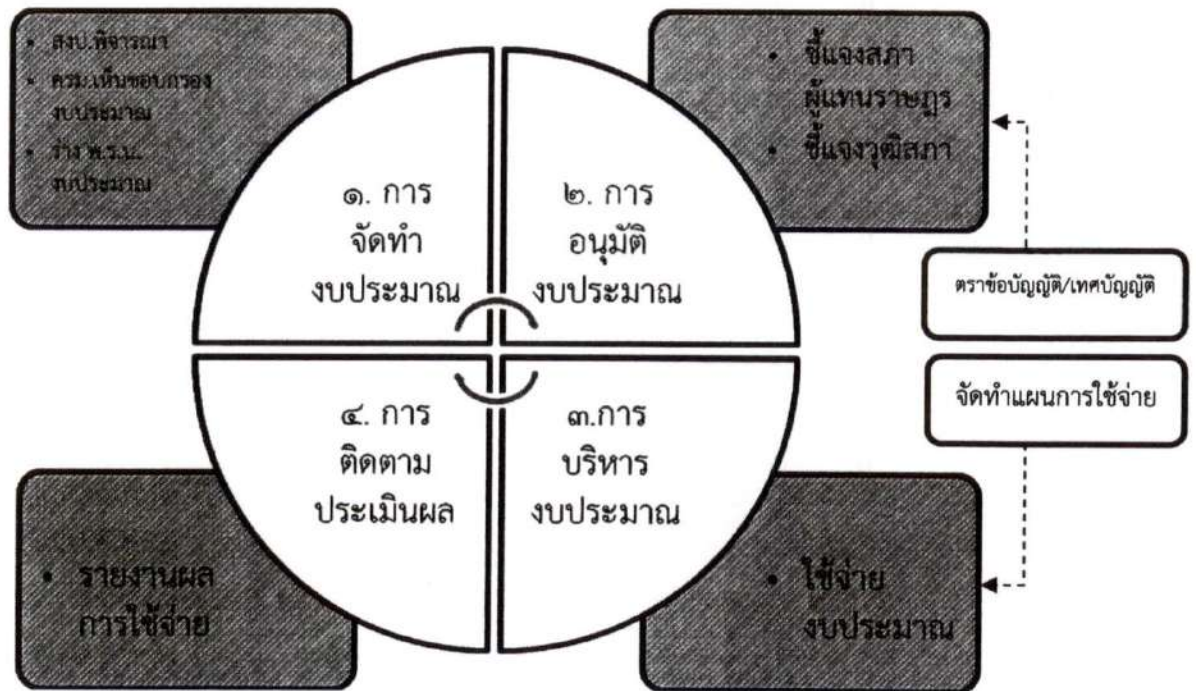
- การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป ไปใช้จ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การนำเงินอุดหนุนทั่วไป ไปใช้จ่าย สำหรับรายการที่ไม่ต้องนำไปจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- แนวทางในการนำเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย
- แนวทางการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุภาครัฐ

การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรรตามระเบียบของสำนักงบประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ

- แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการนำเงินรายได้หรือเงินสะสมมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุน
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนทั่วไป
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเงินเหลือจ่าย
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่ายในรายการงบเงินอุดหนุนทั่วไป (การโอนลดโอนเพิ่ม)
- เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนให้สามารถใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- แนวทางการขอรับงบประมาณอุดหนุนเพิ่มเติมจากรายจ่ายงบกลาง กรณีรายการที่ไม่ได้รับจัดสรรหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ หรือกรณีฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน

รายละเอียดดังนี้

เตรียมความพร้อมองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น ในกระบวนการอนุมัติงบประมาณ และเทคนิคในการบริหารงบประมาณ



งบประมาณแผ่นดิน	การดำเนินการ	งบท้องถิ่น
คณะรัฐมนตรี	กำหนดนโยบาย	นายก อบท.
สำนักงานงบประมาณ กระทรวงการคลัง ศสช. อบท.	ประมาณการรายรับ/รายจ่าย	เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด อบท.) เจ้าภาพขึ้นอยู่กับมอบหมาย
สำนักงานงบประมาณ	หน่วยงานเจ้าภาพ	กองแผนและงบประมาณ/กองวิชาการ และแผนงาน/กองยุทธศาสตร์
กระทรวง/กรม/อบท.	หน่วยรับงบประมาณ	สำนัก/กอง
พระราชบัญญัติ	การร่างงบประมาณ	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
รัฐสภา (ส.ส./ส.ว.)	การอนุมัติ	สภาท้องถิ่น
กรมบัญชีกลาง	การเบิกจ่าย	กองคลัง
หน่วยรับงบประมาณ	การใช้จ่าย/การบริหาร	เจ้าหน้าที่งบประมาณเป็นหลัก

กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน)

- จัดทำงบประมาณ

๑. สำนักงบประมาณกำหนดแนวทาง
๒. จัดทำคำขอของงบประมาณ
 - บันทึกคำขอในระบบ BBL
 - จัดทำรายละเอียดประกอบคำขอ
๓. สำนักงบประมาณพิจารณา
๔. ครม.เห็นชอบร่าง พ.ร.บ. งบประมาณ

- อนุมัติงบประมาณ

๑. สส.รับหลักการ
๒. กมธ. (สส.) กำหนดแนวทางพิจารณา
๓. เข้าชี้แจงต่อ กมธ. (สส.)
๔. สว. พิจารณา
๕. เข้าชี้แจงต่อ กมธ. (สว.)
๖. ทูลเกล้าฯ

- ใช้จ่ายงบประมาณ

๑. สงป. กำหนดแนวทางจัดทำแผนใช้จ่าย
๒. อปท. จัดทำแผนการใช้จ่าย
๓. พ.ร.บ. ประกาศใช้บังคับ
๔. สงป. จัดสรรงบประมาณ
๕. อปท. ใช้จ่ายงบประมาณ
 - อุดหนุนทั่วไป : ใช้จ่ายตามที่กำหนด
 - อุดหนุนเฉพาะกิจ : จัดซื้อจัดจ้าง

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

.....

.....

.....

.....

๔. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ



(นายจักรินทร์ พรหมดิเรก)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขออပ်ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายจักรินทร์ พรหมดีเรก

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

‘การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘
ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
เสนอสำนักงานงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น’

ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทนชัย วนะบรรณเดช)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๓๕๐๑/

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

เรื่องเดิม

เทศบาลตำบลนาหวาดได้มีคำสั่งที่ ๙๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้ นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการธิการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรีนไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น (เอกสาร ๑)

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เดินทางกลับถึงเทศบาลตำบลนาหวาด แล้วตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๗

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ (เอกสาร ๒)

ข้อพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว (เอกสาร ๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาहनาด

And

(นายวิวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหวาด ที่๑๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้นายวิวัฒน์ ยี่สารพัฒน์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด เข้าร่วมอบรมโครงการ/หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรีนโฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท ขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น รวมระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ วัน

บัดนี้ การฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม โดยสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้รับจากการฝึกอบรมได้ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงแนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ต่อคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญและคณะอนุกรรมการ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น

๒. หัวข้อและเนื้อหาที่ได้จากการอบรม

- วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
- บรรยายโดย อาจารย์ณัฐวรรณ อินทรทิพย์ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณเขตพื้นที่ ๘ วิทยาการจากสำนักงบประมาณ
- หัวข้อเรื่อง : การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงคำขอ
งบประมาณเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อ คณะกรรมการ
คณะอนุกรรมการ สมาชิกผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา
- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. ต่อคณะกรรมการ
วิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ช่วงเดือน ก.พ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป)
- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ต่อ
คณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ช่วงเดือน พ.ค - ส.ค.๒๕๖๗ เป็นต้นไป)

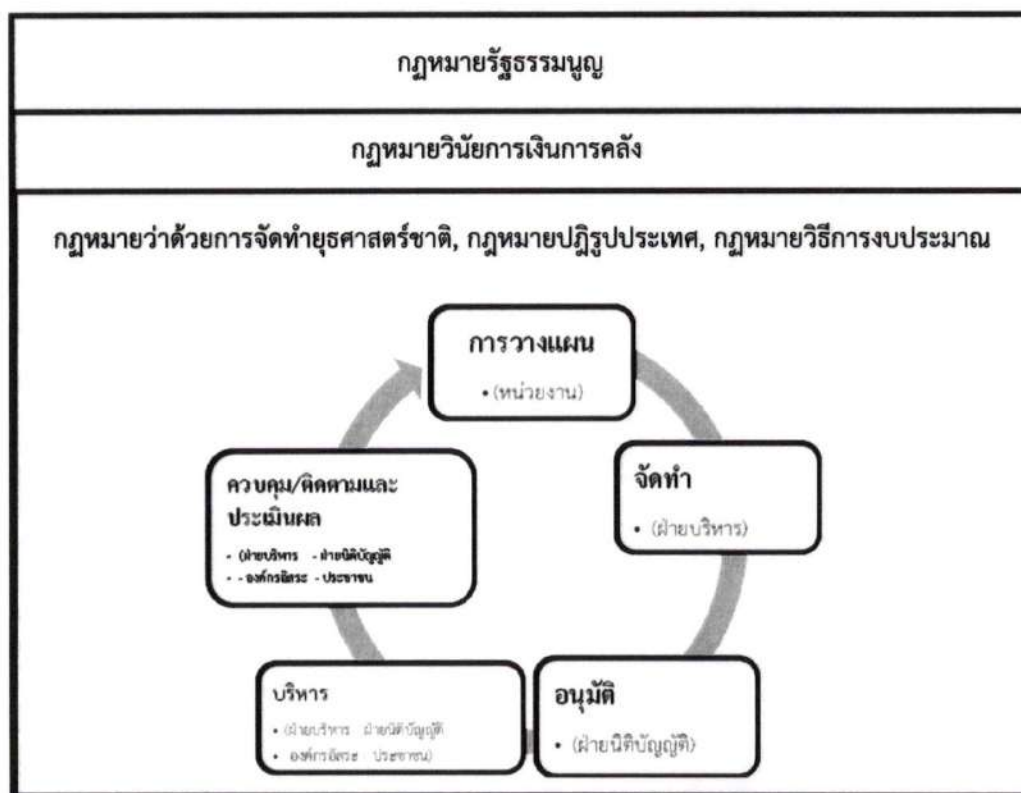
- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนต่อคณะกรรมการใน คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สภาผู้แทนราษฎร ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. (ช่วงเดือน พ.ค- ส.ค. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป) (ต้องชี้แจงลงรายละเอียด)
- แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ
- แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการ
- เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจง ต่อคณะกรรมการ
- เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจง ต่อคณะกรรมการ
- กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อสภาผู้แทนราษฎร ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อวุฒิสภา ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสนอสำนักงานงบประมาณพิจารณาอนุมัติ**
- ขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายเงินอุดหนุนเสนอสำนักงานงบประมาณพิจารณาอนุมัติ (ถ้าแผนไม่ได้รับการอนุมัติ จัดสรรงบเงินอุดหนุนไม่ได้)
- เทคนิคการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไป
- การอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไปและงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

รายละเอียดดังนี้

แนวทางการเตรียมความพร้อมการชี้แจงต่อคณะกรรมการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กระบวนการจัดการงบประมาณ

กระบวนการจัดการงบประมาณ หรือเรียกอีกนัยหนึ่งว่า “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) คือ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ โดยปกติวงจรงบประมาณจะประกอบไปด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้



๑. การวางแผน

- การทบทวนงบประมาณ
 - รายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา
 - ทบทวนค่าใช้จ่ายของแต่ละภารกิจ
 - ทบทวน/ปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม ตัวชี้วัด
 - ปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)
 - จัดทำข้อเสนอongงบประมาณจ่าย (รายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ + ประจำปี/ลงทุน)
- การวางแผนงบประมาณ
 - จัดทำข้อเสนอongเงินงบประมาณเบื้องต้น
 - จัดทำรายละเอียดการจัดตั้งงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)
 - จัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ
 - กำหนดนโยบายและวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - จัดทำยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. การจัดทำงบประมาณ

- จัดทำโครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์
- จัดทำค่าของงบประมาณ
- พิจารณาค่าของงบประมาณ
- จัดทำร่าง พรบ. งบประมาณ
- เสนอร่าง พรบ. งบประมาณ

๓. การอนุมัติงบประมาณ

- พิจารณาร่าง พรบ. งบประมาณโดยฝ่ายนิติบัญญัติ
- การตราพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - สถาปน์แทนราษฎร ๓ วาระ (๑๐๕ วัน)
 - วุฒิสภา (๒๐) วัน

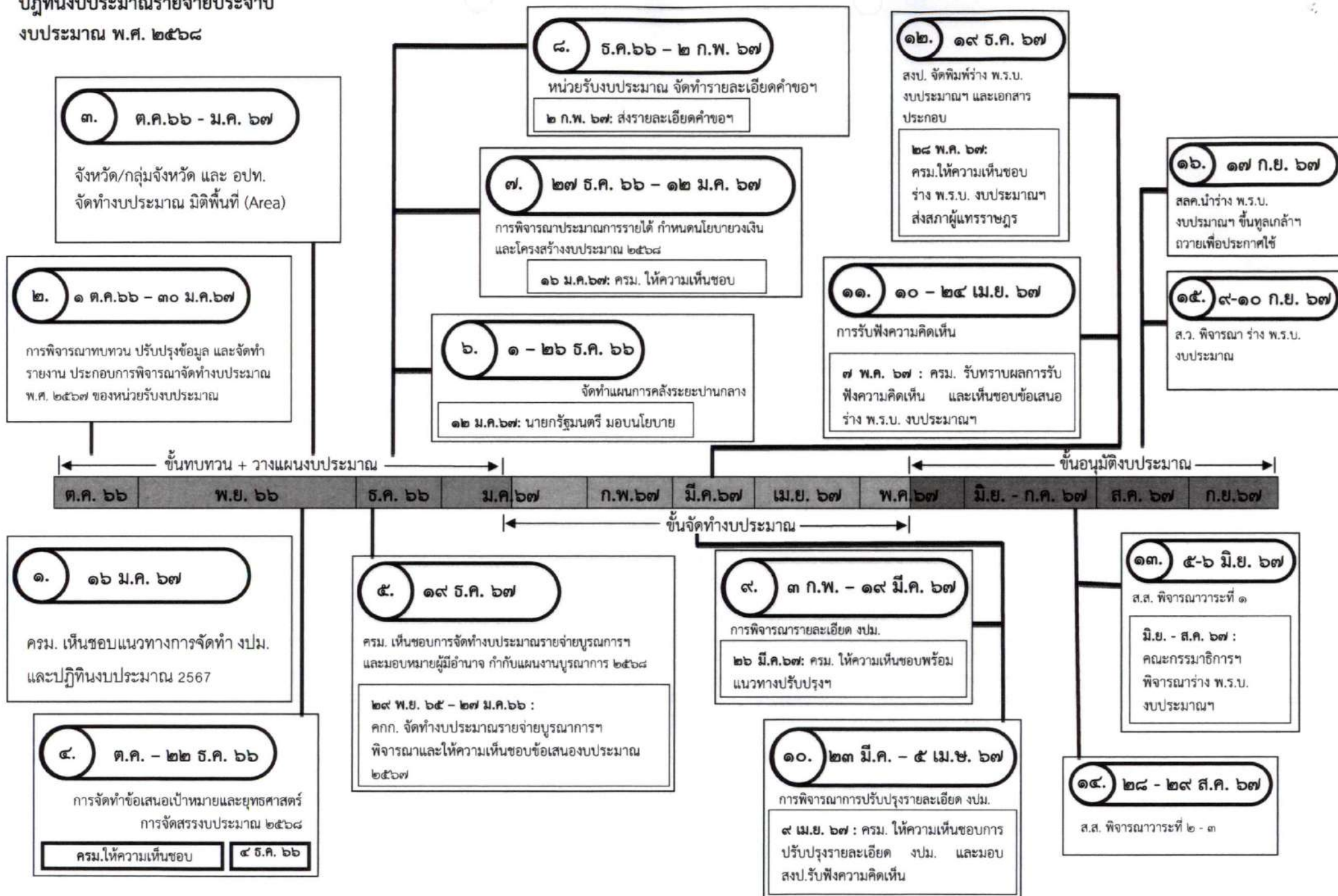
๔. การบริหารงบประมาณ

- จัดทำแผนปฏิบัติงาน
- จัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณ
- จัดสรรงบประมาณ
- การใช้จ่ายงบประมาณ
 - โอน/เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
 - งบกลาง
 - เงินนอกงบประมาณ

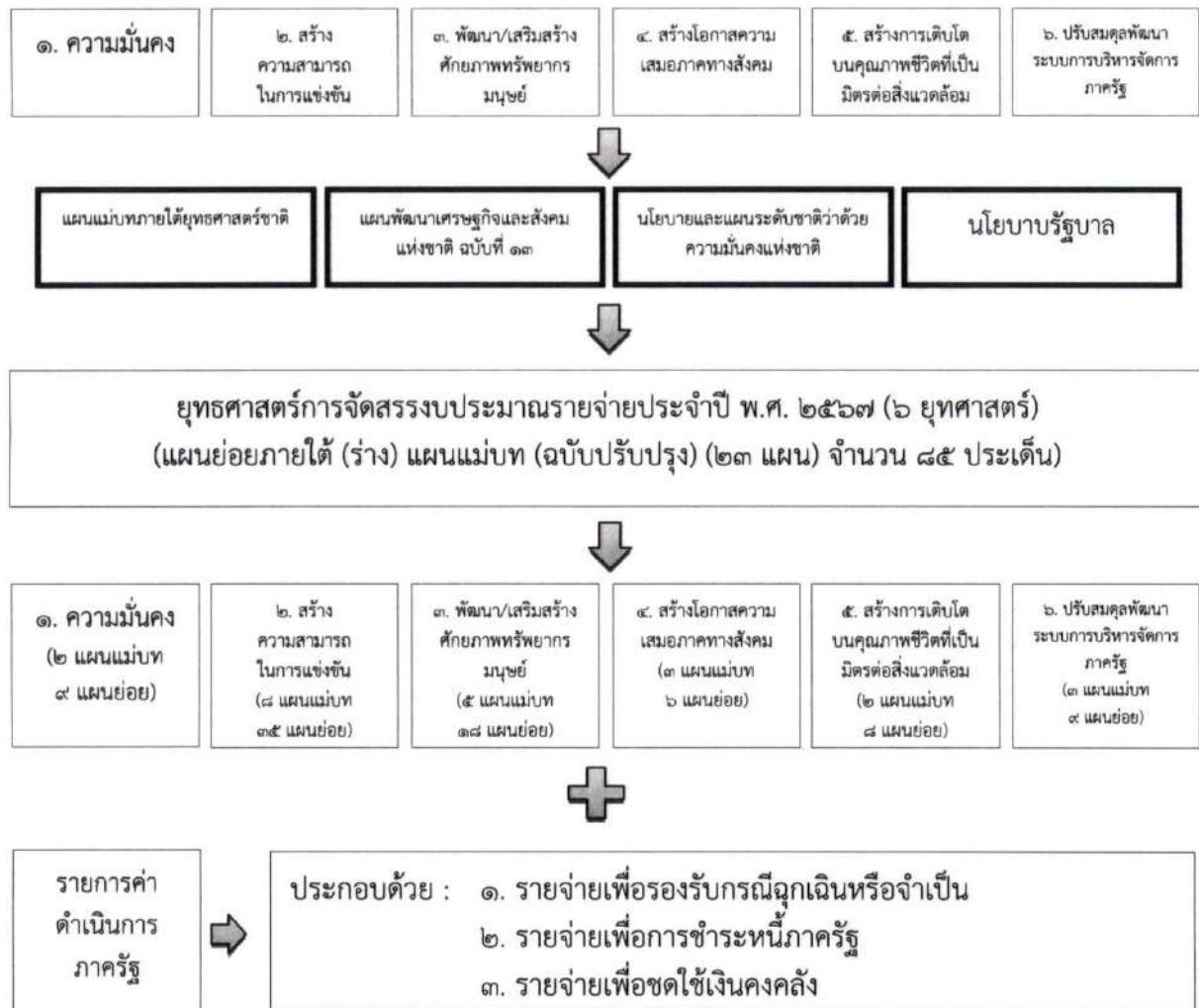
๕. การประเมินผล

- การรายงานผลการดำเนินงาน
- การติดตามผลการดำเนินงาน
- การประเมินผล
 - ก่อนการดำเนินงาน
 - ระหว่างการดำเนินงาน
 - หลังการดำเนินงาน

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทและแผนระดับต่างๆ กับยุทธศาสตร์การจัดสรรฯ
ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ๖ ด้าน



แนวทางชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อฝ่ายนิติบัญญัติ

การอนุมัติงบประมาณ

การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ

- สภาผู้แทนราษฎร : พิจารณาภายใน ๑๐๕ วัน
 - วาระ ๑ รับหลักการ
 - คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ
 - วาระ ๒ สภาผู้แทนฯ พิจารณาร่าง พ.ร.บ.
 - วาระ ๓ รับร่าง พ.ร.บ.
- วุฒิสภา : พิจารณาภายใน ๒๐ วัน
(ให้ความเห็นชอบ/ไม่ให้ความเห็นชอบ)
- คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ วุฒิสภา

ขั้นตอนการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณฯ ของคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ สภาผู้แทนราษฎร

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ พิจารณารายละเอียดงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณโดยอาจมีการ
ปรับลดงบประมาณ และมีการพิจารณาเพิ่มงบประมาณจากรายการที่ ครม. ให้ความเห็นชอบ

๒. คณะกรรมาธิการวิสามัญ ตั้งคณะอนุกรรมาธิการวิสามัญฯ เพื่อพิจารณารายละเอียดงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร ได้แก่ ส่วนราชการต่างๆ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้ง อบจ. เทศบาล กทม. พัทยา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (เงินอุดหนุนให้ อบต.)
๓. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แปรญัตติเสนอแปรญัตติต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญ
๔. คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ จัดทำรายงานและข้อสังเกตจากการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. เสนอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร

ขั้นตอนการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณฯ ของคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ วุฒิสภา

สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒ และวาระที่ ๓ และส่งให้วุฒิสภาให้ความเห็นชอบ วุฒิสภาต้องให้ความเห็นชอบไปแล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน โดยตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ ซึ่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ วุฒิสภาต้องพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายงานความเห็นต่อประธานวุฒิสภา ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับร่าง พ.ร.บ. จากวุฒิสภา

การพิจารณาในชั้นคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ ไม่มีการแปรญัตติ

คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ วุฒิสภาจัดทำรายงานและข้อสังเกตเสนอต่อประธานวุฒิสภา

๒. วุฒิสภาพิจารณาลงมติว่าจะเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบกับร่าง พ.ร.บ. ดังกล่าว สมาชิกจะขอแก้ไขเพิ่มเติมมิได้

การเตรียมการ

- ส่งป.แจ้งหน่วยรับงบประมาณเกี่ยวกับแนวทางการชี้แจง งบม. ชั้นกรรมาธิการ
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแจ้งหน่วยรับงบประมาณเกี่ยวกับแนวทางการชี้แจงงบประมาณตามมติที่ประชุมคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ

การอนุมัติ

- การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ
- สภาผู้แทนราษฎร ๓ วาระ (๑๐๕ วัน)
- วุฒิสภาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ (๒๐ วัน)

กลไกสำคัญ

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
๒. คณะอนุกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
๓. คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (วุฒิสภา)

แนวทางการชี้แจงเตรียมข้อมูล/คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายฯ เสนอคณะกรรมาธิการฯ (ผู้แทนราษฎร)

๑. ผู้รับผิดชอบการชี้แจงต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ

หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ ชี้แจงด้วยตนเอง

(ผู้บริหารท้องถิ่น : นายก อบจ./นายกเทศมนตรี)

- คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
- คณะอนุกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
- คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (วุฒิสภา)

กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถมาชี้แจงได้ ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตประธานคณะกรรมการวิชาการ/อนุกรรมการฯ โดยแจ้งล่วงหน้าก่อนเข้าประชุมอย่างน้อย ๑ วัน พร้อมระบุเหตุผลที่ไม่สามารถเข้าชี้แจงได้

๒. การนำเสนอข้อมูลภาพรวม

สรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่าย ภายใน ๓ นาที (โดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนจัดเตรียมไว้ให้ ประกอบการชี้แจง สาระสำคัญ เช่น)

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ การกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน
- ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปีงบประมาณที่ผ่านมา)
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ (๒ ปีงบประมาณ)
- แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ
- การดำเนินงานตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวิชาการ/อนุกรรมการฯ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ถ้ามี)

๓. เอกสารที่นำเสนอคณะกรรมการวิชาการ

- จัดทำรูปเล่มเอกสารชี้แจง พร้อมบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ PDF และจัดทำ QR code และสารบัญเอกสาร จำนวน ๘๐ ชุด ตามรายการ ดังนี้
 - รายงานผู้ชี้แจงระดับหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และคณะ
 - วิสัยทัศน์ พันธกิจ การกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน และโครงสร้างของหน่วยรับงบประมาณ
 - งบประมาณภาพรวม
 - สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข
 - แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ จำแนกตามผลผลิต/โครงการ
 - รายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗ (เงินรายได้ เงินสะสมคงเหลือ และเงินนอกงบประมาณ) ที่ผ่านการตรวจสอบหรือเสนอผู้ตรวจสอบบัญชี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จัดทำเอกสารรูปแบบ QR code ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แสดงเป็นเอกสาร)
 - แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ
 - สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 - แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามงบรายจ่าย (งบเงินอุดหนุน จำแนกเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) (แบบฟอร์ม ก. ๑)
 - แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (แบบฟอร์ม ก. ๒)
 - รายการภาระผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบฟอร์ม ก. ๓)
 - รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามงบรายจ่ายทุกแผนงาน (งบเงินอุดหนุน เป็นเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ระดับรายการ))
 - โครงการ/รายการที่ได้รับเงินกู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ถ้ามี) (ไม่รวมเงินกู้ตาม พรก./พรบ. เฉพาะกิจ) (แบบฟอร์ม ก. ๔)
 - เงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบฟอร์ม ก. ๕)
 - ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์ม ก. ๖)

- ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบฟอร์ม ก. ๗)
- ผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบฟอร์ม ก. ๘)
- การดำเนินงานตามข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ถ้ามี)

๔. เอกสารประกอบการชี้แจงคณะกรรมการฯ เพิ่มเติม

- โครงการ/รายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
- โครงการ/รายการที่มีการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี งบประมาณปี ๒๕๖๖ พร้อมแสดงผลเบิกจ่าย
- รายละเอียดอัตราค่าจ้างบุคลากรของหน่วยงาน
 - ข้อมูลตามแผนงานบุคลากรภาครัฐ
 - ข้อมูลบุคลากรภาครัฐในแผนงานอื่น (จำแนกเป็นงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ)

- วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

- บรรยายโดย อาจารย์ณัฏฐ์ฐนนท์ ตีบเต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหาร งานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (admin ระบบ SOLA ของ สด. และกลุ่ม line งบตรง สด.)

- หัวข้อเรื่อง : การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย

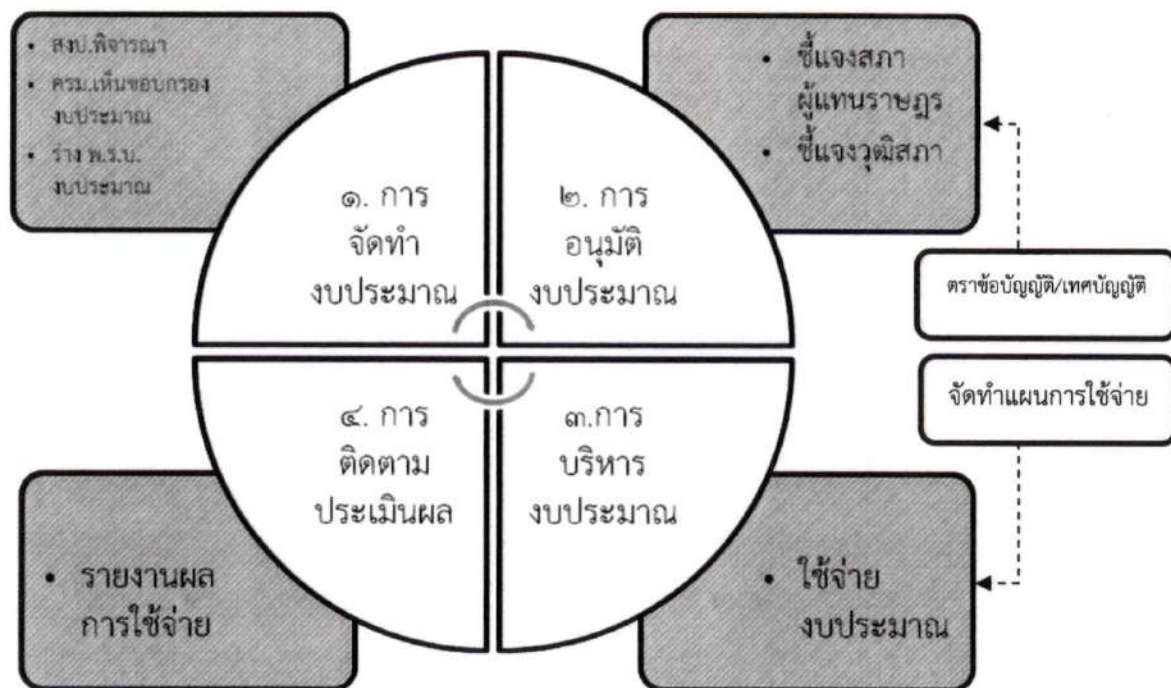
- การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป ไปใช้จ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การนำเงินอุดหนุนทั่วไป ไปใช้จ่าย สำหรับรายการที่ไม่ต้องนำไปจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- แนวทางในการนำเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย
- แนวทางการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุภาครัฐ

การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรรตามระเบียบของสำนักงบประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ

- แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการนำเงินรายได้หรือเงินสะสมมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุน
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนทั่วไป
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเงินเหลือจ่าย
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่ายในรายการงบเงินอุดหนุนทั่วไป (การโอนลดโอนเพิ่ม)
- เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนให้สามารถใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- แนวทางการขอรับงบประมาณอุดหนุนเพิ่มเติมจากรายจ่ายงบกลาง กรณีรายการที่ไม่ได้รับจัดสรรหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ หรือกรณีฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน

รายละเอียดดังนี้

เตรียมความพร้อมองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น ในกระบวนการอนุมัติงบประมาณ และเทคนิคในการบริหารงบประมาณ



งบประมาณแผ่นดิน	การดำเนินการ	งบท้องถิ่น
คณะรัฐมนตรี	กำหนดนโยบาย	นายก อบท.
สำนักงานงบประมาณ กระทรวงการคลัง ศสช. ธปท.	ประมาณการรายรับ/รายจ่าย	เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด อบท.) เจ้าภาพขึ้นอยู่กับมอบหมาย
สำนักงานงบประมาณ	หน่วยงานเจ้าภาพ	กองแผนและงบประมาณ/กองวิชาการ และแผนงาน/กองยุทธศาสตร์
กระทรวง/กรม/อบท.	หน่วยรับงบประมาณ	สำนัก/กอง
พระราชบัญญัติ	การร่างงบประมาณ	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
รัฐสภา (ส.ส./ส.ว.)	การอนุมัติ	สภาท้องถิ่น
กรมบัญชีกลาง	การเบิกจ่าย	กองคลัง
หน่วยรับงบประมาณ	การใช้จ่าย/การบริหาร	เจ้าหน้าที่งบประมาณเป็นหลัก

กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน)

- จัดทำงบประมาณ
 ๑. สำนักงบประมาณกำหนดแนวทาง
 ๒. จัดทำคำของบประมาณ
 - บันทึกคำขอในระบบ BBL
 - จัดทำรายละเอียดประกอบคำขอ
 ๓. สำนักงบประมาณพิจารณา
 ๔. ครม.เห็นชอบร่าง พ.ร.บ. งบประมาณ

- อนุมัติงบประมาณ
 ๑. สส.รับหลักการ
 ๒. กมธ. (สส.) กำหนดแนวทางพิจารณา
 ๓. เข้าชี้แจงต่อ กมธ. (สส.)
 ๔. สว. พิจารณา
 ๕. เข้าชี้แจงต่อ กมธ. (สว.)
 ๖. ทูลเกล้าฯ

- ใช้จ่ายงบประมาณ
 ๑. สงป. กำหนดแนวทางจัดทำแผนใช้จ่าย
 ๒. อปท. จัดทำแผนการใช้จ่าย
 ๓. พ.ร.บ. ประกาศใช้บังคับ
 ๔. สงป. จัดสรรงบประมาณ
 ๕. อปท. ใช้จ่ายงบประมาณ
 - อุดหนุนทั่วไป : ใช้จ่ายตามที่กำหนด
 - อุดหนุนเฉพาะกิจ : จัดซื้อจัดจ้าง

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

.....

.....

.....

.....

๔. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ



(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ.๕๓๕๐๑/

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหวาด ได้มีคำสั่งที่ ๒๘๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ โดยอนุญาตให้ นางสาวอุทุมพร สมอุดม ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทด. ในการชี้แจงคำของบประมาณเงินอุดหนุนประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง)การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงานงบประมาณอนุมัติและเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี (เอกสาร ๑)

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เดินทางกลับถึงเทศบาลตำบลนาหวาด แล้วตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ (เอกสาร ๒)

ข้อพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว (เอกสาร ๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวอุทุมพร สมอุดม)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหวาด ที่ ๒๘๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ นางสาวอุทุมพร สมอุดม ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด เข้าร่วมอบรมโครงการ/หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนประจำปี ๒๕๖๘ ต่อ คณะกรรมการธิการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิกแอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี รวมระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ วัน

บัดนี้ การฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม โดยสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้รับจากการฝึกอบรมได้ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงแนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ต่อคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อ คณะกรรมการธิการ วิสามัญและคณะอนุกรรมการ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น

๒. หัวข้อและเนื้อหาที่ได้จากการอบรม

- วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

- บรรยายโดย อาจารย์ณัฐวรรณ อินทรทิตย์ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณเขตพื้นที่ ๘ วิทยาการจาก สำนักงบประมาณ

- หัวข้อเรื่อง : การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงคำขอ

งบประมาณเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อ คณะกรรมการธิการ

คณะอนุกรรมการ สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ช่วงเดือน ก.พ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป)

- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ต่อ คณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ช่วงเดือน พ.ค - ส.ค.๒๕๖๗ เป็นต้นไป)

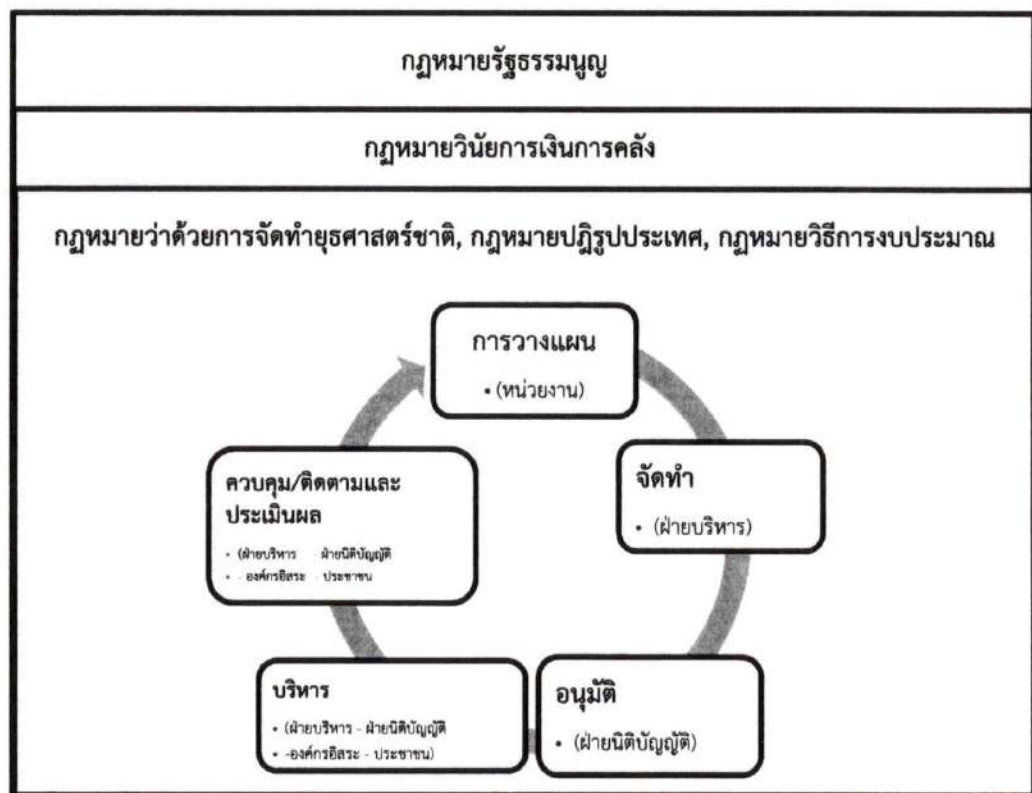
- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนต่อคณะกรรมการ ใน คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สภาผู้แทนราษฎร ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. (ช่วงเดือน พ.ค- ส.ค. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป) (ต้องชี้แจงลงรายละเอียด)
- แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ
- แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการ
- เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจง ต่อคณะกรรมการ
- เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจง ต่อคณะกรรมการ
- กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อสภาผู้แทนราษฎร ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อวุฒิสภา ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสนอสำนักงานงบประมาณพิจารณาอนุมัติ**
- ขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายเงินอุดหนุนเสนอสำนักงานงบประมาณพิจารณาอนุมัติ (ถ้าแผนไม่ได้รับการอนุมัติ จัดสรรงบเงินอุดหนุนไม่ได้)
- เทคนิคการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไป
- การอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไปและงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

รายละเอียดดังนี้

แนวทางการเตรียมความพร้อมการชี้แจงต่อคณะกรรมการพิจารณาการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กระบวนการจัดการงบประมาณ

กระบวนการจัดการงบประมาณ หรือเรียกอีกนัยหนึ่งว่า “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) คือ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ โดยปกติวงจรงบประมาณจะประกอบไปด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้



๑. การวางแผน

- การทบทวนงบประมาณ

- รายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา
- ทบทวนค่าใช้จ่ายของแต่ละภารกิจ
- ทบทวน/ปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม ตัวชี้วัด
- ปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)
- จัดทำข้อเสนอongงบประมาณจ่าย (รายจ่ายประจำขั้นต่ำ + ประจำ/ลงทุน)

- การวางแผนงบประมาณ

- จัดทำข้อเสนอongเงินงบประมาณเบื้องต้น
- จัดทำรายละเอียดการจัดตั้งงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)
- จัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ
- กำหนดนโยบายและวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- จัดทำยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. การจัดทำงบประมาณ

- จัดทำโครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์
- จัดทำคำของบประมาณ
- พิจารณาคำของบประมาณ
- จัดทำร่าง พรบ. งบประมาณ
- เสนอร่าง พรบ. งบประมาณ

๓. การอนุมัติงบประมาณ

- พิจารณาร่าง พรบ. งบประมาณโดยฝ่ายนิติบัญญัติ
- การตราพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - สภาผู้แทนราษฎร ๓ วาระ (๑๐๕ วัน)
 - วุฒิสภา (๒๐) วัน

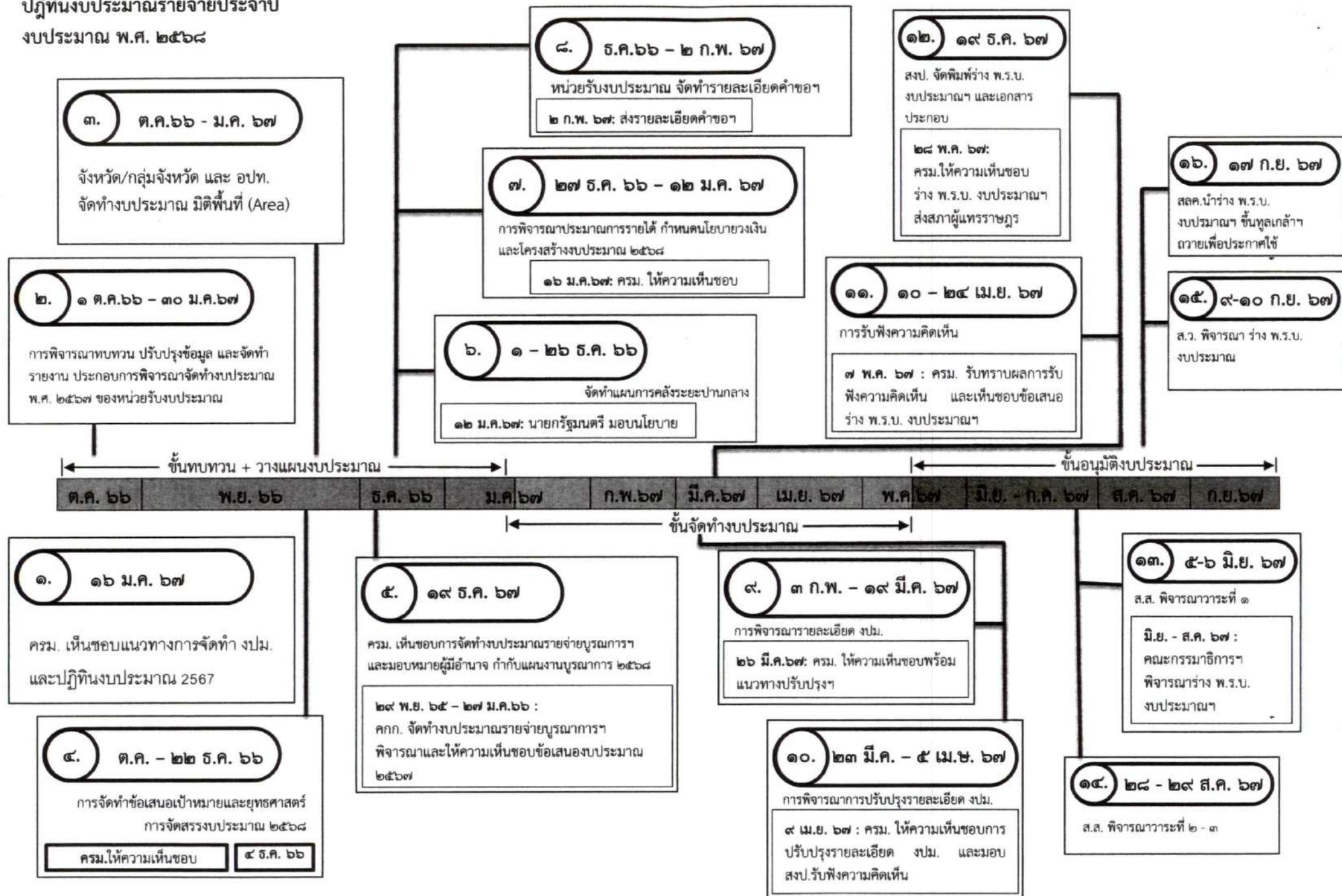
๔. การบริหารงบประมาณ

- จัดทำแผนปฏิบัติงาน
- จัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณ
- จัดสรรงบประมาณ
- การใช้จ่ายงบประมาณ
 - โอน/เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
 - งบกลาง
 - เงินนอกงบประมาณ

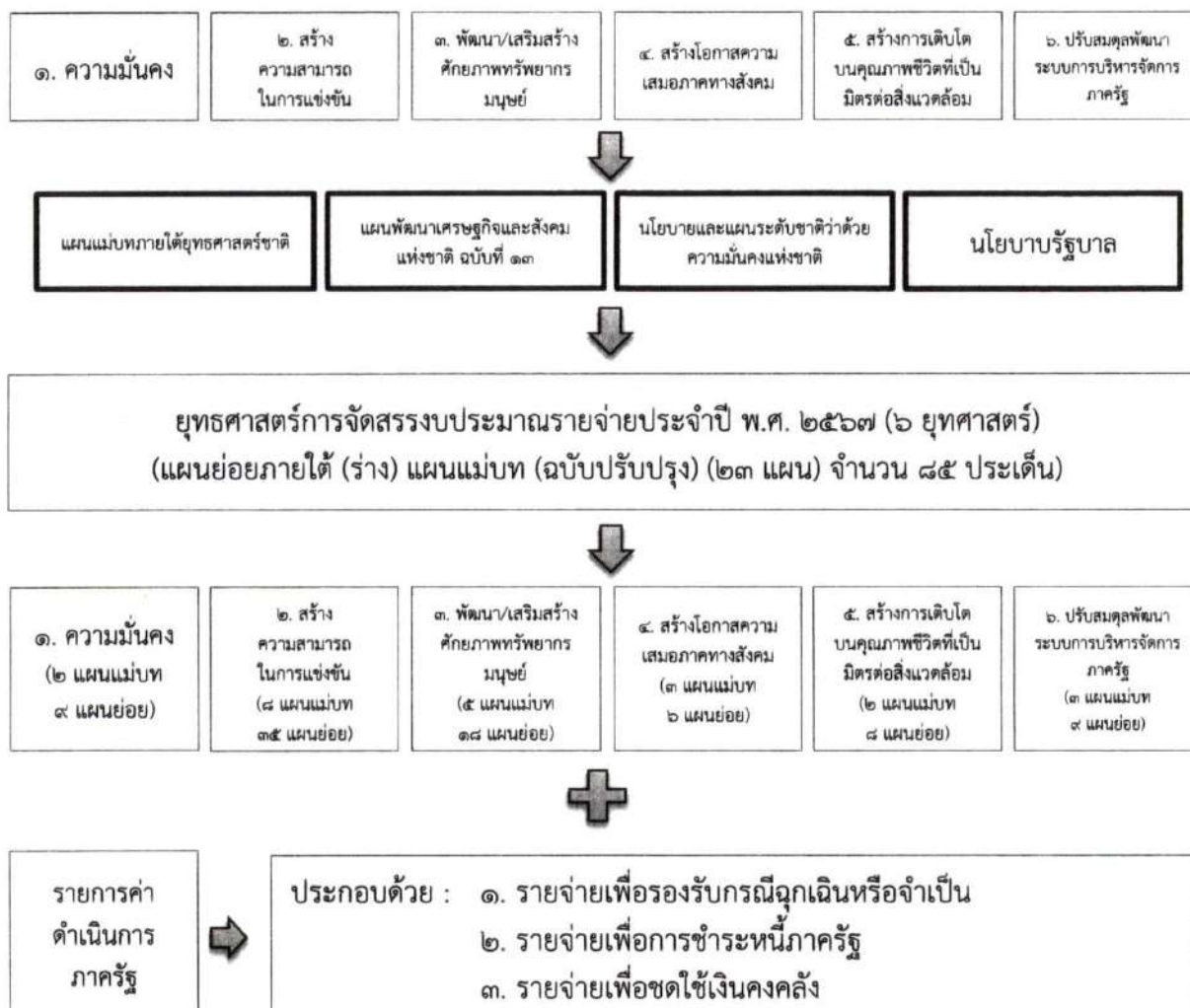
๕. การประเมินผล

- การรายงานผลการดำเนินงาน
- การติดตามผลการดำเนินงาน
- การประเมินผล
 - ก่อนการดำเนินงาน
 - ระหว่างการดำเนินงาน
 - หลังการดำเนินงาน

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทและแผนระดับต่างๆ กับยุทธศาสตร์การจัดสรรฯ
ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ๖ ด้าน



แนวทางชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อฝ่ายนิติบัญญัติ

การอนุมัติงบประมาณ

การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ

- สภาผู้แทนราษฎร : พิจารณาภายใน ๑๐๕ วัน
 - วาระ ๑ รับหลักการ
 - คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ
 - วาระ ๒ สภาผู้แทนฯ พิจารณาร่าง พ.ร.บ.
 - วาระ ๓ รับร่าง พ.ร.บ.
- วุฒิสภา : พิจารณาภายใน ๒๐ วัน
 - (ให้ความเห็นชอบ/ไม่ให้ความเห็นชอบ)
 - คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ วุฒิสภา

ขั้นตอนการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณฯ ของคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ สภาผู้แทนราษฎร

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ พิจารณารายละเอียดงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณโดยอาจมีการ
ปรับลดงบประมาณ และมีการพิจารณาเพิ่มงบประมาณจากรายการที่ กรม. ให้ความเห็นชอบ

๒. คณะกรรมาธิการวิสามัญ ตั้งคณะอนุกรรมาธิการวิสามัญฯ เพื่อพิจารณารายละเอียดงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร ได้แก่ ส่วนราชการต่างๆ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้ง อบจ. เทศบาล กทม. พัทยา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (เงินอุดหนุนให้ อบต.)
๓. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แปรญัตติเสนอแปรญัตติต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญ
๔. คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ จัดทำรายงานและข้อสังเกตจากการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. เสนอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร

ขั้นตอนการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณฯ ของคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ วุฒิสภา

สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒ และวาระที่ ๓ และส่งให้วุฒิสภาให้ความเห็นชอบ วุฒิสภาต้องให้ความเห็นชอบให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน โดยตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ ซึ่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ วุฒิสภาต้องพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายงานความเห็นต่อประธานวุฒิสภา ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับร่าง พ.ร.บ. จากวุฒิสภา

การพิจารณาในชั้นคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ ไม่มีการแปรญัตติ

คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาฯ วุฒิสภาจัดทำรายงานและข้อสังเกตเสนอต่อประธานวุฒิสภา

๒. วุฒิสภาพิจารณาลงมติว่าจะเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบกับร่าง พ.ร.บ. ดังกล่าว สมาชิกจะขอแก้ไขเพิ่มเติมมิได้

การเตรียมการ

- ส่งป.แจ้งหน่วยรับงบประมาณเกี่ยวกับแนวทางการชี้แจง งบประมาณ. ชั้นกรรมาธิการ
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแจ้งหน่วยรับงบประมาณเกี่ยวกับแนวทางการชี้แจงงบประมาณตามมติที่ประชุมคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ

การอนุมัติ

- การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ
 - สภาผู้แทนราษฎร ๓ วาระ (๑๐๕ วัน)
 - วุฒิสภาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ (๒๐ วัน)

กลไกสำคัญ

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
๒. คณะอนุกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
๓. คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (วุฒิสภา)

แนวทางการชี้แจงเตรียมข้อมูล/คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายฯ เสนอคณะกรรมาธิการฯ (ผู้แทนราษฎร)

๑. ผู้รับผิดชอบการชี้แจงต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ

หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ ชี้แจงด้วยตนเอง

(ผู้บริหารท้องถิ่น : นายก อบจ./นายกเทศมนตรี)

- คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
- คณะอนุกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส.ส.)
- คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (วุฒิสภา)

กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถมาชี้แจงได้ ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตประธานคณะกรรมการการวิสามัญ/อนุกรรมการฯ โดยแจ้งล่วงหน้าก่อนเข้าประชุมอย่างน้อย ๑ วัน พร้อมระบุเหตุผลที่ไม่สามารถมาชี้แจงได้

๒. การนำเสนอข้อมูลภาพรวม

สรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่าย ภายใน ๓ นาที (โดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนจัดเตรียมไว้ให้ ประกอบการชี้แจง สาระสำคัญ เช่น)

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ การกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน
- ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปีงบประมาณที่ผ่านมา)
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ (๒ ปีงบประมาณ)
- แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ
- การดำเนินงานตามข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ถ้ามี)

๓. เอกสารที่นำเสนอคณะกรรมการฯ

- จัดทำรูปเล่มเอกสารชี้แจง พร้อมบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ PDF และจัดทำ QR code และสารบัญเอกสาร จำนวน ๘๐ ชุด ตามรายการ ดังนี้
 - รายนามผู้ชี้แจงระดับหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และคณะ
 - วิสัยทัศน์ พันธกิจ การกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน และโครงสร้างของหน่วยรับงบประมาณ
 - งบประมาณภาพรวม
 - สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข
 - แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ จำแนกตามผลผลิต/โครงการ
 - รายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ (เงินรายได้ เงินสะสมคงเหลือ และเงินนอกงบประมาณ) ที่ผ่านการตรวจสอบหรือเสนอผู้ตรวจสอบบัญชี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จัดทำเอกสารรูปแบบ QR code ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แสดงเป็นเอกสาร)
 - แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ
 - สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 - แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามงบรายจ่าย (งบเงินอุดหนุน จำแนกเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) (แบบฟอร์ม ก. ๑)
 - แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (แบบฟอร์ม ก. ๒)
 - รายการภาระผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบฟอร์ม ก. ๓)
 - รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามงบรายจ่ายทุกแผนงาน (งบเงินอุดหนุน เป็นเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ระดับรายการ))
 - โครงการ/รายการที่ได้รับเงินกู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ถ้ามี) (ไม่รวมเงินกู้ตาม พรก./พรบ. เฉพาะกิจ) (แบบฟอร์ม ก. ๔)
 - เงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบฟอร์ม ก. ๕)
- ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์ม ก. ๖)

- ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบฟอร์ม ก. ๗)
- ผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบฟอร์ม ก. ๘)
- การดำเนินงานตามข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ถ้ามี)

๔. เอกสารประกอบการชี้แจงคณะกรรมการฯ เพิ่มเติม

- โครงการ/รายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
- โครงการ/รายการที่มีการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ปีงบประมาณปี ๒๕๖๖ พร้อมแสดงผลเบิกจ่าย
- รายละเอียดอัตราค่าจ้างบุคลากรของหน่วยงาน
 - ข้อมูลตามแผนงานบุคลากรภาครัฐ
 - ข้อมูลบุคลากรภาครัฐในแผนงานอื่น (จำแนกเป็นงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ)

- วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗
- บรรยายโดย อาจารย์ณัฏฐ์ฐนนท์ ตีบเต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหาร งานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (admin ระบบ SOLA ของ สด. และกลุ่ม line งบตรง สด.)

- หัวข้อเรื่อง : การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย

- การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป ไปใช้จ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การนำเงินอุดหนุนทั่วไป ไปใช้จ่าย สำหรับรายการที่ไม่ต้องนำไปจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- แนวทางในการนำเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย
- แนวทางการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุภาครัฐ

การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรรตามระเบียบของสำนักงานงบประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงานงบประมาณ

- แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการนำเงินรายได้หรือเงินสะสมมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุน
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนทั่วไป
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเงินเหลือจ่าย
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่ายในรายการงบเงินอุดหนุนทั่วไป (การโอนลดโอนเพิ่ม)
- เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนให้สามารถใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- แนวทางการขอรับงบประมาณอุดหนุนเพิ่มเติมจากรายจ่ายงบกลาง กรณีรายการที่ไม่ได้รับจัดสรรหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ หรือกรณีฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน

นายนครลี คนตรง
ประธานสภาเทศบาลฯ

ขอขอบคุณท่าน สท.พิมสุตา โพธิราช มากครับ
มีสมาชิกฯ ท่านใดที่อ่านรายงานการประชุมตามที่เลขานุการสภาฯ ได้จัดส่ง
รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาให้ท่านสมาชิกทุกท่านแล้ว มีสมาชิกท่านใดที่มี
ข้อสงสัย หรือมีข้อความใดที่จะเปลี่ยนแปลงหรือไม่ครับ

หากไม่มีผมขอมติที่ประชุมยกมือรับรองรายงานงานประชุม สมัยสามัญ
สมัยที่ ๓ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

มติที่ประชุม

-ที่ประชุมยกมือรับรองรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลนาหนาด
สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วันที่ ๓๐
สิงหาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓
นายนครลี คนตรง
ประธานสภาเทศบาลฯ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง ระเบียบสภาเทศบาลตำบลนาหนาด ว่าด้วยการดำเนินการของ
ประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

จากข้อมูลเบื้องต้น จากระเบียบวาระที่ ๑ สมาชิกสภาเทศบาลฯ ได้รับทราบ
ระเบียบต่างๆ แล้ว ลำดับต่อไปจะเป็นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสภาเทศบาลตำบล
นาหนาด จะดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการเข้าชื่อเสนอญัตติท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๕

ต่อไปผมจะให้ท่านเลขานุการสภาเทศบาลฯ ได้อ่านร่างระเบียบสภาเทศบาล
ตำบลนาหนาด ว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติ
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

นายเดชวิทย์ นาโสก
เลขานุการสภาเทศบาลฯ

เรียนประธานสภาเทศบาลตำบลนาหนาด คณะผู้บริหารฯ และสมาชิกสภา
เทศบาลตำบลนาหนาด ทุกท่าน ผมนายเดชวิทย์ นาโสก เลขานุการสภาเทศบาลฯ
ขอสรุปร่างระเบียบสภาเทศบาลตำบลนาหนาด ว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนใน
การเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

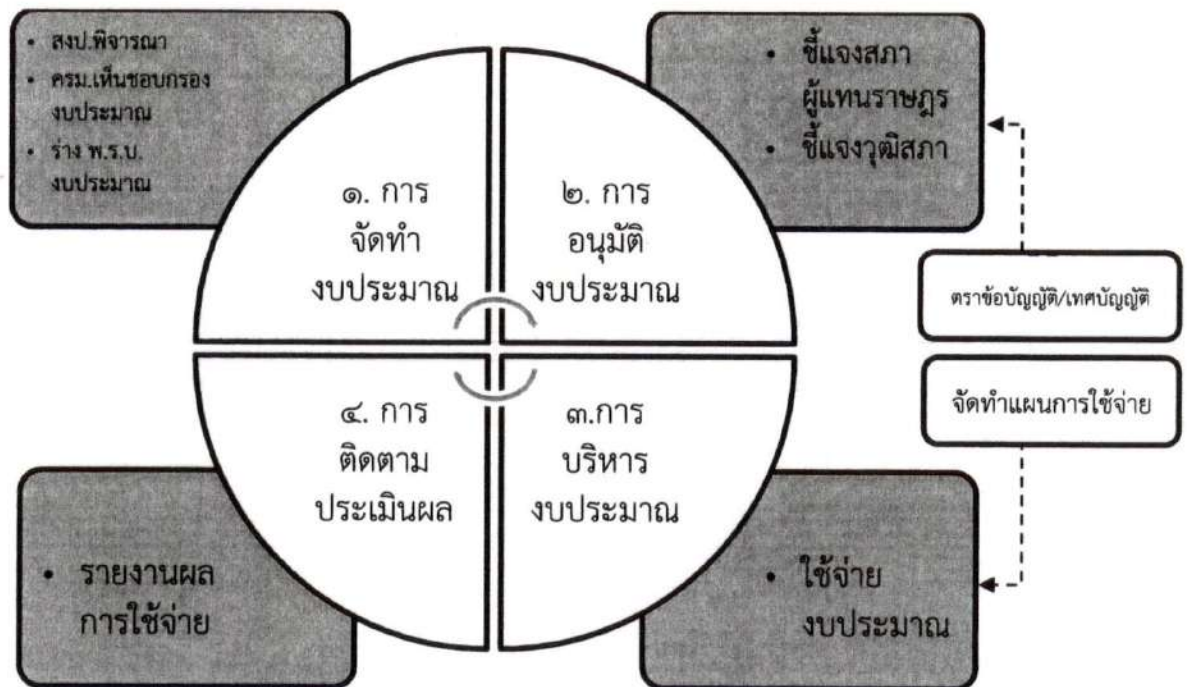
ร่างระเบียบระเบียบสภาเทศบาลตำบลนาหนาด
ว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบสภาเทศบาลตำบลนาหนาดว่าด้วย
การดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการเข้าชื่อ
เสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น ในการ
ประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕
จึงให้กำหนดระเบียบสภาเทศบาลตำบลนาหนาดว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนใน
การเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

รายละเอียดดังนี้

เตรียมความพร้อมองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น ในกระบวนการอนุมัติงบประมาณ และเทคนิคในการบริหารงบประมาณ



งบประมาณแผ่นดิน	การดำเนินการ	งบท้องถิ่น
คณะรัฐมนตรี	กำหนดนโยบาย	นายก อบท.
สำนักงานงบประมาณ กระทรวงการคลัง ศสช. อปท.	ประมาณการรายรับ/รายจ่าย	เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด อบท.) เจ้าภาพขึ้นอยู่กับมอบหมาย
สำนักงานงบประมาณ	หน่วยงานเจ้าภาพ	กองแผนและงบประมาณ/กองวิชาการ และแผนงาน/กองยุทธศาสตร์
กระทรวง/กรม/อปท.	หน่วยรับงบประมาณ	สำนัก/กอง
พระราชบัญญัติ	การตรางบประมาณ	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
รัฐสภา (ส.ส./ส.ว.)	การอนุมัติ	สภาท้องถิ่น
กรมบัญชีกลาง	การเบิกจ่าย	กองคลัง
หน่วยรับงบประมาณ	การใช้จ่าย/การบริหาร	เจ้าหน้าที่งบประมาณเป็นหลัก

กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน)

- จัดทำงบประมาณ

๑. สำนักงบประมาณกำหนดแนวทาง
๒. จัดทำคำของบประมาณ
 - บันทึกคำขอในระบบ BBL
 - จัดทำรายละเอียดประกอบคำขอ
๓. สำนักงบประมาณพิจารณา
๔. ครม.เห็นชอบร่าง พ.ร.บ. งบประมาณ

- อนุมัติงบประมาณ

๑. สส.รับหลักการ
๒. กมธ. (สส.) กำหนดแนวทางพิจารณา
๓. เข้าชี้แจงต่อ กมธ. (สส.)
๔. สว. พิจารณา
๕. เข้าชี้แจงต่อ กมธ. (สว.)
๖. ทูลเกล้าฯ

- ใช้จ่ายงบประมาณ

๑. สงป. กำหนดแนวทางจัดทำแผนใช้จ่าย
๒. อปท. จัดทำแผนการใช้จ่าย
๓. พ.ร.บ. ประกาศใช้บังคับ
๔. สงป. จัดสรรงบประมาณ
๕. อปท. ใช้จ่ายงบประมาณ
 - อุดหนุนทั่วไป : ใช้จ่ายตามที่กำหนด
 - อุดหนุนเฉพาะกิจ : จัดซื้อจัดจ้าง

ลิ้งค์เอกสารเพิ่มเติม :

<https://onedrive.live.com/?authkey=%21AMpuKRmwpKSi9CM&id=51B1A94E08F6F63E%2198206&cid=51B1A94E08F6F63E>

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๔. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

27. Nachman war nicht mehr in der Lage zu sein
interaktiv

ลงชื่อ

Queen

(นางสาวอุทุมพร สมอุดม)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๓๕๐๑/..... วันที่ ๒๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการบริหารงาน ด้านงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงิน ภายใต้ระเบียบการรับเงินการเบิกจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๖) รบ.จัดงาน รบ.ฝึกอบรม รบ.บริหาร รบ.อุดหนุน ของ อบท.สำหรับผู้บริหารสมาชิกและพนักงาน อบท.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

เรื่องเดิม ตามที่เทศบาลตำบลนาหวาด ได้มีคำสั่งที่ ๓๐๗ / ๒๕๖๗ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ รายงานนายพินิจ วรโยธา ตำแหน่ง นิติกร ระดับชำนาญการ เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ” แนวทางการบริหารงาน ด้านงบประมาณและการเบิกจ่ายเงิน ภายใต้ระเบียบการรับเงินการเบิกจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๖) รบ.จัดงาน รบ.ฝึกอบรม รบ.บริหาร รบ.อุดหนุน ของ อบท.สำหรับผู้บริหารสมาชิกและพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแกรนด์พาเลซ อ.เมือง จ.สกลนคร นั้น

ข้อเท็จจริง ข้าพเจ้า นายพินิจ วรโยธา ตำแหน่ง นิติกร ระดับชำนาญการ ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการบริหารงาน ด้านงบประมาณและการเบิกจ่ายเงิน ภายใต้ระเบียบการรับเงินการเบิกจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๖) รบ.จัดงาน รบ.ฝึกอบรม รบ.บริหาร รบ.อุดหนุน ของ อบท.สำหรับผู้บริหารสมาชิกและพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแกรนด์พาเลซ อ.เมือง จ.สกลนคร

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฯ ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการอบรม

- เพื่อให้ได้มีความรู้เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงาน ด้านงบประมาณและการเบิกจ่ายเงิน ภายใต้ระเบียบการรับเงินการเบิกจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๖) รบ.จัดงาน รบ.ฝึกอบรม รบ.บริหาร รบ.อุดหนุน ของ อบท.

- เพื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ใช้โอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านวิชาการ และประสบการณ์ร่วมกันอันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงานในโอกาสต่อไป

๒. เนื้อหาวิชาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม ปรากฏตามสำเนากำหนดการอบรมฯท้ายบันทึกฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายพินิจ วรโยธา)
นิติกร



ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

- *เพื่อไปตรวจ*

ฟ

(นางสาวนิภัทรพร คำพรหม)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

อูม

(นางสาวอุทุมพร สมอุดม)
รองปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

วิ

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

กำหนดการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการบริหารงาน ปฏิบัติที่สำคัญ ด้านงบประมาณ และด้านการเบิกจ่ายเงิน ภายใต้ระเบียบการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับใหม่ ๒๕๖๖) รบ.จัดงาน รบ.ฝึกอบรม รบ.บริหารงาน รบ.อุดหนุน ของอปท.และหน่วยงานย่อยภายใต้สังกัด อปท. สำหรับผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาเลซ จังหวัดสกลนคร

วันแรก

เวลา	หัวข้อบรรยาย
๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ลงทะเบียน และรับเอกสาร
๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ชี้แจงหลักสูตร สำเนาถูกต้อง

(นายพินิจ วรโยธา)
นิติกร

วันที่สอง

เวลา	หัวข้อบรรยาย
๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	แนวทางการพัฒนาท้องถิ่นด้านบริการสาธารณะและการบริหารงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๑. แนวทางระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) - การเบิกเงิน - การกันเงิน - การตรวจและการอนุมัติฎีกา - การจ่ายเงิน - หลักฐานการจ่ายเงิน - การเบิกจ่ายเงินยืม - เงินสะสม การจ่ายอำนาจสภา การจ่ายขาดอำนาจนายก การสำรองจ่าย๓เดือน - การจำหน่ายหนี้สูญ - การตรวจเงิน ๒. แนวทางการใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - การจัดประชุม - การจ้างเหมาบริการ - การขึ้นสำนักงานใหม่ ๓. แนวทางการใช้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ - การจัดงานรัฐพิธี - การจัดงานพิธีการ - การจัดงานประเพณี - การจัดกิจกรรมสาธารณะ - การจัดการแข่งขันกีฬา ๔. แนวทางการใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - อุดหนุนส่วนราชการ อุดหนุนรัฐวิสาหกิจ อุดหนุนองค์กรการกุศล - อุดหนุนองค์กรประชาชน อุดหนุนองค์กรศาสนา

โดย นางสาวศุภตามาศ จันทาธอน รองปลัดเทศบาลนครรังสิต

วันที่สาม

เวลา	หัวข้อบรรยาย
๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑. แนวทางการใช้งาน และการเบิกจ่ายเงิน วิธีการจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบบริหาร - ตาม ว ๓๔๕ การจัดหา อาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก และ - ว ๑๑๔ การดำเนินจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ๒. แนวทางระเบียบการช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุขด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านโรคติดต่อ ด้านการเกษตรด้านอื่นๆ พ.ศ. ๒๕๖๖ - หลักการและแนวทางการวิเคราะห์กรณีใด เป็นสาธารณสุขภัย - การใช้บกลาง กับภารกิจสาธารณสุขภัย - แนวทางการช่วยเหลือประชาชนในการฟื้นฟูเยียวยา - แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของท้องถิ่น - แนวทางการรับ-ส่ง ผู้ป่วยตามหมอนัด - แนวทางการให้ทุนการศึกษาสำหรับ ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร. พัสตุภาครรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - การจัดทำร่างของเขตงาน tor ตาม ว ๒๑๔ - การทำสัญญา/การเรียกหลักประกันสัญญา - การบริหารสัญญา/การตรวจรับ/การขยายสัญญา/การบอกเลิกสัญญา การดำเนินการตาม หนังสือ ว ๑๒๔ - การคิดค่าปรับ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - กรณี การโอนงบประมาณ การแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไป พลังก่อนการทำ งบประมาณเพิ่มเติม ฯลฯ ๕. การประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภา ท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๖. ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

วิทยากรโดย นางสาวศุภคามาศ จันทารอน รองปลัดเทศบาลนครรังสิต

สำเนาถูกต้อง


(นายพนิจ วรโยธา)
นิติกร



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายพินิจ วรโยธา

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางการบริหารงาน ปฏิบัติที่สำคัญ ด้านงบประมาณ

และด้านการเบิกจ่ายเงิน ภายใต้ระเบียบการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับใหม่ ๒๕๖๖)

รบ.จัดงาน รบ.ฝึกอบรม รบ.อุดหนุน ของ อบท. และหน่วยงานย่อยภายใต้สังกัด อบท.

สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาเลซ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นายพินิจ วรโยธา)
นิติกร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๓๕๐๑/

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายก ทศมนตรีตำบลนาหนด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหนด ที่ ๒๒๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ให้พนักงาน เทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุมัติ ให้ นางสาวศินี นามวงษา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขเข้าร่วมฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมสูตร ผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยปฏิบัติการ รุ่นที่ 12 ในวันที่ 24 เมษายน 2567 ในรูปแบบออนไลน์ผ่าน Application Zoom นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศินี นามวงษา)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนด

(นางสาวศินี นามวงษา)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

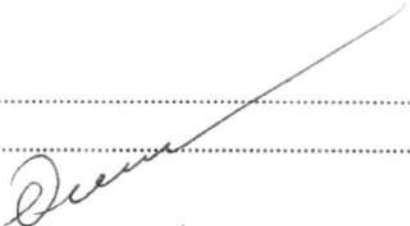
- กภม

(นายพินิจ วรโยธา)

นิติกร รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด


(นางสาวอุทุมพร สมอุดม)
รองปลัดเทศบาลตำบล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด


(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด


(นางสาวสินี นามวงษา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน


๑๐/๔/๖๗

รายงานการฝึกอบรมหลักสูตร
ผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยปฏิบัติการ รุ่นที่ 12
วันที่ 24 เมษายน 2567
จัดโดย สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ

ภาคเช้า

หลักธรรมาภิบาลกับการบริหารหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉิน

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี(Good Governance)

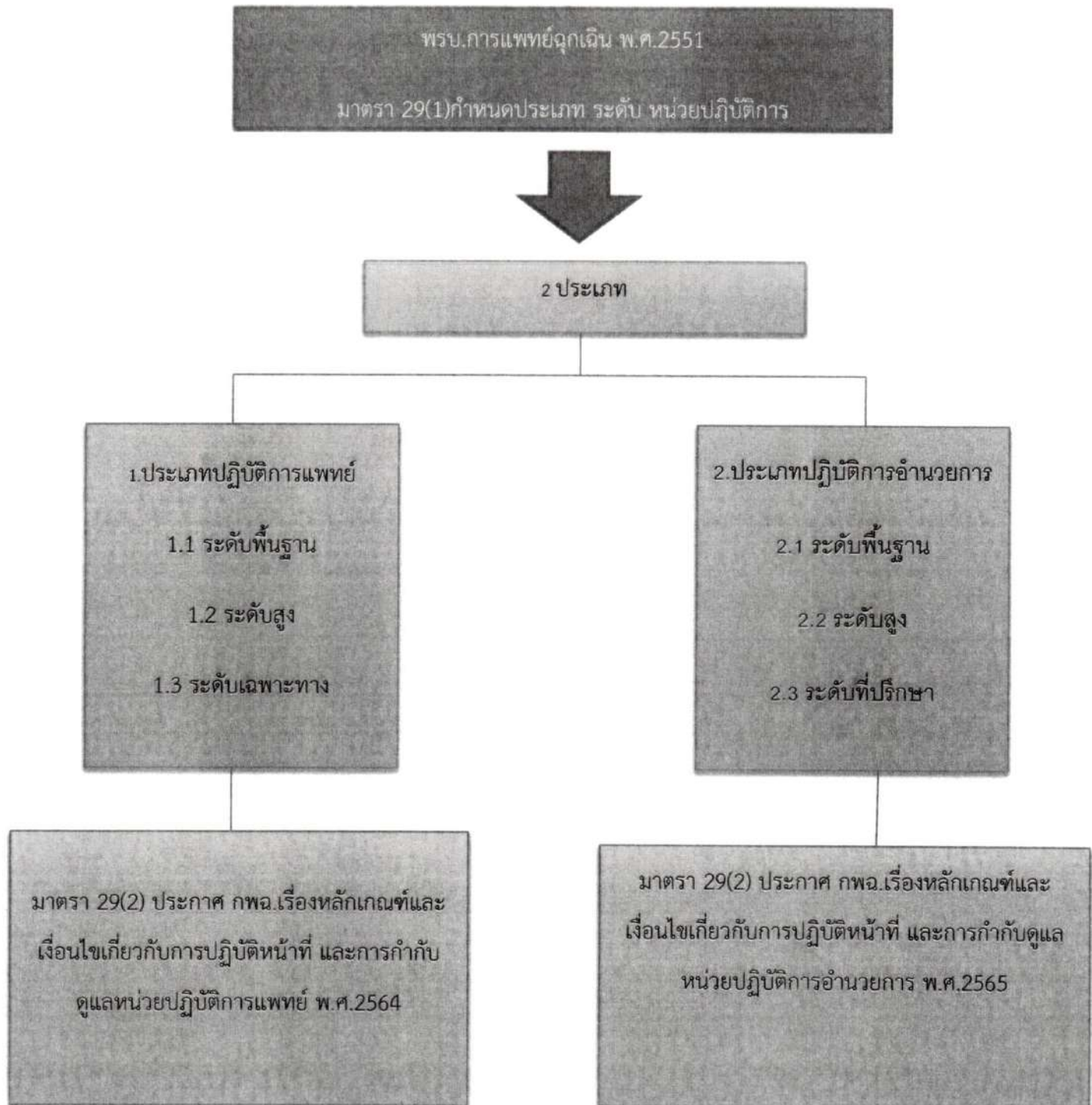
1. หลักนิติธรรม หมายถึง การตรากฎหมายที่ถูกต้อง เป็นธรรม การดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย การกำหนดกฎ กติกา และมีการปฏิบัติตามกฎ กติกาที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัดโดยคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพ ความยุติธรรมของประชาชน
2. หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม การส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ชยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัย
3. หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกองค์กรให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
4. หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และแสดงความคิดเห็น ตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยวิธีการแสดงความคิดเห็น การตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ การทำประชาพิจารณ์ การร่วมลงประชามติ หรืออื่นๆที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
5. หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและการกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่างและความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตนเอง
6. หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยการรณรงค์ให้คนไทยมีความประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และมีการรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น



(นางสาวคินี นามวงษา)

ผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขชุมชน

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลหน่วยปฏิบัติการแพทย์ พ.ศ.2564



(นางสาววสินี นามวงษา)
นักงานสาธารณสุขชุมชน

ลักษณะหน่วยปฏิบัติการ

หน่วยปฏิบัติการแพทย์

1. เป็นหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐหรือในกำกับของรัฐหรือของสภาวิชาชีพที่มีอำนาจหรือหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมายหรือมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจัดการด้านสาธารณสุขหรือการแพทย์ หรือ
2. เป็นองค์กรภาคเอกชนหรือที่เป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือกฎหมายอื่นซึ่ง มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานด้านปฏิบัติการแพทย์

หมายเหตุ หน่วยปฏิบัติการที่มีลักษณะดังกล่าว จะต้องมีลักษณะและลักษณะการปฏิบัติหน้าที่และการบริหารจัดการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทและระดับ

ลักษณะและลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยปฏิบัติการแพทย์

แบ่งเป็น 3 ส่วน

1. ลักษณะหน่วยปฏิบัติการแพทย์ มีองค์ประกอบ 5 ด้าน
 - บุคลากร
 - เวชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ และอุปกรณ์อื่นๆ
 - พาหนะ
 - การสื่อสารและสารสนเทศ
 - อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
2. ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ : การปฏิบัติการฉุกเฉิน
3. การบริหารจัดการและการดำเนินการของหน่วยปฏิบัติการ

ลักษณะหน่วยปฏิบัติการแพทย์

องค์ประกอบ	หน่วยปฏิบัติการแพทย์		
	ระดับพื้นฐาน	ระดับสูง	ระดับเฉพาะทาง
1.1 บุคลากร			
1.ผู้บริการ การแพทย์ฉุกเฉิน จำนวน 1 คน	คุณสมบัติ ครบถ้วน ดังต่อไปนี้ 1.ผู้ปฏิบัติด้านการ ปฏิบัติการ ฉุกเฉิน กลุ่ม วิชาชีพ หรือ กลุ่มช่วย ฉุกเฉินการแพทย์ ตั้งแต่ ระดับ พฉพ.ขึ้นไป	คุณสมบัติ ครบถ้วน ดังต่อไปนี้ 1.ผู้ปฏิบัติการด้านการ การ ปฏิบัติการฉุกเฉิน กลุ่มวิชาชีพ หรือกลุ่ม ช่วยฉุกเฉินการแพทย์ ตั้งแต่ระดับ นพ.ขึ้นไป 2.ประสบการณ์ปฏิบัติการแพทย์	คุณสมบัติ ครบถ้วน ดังต่อไปนี้ 1.ผู้ปฏิบัติการด้านการ การ ปฏิบัติการฉุกเฉิน กลุ่ม วิชาชีพ หรือกลุ่ม ช่วยฉุกเฉิน การแพทย์ ตั้งแต่ระดับ 7 ตาม

(นางสาวคินี นามวงษา)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

องค์ประกอบ	หน่วยปฏิบัติการแพทย์		
	ระดับพื้นฐาน	ระดับสูง	ระดับเฉพาะทาง
	2.ประสบการณ์ปฏิบัติการแพทย์ขั้นพื้นฐาน นอก รพ.ไม่น้อยกว่า 3 ปี 3.และผ่านการอบรมเป็นผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยระดับพื้นฐาน	ขั้นสูงนอก รพ.ไม่น้อยกว่า 3 ปี	กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ขึ้นไป 2.และผ่านการอบรมเป็นผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยระดับเฉพาะทาง
2.ผู้ปฏิบัติการ (ประกาศนียบัตรไม่หมดอายุ)	ในหนึ่งผลัดเวรต้องจัดให้มีอย่างน้อย 2 คน หรือ ก+ ข หรือ ค	ในหนึ่งผลัดเวรต้องจัดให้มีอย่างน้อย 3 คนคือ ก 1+ข2 หรือ ก 1+ข1+ค1	ในหนึ่งผลัดเวรต้องจัดให้มีอย่างน้อย 3 คนคือ ก 1+ข2 หรือ ก1+ข1+ค1
ก หัวหน้าชุด	ไม่ต่ำกว่า พฉพ	ไม่ต่ำกว่า นฉพ.หรือพยาบาลวิชาชีพหรือผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม	ไม่ต่ำกว่า นฉพ.เฉพาะทางระดับ 7 ตามกรอบคุณวุฒิหรือนักฉุกเฉินการแพทย์ พยาบาลวิชาชีพ หรือผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ที่ผ่านการฝึกอบรมเฉพาะทางสาขานั้นตามที่อนุกรรมการหรือองค์กรวิชาชีพ กำหนด
ข ผู้ช่วยหัวหน้าชุด	ไม่ต่ำกว่า อฉพ.	ไม่ต่ำกว่า พฉพ.	ไม่ต่ำกว่า นฉพ.หรือผู้ประกอบวิชาชีพ
ค พนักงานขับรถ กรณี พาหนะอื่น ผู้ควบคุมพาหนะให้เป็นไปตามกฎหมายอื่น	ไม่ต่ำกว่า อพฉ.และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน อาจเป็นคนเดียวกับ ข ก็ได้	ไม่ต่ำกว่า อฉพ. และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน	ไม่ต่ำกว่า อฉพ. และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน
หน่วยปฏิบัติการต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติการที่มีคุณวุฒิและจำนวนที่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลาตามห้วงเวลาที่ดำเนินการ			



(นางสาวศินี นามวงษา)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

องค์ประกอบ	หน่วยปฏิบัติการแพทย์		
	ระดับพื้นฐาน	ระดับสูง	ระดับเฉพาะทาง
1.2 ยา เวชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์และอุปกรณ์อื่น	ต้องจัดให้มียา เวชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ และอุปกรณ์อื่นๆ อย่างน้อยตามรายการปฏิบัติการแพทย์ที่กำหนดไว้ตามประกาศ กพผ เรื่องอำนาจ หน้าที่ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และข้อจำกัดในการปฏิบัติการฉุกเฉินตามระดับผู้ปฏิบัติการ		
1.3 พาหนะ	-รถบริการการแพทย์ฉุกเฉินต้องได้รับรองฯตามประกาศ สผผ. -มีระบบการตรวจสอบการใช้งานของรถ		
1.4 การสื่อสารและสารสนเทศ	-จัดให้มีเครื่องมือสื่อสารและสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการที่เชื่อมต่อกับหน่วยปฏิบัติการอำนวยการหรือสถานพยาบาล -กรณีใช้วิทยุคมนาคม ต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบฯ สผผ. ว่าการควบคุมการใช้เครื่องวิทยุฯ พ.ศ.2562		
1.5 อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	-มีที่ตั้งชัดเจน อาคารมีความมั่นคงแข็งแรง มีสภาพแวดล้อมปลอดภัยต่อสุขภาพ -มีที่จอดพาหนะเพียงพอต่อจำนวนที่ได้รับรองมาตรฐานและมีที่พักสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติการในช่วงเวลานั้น -มีสถานที่จัดเก็บยา เวชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ และอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นในการปฏิบัติการฉุกเฉินตามมาตรฐาน สผผ.หรือวิชาชีพกำหนด		

ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่

การปฏิบัติหน้าที่	ระดับพื้นฐาน	ระดับสูง	ระดับเฉพาะทาง
1.พื้นที่รับผิดชอบและช่วงเวลาปฏิบัติการฉุกเฉิน	ต้องปฏิบัติการฉุกเฉินในท้องถิ่นหรือพื้นที่ ตามช่วงเวลาที่ได้รับการมอบหมายจากผู้บริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่นั้น		
2.การปฏิบัติการฉุกเฉิน	1. ให้การปฏิบัติการแพทย์ระดับพื้นฐาน ภายใต้การกำกับการตามการอำนวยการอย่างเคร่งครัด 2. กำกับ ดูแลให้ผู้ปฏิบัติการปฏิบัติการฉุกเฉิน ตามอำนาจหน้าที่ ขอบเขต ความรับผิดชอบและข้อจำกัดฯ	1. ให้การปฏิบัติการแพทย์ขั้นสูง ภายใต้การกำกับการตามการอำนวยการอย่างเคร่งครัด 2. กำกับ ดูแลให้ผู้ปฏิบัติการปฏิบัติการฉุกเฉิน ตามอำนาจหน้าที่ ขอบเขต ความรับผิดชอบและข้อจำกัดฯ 3. มีมาตรการความปลอดภัย	1. ให้การปฏิบัติการแพทย์ขั้นเฉพาะทาง ภายใต้การกำกับการตามการอำนวยการอย่างเคร่งครัด 2. กำกับ ดูแลให้ผู้ปฏิบัติการปฏิบัติการฉุกเฉิน ตามอำนาจหน้าที่ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และข้อจำกัดฯ 3. มีมาตรการความปลอดภัย

(นางสาวศินี นามวงษา)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

การบริหารจัดการและการดำเนินการของหน่วยปฏิบัติการ

การบริหารจัดการ	ระดับพื้นฐาน	ระดับสูง	ระดับเฉพาะทาง
1.ความพร้อมการปฏิบัติงาน	จัดให้มีชุดปฏิบัติการตามระดับ ตามองค์ประกอบของลักษณะหน่วยปฏิบัติการแพทย์ตามประกาศฯ นี้		
2.สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย	จัดให้มีการจัดการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการกำจัดสิ่งอันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
3.งบประมาณ	จัดให้มีงบประมาณดำเนินการ		
4.ความร่วมมือกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น	มีการบูรณาการร่วมหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานหรือบริหารจัดการ EMS ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ และมาตรฐานฯ ที่ กพฉ.กำหนด		
5.บริหารจัดการให้มีการปฏิบัติการฉุกเฉินอย่างต่อเนื่อง	ต้องมีการปฏิบัติการแพทย์ระดับพื้นฐานตามการอำนวยความสะดวกอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	ต้องมีการปฏิบัติแพทย์ขั้นสูงตามการอำนวยความสะดวกอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง	กำหนดงานการแพทย์ระดับเฉพาะทางไว้ในโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของหน่วยงานหรือองค์กรนั้น
6.ยึดหลักความปลอดภัย มีการนำนโยบายด้านความปลอดภัยมาใช้เป็นหลักในการกำหนดมาตรการความปลอดภัยของหน่วยปฏิบัติการ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของผู้ป่วยฉุกเฉิน ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงความปลอดภัยของประชาชนและสาธารณะ			

ขั้นตอนการขออนุมัติเป็นหน่วยปฏิบัติการแพทย์ระดับ

1. จัดทำแบบประเมินตนเอง แสดงความพร้อมพร้อมหลักฐานประกอบ
2. ยื่นความจำนงต่อ สสจ./กทม.
3. รอการประสานเพื่อรับการตรวจประเมิน
4. รับการตรวจประเมิน
5. เสนอการตรวจประเมินต่อคณะผู้อนุมัติหน่วยฯ

ผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยปฏิบัติการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พรบ.การแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ.2551

มาตรา 29(1) กพฉ.ประกาศคณะกรรมการการแพทย์ฉุกเฉินเรื่อง ประเภท ระดับ อำนาจหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบ และข้อจำกัดของหน่วยปฏิบัติการ พ.ศ.2562

มาตรา 29 (2) กพฉ. ได้ออกประกาศ 2 ฉบับ ที่เกี่ยวกับหน่วยงานปฏิบัติการ



(นางสาววศินี นามวงษา)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

1. ประกาศ กพฉ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และการกำกับดูแลหน่วยปฏิบัติการแพทย์ พ.ศ.2564
2. ประกาศ กพฉ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลหน่วยปฏิบัติการอำนวยการ พ.ศ.2565

มาตรา 30 ให้ กพฉ.กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติการ หน่วยปฏิบัติการ และสถานพยาบาล ปฏิบัติการฉุกเฉินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และมาตรฐานที่กำหนด

ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ และการปฏิบัติการฉุกเฉิน

ผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กร และผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยปฏิบัติการ จะต้องกำกับดูแล ใหหน่วยปฏิบัติการคงไว้ซึ่งลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ และการปฏิบัติการฉุกเฉิน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

1. จัดให้มีและกำกับให้มีการปฏิบัติการฉุกเฉิน ตามพื้นที่และช่วงเวลาที่รับมอบหมาย
2. จัดให้มีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา

2.1 จัดให้มีผู้ปฏิบัติการเพียงพอและพร้อมปฏิบัติงาน เป็นปัจจุบัน

2.2 มีแผนสำรอง กรณีปฏิบัติการไม่เพียงพอ

3.ควบคุม กำกับ ให้ผู้ปฏิบัติการ ปฏิบัติการแพทย์ อำนาจหน้าที่ ขอบเขต หรือ ข้อจำกัดในการปฏิบัติ ฉุกเฉิน ตามระดับของผู้ปฏิบัติการ

3.1 แนวทางควบคุม กำกับ

ผู้บริหารหน่วย ต้องรู้และทำความเข้าใจอำนาจหน้าที่ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และ ข้อจำกัดในการปฏิบัติการแพทย์ของผู้ปฏิบัติการแพทย์ของผู้ปฏิบัติการในหน่วยฯ ของตน โดยศึกษาได้จาก

- กลุ่มช่วยฉุกเฉินการแพทย์
- กลุ่มวิชาชีพ

3.2 วิธีการ ควบคุม กำกับฯ

- ตรวจสอบจากแบบบันทึกการปฏิบัติงาน
- สังเกต/ข้อมูลจากผู้ร่วมงาน/ผู้รับบริการ/บุคลากรอื่น

4. กำกับ ดูแลให้มีการนำเกณฑ์วิธี/แนวทางปฏิบัติ มาใช้ในการปฏิบัติการฉุกเฉิน

ผู้บริหารหน่วยฯ

- จะต้องรู้ เข้าใจ แนวทาง/วิธีปฏิบัติ ที่ใช้ในแต่ละพื้นที่
- มีช่องทางและวิธีการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติการรับทราบอย่างทั่วถึง
- กำกับ ดูแล ให้ผู้ปฏิบัติการ ปฏิบัติตามแนวทาง/วิธีปฏิบัติที่กำหนด

5. หน่วยปฏิบัติการ ควรมีแนวทางการปฐมนิเทศ หรือกฎ ระเบียบ ข้อพึงปฏิบัติของหน่วยฯ ในการ เป็นผู้ปฏิบัติงานของหน่วยฯ มีระบบ Coaching ผู้ปฏิบัติงานใหม่

6. ยึดหลักความปลอดภัย

(นางสาวศินี นามวงษา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

- มีการนำนโยบายด้านความปลอดภัยมาใช้เป็นหลักในการกำหนดมาตรการความปลอดภัยของหน่วยปฏิบัติการ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของผู้ป่วยฉุกเฉิน ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงความปลอดภัยของประชาชนและสาธารณะ

7. การพัฒนาการปฏิบัติการฉุกเฉินต่อเนื่อง

ผู้บริหารฯ จะต้องกำกับ ดูแลให้ผู้ปฏิบัติการได้รับการพัฒนาการปฏิบัติการฉุกเฉินอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ผู้ปฏิบัติการยังคงมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติการฉุกเฉิน

การบริหารจัดการ และการดำเนินการของหน่วยปฏิบัติการ

1. มีระบบการบริหารจัดการตามเงื่อนไขที่กำหนดตามประกาศฯ 29(2)
2. จัดให้มีทะเบียนฐานข้อมูลผู้ปฏิบัติงานในหน่วยฯ ให้มีข้อมูลที่จำเป็น เบื้องต้น
3. มอบหมายบุคลากรสนับสนุนให้ดูแลฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แจ้งเตือนการต่ออายุประกาศนียบัตร
4. ติดตาม สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติการมีโอกาสเข้าถึงถึงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการแพทย์ฉุกเฉิน รวมทั้งการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องสำหรับการต่ออายุประกาศนียบัตร
5. บริหารจัดการข้อมูลการปฏิบัติการฉุกเฉิน
6. เตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นหน่วยปฏิบัติการที่ได้รับรองคุณภาพ

หน้าที่ของบุคลากรในหน่วยปฏิบัติการแพทย์

ประเภทบุคลากร	หน้าที่
1.ผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉิน	1.ดำเนินการหรือบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยปฏิบัติการ 2.จัดให้มีหน่วยปฏิบัติการที่มีลักษณะและลักษณะการปฏิบัติหน้าที่และมีระบบการจัดการให้สามารถควบคุมดูแลผู้ปฏิบัติการและหน่วยปฏิบัติการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศ
2.ผู้ปฏิบัติการ	ระดับพื้นฐาน : ปฏิบัติด้านการแพทย์ขั้นพื้นฐานแก่ผู้ป่วยฉุกเฉิน ตามอำนาจหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบและข้อจำกัดในการปฏิบัติการแพทย์สำหรับผู้ปฏิบัติการแต่ละระดับ ระดับสูง : ปฏิบัติด้านการแพทย์ขั้นสูงแก่ผู้ป่วยฉุกเฉิน ตามอำนาจหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบและข้อจำกัดในการปฏิบัติการแพทย์สำหรับผู้ปฏิบัติการแต่ละระดับ ระดับเฉพาะทาง : ปฏิบัติการแพทย์ขั้นเฉพาะทางในสาขานั้นๆ
3.บุคลากรสนับสนุน	ประสานงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ธุรการ และอำนวยความสะดวกอื่นในหน่วยปฏิบัติการ


(นางสาวคินี นามวงษา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

รายงานการอบรมหลักสูตร
ผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยปฏิบัติการ รุ่นที่ 12
วันที่ 24 เมษายน 2567
จัดโดย สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ

ภาคบ่าย

การบริหารจัดการอัตรากำลัง

- เพื่อกำหนดปริมาณอัตรากำลังให้เพียงพอหรือเหมาะสมกับปริมาณงาน
- เพื่อสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และสามารถใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถและความชำนาญงานของบุคลากรแต่ละประเภทได้อย่างเต็มที่
- ทำให้จัดตารางเวลาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
- เกิดความพึงพอใจและคุณภาพชีวิตที่ดีของเจ้าหน้าที่
- ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
- เกิดความปลอดภัย/ไม่มีภาวะแทรกซ้อน
- ลดค่าใช้จ่าย(ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า)

การบริหารงบประมาณและการเงิน

งบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณและการควบคุมโดยงบประมาณรวมกัน

การจัดทำงบประมาณ คือการจัดทำแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมตัวเลขสำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่งภายในปี

การงบประมาณ มีความสำคัญต่อหน้าที่ในการบริหารงาน 3 ประการ

1. การวางแผน
2. เป้าหมายที่กำหนดไว้ ทำให้มีการคิดและวางแผนล่วงหน้า
3. การประสานงานในการวางแผนงานของแต่ละหน่วยงาน.การควบคุม เป็นเครื่องมือติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการ

จะต้องมีการทำแผนค่าใช้จ่าย

งบบุคลากร ประกอบด้วย ค่าแรงอัตรากำลัง กำหนดค่าจ้างทั้งปี รวมถึงสวัสดิการอื่นๆพัฒนาบุคลากร
เครื่องแบบ การคุ้มครองประกันชีวิต


(นางสาววศินี นามวงษา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

งบดำเนินงาน จัดหายา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ต่างๆ จะต้องมีการประมาณการทั้งปี เช่น
น้ำยา ก๊อช สำลี อุปกรณ์ทำความสะอาด เป็นต้น

ค่าบำรุงรักษารถ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทำความสะอาดรถ

ค่าเสื่อมราคา จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ รถพยาบาลทดแทน

ค่าบริหารจัดการอื่น เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าอุปกรณ์สื่อสาร เครือข่ายวิทยุ
ค่าบริการอื่นๆ

การกำกับติดตามและควบคุมการดำเนินงานตามแผน กรณีที่ไม่เป็นไปตามแผนให้มีการปรับแผน
พร้อมทั้งนำไปทำแผนงบประมาณในปีถัดไป

ผังขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติในการอนุมัติให้เป็นหน่วยปฏิบัติการแพทย์ระดับพื้นฐานและระดับสูง

การบริหารจัดการและการดำเนินการของหน่วยปฏิบัติการ

หน่วยปฏิบัติการแพทย์ระดับพื้นฐาน จะต้องจัดให้มีระบบการบริหารจัดการและการดำเนินการของหน่วย
ปฏิบัติการ ดังนี้

1. จัดให้มีการจัดชุดปฏิบัติการแพทย์ระดับพื้นฐาน ประกอบด้วย ยานพาหนะ
2. มีการจัดการสุขภาพสิ่งแวดล้อม
3. การจัดให้มีงบประมาณ
4. ได้รับมอบหมาย
5. มีการบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

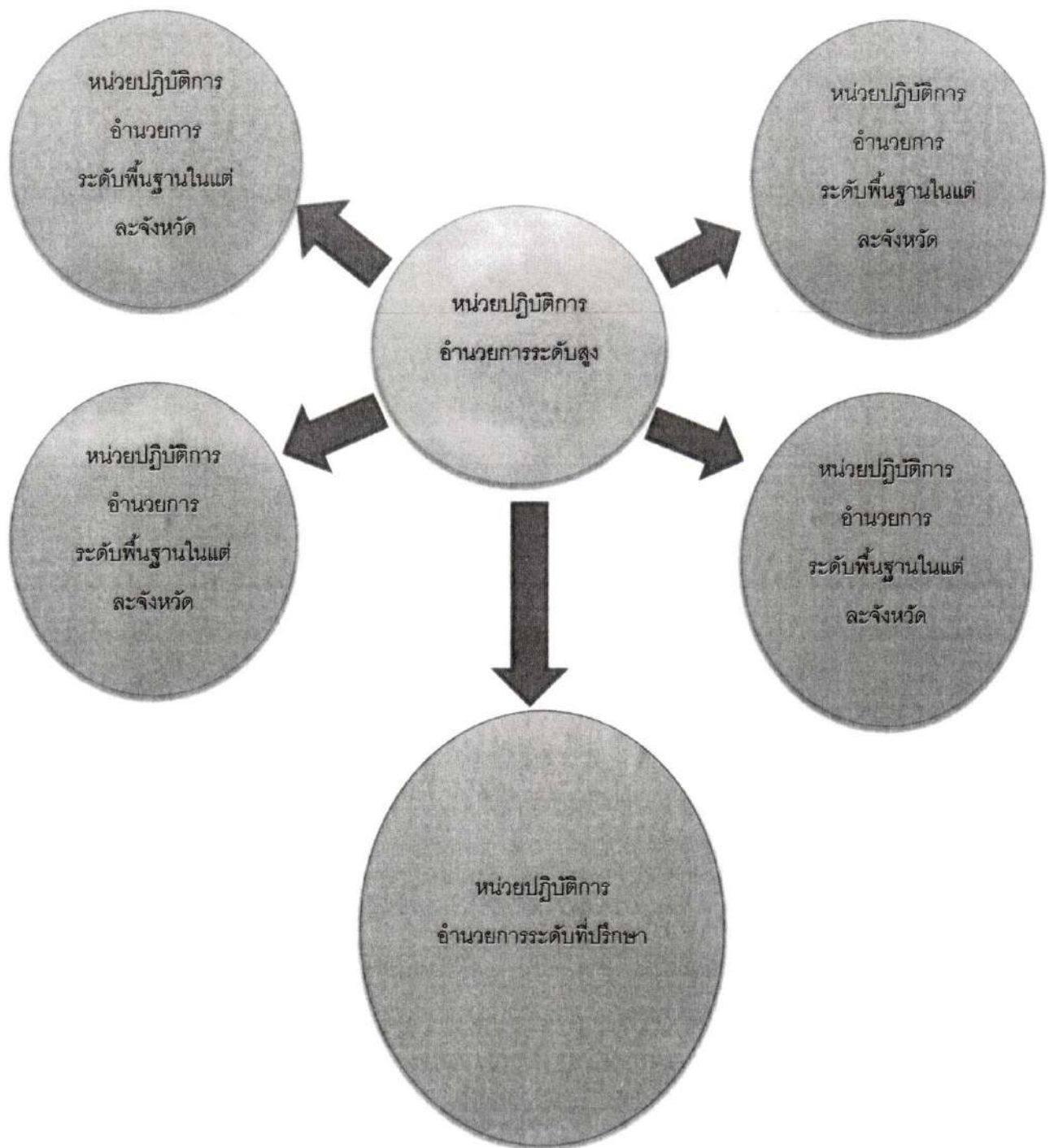
เงินค่าชดเชยการปฏิบัติการ ควรนำมาใช้ในการควรนำมาใช้ในการพัฒนาหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉิน

- การพัฒนาบุคลากร
- การจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ
- การบำรุงรักษาพาหนะและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน
- การเตรียมการจัดหาพาหนะ
- การดูแลความปลอดภัยของอาคารสถานที่



(นางสาววสินี นามวงษา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

แนวทางการปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉิน



(นางสาววศินี นามวงษา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน



สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ

ขอมอบหนังสือรับรองนี้ให้ไว้ เพื่อแสดงว่า

นางสาว วศินี นามวงษา

ได้ผ่านการฝึกอบรม

หลักสูตรผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยปฏิบัติการ (บนจ.) รุ่นที่ 12

ออกให้ ณ วันที่ 24 เมษายน 2567

เรืออากาศเอก

(อัจฉริยะ แพงมา)

เลขาธิการสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ

(นางสาววศินี นามวงษา)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

นาวาเอก (พิเศษ)

(พิสิทธิ์ เจริญยิ่ง)

รองเลขาธิการสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ

ผู้อำนวยการฝึกอบรม

ID: 101-20240401200142



ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นายบรรจงศักดิ์ ทองเรือง

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเครือข่ายอสาหาร กรมเจ้าท่า รุ่นที่ ๔๔

วันอาทิตย์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม ไอ โฮเทล

ตำบลท่าค้อ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์ เจริญเทอญ

ให้ไว้ ณ วันอาทิตย์ที่ ๑๙ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายกริชเพชร ชัยช่วย)
อธิบดีกรมเจ้าท่า



ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายวีระวุธ แสงดาว

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเรือข่ายอาสาหารี กรมเจ้าท่า รุ่นที่ ๔๔

วันอาทิตย์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ณ โรงแรม ไอ โฮเทล

ตำบลท่าค้อ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์ เจริญเทอญ

ให้ไว้ ณ วันอาทิตย์ที่ ๑๙ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายกริชเพชร ชัยช่วย)
อธิบดีกรมเจ้าท่า



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอจบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอุทุมพร สุ่มอุดม

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘
ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
เสนอสำนักงานงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๗

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๗

Man Anand

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชัชชา วนนະวรเดชน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาหวาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๓๕๐๑/- วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร มืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระดับต้น “ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่างๆ และพนักงานจ้างในปัจจุบันและอนาคต แนวทางการรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องกับ มติ ครม.) รุ่นที่ ๖.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหวาด ที่ ๓๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้านางสาวจุฑามาศ บุญละ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร มืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระดับต้น “ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่างๆ และพนักงานจ้างในปัจจุบันและอนาคตแนวทางการรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องกับ มติ ครม.) รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง จังหวัดนครพนม

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร มืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระดับต้น “ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่างๆ และพนักงานจ้างในปัจจุบันและอนาคตแนวทางการรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องกับ มติ ครม.) รุ่นที่ ๖ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามแบบรายงานที่แนบ มาพร้อมนี้

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวจุฑามาศ บุญละ)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวจุฑามาศ บุญละ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

สังกัด สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

๒. โครงการ/หลักสูตร หลักสูตรมืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระดับต้น “ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ และพนักงานจ้าง ในปัจจุบัน และอนาคต แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องมติ ครม.)”

จัดโดย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 14 - 16 มิถุนายน 2567

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง จังหวัดนครพนม

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและหลักเกณฑ์ความก้าวหน้าของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในประเภทตำแหน่งต่าง ๆ

๕.๒ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

๕.๓ เพื่อให้ได้มีความรู้และเข้าใจการกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

๕.๔ เพื่อให้ได้มีความรู้และเข้าใจการเลื่อนตำแหน่งและการสรรหาตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในปัจจุบันและอนาคต

๕.๕ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และการปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๕.๖ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางเงื่อนไขการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ใหม่)

๕.๗ เพื่อให้ได้ทราบถึงทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตาม ร่าง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๕.๘ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความเห็นในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) **ทั้งนี้ หาก อบท. ได้กำหนดให้ระบุค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าอาหาร สามารถกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อนี้ได้**

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

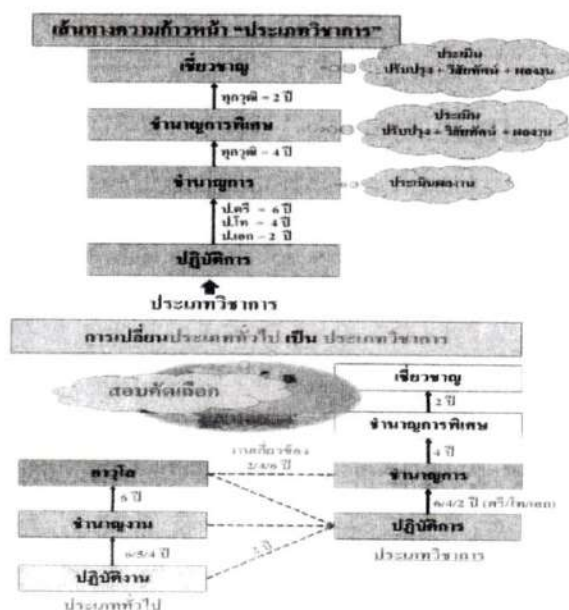
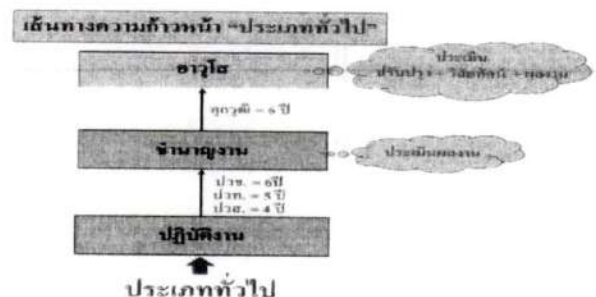
จากการอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรมืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระดับต้น “ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ และพนักงานจ้าง ในปัจจุบัน และอนาคต แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องมติ ครม.)” ระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ 14 – 16 มิถุนายน 2567 มีการบรรยาย อภิปราย สัมมนา ตอบข้อซักถาม การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนมีการทดสอบก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม ในเนื้อหาตามหลักสูตรการอบรมดังกล่าว ดังนี้

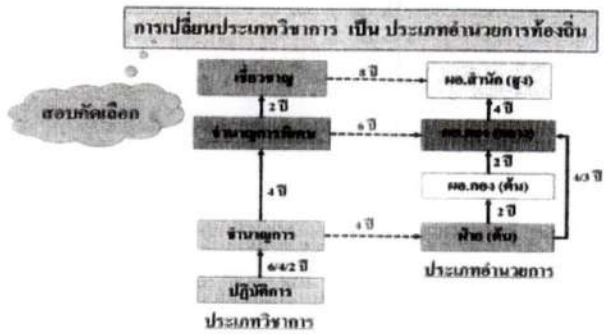
- ก่อนการเริ่มการฝึกอบรม มีการทดสอบเพื่อวัดความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่จะมีการอบรม เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีการประเมินความรู้ของตนเองในเรื่องที่จะอบรม และวิทยากรได้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการบรรยาย ชี้แจงเพิ่มเติมในระหว่างการอบรม โดยเฉพาะในเรื่องที่ผู้เข้าอบรมยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนอยู่

- เนื้อหาการบรรยาย/อภิปราย สรุปได้ ดังนี้

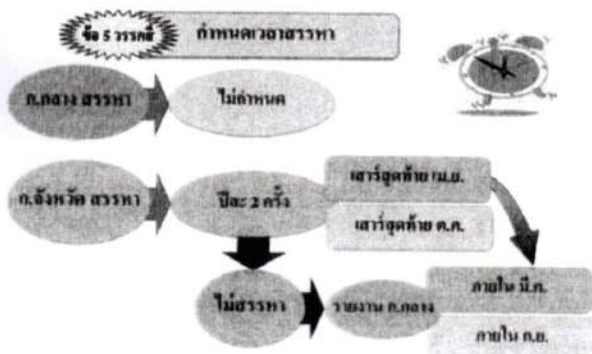
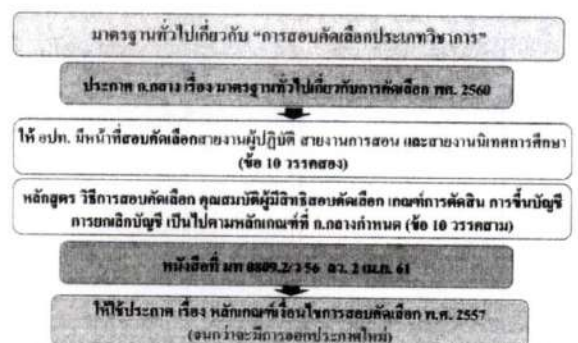
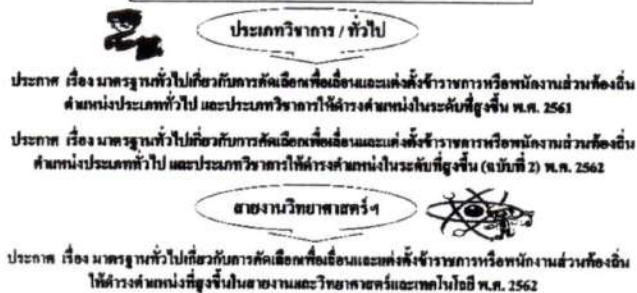
๗.๑ ความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภท วิชาการและประเภททั่วไป ในปัจจุบันและอนาคต

(๑) เส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต





การประเมิน
“ปรับปรุงตำแหน่ง” “ประเมินวิทยะทัศน์” “ประเมินผลงาน”



(๓) แนวทางการรับโอนตำรวจ ทหาร และข้าราชการประเภทอื่น มาเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

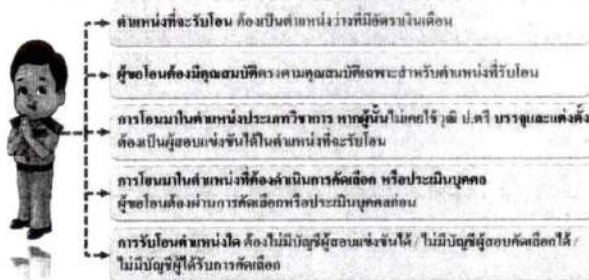
**การรับโอนคำร้อง ทหาร และข้าราชการประเภทอื่น
ในตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป**

ประกาศ ก.อ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562

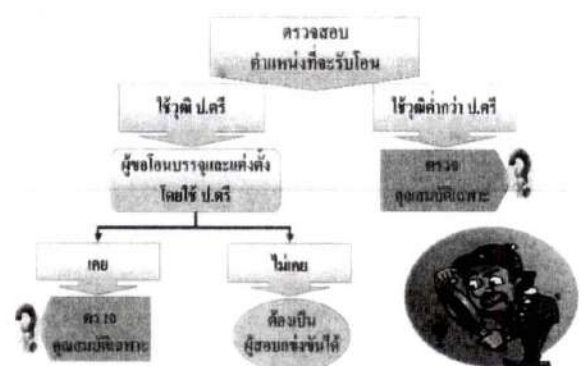
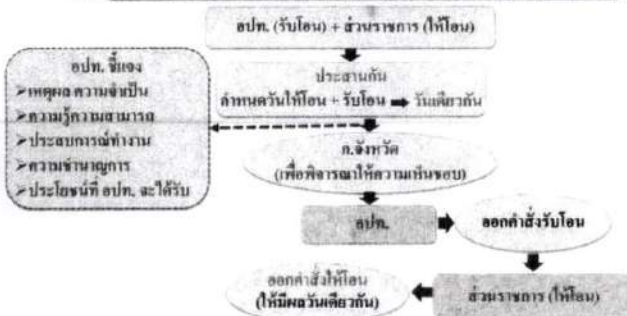
ประกาศ ก.อ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2562

ประกาศ ก.อบค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2562 *

ข้อ 31/32/33 เงื่อนไขการรับโอนข้าราชการประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ



ข้อ 33/34/35 การคืนเงินการ
รับโอนข้าราชการประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ



(๔) การนับเวลาถือวุฒเพื่อเลื่อนระดับในกรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือเปลี่ยนสายงาน

**งานเกี่ยวข้อง
ประเภททั่วไป <-> ประเภทวิชาการ**

หนังสือสำนักงาน ก.อ. ก.ท. และ ก.อบค. ที่ มท 0809.2/ว 33 ลง. 25 ก.พ. 2548

หนังสือสำนักงาน ก.อ. ก.ท. และ ก.อบค. ที่ มท 0809.3/ว 61 ลง. 29 ธ.ค. 2558

หนังสือสำนักงาน ก.อ. ก.ท. และ ก.อบค. ที่ มท 0809.6/ว 173 ลง. 16 ธ.ค. 2565

หนังสือสำนักงาน ก.อ. ก.ท. และ ก.อบค. ที่ มท 0809.6/ว 86 ลง. 8 ธ.ค. 2566 *

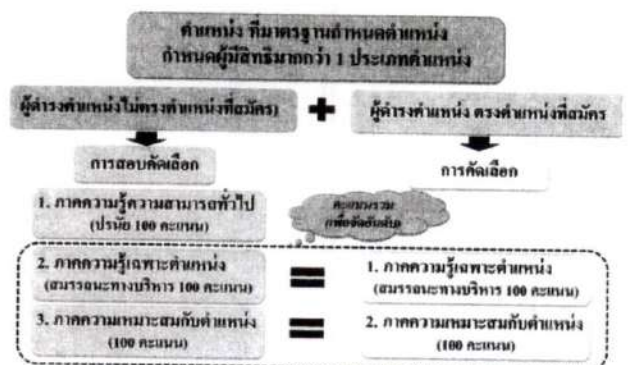
กลุ่มประเภทคำเกณฑ์ ที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเหมือนกัน
(ระบบเก่า) ที่ มท 0809.3/ว 61 ลง. 29 ธ.ค. 2558

กลุ่มที่ 1 กลุ่มบริหาร อำเภอบรร การ และงานอิตติ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
> เจ้าหน้าที่งานธุรการ > เจ้าหน้าที่งานทะเบียน > เจ้าหน้าที่งานอิตติ	> นักจัดการงานทั่วไป > นักทรัพยากรบุคคล > นักวิเคราะห์นโยบายและแผน > นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
	> นิติกร
	> นักวิชาการคอมพิวเตอร์

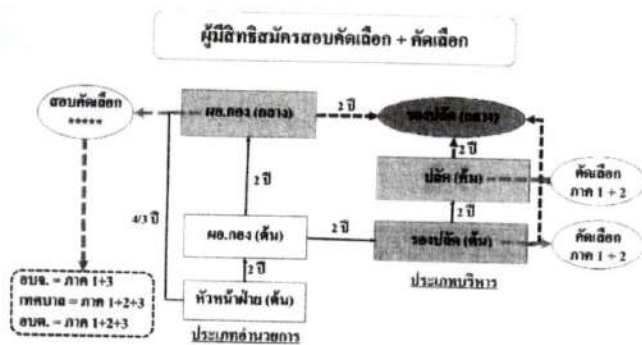
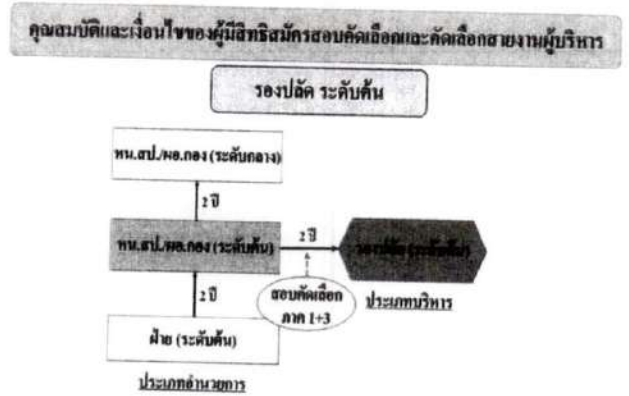
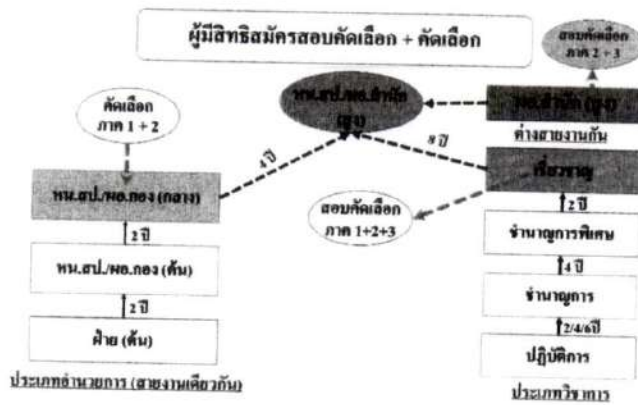
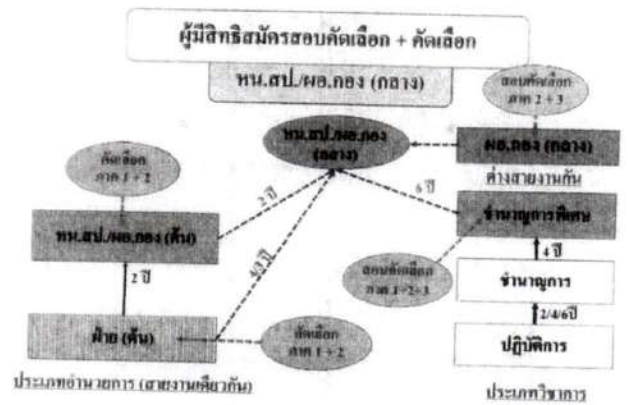
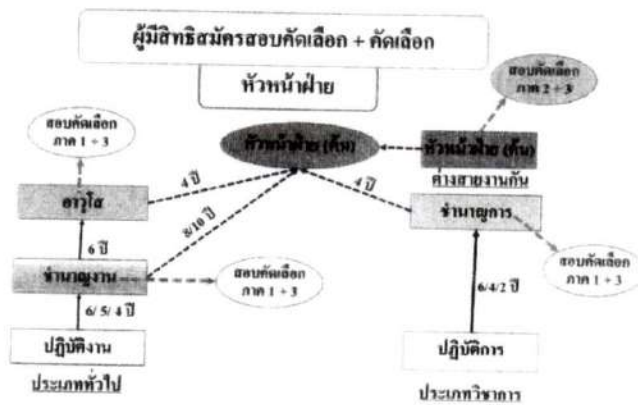
อบต.

ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ อบต. (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ อบต. (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564
ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ อบต. (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564
ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ อบต. (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2565

(๓) การสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภท
อำนวยการท้องถิ่นในปัจจุบัน และอนาคต



(๔) คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้มีสิทธิสมัครสรรหาในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภท
อำนวยการท้องถิ่นในตำแหน่งต่าง ๆ

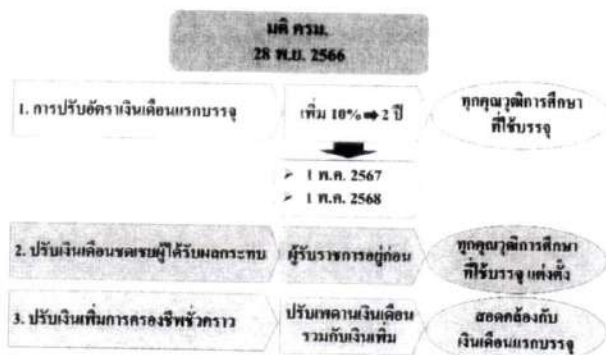


๗.๓ แลกเปลี่ยนและซักถามเกี่ยวกับการนับเวลาถือวุฒและปัญหาการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

เป็นการทบทวนและแลกเปลี่ยนความรู้ และซักถามเกี่ยวกับการนับเวลาถือวุฒและปัญหาการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป เพื่อสร้างความเข้าใจและมีแนวทางปฏิบัติในการนับเวลาถือวุฒในการเลื่อนระดับในกรณีต่างๆ และปัญหาการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

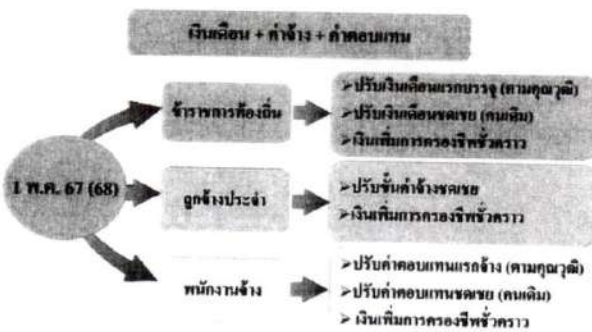
๗.๔ แนวทางเงื่อนไขการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ให้สอดคล้องกับมติ ครม.)

(๑) แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง



หลักการ
การปรับเงินเดือนแรกบรรจุ และปรับเงินเดือนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

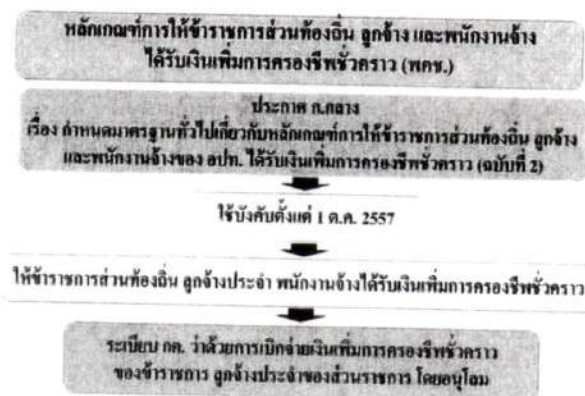
1. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 1 พ.ศ. 67 (68)
 - ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ 68 กำหนดค่าวันบรรจุ
2. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการก่อน 1 พ.ศ. 67 (68)
 - ให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น (ตามช่วงที่ 68 กำหนด)
 - โดยให้ อปท. ออกคำสั่งปรับเงินเดือนให้สูงขึ้น ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ศ. 67 (68)
3. การปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว



อัตราเงินเดือนแรกบรรจุของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

คุณวุฒิ	1 พ.ศ. 57 (ปัจจุบัน)	1 พ.ศ. 67	1 พ.ศ. 68
ป.เอก	21,140	23,340	25,670
ป.โท	17,570	19,480	21,500
ป.ตรี (4 ปี)	15,060	16,600	18,200
ปวส.	11,510	12,730	14,030
ปวท./อนุ 2 ปี	10,880	11,960	13,230
ปวช.	9,440	10,340	11,510

(๒) แนวทางการปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง



(๓) แนวทางการเยียวยาหรือช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่าง ขั้วเงินเดือนผลประโยชน์ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ที่บรรจุแต่งตั้งก่อน 1 พ.ค. 67

ที่	คุณวุฒิที่บรรจุเข้ารับราชการ	ระดับ/ช่วงชั้นที่ได้รับทราบ (1)			จำนวนขั้นที่ ได้ปรับ (2)	ขั้นที่ได้ปรับ เมื่อรวมแล้ว ต้องไม่เกิน (3)
		ระดับ	ขั้นต่ำ	ขั้นสูงสุด		
	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลา ศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี ต้องขงวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	ปฏิบัติการ				
	ชำนาญการ					
	ชำนาญการพิเศษ					
	เชี่ยวชาญ					

ตัวอย่าง ขั้วเงินเดือนผลประโยชน์ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ที่บรรจุแต่งตั้งก่อน 1 พ.ค. 67

ที่	คุณวุฒิที่บรรจุเข้ารับราชการ	ระดับ/ช่วงชั้นที่ได้รับทราบ (1)			จำนวนขั้นที่ ได้ปรับ (2)	ขั้นที่ได้ปรับ เมื่อรวมแล้ว ต้องไม่เกิน (3)
		ระดับ	ขั้นต่ำ	ขั้นสูงสุด		
	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	ปฏิบัติการ				
	ชำนาญการ					
	ชำนาญการพิเศษ					
	เชี่ยวชาญ					

ตัวอย่าง ขั้วเงินเดือนผลประโยชน์ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ที่บรรจุแต่งตั้งก่อน 1 พ.ค. 67

ที่	คุณวุฒิที่บรรจุเข้ารับราชการ	ระดับ/ช่วงชั้นที่ได้รับทราบ (1)			จำนวนขั้นที่ ได้ปรับ (2)	ขั้นที่ได้ปรับ เมื่อรวมแล้ว ต้องไม่เกิน (3)
		ระดับ	ขั้นต่ำ	ขั้นสูงสุด		
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตร กำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 3 ปี ต้องขงวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	ปฏิบัติการ				
	ชำนาญการ					
	อาวุโส					

ตัวอย่าง ขั้วเงินเดือนผลประโยชน์ข้าราชการครู
ที่บรรจุแต่งตั้งก่อน 1 พ.ค. 67

ลำดับ ที่	คุณวุฒิ	ช่วงชั้นที่ได้รับทราบ (1)		จำนวนขั้นที่ ได้ปรับ (2)	รวมขั้นได้ปรับ เมื่อรวมแล้ว ต้องไม่เกิน (3)
		อัตราต่ำสุด	อัตราสูงสุด		
	ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี	15,850	17,200	1,350	18,520
		17,210	19,400	1,310	20,520
		19,410	21,600	1,110	22,520
		21,610	23,800	910	24,520
		23,810	26,000	710	26,520
		26,010	28,200	510	28,520
		28,210	30,400	310	30,520
		30,410	33,100	110	33,110

แนวทาง

การปรับเงินเดือนผลประโยชน์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่บรรจุ แต่งตั้ง ก่อน 1 พ.ค. 67 (68)

- 1 > ปรับให้เฉพาะผู้ที่ขึ้นเงินเดือนอยู่ในช่อง (1)
> ปรับให้ได้รับขั้นเงินเดือนเพิ่มขึ้นไม่เกินขั้นที่กำหนดในช่อง (2)
> ขึ้นเงินเดือนหลังปรับแล้วจะต้องไม่เกินขั้นที่กำหนดไว้ในช่อง (3)
> ให้ อบท. มีคำสั่งปรับเงินเดือนผลประโยชน์ให้ผู้นั้น ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
- 2 > กรณีมีการเลื่อน ย้าย โอน ที่มีผลในวันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
> ให้ อบท. มีคำสั่งปรับเงินเดือนผลประโยชน์หลังการเลื่อน ย้าย โอน
- 3 > กรณี อบท. มีคำสั่งปรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนวันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
> ให้ อบท. มีคำสั่งปรับเงินเดือนผลประโยชน์ตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามข้อ 1 ด้วย

- 4 > กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนวันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
แต่ อบท. ไม่ได้มีคำสั่งปรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น เนื่องจาก
เงินเดือนขณะนั้นเท่ากับหรือสูงกว่าเงินเดือนของคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
> ให้ อบท. ดำเนินการ ตามข้อ 1 และข้อ 2
- 5 > กรณี อบท. รับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อนวันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
> โดย อบท. เดิมไม่ได้มีคำสั่งปรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้แก่ผู้นั้น
เนื่องจากเงินเดือนขณะนั้นต่ำกว่าเงินเดือนของคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
> ให้ อบท. ที่รับโอนดำเนินการ ตามข้อ 1 และข้อ 2 ด้วย
- 6 > กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นออกจากราชการก่อนวันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
เพื่อไปรับราชการทหาร และบรรจุกลับเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
> ให้ อบท. ดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 (ตามคุณวุฒิที่บรรจุกลับเข้ารับราชการ)

๗.๕ การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเดือน

(๑) การให้ได้รับเงินเดือนกรณีบรรจุแต่งตั้งใหม่



ร่าง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับ
เงินเดือน (ฉบับที่....) พ.ศ.

หลักการ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับแต่งตั้งประเภท สายงาน ระดับใด -
ให้ได้รับขั้นค่าของระดับนั้น

เหตุผล
ควรบังคับต่อไปนี้

1. ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นค่าของระดับนั้น

ให้ได้รับเงินเดือนที่เพิ่มในอัตราเท่าเดิม ทั้งนี้ ต้องได้รับ
เงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงในระดับถัดไปอีกหนึ่งระดับของ
ระดับที่ได้รับค่าจ้าง

2. ได้รับคุณวุฒิ ซึ่ง ก.กลาง รับรองเป็นคุณสมบัติ-
และกำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับ

ให้ได้รับเงินเดือนในประเภท สายงาน ระดับ และขั้น
ตามบัญชีที่ ก.กลาง กำหนด

(๒) การให้ได้รับเงินเดือนกรณีรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

8. กรณีบรรจุข้าราชการส่วนท้องถิ่นออกจากราชการ
ไปแล้วกลับเข้ารับราชการ

> ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราที่ไม่สูงกว่าที่ได้รับอยู่ก่อนออก
> หากระหว่างตลอดการราชการมีการรับเงินเดือน/บัญชี
เงินเดือน อปท. อาจปรับให้ตรงกับข้อเท็จจริง

9. กรณีข้าราชการโอนมาดำรงตำแหน่ง พ.ร.บ.กำหนด
แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

> ให้ได้รับเงินเดือนในอัตรา เท่าเดิม
> หากไม่มีอัตราเท่าเดิม ให้ได้รับในอัตราใกล้เคียงที่สูงกว่า



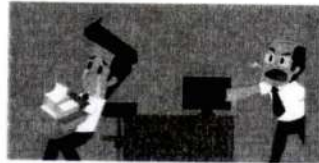
(๓) การให้ได้รับเงินเดือนกรณีมีการเปลี่ยนระดับตำแหน่ง (สูง/ต่ำ)

5. ได้รับแต่งตั้ง (ระดับ / ตำแหน่งลดลง)

> ให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดิม ในระดับต่ำกว่าเดิม
> จากตำแหน่งบริหาร เป็นตำแหน่งอำนวยการ
> จากตำแหน่งอำนวยการ เป็นวิชาการทั่วไป
> จากวิชาการ เป็นทั่วไป

ให้ได้รับการเงินเดือน ดังนี้

กรณีแต่งตั้งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
> ให้ได้รับเงินเดือนอัตราเท่าเดิม
> หากไม่มีอัตราเท่าเดิม ให้ได้รับในอัตราใกล้เคียงที่สูงกว่า
> ทั้งนี้ ต้องได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงในระดับถัดไป
อีกหนึ่งระดับของระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง



กรณีแต่งตั้งโดยความประสงค์ของตนเอง
> ให้ได้รับเงินเดือนอัตราเท่าเดิม
> หากไม่มีอัตราเท่าเดิม ให้ได้รับในอัตราใกล้เคียงที่
ไม่สูงกว่าเดิม
> ทั้งนี้ ต้องได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงในระดับถัดไป
อีกหนึ่งระดับของระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

6. ได้รับแต่งตั้ง (ระดับ / ตำแหน่งสูงขึ้น)

> ให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดิม ในระดับสูงขึ้น
> จากตำแหน่งทั่วไป เป็นวิชาการ / อำนวยการ
> จากตำแหน่งวิชาการ เป็นอำนวยการ
> จากอำนวยการ เป็นบริหาร

> ให้ได้รับเงินเดือนอัตราเท่าเดิม
> หากไม่มีอัตราเท่าเดิม ให้ได้รับในอัตราใกล้เคียงที่สูงกว่า
> ทั้งนี้ ต้องได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงในระดับถัดไป
อีกหนึ่งระดับของระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

7. กรณีรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

> ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราที่ไม่สูงกว่าเดิม กรณีที่ อปท.
โดยความเห็นชอบของ ก. จังหวัด กำหนด
> ทั้งนี้ ต้องได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงในระดับถัดไป
อีกหนึ่งระดับของระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง



(๕) การได้รับเงินเดือนกรณีได้รับคุณวุฒิการศึกษาสูงขึ้น

3. ได้รับคุณวุฒิเพิ่ม หรือสูงขึ้น



ให้ได้รับการปรับเงินเดือน ตามอัตราที่ ก.กลาง กำหนด

กรณีได้รับวุฒิ ปวช./อนุปวช. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่า
 > ต้องดำรงตำแหน่งวุฒิ ปวช./ปวท./อนุปฯ มาแล้ว 1 ปี
 > วุฒิ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่า เมื่อปรับแล้วต้องได้เงินเดือนไม่สูงกว่า ปวส.

กรณีได้รับวุฒิ ป.โท
 > ต้องดำรงตำแหน่งวุฒิ ป.ตรี มาแล้ว 1 ปี

กรณีได้รับวุฒิ ป.เอก
 > ต้องดำรงตำแหน่งวุฒิ ป.โท มาแล้ว 2 ปี

4. ได้รับแต่งตั้งในตำแหน่งที่ ก.กลาง กำหนดการให้ได้รับเงินเดือนไว้

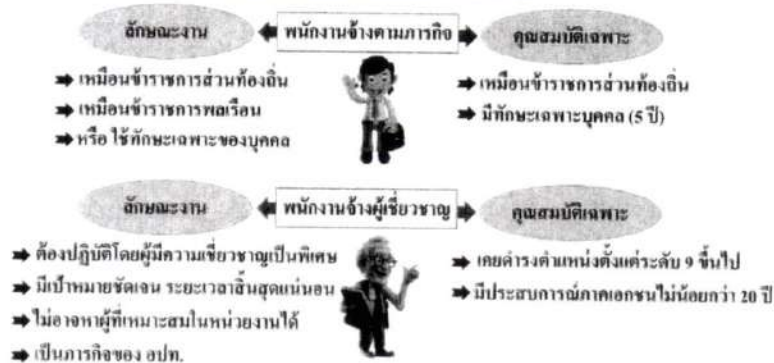
ให้ได้รับเงินเดือนในระดับ และขั้นที่ ก.กลาง กำหนด

๗.๖ มาตรฐาน หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง

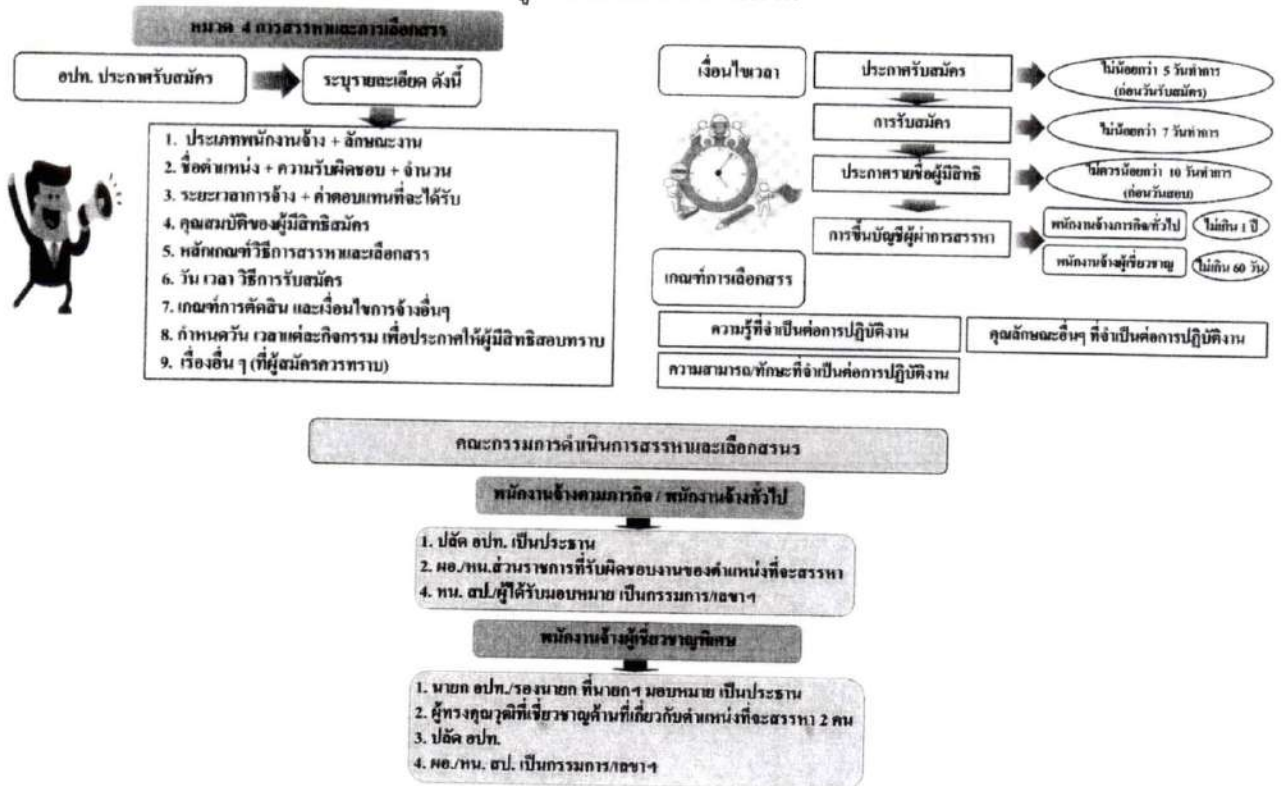
(๑) การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง



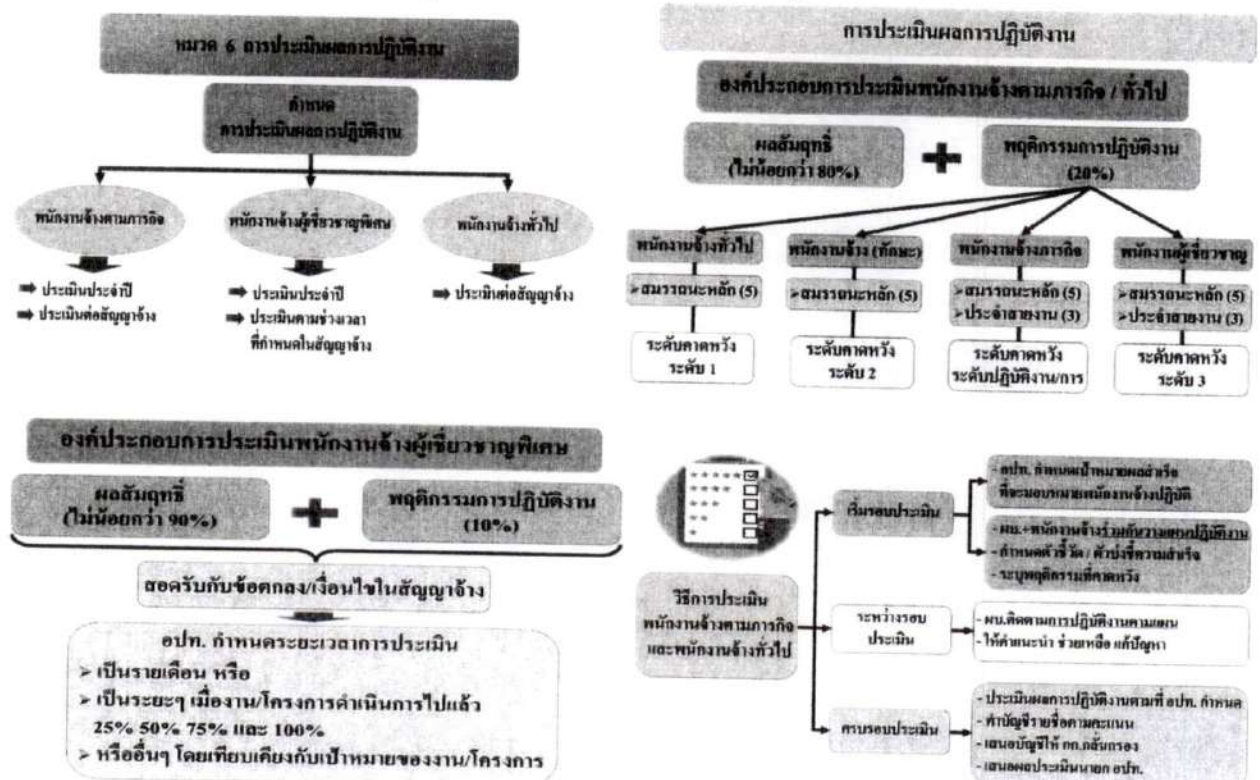
หมวด 2 การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง



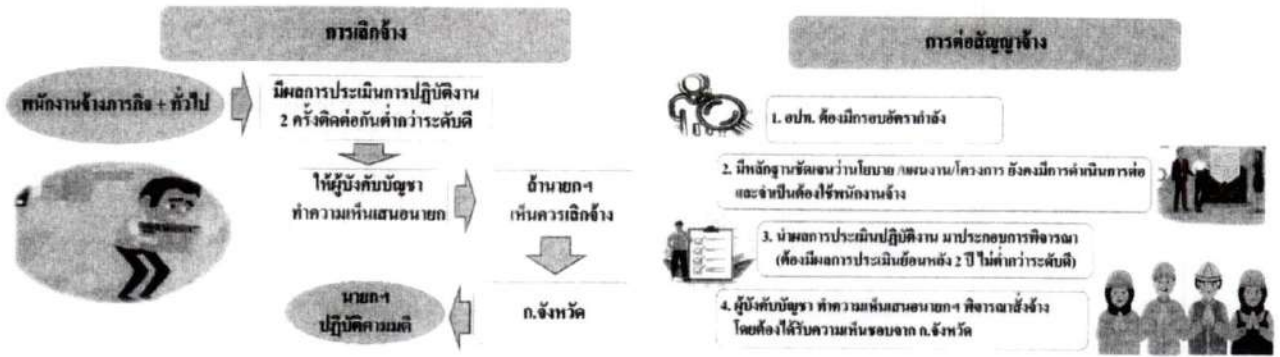
(๒) การสรรหาพนักงานจ้าง อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ



(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างในกรณีต่าง ๆ



(๔) การต่อสัญญา / การสิ้นสุดสัญญา / การเลิกจ้างพนักงานจ้าง

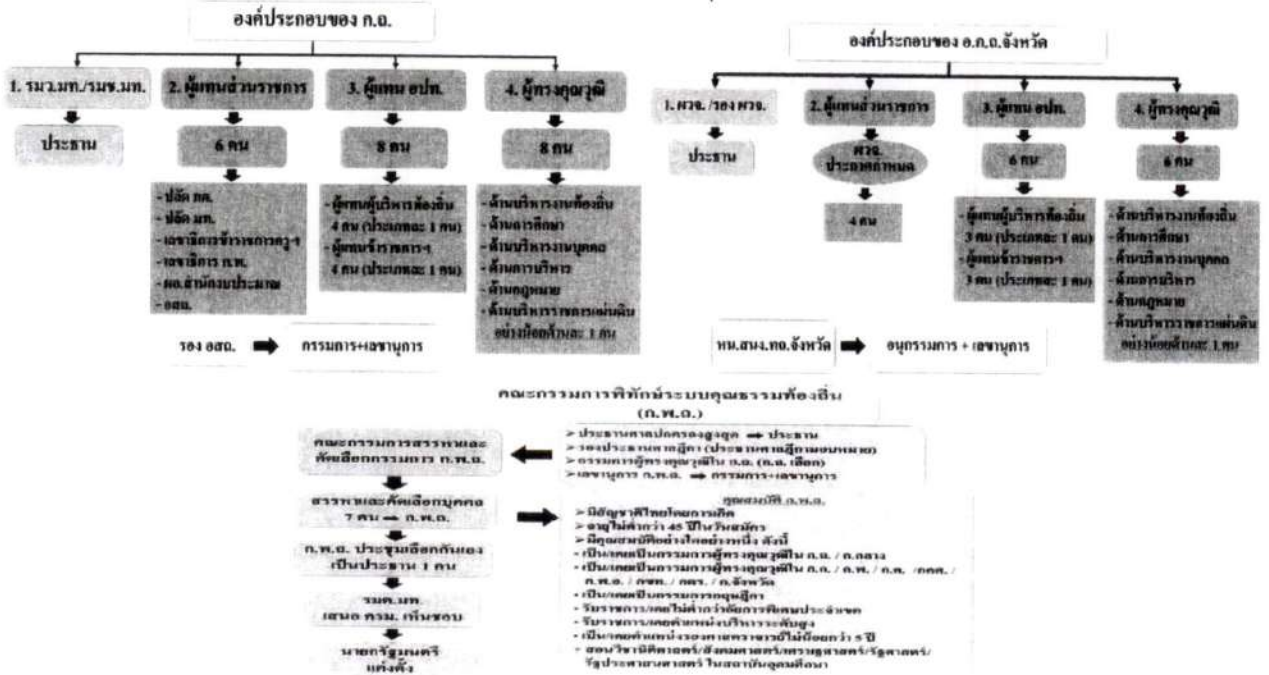


๗.๗ ทิศทางและแนวโน้มการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตาม ร่าง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

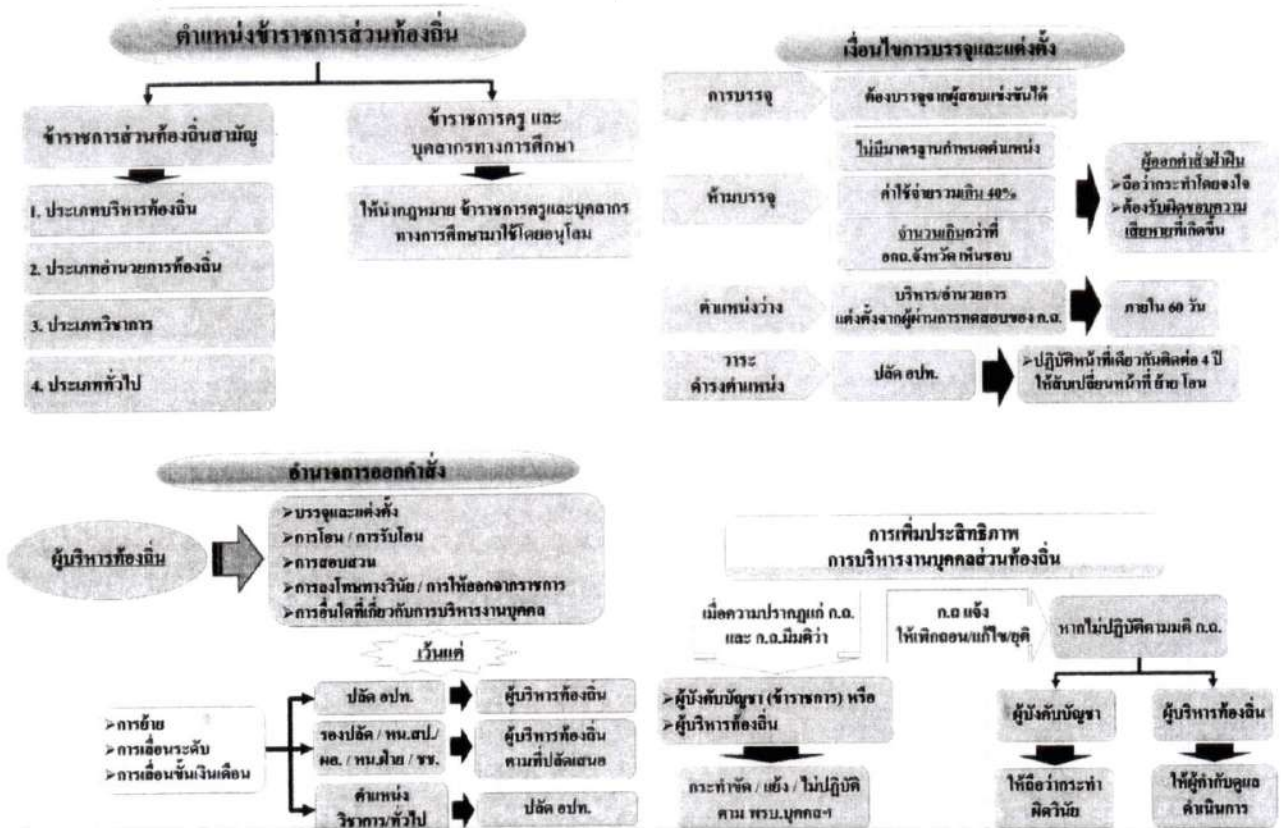
(๑) ร่าง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.....



(๓) คณะกรรมการที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล



(๔) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในอนาคต

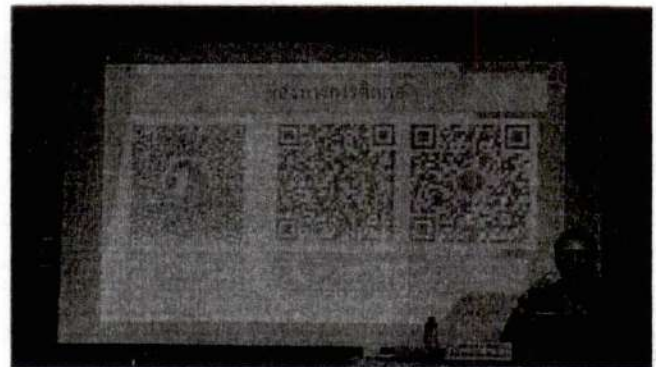
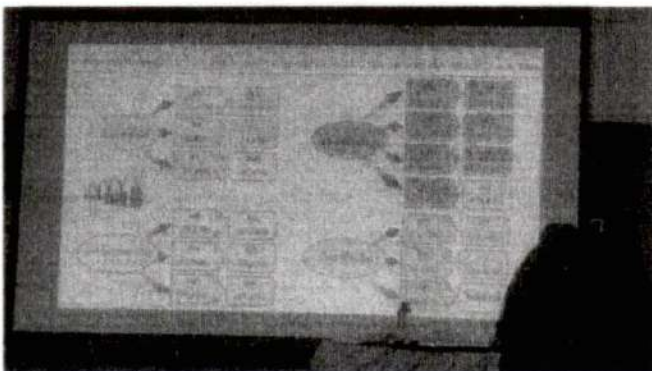
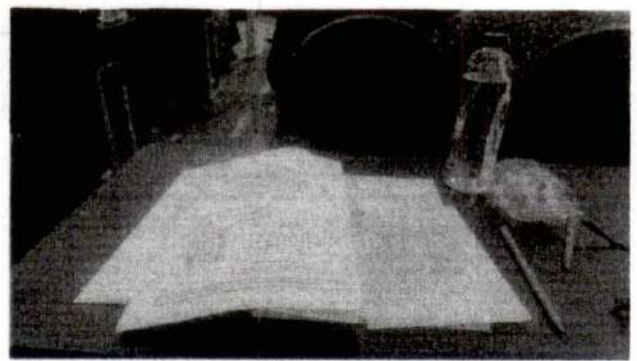
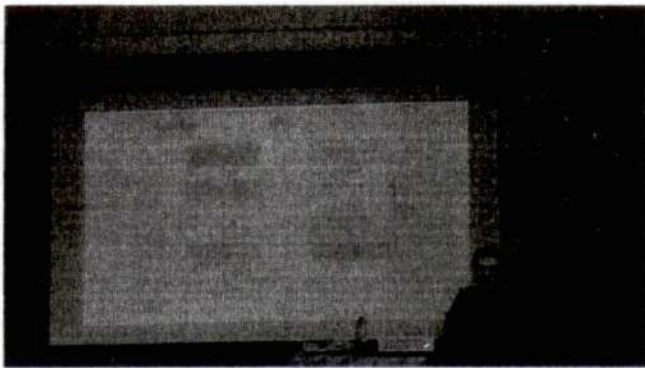
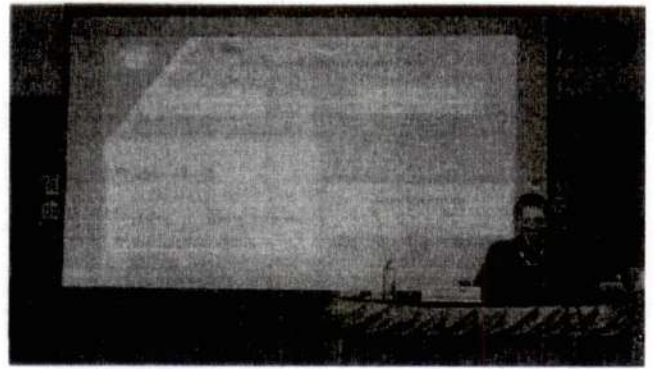
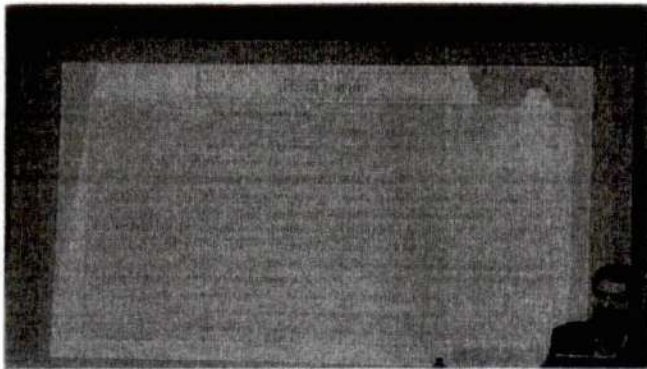


๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ สามารถนำความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการอบรมนำมาเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ และส่วนราชการที่สังกัดอยู่ โดยสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับมติ ครม. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น การสรรหาตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น มาตรฐานและหลักเกณฑ์การดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เป็นต้น

๘.๒ นำความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ที่ได้จากการอบรมสัมมนา มาขยายผล โดยการเผยแพร่ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจเกี่ยวกับเรื่องความก้าวหน้าของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในประเภทตำแหน่งต่าง ๆ เทคนิคและหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น การเลื่อนตำแหน่งและการสรรหาตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และการปรับค่าตอบแทนพนักงานจ้าง แนวทางเงื่อนไขการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ใหม่)

๘.๓ มีการสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลท้องถิ่น เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความเห็นในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในเรื่องต่าง ๆ ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต





สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจุฑามาศ บุญละ

ได้ผ่านการอบรม

หลักสูตร “มืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับต้น ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการ

หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่างๆ และพนักงานจ้าง ในปัจจุบันและอนาคต

แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องกับมติ ครม.)”

ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

ขอให้ประสบผลสำเร็จในหน้าที่การงาน มีความสุขความเจริญตลอดไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันวิสา ชัชวงษ์)

หัวหน้าโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาหนด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๓๕๐๑/- วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร มีอาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระดับต้น “ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่างๆ และพนักงานจ้างในปัจจุบันและอนาคต แนวทางการรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องกับ มติ ครม.) รุ่นที่ ๖.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหนด

๑. เรื่องเดิม

ตาม คำสั่งเทศบาลตำบลนาหนด ที่ ๓๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้านายธวัชชัย บาตรงเหลือ้ม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนด เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร มีอาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระดับต้น “ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่างๆ และพนักงานจ้างในปัจจุบันและอนาคตแนวทางการรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องกับ มติ ครม.) รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง จังหวัดนครพนม

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร มีอาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระดับต้น “ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่างๆ และพนักงานจ้างในปัจจุบันและอนาคตแนวทางการรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องกับ มติ ครม.) รุ่นที่ ๖ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามแบบรายงานที่แนบ มาพร้อมนี้

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายธวัชชัย บาตรงเหลือ้ม)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

- เพื่อไปร้องขอ

- เพื่อขอใช้เงินนอกงบประมาณ / ขอขออนุมัติ งบปี ๒๕๖๒ ๗.

๙

(นางสาวนิภัทรพร คำพรหม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

นางสาวอุทุมพร สมอุดม

(นางสาวอุทุมพร สมอุดม)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

๑๓

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นายรัชชัย บาดรุงเหลื่อม

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ระดับ ต้น

สังกัด สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

๒. โครงการ/หลักสูตร หลักสูตรมืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระดับต้น “ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ และพนักงานจ้าง ในปัจจุบัน และอนาคต แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องมติ ครม.)”

จัดโดย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 14 - 16 มิถุนายน 2567

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง จังหวัดนครพนม

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและหลักเกณฑ์ความก้าวหน้าของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในประเภทตำแหน่งต่าง ๆ

๕.๒ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

๕.๓ เพื่อให้ได้มีความรู้และเข้าใจการกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

๕.๔ เพื่อให้ได้มีความรู้และเข้าใจการเลื่อนตำแหน่งและการสรรหาตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในปัจจุบันและอนาคต

๕.๕ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และการปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๕.๖ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางเงื่อนไขการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ใหม่)

๕.๗ เพื่อให้ได้ทราบถึงทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตาม ร่าง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๕.๘ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความเห็นในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) **ทั้งนี้ หาก อบท. ได้กำหนดให้ระบุค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าอาหาร สามารถกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อนี้ได้**

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

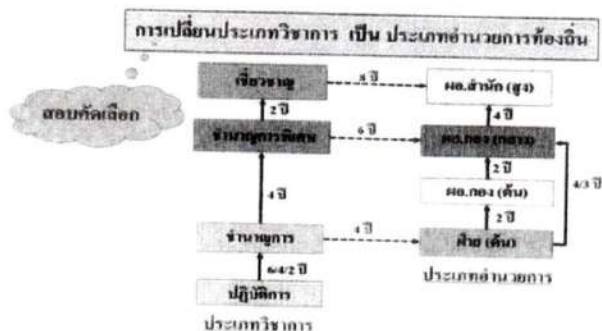
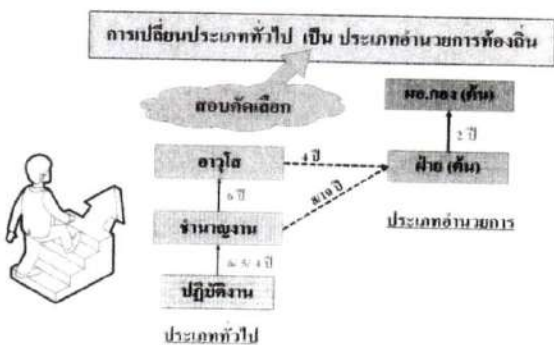
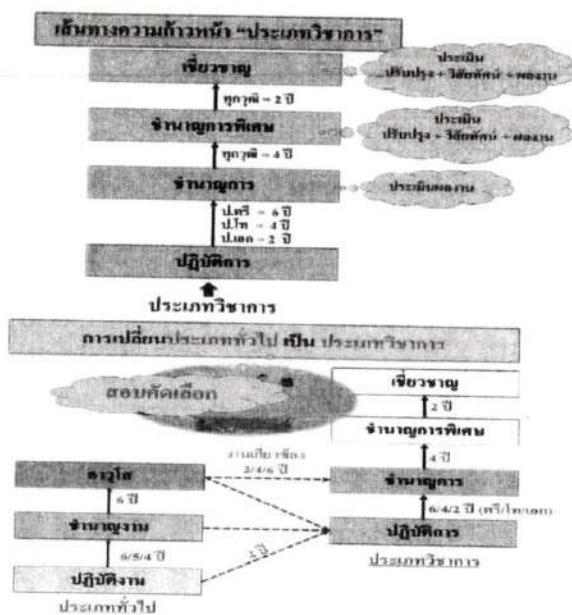
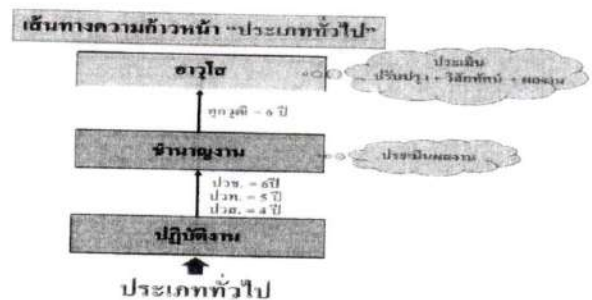
จากการอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรมืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระดับต้น “ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ และพนักงานจ้าง ในปัจจุบัน และอนาคต แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องมติ ครม.)” ระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ 14 - 16 มิถุนายน 2567 มีการบรรยาย อภิปราย สัมมนา ตอบข้อซักถาม การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะ

เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนมีการทดสอบก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม ในเนื้อหาตามหลักสูตรการอบรมดังกล่าว ดังนี้

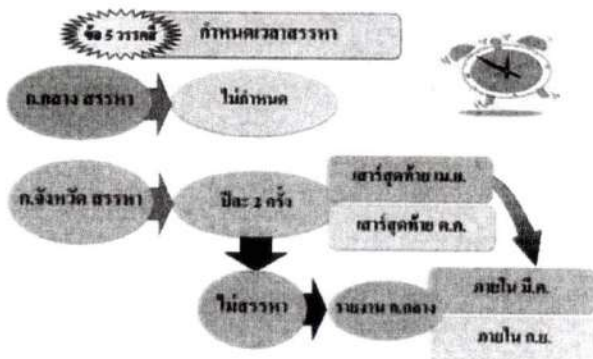
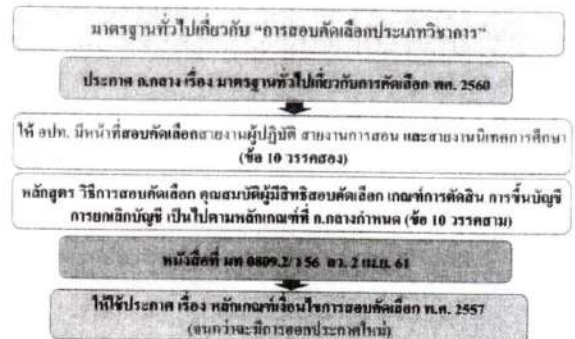
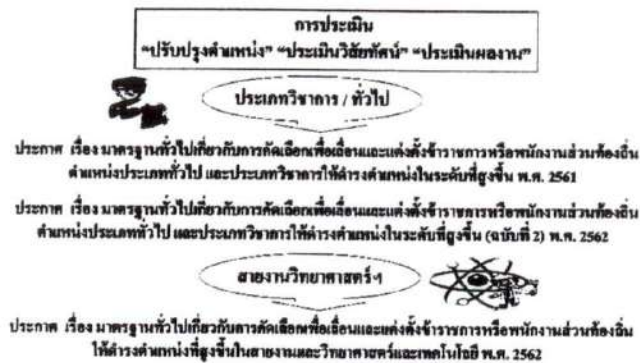
- ก่อนการเริ่มการฝึกอบรม มีการทดสอบเพื่อวัดความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่จะมีการอบรม เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีการประเมินความรู้ของตนเองในเรื่องที่จะอบรม และวิทยากรได้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการบรรยาย ซึ่งแจ้งเพิ่มเติมในระหว่างการอบรม โดยเฉพาะในเรื่องที่ผู้เข้าอบรมยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนอยู่
- เนื้อหาการบรรยาย/อภิปราย สรุปได้ ดังนี้

๗.๑ ความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภท วิชาการและประเภททั่วไป ในปัจจุบันและอนาคต

(๑) เส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต



(๒) ประกาศมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการกำหนด ปรับปรุง และเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการในปัจจุบัน



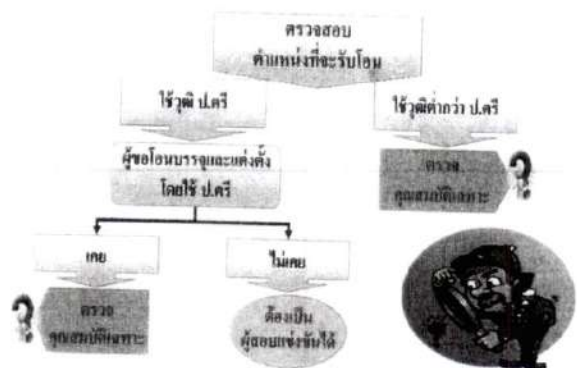
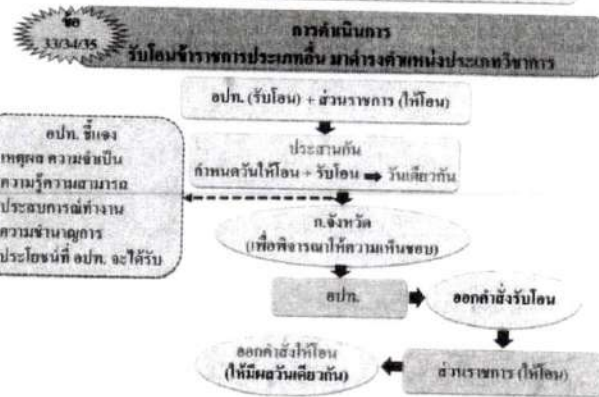
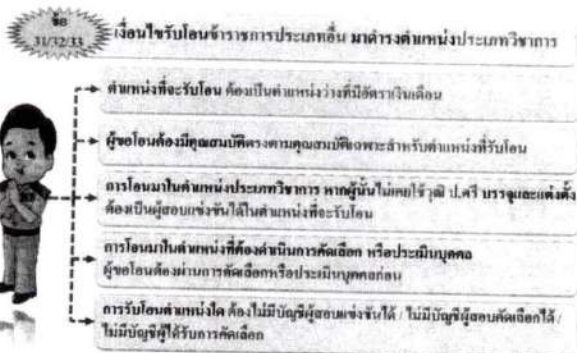
(๓) แนวทางการรับโอนตำรวจ ทหาร และข้าราชการประเภทอื่น มาเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

การรับโอนคำร้อง ทหาร และข้าราชการประเภทอื่น ในตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

ประกาศ ก.อ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562

ประกาศ ก.อ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2562

ประกาศ ก.อบค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2562 *



(๔) การนับเวลาเกือกลเพื่อเลื่อนระดับในกรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีการเปลี่ยนประเภท
ตำแหน่ง หรือเปลี่ยนสายงาน

งานเกี่ยวข้อง ประเภททั่วไป ↔ ประเภทวิชาการ

หนังสือสำนักงาน ก.อ. ก.ท. และ ก.อบค. ที่ มท 0809.2/ว 33 สว. 25 ก.พ. 2548

หนังสือสำนักงาน ก.อ. ก.ท. และ ก.อบค. ที่ มท 0809.3/ว 61 สว. 29 ธ.ค. 2558

หนังสือสำนักงาน ก.อ. ก.ท. และ ก.อบค. ที่ มท 0809.6/ว 173 สว. 16 ธ.ค. 2565

หนังสือสำนักงาน ก.อ. ก.ท. และ ก.อบค. ที่ มท 0809.6/ว 86 สว. 8 ธ.ค. 2566 *

กลุ่มประเทศที่เกณฑ์มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบที่ใกล้เคียงกัน
(ระบอบเก็บ) ที่ มท 0809.3/ว 61 สว. 29 ธ.ค. 58

กลุ่มที่ 1 กลุ่มบริหาร อำนาจการ รุกร และงานสถิติ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
➢ เจ้าหน้าที่ธุรการ	➢ นักจัดการงานทั่วไป
➢ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	➢ นักทรัพยากรบุคคล
➢ เจ้าหน้าที่งานสถิติ	➢ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	➢ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
	➢ นิติกร
	➢ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มที่ 2 กลุ่มอำนวยการ การควบคุมและทรัพย์สิน	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
➢ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ➢ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ➢ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ➢ เจ้าหน้าที่งานช่าง	➢ นักวิชาการคลัง ➢ นักวิชาการเงินและบัญชี ➢ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ➢ นักวิชาการพัสดุ ➢ นักวิชาการช่างบริหาร ➢ นักวิชาการพัสดุ
กลุ่มที่ 3 กลุ่มประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยวและต่างประเทศ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
➢ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ➢ เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	➢ นักประชาสัมพันธ์ ➢ นักพัฒนาการท่องเที่ยว ➢ นักวิชาการประชาสัมพันธ์

เงื่อนไขการนับระยะเวลาถือวุฒิปริญญาตรีไป รวมกับ ประสิทธิภาพการ

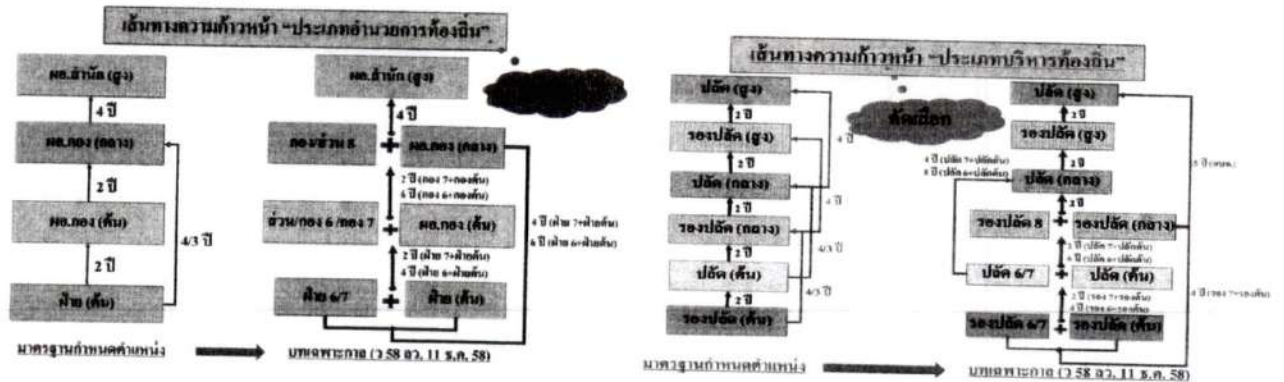
1. ต้องดำรงตำแหน่ง + ปฏิบัติงานในสายงานประเภทวิชาการ 1 ปี

2. เริ่มนับไม่ก่อนวันได้รับ ป.ตรี + ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน

3. นับได้ไม่เกินครึ่ง

๗.๒ ความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่น ในปัจจุบันและอนาคต

(๑) เส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่นในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต



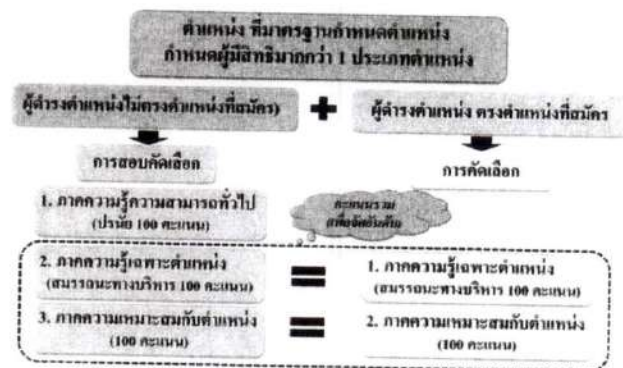
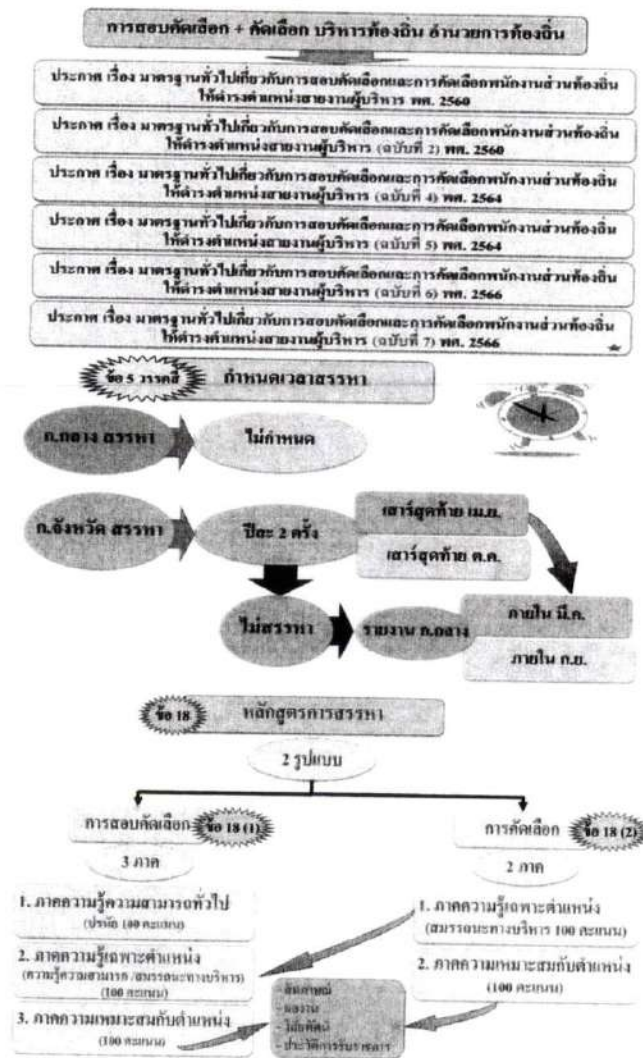
(๒) ประกาศมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการกำหนด ปรับปรุง และเลื่อนระดับหรือตำแหน่งของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่นในปัจจุบัน

การกำหนดปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น + อำนวยการท้องถิ่น		เทศบาล
อป.จ.	ประกาศ ก.อ.	ประกาศ ก.ท.
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ อป.จ.	พ.ศ. 2558	เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. 2558
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ อป.จ. (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562	ประกาศ ก.อ.	ประกาศ ก.ท.
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ อป.จ. (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565	ประกาศ ก.อ.	ประกาศ ก.ท.
		เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
		เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564
		เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2565

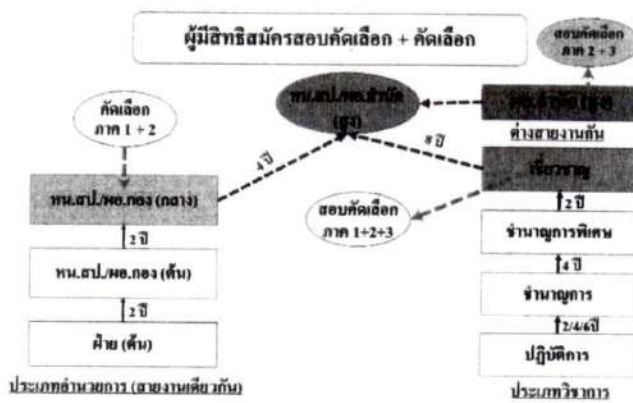
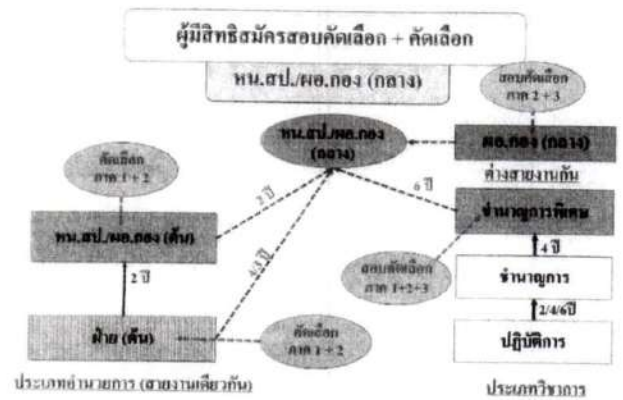
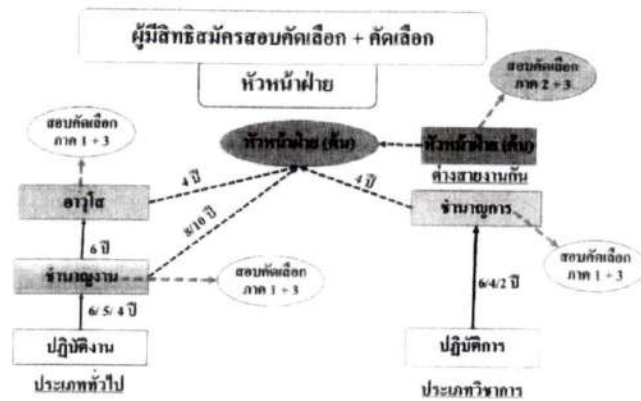
อบค.

ประกาศ ก.ส.บค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ อบค. (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
ประกาศ ก.อบค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของ อบค. (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564
ประกาศ ก.อบค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของ อบค. (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564
ประกาศ ก.อบค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของ อบค. (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2565

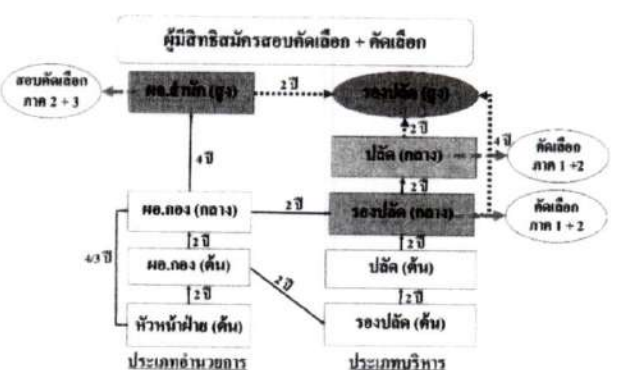
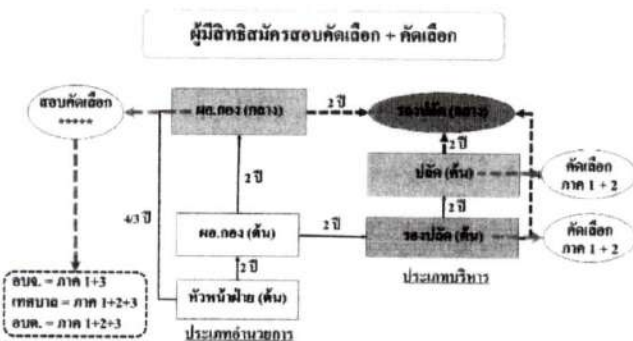
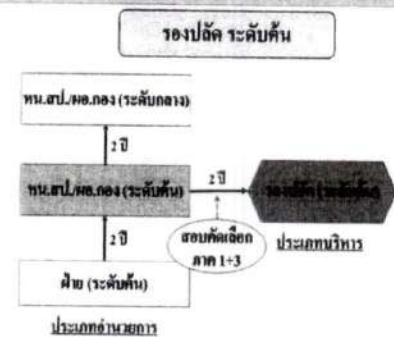
(๓) การสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภท
อำนวยการท้องถิ่นในปัจจุบัน และอนาคต



(๔) คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้มีสิทธิสมัครสรรหาในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภท
อำนวยการท้องถิ่นในตำแหน่งต่าง ๆ



คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกและคัดเลือกสายงานผู้บริหาร

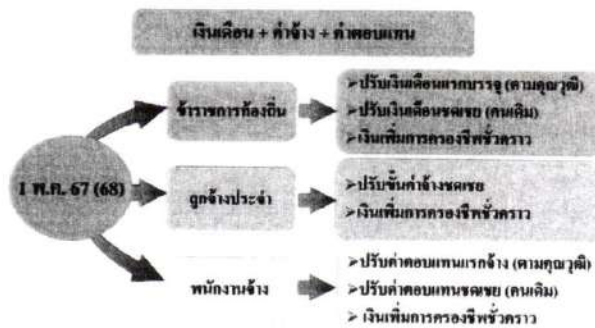
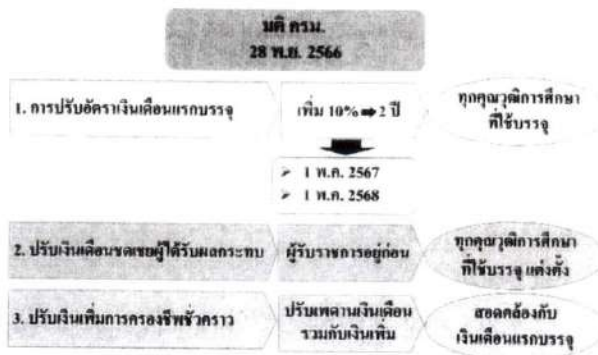


๗.๓ แลกเปลี่ยนและซักถามเกี่ยวกับการนับเวลาถือวุฒและปัญหาการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

เป็นการทบทวนและแลกเปลี่ยนความรู้ และซักถามเกี่ยวกับการนับเวลาถือวุฒและปัญหาการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป เพื่อสร้างความเข้าใจและมีแนวทางปฏิบัติในการนับเวลาถือวุฒในการเลื่อนระดับในกรณีต่างๆ และปัญหาการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

๗.๔ แนวทางเงื่อนไขการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ให้สอดคล้องกับมติ ครม.)

(๑) แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง



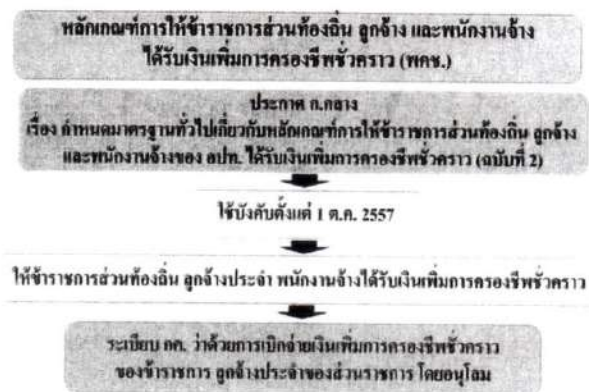
หลักการ
การปรับเงินเดือนแรกบรรจุ และปรับเงินเดือนชดเชยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- 1 ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
 - ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ ก.กลาง กำหนดตั้งแต่วันบรรจุ
- 2 ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการก่อน 1 พ.ค. 67 (68)
 - ให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น (ตามช่วงที่ ก.กลาง กำหนด)
 - โดยให้ อปท. ออกคำสั่งปรับเงินเดือนให้ผู้นั้น ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
- 3 การปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

อัตราเงินเดือนแรกบรรจุของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

คุณวุฒิ	1 พ.ค. 57 (ปัจจุบัน)	1 พ.ค. 67	1 พ.ค. 68
ป.เอก	21,140	23,340	25,670
ป.โท	17,570	19,480	21,500
ป.ตรี (4 ปี)	15,060	16,600	18,200
ปวส.	11,510	12,730	14,030
ปวท./อนุ 2 ปี	10,880	11,960	13,230
ปวช.	9,440	10,340	11,510

(๒) แนวทางการปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง



(๓) แนวทางการเยียวยาหรือช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่าง ขั้วเงินเดือนผลประโยชน์ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ที่บรรจุ แต่งตั้งก่อน 1 พ.ค. 67

ที่	คุณวุฒิที่บรรจุรับราชการ	ระดับ/ช่วงชั้นที่ได้รับปรับ (1)			จำนวนขั้นที่ ได้ปรับ (2)	ขั้นที่ได้ปรับ เมื่อรวมแล้ว ต้องไม่เกิน (3)
		ระดับ	ขั้นต่ำ	ขั้นสูงสุด		
	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลา ศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี ค่ะจากวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	ปฏิบัติการ				
		ชำนาญการ				
		ชำนาญการพิเศษ				
		เชี่ยวชาญ				

ตัวอย่าง ขั้วเงินเดือนผลประโยชน์ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ที่บรรจุ แต่งตั้งก่อน 1 พ.ค. 67

ที่	คุณวุฒิที่บรรจุรับราชการ	ระดับ/ช่วงชั้นที่ได้รับปรับ (1)			จำนวนขั้นที่ ได้ปรับ (2)	ขั้นที่ได้ปรับ เมื่อรวมแล้ว ต้องไม่เกิน (3)
		ระดับ	ขั้นต่ำ	ขั้นสูงสุด		
	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	ปฏิบัติการ				
		ชำนาญการ				
		ชำนาญการพิเศษ				
		เชี่ยวชาญ				

ตัวอย่าง ขั้วเงินเดือนผลประโยชน์ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ที่บรรจุ แต่งตั้งก่อน 1 พ.ค. 67

ที่	คุณวุฒิที่บรรจุรับราชการ	ระดับ/ช่วงชั้นที่ได้รับปรับ (1)			จำนวนขั้นที่ ได้ปรับ (2)	ขั้นที่ได้ปรับ เมื่อรวมแล้ว ต้องไม่เกิน (3)
		ระดับ	ขั้นต่ำ	ขั้นสูงสุด		
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตร กำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	ปฏิบัติงาน				
		ชำนาญงาน				
		อาวุโส				

ตัวอย่าง ขั้วเงินเดือนผลประโยชน์ข้าราชการครู
ที่บรรจุ แต่งตั้งก่อน 1 พ.ค. 67

ลำดับ ที่	คุณวุฒิ	จำนวนขั้นที่ปรับ (1)		จำนวนขั้น ที่ได้ปรับ (2)	เงินที่ได้ปรับ เมื่อรวมแล้ว ต้องไม่เกิน (3)
		อัตราต่ำสุด	อัตราสูงสุด		
	ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี	15,050	17,200	1,510	18,520
		17,210	19,400	1,310	20,520
		19,410	21,600	1,110	22,520
		21,610	23,800	910	24,520
		23,810	26,000	710	26,520
		26,010	28,200	510	28,520
		28,210	30,400	310	30,520
		30,410	33,100	110	33,110

แนวทาง

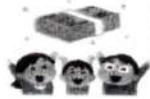
การปรับเงินเดือนผลประโยชน์ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่บรรจุ แต่งตั้ง ก่อน 1 พ.ค. 67 (68)

1. > ปรับให้เฉพาะผู้ที่ขึ้นเงินเดือนอยู่ในช่อง (1)
> ปรับให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นไม่เกินขั้นที่กำหนดในช่อง (2)
> ขึ้นเงินเดือนหลังปรับแล้วจะต้อง ไม่เกินขั้นที่กำหนดไว้ในช่อง (3)
> ให้ อบท. มีคำสั่งปรับเงินเดือนของผู้นั้น ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
2. > กรณีมีการเลื่อน ย้าย โอน ที่มีผลในวันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
> ให้ อบท. มีคำสั่งปรับเงินเดือนของผู้นั้นตามการเลื่อน ย้าย โอน
3. > กรณี อบท. มีคำสั่งปรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนวันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
> ให้ อบท. มีคำสั่งปรับเงินเดือนของผู้นั้นตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามข้อ 1 ด้วย

4. > กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนวันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
แต่ อบท. ไม่ให้มีคำสั่งปรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น เนื่องจาก
เงินเดือนจะเกินเท่ากับหรือสูงกว่าเงินเดือนของคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
> ให้ อบท. ดำเนินการ ตามข้อ 1 และข้อ 2
5. > กรณี อบท. รับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อนวันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
> โดย อบท. เดิมไม่ได้มีคำสั่งปรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้แก่ผู้นั้น
เนื่องจากเงินเดือนจะเกินเท่ากับหรือสูงกว่าเงินเดือนของคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
> ให้ อบท. ที่รับโอนดำเนินการ ตามข้อ 1 และข้อ 2 ด้วย
6. > กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นออกจากราชการก่อนวันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
เพื่อไปรับราชการทหาร และบรรจุกลับเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 67 (68)
> ให้ อบท. ดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 (ตามคุณวุฒิที่บรรจุกลับเข้ารับราชการ)

๗.๕ การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเดือน

(๑) การให้ได้รับเงินเดือนกรณีบรรจุแต่งตั้งใหม่



ร่าง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการใช้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเดือน (ฉบับที่.....) พ.ศ.

หลักการ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับแต่งตั้งประเภท สายงาน ระดับไป -
ให้ได้รับขั้นค่าของระดับนั้น

เกณฑ์ กรณีทั่วไปนี้

1. ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นค่าของระดับนั้น

ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิมในอัตราเท่าเดิม ทั้งนี้ ต้องได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงในระดับถัดไปอีกหนึ่งระดับของระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

2. ได้รับคุณวุฒิ ซึ่ง ๓.กลาง รับโอนเป็นคุณสมบัติ- และกำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับ

ให้ได้รับเงินเดือนในประเภท สายงาน ระดับ และขั้น ตามบัญชีที่ ๓.กลาง กำหนด

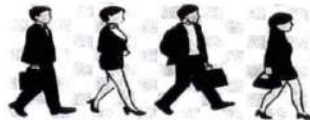
(๒) การให้ได้รับเงินเดือนกรณีรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

8. กรณีบรรจุข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ

> ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราที่ไม่สูงกว่าที่ได้รับอยู่ก่อนออก
> หากระหว่างออกจากราชการมีการปรับเงินเดือน/บัญชีเงินเดือน ๑.ปท. อาจปรับให้ตรงกับข้อเท็จจริง

9. กรณีข้าราชการถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

> ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเท่าเดิม
> หากไม่มีอัตราเท่าเดิม ให้ได้รับในอัตราใกล้เคียงที่สูงกว่า



(๓) การให้ได้รับเงินเดือนกรณีมีการเปลี่ยนระดับตำแหน่ง (สูง/ต่ำ)

5. ได้รับแต่งตั้ง (ระดับ / ตำแหน่งลดลง)

> ให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดิม ในระดับต่ำกว่าเดิม
> จากตำแหน่งบริหาร เป็นตำแหน่งอำนวยการ
> จากตำแหน่งอำนวยการ เป็นวิชาการ/ทั่วไป
> จากวิชาการ เป็นทั่วไป

ให้ได้รับการเงินเดือน ดังนี้

กรณีแต่งตั้งไปขอประกอบของทางราชการ

> ให้ได้รับเงินเดือนอัตราเท่าเดิม
> หากไม่มีอัตราเท่าเดิม ให้ได้รับในอัตราใกล้เคียงที่สูงกว่า
> ทั้งนี้ ต้องได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงในระดับถัดไปอีกหนึ่งระดับของระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

กรณีแต่งตั้งโดยความประสงค์ของตนเอง

> ให้ได้รับเงินเดือนอัตราเท่าเดิม
> หากไม่มีอัตราเท่าเดิม ให้ได้รับในอัตราใกล้เคียงที่ไม่สูงกว่าเดิม
> ทั้งนี้ ต้องได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงในระดับถัดไปอีกหนึ่งระดับของระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง



6. ได้รับแต่งตั้ง (ระดับ / ตำแหน่งสูงขึ้น)

> ให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดิม ในระดับสูงขึ้น
> จากตำแหน่งทั่วไป เป็นวิชาการ / อำนวยการ
> จากตำแหน่งวิชาการ เป็นอำนวยการ
> จากอำนวยการ เป็นบริหาร

> ให้ได้รับเงินเดือนอัตราเท่าเดิม
> หากไม่มีอัตราเท่าเดิม ให้ได้รับในอัตราใกล้เคียงที่สูงกว่า
> ทั้งนี้ ต้องได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงในระดับถัดไปอีกหนึ่งระดับของระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

7. กรณีรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

> ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราที่ไม่สูงกว่าเดิม ตามที่ ๑.ปท. โดยความเห็นชอบของ ๓.จังหวัด ๓.ทบค
> ทั้งนี้ ต้องได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงในระดับถัดไปอีกหนึ่งระดับของระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง



(๕) การได้รับเงินเดือนกรณีได้รับคุณวุฒิการศึกษาสูงขึ้น

3. ได้รับคุณวุฒิเพิ่ม หรือสูงขึ้น



ให้ได้รับการปรับเงินเดือน ตามอัตราที่ ก.กลาง กำหนด

กรณีได้รับวุฒิ ปวช./อนุปริญญา หรือเทียบได้มากกว่า
 > ต้องดำรงตำแหน่งวุฒิ ปวช./ปวท./อนุปริญญา มาแล้ว 1 ปี
 > วุฒิ ปวส. หรือเทียบได้มากกว่า เมื่อปรับแล้วต้องได้เงินเดือนไม่สูงกว่า ปวส.

กรณีได้รับวุฒิ ป.โท
 > ต้องดำรงตำแหน่งวุฒิ ป.ตรี มาแล้ว 1 ปี

กรณีได้รับวุฒิ ป.เอก
 > ต้องดำรงตำแหน่งวุฒิ ป.โท มาแล้ว 2 ปี

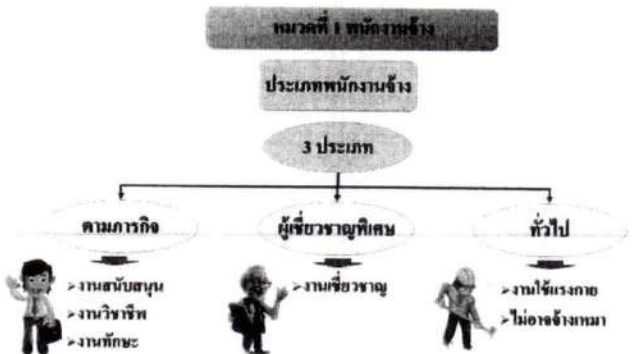
4. ได้รับแต่งตั้งในตำแหน่งที่ ก.กลาง กำหนดการให้ได้รับเงินเดือนไว้

ให้ได้รับเงินเดือนในระดับ และขั้นที่ ก.กลาง กำหนด

๗.๖ มาตรฐาน หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง

(๑) การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

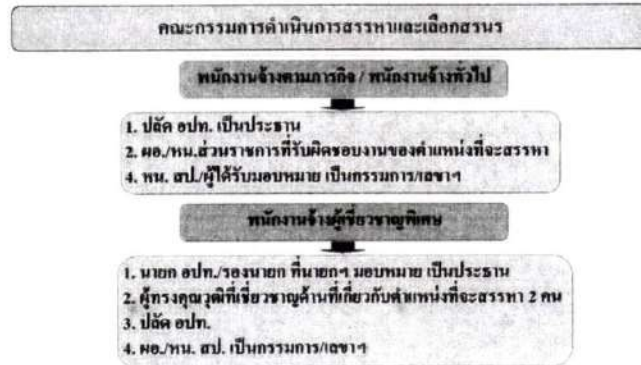
สาระสำคัญของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง	
หมวด 1 พนักงานจ้าง	หมวด 7 วินัยและการรักษาวินัย
หมวด 2 การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง	หมวด 8 การดูผลงาน และการร้องทุกข์
หมวด 3 การจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง	หมวด 9 การสิ้นสุดสัญญาจ้าง
หมวด 4 การสรรหาและคัดเลือกสรร	หมวด 10 การลา
หมวด 5 ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์	หมวด 11 การจ่ายค่าชดเชย
หมวด 6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	



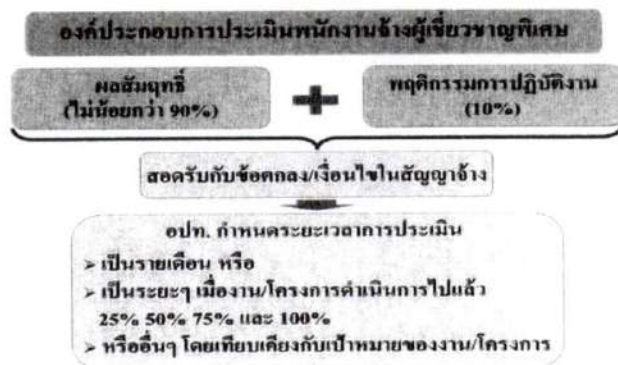
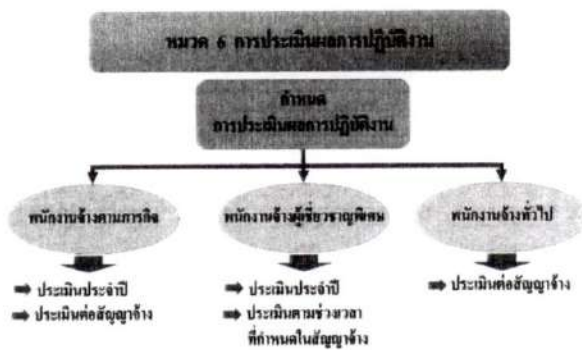
หมวด 2 การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง



(๒) การสรรหาพนักงานจ้าง อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ



(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างในกรณีต่าง ๆ





เทศบาลตำบลนาหนาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

นายนครลี คนตรง

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของเทศบาลตำบลนาหนาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ เทศบาลตำบลนาหนาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด



เทศบาลตำบลนาหนาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

นายแสวง สุขศิริ

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของเทศบาลตำบลนาหนาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ เทศบาลตำบลนาหนาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด



เทศบาลตำบลนาหวาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

นายเดชวิทย์ นาโสก

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของเทศบาลตำบลนาหวาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ เทศบาลตำบลนาหวาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



เทศบาลตำบลนาหวาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

นายบุญมี ผลาโชติ

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของเทศบาลตำบลนาหวาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ เทศบาลตำบลนาหวาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



เทศบาลตำบลนาหนาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

นายทอง ทาคำวงศ์

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของเทศบาลตำบลนาหนาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ เทศบาลตำบลนาหนาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด



เทศบาลตำบลนาหวาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า
นายศักดิ์ชัย แสงสุวรรณ

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของเทศบาลตำบลนาหวาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ เทศบาลตำบลนาหวาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



เทศบาลตำบลนาหวาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

นายณรงค์ชัย ฝาระมี

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของเทศบาลตำบลนาหวาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ เทศบาลตำบลนาหวาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



เทศบาลตำบลนาหวาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

นายถึง พ่อลา

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของเทศบาลตำบลนาหวาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ เทศบาลตำบลนาหวาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

Signature

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



เทศบาลตำบลนาหนาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

นายสมใจ สীগาลัง

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของเทศบาลตำบลนาหนาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ เทศบาลตำบลนาหนาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด



เทศบาลตำบลนาหวาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

นางบุญมา คนหมั่น

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของเทศบาลตำบลนาหวาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ เทศบาลตำบลนาหวาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



เทศบาลตำบลนาหวาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

นางจินดา คนหมั่น

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของเทศบาลตำบลนาหวาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ณ เทศบาลตำบลนาหวาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



ทศบาลตำบลดานาหนาด
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า
นางสาวพิมสุตา โพธิราช

ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการอบรมและศึกษาดูงาน เตาเผาขยะแบบไร้มลพิษ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะแบบครบวงจร ของทศบาลตำบลดานาหนาด

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

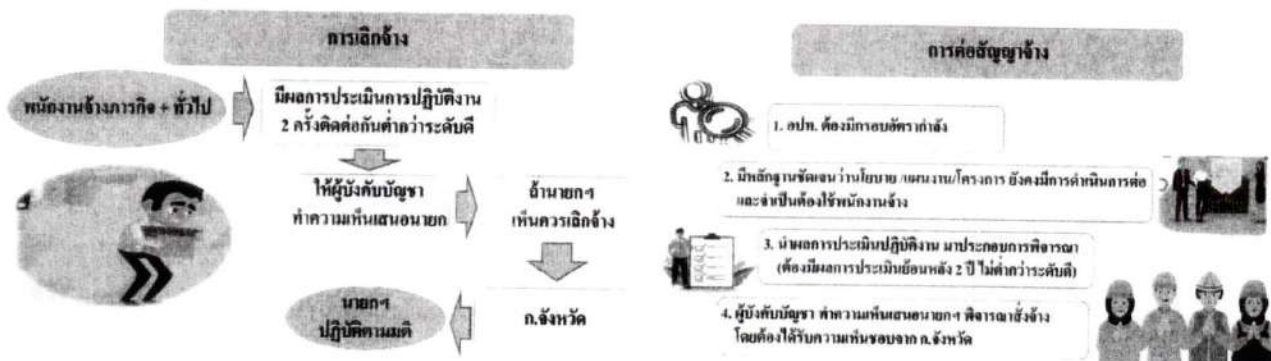
ณ ทศบาลตำบลดานาหนาด และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวตูม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายเทศมนตรีตำบลนาหนาด

(๔) การต่อสัญญา / การสิ้นสุดสัญญา / การเลิกจ้างพนักงานจ้าง

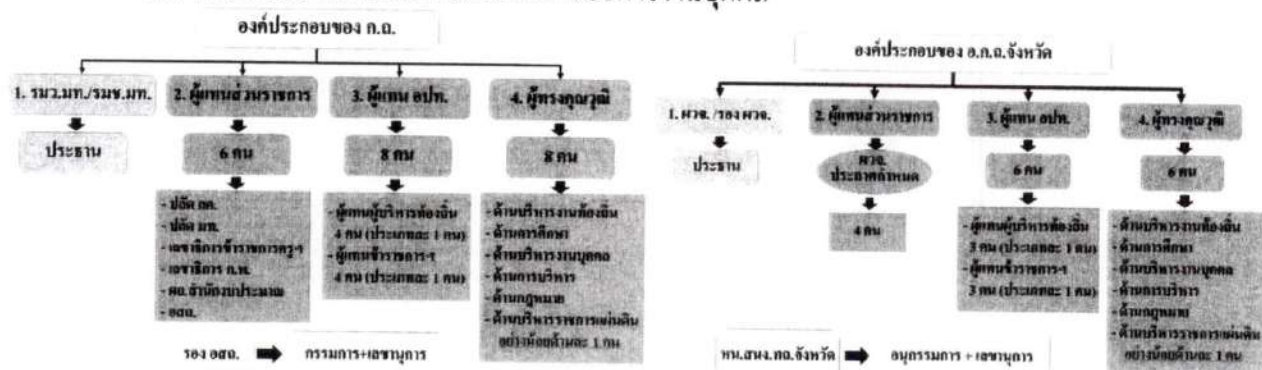


๗.๗ ทิศทางและแนวโน้มการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตาม ร่าง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๑) ร่าง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.....



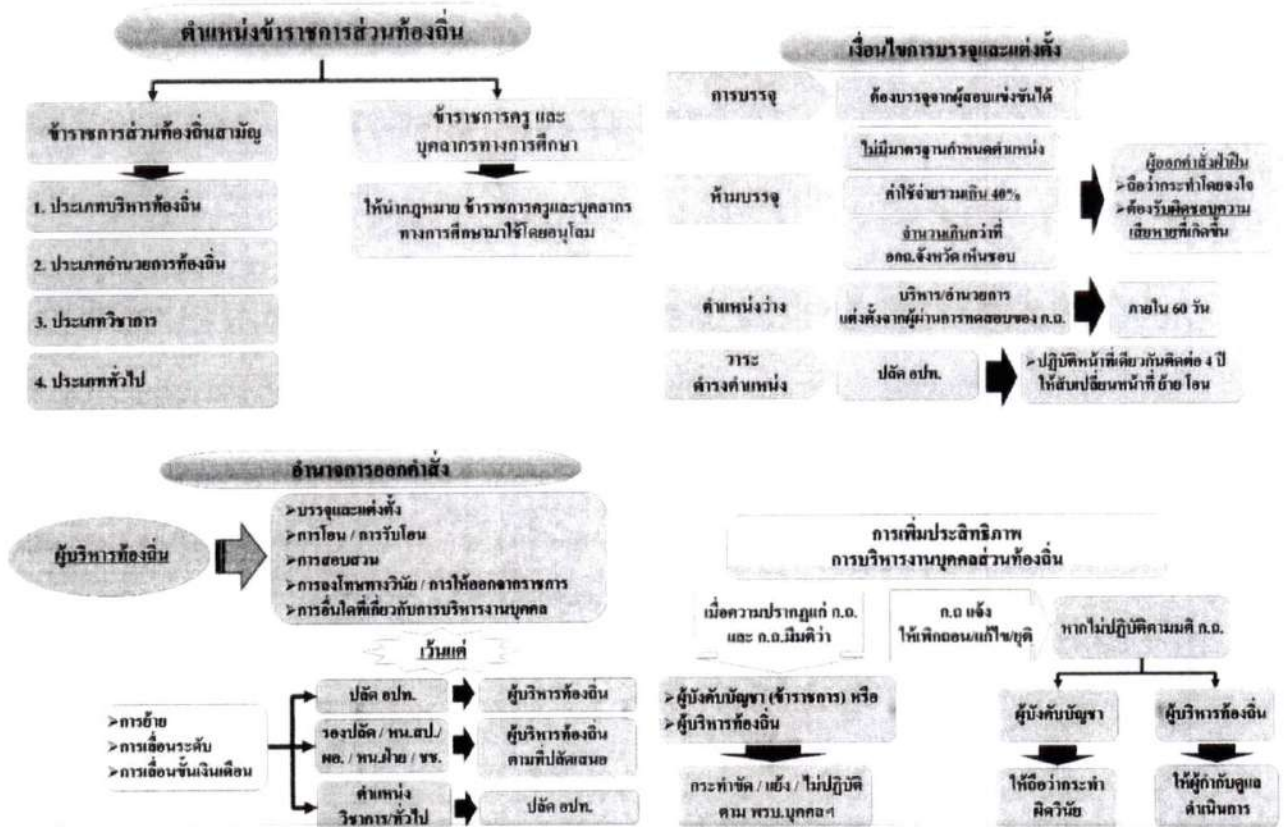
(๓) คณะกรรมการที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล



คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมท้องถิ่น
(ก.ท.ด.)



(๔) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในอนาคต



๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ สามารถนำความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการอบรมนำมาเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ และส่วนราชการที่สังกัดอยู่ โดยสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับมติ ครม. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น การสรรหาตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น มาตรฐานและหลักเกณฑ์การดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เป็นต้น

๘.๒ นำความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ที่ได้จากการอบรมสัมมนา มาขยายผล โดยการเผยแพร่ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจเกี่ยวกับเรื่องความก้าวหน้าของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในประเภทตำแหน่งต่าง ๆ เทคนิคและหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น การเลื่อนตำแหน่งและการสรรหาตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และการปรับค่าตอบแทนพนักงานจ้าง แนวทางเงื่อนไขการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ใหม่)

๘.๓ มีการสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลท้องถิ่น เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความเห็นในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในเรื่องต่าง ๆ ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายรัชชัย บาตรงเหลื่อม

ได้ผ่านการอบรม

หลักสูตร “มืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระดับต้น ด้านความก้าวหน้าของข้าราชการ

หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่างๆ และพนักงานจ้าง ในปัจจุบันและอนาคต

แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง (ให้สอดคล้องกับมติ ครม.)”

ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

ขอให้ประสบผลสำเร็จในหน้าที่การงาน มีความสุขความเจริญตลอดไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันวิสา ชัยวงศ์)

หัวหน้าโครงการ



เลขที่ 206

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรฉบับนี้แสดงว่า

นางสาวปิยะนุช อุทัยวัฒน์

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ เดือนมิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๗
เป็นระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง

ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ประยุक्त ศรีวิไล)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



เกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นาย เทพทัต ทิพโพธิ์

ได้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร

“เทคนิคเรียนรู้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ที่ถูกต้อง วิธีการบังคับภาษีค้างชำระ

การแก้ไขบทวน เพิกถอนการประเมินภาษี การรับชำระบางส่วน ปรับเป็นพินัย

และแนวทางการจัดเก็บภาษีป้ายที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับใหม่”

วันที่ 26 - 28 กรกฎาคม 2567 ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

ให้ไว้ เมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2567

วิมล อดิ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระนนท์ คำนิงวุฒิ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วิมล อดิ

(นาย เทพทัต ทิพโพธิ์)

แบบรายงานผลการเข้ารับการปฐมนิเทศ .ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน ,ประชุมเชิงปฏิบัติการ ,
เข้าร่วมโครงการ หรือการสัมมนา , สอนงาน
องค์การบริหารส่วนตำบล.....

1.ชื่อหลักสูตร

1.1 หลักสูตร “การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายที่ถูกต้อง วิธีการบังคับภาษีค้างชำระ การแก้ไขทบทวน การเพิกถอน การประเมินภาษี การรับชำระบางส่วน การปรับเป็นพนัย การขายทอดตลาด ทรัพย์สิน วิธีการแก้ไขปัญหาค้างชำระ ระหว่างผู้เสียภาษีกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งแนวทางการจัดเก็บภาษีป้ายที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับใหม่”

2.หน่วยงานผู้จัด

2.1 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3.ระยะเวลาการฝึกอบรม

3.1 ระหว่างวันที่ 26-28 กรกฎาคม 2567 ณ โรงแรม เจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

4.สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับจากการศึกษาอบรม

4.1รายละเอียดและหลักเกณฑ์ในการจัดเก็บภาษี

- อำนาจในการจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
- ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีได้แก่ทรัพย์สินประเภทใดบ้าง และมีความหมายของทรัพย์สินแต่ละประเภทที่ต้องเสียภาษีอย่างไรที่ดินแบ่งเป็นประเภทใดบ้าง สิ่งปลูกสร้างแบบใดที่ต้องเสียภาษีและอาคารชุดทำไมต้องแยกต่างออกจากสิ่งปลูกสร้างปกติ เป็นต้น
- ทรัพย์สินที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษี สิ่งปลูกสร้างจะต้องดำเนินการอย่างไร,ทรัพย์สินของมูลนิธิจะมีหลักเกณฑ์ในวิเคราะห์อย่างไร,ทรัพย์สิน
- อัตราภาษีที่ใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. 2567 จะใช้อัตราเดิมหรืออัตราใหม่ ต้องรอกฎหมายใด และจะปรับขึ้นหรือไม่ อย่างไร
- หลักเกณฑ์ในการคำนวณภาษีมีหลักเกณฑ์อย่างไร การคำนวณมูลค่าที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และสิ่งปลูกสร้างที่เรียกว่า “ห้องชุด” ต้องคำนวณโดยใช้หลักเกณฑ์ใด ,วิธีการในการประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, การนำราคาประเมินทุนทรัพย์มาใช้มีวิธีการวิเคราะห์อย่างไร,กรณีไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดิน

ประเภทโฉนด นส.3ก จะต้องใช้กฎหมายใดในการกำหนดราคาประเมิน,ที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์มีราคาประเมินทุนทรัพย์หรือไม่ และหากไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์จะต้องมีหลักในการวิเคราะห์เพื่อหาราคาประเมินเช่นไร, บ่อน้ำลึกเกินสามเมตร บ่อแร่ บ่อบาดาล และที่ดินที่มีสายไฟฟ้าแรงสูงผาดผ่านมีหลักเกณฑ์ในการคำนวณราคาประเมินอย่างไร ตามกฎหมายใด เป็นต้น

- การยกเว้นมูลค่าฐานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง กำหนดยกเว้นในเรื่องใดบ้าง ตามมาตราใดในพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 และมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณายกเว้นมูลค่าฐานภาษี อย่างไร
- ประเภทของการใช้ประโยชน์ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 มีกี่ประเภท

(เกษตร อยู่อาศัย อื่นๆ และที่ว่างเปล่าไม่ทำประโยชน์) มีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ประเภทการใช้ประโยชน์อย่างไร เช่น บ้านเช่า อพาร์ทเมนต์ หอพัก สำนักงาน โรงแรม รีสอร์ท โฮมสเตย์ ห้องชุด ทรัพย์รอการขาย NPA ของสถาบันการเงิน ผู้ประกอบการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด คอนโดบ้านรังนกอีแอ่น บ้านพักบริษัท บ้านพักคนงานในฟาร์มเกษตร ห้องชุดของนิติบุคคลกับของบุคคลธรรมดา เป็นต้น

- การลดภาษีตามมาตรา 55 ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 มีหลักเกณฑ์อย่างไร พร้อมคำอธิบายโดยละเอียด และการจัดเก็บภาษีประจำปี พ.ศ. 2567 จะมีลดภาษีอีกหรือไม่
- การลดหรือยกเว้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน

และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 พ.ศ. 2562 มีหลักเกณฑ์อย่างไร พร้อมคำอธิบายโดยละเอียด

4.2 ขั้นตอนและแนวทางการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยละเอียดทุกขั้นตอนพร้อมวิธีการแก้ปัญหา และนำไปปฏิบัติได้จริง

- การแต่งตั้งพนักงานประเมิน พนักงานเก็บภาษี และพนักงานสำรวจ เป็นอำนาจใคร ต้องจัดทำเป็นคำสั่งและต้องแต่งตั้งทุกปีหรือไม่ และต้องจัดทำบัตรประจำตัวหรือไม่ อายุในการออกบัตรมีอายุการใช้งานกี่ปี หากเปลี่ยนผู้บริหารท้องถิ่นต้องทำบัตรใหม่หรือไม่ เพราะเหตุใด
- การเตรียมข้อมูลการจัดเก็บภาษีประจำปี พ.ศ. 2567 จะต้องเตรียมข้อมูลอะไรบ้าง

- ก่อนการสำรวจต้องดำเนินการอย่างไร ต้องประกาศก่อนการสำรวจไม่น้อยกว่ากี่วัน ต้องประกาศเรื่องใดบ้างก่อนการสำรวจ
- การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต้องสำรวจทุกปีหรือไม่ สำรวจแล้วต้องดำเนินการอย่างไร ก่อนการสำรวจต้องจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานสำรวจโดยอำนาจในการออกบัตรเป็นของใคร และบัตรประจำตัว
- การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓ และบัญชีรายการห้องชุด ภ.ด.ส. ๔ จะต้องประกาศอย่างน้อยกี่วัน และต้องจัดส่งให้กับผู้เสียภาษีรายใดบ้าง และมีวิธีการจัดส่งกี่วิธี ต้องจัดทำทุกปีหรือไม่และมีระยะเวลาแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด หรือไม่ การประกาศและจัดส่งให้กับผู้เสียภาษีของปี พ.ศ.2565 จะจัดส่งรายใดบ้าง ต้องจัดส่งทั้งหมดหรือไม่ การแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุดมีกี่วิธี อย่างไรบ้าง เป็นอำนาจใคร
- การประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี และรายละเอียดอื่นที่จำเป็น ภ.ด.ส.๑, ๒ ประกาศเมื่อไรเป็นอำนาจใคร และจัดทำแค่ไหน ทุกรายหรือเฉพาะผู้เสียภาษี มีผลทางกฎหมายอย่างไรถ้าไม่ประกาศ ภ.ด.ส.๑, ๒ และนอกจากจะประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์สินฯ ภ.ด.ส.1 และ ภ.ด.ส. 2 แล้ว จะต้องประกาศอะไรเพิ่มเติมหรือไม่
- การแจ้งประเมิน ภ.ด.ส. ๖ สำหรับการจัดเก็บภาษีประจำปี ๒๕๖๕ มีแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดเพิ่มเติมอีกหรือไม่ เพราะเหตุใด ต้องแจ้งการประเมินเมื่อใด และเมื่อการแจ้งประเมินภาษีเป็นคำสั่งทางปกครองจะต้องดำเนินการจัดส่งวิธีการใดได้บ้าง และหากส่งไม่ได้ไม่ว่าจะส่งโดยตรงกับผู้เสียภาษีหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ แต่ไม่สามารถส่งได้อาจเพราะบ้านปิด ไม่มีผู้รับ จดหมายจึงถูกตีกลับ จะต้องทำอะไร ถึงจะถือว่าผู้เสียภาษีได้รับแล้ว และมีกำหนดเวลาในการปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร
- การคำนวณภาษีให้ถูกต้องก่อนการแจ้งการประเมินภาษี โดยแยกการใช้ประโยชน์ มีหลักเกณฑ์อย่างไร อธิบายคำว่า การใช้ประโยชน์หลายประเภท และการคำนวณภาษีในแนวนอนและแนวตั้ง แตกต่างกันอย่างไร

4.3 ขั้นตอนการเร่งรัดภาษีค้างชำระก่อนการดำเนินคดี และการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ภาษีค้างชำระ ที่จะถือว่าเป็นลูกหนี้ค้างชำระตามกฎหมายจะเริ่มนับตั้งแต่เมื่อใด

- หนังสือแจ้งเตือนเพื่อเรียกเก็บภาษี ตามมาตรา 61 แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 จะต้องดำเนินการภายในเดือนใด และต้องแจ้งเตือนกี่ครั้ง
- การคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับเริ่มต้นและสิ้นสุดอย่างไร มีวิธีการนับเงินเพิ่มและเบี้ยปรับอย่างไร
- การแจ้งรายการภาษีค้างชำระในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไปยังสำนักงานที่ดิน หรือสำนักงานที่ดินสาขา

เพื่อระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีภาษีค้างชำระการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง (ที่ดินประเภทใดบ้างที่ต้องแจ้ง สิ่งปลูกสร้างที่ค้างชำระต้องแจ้งด้วยหรือไม่)

- การทบทวนการประเมินภาษีตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 มีขั้นตอนกระบวนการอย่างไร และหากไม่ได้แจ้งการประเมินในปี พ.ศ. 2564 จะสามารถทบทวนการประเมินตามมาตรา 53 ได้หรือไม่ การทบทวนจะเกิดขึ้นได้ในกรณีใดบ้าง
- การคัดค้านเพื่อทบทวนการประเมินตามมาตรา 73 แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 เป็นอำนาจใคร ผู้เสียภาษีต้องยื่นภายในกี่วันนับแต่เมื่อใด มีวิธีการในการนับระยะเวลาอย่างไร

มีกรอบเวลาในการวินิจฉัยคำคัดค้านหรือไม่ หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าวผลจะเป็นเช่นไร และเมื่อได้รับแบบคำร้องคัดค้าน (ภ.ด.ส.10) จะมีขั้นตอนกระบวนการอย่างไร

- เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับคำอุทธรณ์คำวินิจฉัยคำคัดค้าน เนื่องจากผู้เสียภาษีมีความประสงค์จะอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการอย่างไร
- การนำคดีขึ้นสู่ศาลโดยการฟ้องศาลใด
- การยื่นคำร้องขอคืนเงินตามมาตรา 54 แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 มีวิธีการคืนเงินตามกฎหมายอย่างไร การคืนภาษีในกรณีที่มีการทบทวนการประเมินภาษี การคืนเงินภาษีที่ไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าจำนวนที่ควรต้องเสีย การคืนเงินภาษีตามคำวินิจฉัยอุทธรณ์จะต้องดำเนินการแก้ไขและทำเช่นไรบ้าง เกี่ยวกับการคืนเงินทุกขั้นตอน
- ขั้นตอนการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับเร่งรัดภาษีค้างชำระก่อนดำเนินการการออกคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดในทรัพย์สิน

ของผู้ค้างชำระภาษี (กระบวนทั้งหมดเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาด ของภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) ตลอดจนการลดยอดลูกหนี้ภาษีค้างชำระ และการจำหน่ายหนี้สูญของภาษีค้างชำระ

- บทกำหนดโทษทางอาญามีเรื่องใดบ้าง และมีโทษอย่างไร เช่น ความผิดเกี่ยวกับการขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงาน ความผิดเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกหรือคำสั่ง ความผิดเกี่ยวกับการไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงการให้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ความผิดเกี่ยวกับการแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานอันเป็นเท็จ

4.4 หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการการคำนวณ และอัตราในการจัดเก็บภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎกระทรวงที่ออกตาม ความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ รวมทั้ง ปัญหาในทางปฏิบัติและทางออกในการแก้ไขปัญหา

- การแต่งตั้งพนักงานประเมิน พนักงานเก็บภาษี และพนักงานสำรวจ เป็นอำนาจใคร ต้องจัดทำเป็นคำสั่งและต้องแต่งตั้งทุกปีหรือไม่ และต้องจัดทำบัตรประจำตัวหรือไม่ อายุในการออกบัตรมีอายุการใช้งานกี่ปี หากเปลี่ยนผู้บริหารท้องถิ่นต้องทำบัตรใหม่หรือไม่ เพราะเหตุใด
- การเตรียมข้อมูลการจัดเก็บภาษีประจำปี พ.ศ. 2567 จะต้องเตรียมข้อมูลอะไรบ้าง
- ก่อนการสำรวจต้องดำเนินการอย่างไร ต้องประกาศก่อนการสำรวจไม่น้อยกว่ากี่วัน ต้องประกาศเรื่องใดบ้างก่อนการสำรวจ
- การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต้องสำรวจทุกปีหรือไม่ สำรวจแล้วต้องดำเนินการอย่างไร ก่อนการสำรวจต้องจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานสำรวจโดยอำนาจในการออกบัตรเป็นของใคร และบัตรประจำตัว
- การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓ และบัญชีรายการห้องชุด ภ.ด.ส. ๔ จะต้องประกาศอย่างน้อยกี่วัน และต้องจัดส่งให้กับผู้เสียภาษีรายใดบ้าง และมีวิธีการจัดส่งกี่วิธี ต้องจัดทำทุกปีหรือไม่และมีระยะเวลาแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด หรือไม่ การประกาศและจัดส่งให้กับผู้เสียภาษีของปี พ.ศ.2565 จะจัดส่งรายใดบ้าง ต้องจัดส่งทั้งหมดหรือไม่ การแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุดมีกี่วิธี อย่างไรบ้าง เป็นอำนาจใคร

- การประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี และรายละเอียดอื่นที่จำเป็น ภ.ด.ส.๑, ๒ ประกาศเมื่อไรเป็นอำนาจใคร และจัดทำแค่ไหน ทุกรายหรือเฉพาะผู้เสียภาษี มีผลทางกฎหมายอย่างไรถ้าไม่ประกาศ ภ.ด.ส.๑, ๒ และนอกจากจะประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์สินฯ ภ.ด.ส.1 และ ภ.ด.ส. 2 แล้ว จะต้องประกาศอะไรเพิ่มเติมหรือไม่
- การแจ้งประเมิน ภ.ด.ส. ๖ สำหรับการจัดเก็บภาษีประจำปี ๒๕๖๕ มีแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดเพิ่มเติมอีกหรือไม่ เพราะเหตุใด ต้องแจ้งการประเมินเมื่อใด และเมื่อการแจ้งประเมินภาษีเป็นคำสั่งทางปกครองจะต้องดำเนินการจัดส่งวิธีการใดได้บ้าง และหากส่งไม่ได้ไม่ว่าจะส่งโดยตรงกับผู้เสียภาษีหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ แต่ไม่สามารถส่งได้อาจเพราะบ้านปิด ไม่มีผู้รับ จดหมายจึงถูกตีกลับ จะต้องทำอะไร ถึงจะถือว่าผู้เสียภาษีได้รับแล้ว และมีกำหนดเวลาในการปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร
- การคำนวณภาษีให้ถูกต้องก่อนการแจ้งการประเมินภาษี โดยแยกการใช้ประโยชน์ มีหลักเกณฑ์อย่างไร อธิบายคำว่า การใช้ประโยชน์หลายประเภท และการคำนวณภาษีในแนวนอนและแนวตั้ง แตกต่างกันอย่างไร

4.5 ขั้นตอนการเร่งรัดภาษีค้างชำระก่อนการดำเนินคดี และการยึด आयัด และขายทอดตลาด ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ภาษีค้างชำระ ที่จะถือว่าเป็นลูกหนี้ค้างชำระตามกฎหมายจะเริ่มนับตั้งแต่เมื่อใด
- หนังสือแจ้งเตือนเพื่อเรียกเก็บภาษี ตามมาตรา 61 แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 จะต้องดำเนินการภายในเดือนใด และต้องแจ้งเตือนกี่ครั้ง
- การคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับเริ่มต้นและสิ้นสุดอย่างไร มีวิธีการนับเงินเพิ่มและเบี้ยปรับอย่างไร
- การแจ้งรายการภาษีค้างชำระในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไปยังสำนักงานที่ดิน หรือสำนักงานที่ดินสาขา

เพื่อระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีภาษีค้างชำระการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง (ที่ดินประเภทใดบ้างที่ต้องแจ้ง สิ่งปลูกสร้างที่ค้างชำระต้องแจ้งด้วยหรือไม่)

- การทบทวนการประเมินภาษีตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 มีขั้นตอนกระบวนการอย่างไร และหากไม่ได้แจ้งการประเมินในปี พ.ศ. 2564 จะ

สามารถทบทวนการประเมินตามมาตรา 53 ได้หรือไม่ การ
ทบทวนจะเกิดขึ้นได้ในกรณีใดบ้าง

- การคัดค้านเพื่อทบทวนการประเมินตามมาตรา 73 แห่ง
พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 เป็นอำนาจ
ใคร ผู้เสียภาษีต้องยื่นภายในกี่วันนับแต่เมื่อใด มีวิธีการในการนับ
ระยะเวลาอย่างไร มีกรอบเวลาในการวินิจฉัยคำคัดค้านหรือไม่
หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าวผลจะเป็นเช่นไร และเมื่อได้รับแบบ
คำร้องคัดค้าน (ภ.ด.ส.10) จะมีขั้นตอนกระบวนการอย่างไร
- เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับคำอุทธรณ์คำวินิจฉัยคำ
คัดค้าน เนื่องจากผู้เสียภาษีมีความประสงค์จะอุทธรณ์ต่อ
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการอย่างไร
- การนำคดีขึ้นสู่ศาลโดยการฟ้องศาลใด
- การยื่นคำร้องขอคืนเงินตามมาตรา 54 แห่งพระราชบัญญัติภาษี
ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 มีวิธีการคืนเงินตามกฎหมาย
อย่างไร การคืนภาษีในกรณีที่มีการทบทวนการประเมินภาษี การ
คืนเงินภาษีที่ไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าจำนวนที่ควรต้อง
เสีย การคืนเงินภาษีตามคำวินิจฉัยอุทธรณ์จะต้องดำเนินการแก้ไข
และทำเช่นไรบ้าง เกี่ยวกับการคืนเงินทุกขั้นตอน
- ขั้นตอนการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับเร่งรัดภาษีค้างชำระก่อน
ดำเนินการการออกคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดในทรัพย์สิน
ของผู้ค้างชำระภาษี (กระบวนการทั้งหมดเกี่ยวกับการยึดอายัด และ
ขายทอดตลาด ของภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษี
ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) ตลอดจนการลดยอดลูกหนี้ภาษีค้างชำระ
และการจำหน่ายหนี้สูญของภาษีค้างชำระ
- บทกำหนดโทษทางอาญามีเรื่องใดบ้าง และมีโทษอย่างไร เช่น
ความผิดเกี่ยวกับการขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงาน
ความผิดเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกหรือคำสั่ง ความผิด
เกี่ยวกับการไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงการให้ประโยชน์ในที่ดินหรือ
สิ่งปลูกสร้าง ความผิดเกี่ยวกับการแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำ
พยานหลักฐานอันเป็นเท็จ

4.6 หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการการคำนวณ และอัตราในการจัดเก็บภาษีป้าย ตามพระราชบัญญัติ
ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษี
ป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ รวมทั้งปัญหาในทางปฏิบัติและทางออกในการแก้ไขปัญหา

- ความหมายของคำว่า ป้าย ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.
๒๕๑๐ การพิจารณาคำว่า “ป้าย” ที่ต้องเสียภาษีป้าย

- ป้ายที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีป้าย ตามมาตรา ๘ ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอย่างไร, ความหมายของป้ายภายในอาคาร มีมองมุมทางกฎหมายแค่ไหนอย่างไร, ความหมายของป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอย่างไร, ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรแบบใดถึงจะได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษี, ป้ายตามนโยบายรัฐบาลต้องเสียภาษีป้ายหรือไม่ อย่างไร เป็นต้น

- ความหมายของคำว่า “เจ้าของป้าย” ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 หมายถึงใคร
- การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เป็นอำนาจใคร และแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดบ้าง พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ต้องมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ และอายุการใช้งานของบัตรมีหรือไม่ อย่างไร พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งทำหน้าที่ใด
- การสำรวจภาษีป้ายต้องสำรวจทุกป้ายหรือไม่ มีกฎหมายใดกำหนดหน้าที่ของพนักงานสำรวจป้ายหรือไม่ หากไม่สำรวจจะมีผลอย่างไร การสำรวจป้ายภายในสถานประกอบการมีวิธีการอย่างไร ดำเนินการขอเข้าตรวจป้ายภายในสถานประกอบการเป็นอำนาจหน้าที่ใคร
- การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ใครมีหน้าที่ยื่นแบบฯ และมีกำหนดเวลาและชื่อยกเว้น

อย่าง ยื่นแบบในช่องทางใดได้บ้าง สามารถยื่นแบบผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือไม่

- หลักการจัดเก็บภาษีป้ายตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 มีหลักการเช่นไร

เป็นลักษณะการจัดเก็บแบบใด ต้องขออนุญาตติดตั้งป้ายหรือไม่

- บัญชีอัตราภาษีป้ายท้ายพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ วิธีการคำนวณภาษีป้ายมีวิธีการอย่างไร
- อัตราภาษีป้ายที่ใช้จัดเก็บ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเริ่มจัดเก็บปี พ.ศ. 2564 มีปัญหาหรือไม่ มีการจัดเก็บอัตราภาษีป้ายแยกเป็นกี่ประเภท และการสำหรับป้ายที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนได้เป็นป้ายลักษณะใด มีอัตราขั้นต่ำหรือไม่ ป้ายเก่าที่เคยติดตั้งจะต้องเสียตามกฎกระทรวงใด เก่าหรือใหม่ ป้ายใดบ้างที่ต้องเสียตามกฎกระทรวงฉบับใหม่
- ลักษณะของป้ายแตกต่างกันอย่างไร (เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนได้มีลักษณะอย่างไร)
- การประเมินภาษีมีกำหนดเวลาในการแจ้งประเมินหรือไม่

- ผู้เสียภาษีจะต้องชำระภาษีป้ายภายในกี่วัน นับแต่เมื่อใด และมีวิธีการนับระยะเวลาอย่างไร มีวิธีการจัดส่งแบบแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3) กี่วิธี
- ต้องมีหนังสือแจ้งเตือนในเรื่องใดบ้าง และมีระยะเวลาในการแจ้งเตือนกี่วัน
- การคิดเงินเพิ่มตามมาตรา 25 ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ มีกี่กรณี และมีวิธีการคำนวณเงินเพิ่มอย่างไร
- การผ่อนชำระภาษีป้ายต้องยื่นคำร้องภายในกี่วัน และสามารถผ่อนชำระตามกำหนดได้กี่งวด หากไม่ยื่นแบบ (ภ.ป.1) สามารถผ่อนชำระตามกฎหมายได้หรือไม่
- การวางชำระบางส่วนแตกต่างกับการผ่อนชำระตามกฎหมายอย่างไร มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร ทำได้หรือไม่ อ้างอิงตามความเห็นทางกฎหมายใด หรือมีคำพิพากษาใดมารองรับหรือไม่
- วิธีการรับชำระบางส่วนทำเช่นไร การคิดเงินเพิ่มในกรณีชำระบางส่วนต้องคิดอย่างไร
- การอุทธรณ์ภาษีป้ายมีระยะเวลาในการอุทธรณ์เท่าใด เมื่อนับระยะเวลาในการอุทธรณ์อย่างไร มีแบบที่ใช้ในการยื่นอุทธรณ์หรือไม่ และต้องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภาษีป้ายหรือไม่ อย่างไร
- การฟ้องคดีต่อศาลใด และมีกำหนดเวลาในการฟ้องคดีหรือไม่ อย่างไร
- ลูกหนี้ค้างชำระภาษีป้ายเกิดขึ้นเมื่อใด
- การบังคับทางปกครองกรณีภาษีป้ายค้างชำระ ต้องดำเนินการอย่างไร ขั้นตอน กระบวนการในการยึด

อายัด และขายทอดตลาดในทรัพย์สินของผู้ค้างชำระภาษีป้ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะต้องเริ่มต้นอย่างไร และจัดทำแบบท้ายระเบียบในเรื่องใดบ้าง มีกำหนดเวลาและขั้นตอนอย่างไร

- บทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 มีเรื่องใดบ้างและมีโทษอย่างไร
- ปัญหาตามข้อหาหรือจากจังหวัดต่าง ๆ และกรณีที่เอกชนหาหรือพร้อมแนวทางตอบข้อหาหรือจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แนวทางข้อหาหรือใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดมีข้อสังเกตอะไรบ้าง

จะมีการแก้ไขเรื่องใดบ้าง เพื่อเตรียมพร้อมรับมือการจัดเก็บภาษีปี พ.ศ. 2568 และขั้นตอนในการปรับเป็นพินัยตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. 2565 ที่เกี่ยวข้องกับบทกำหนดโทษที่มีปรับสถานเดียวของ ภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- แนวทางการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมภาษีป้าย ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับค่านิยามศัพท์, การแก้ไขข้อยกเว้นภาษีป้าย, การจัดเก็บ ภาษีป้ายสำหรับป้ายที่ติดตั้งล่วงหน้าในที่สาธารณะ, วิธีการจัดส่ง เอกสารต่าง ๆ ทางอิเล็กทรอนิกส์, ขยายเวลาในการยื่นแบบแสดง รายการภาษีป้าย, กำหนดเวลาใหม่ในการชำระภาษีป้าย, การ คิดเงินเพิ่มกรณีที่ไม่ชำระภาษีป้าย, การจัดเก็บภาษีป้ายสำหรับ ป้ายที่ติดตั้งไม่ตลอดทั้งปี และการกำหนดประเภทป้ายใหม่, บัญชี อัตราภาษีป้ายใหม่ เป็นต้น
- ขั้นตอนในการปรับเป็นพินัยตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับ เป็นพินัย พ.ศ. 2565 ที่เกี่ยวข้อง

กับบทกำหนดโทษที่มีปรับสถานเดียวของภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง จะต้องดำเนินการอย่างไร ใครมีอำนาจปรับเป็นพินัยบ้าง และ ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปรับเป็นพินัยหรือไม่ อย่างไร และมีบทกำหนดโทษ ใดบ้างที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. 2565

วิทยากรบรรยายโดย : อาจารย์วันวิสา ปรีชานันท์

ผู้เชี่ยวชาญกฎหมายภาษีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(ลงชื่อ).....
(ศาสตราจารย์ วันวิสา ปรีชานันท์)

หมายเหตุ 1. แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทาง วิชาการไปกับ รายงานฉบับนี้ด้วย

2. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยัง ภายใน 15 วัน หลัง
สิ้นสุดการปฐมนิเทศ, ฝึกอบรม, ศึกษาหรือดูงาน, ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา, สอนงาน



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอุทุมพร สมอุดม

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมสายทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้หนังสือชักชวนแนวทาง
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแนวทางการเขียนโครงการประกอบ
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายรัชชัย บาตรงเหลื่อม

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมสายทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทาง
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแนวทางการเขียนโครงการประกอบ
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกานนท์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๙. ข้อเสนอแนะ แนวความคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบุคคลเป็นปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายๆ แห่ง การปรับปรุงประสิทธิภาพให้ได้ผลอย่างแท้จริงนั้นต้องอาศัยทั้งเวลา ความตั้งใจ และความอดทน การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบุคคลต้องเริ่มต้นจากการพัฒนาองค์ความรู้ โดยเฉพาะความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลจำเป็นต้องมีการพัฒนาตั้งแต่ระดับพื้นฐานในแต่ละด้าน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลในแต่ละด้านอย่างแท้จริงและมีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาหวาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๕๓๕๐๑/-

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงให้แก่บุคลากรด้านสุขภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหวาด ที่ ๔๒๕/ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้านางสาวศินี นามวงษา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงให้แก่บุคลากรด้านสุขภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอวาน่า แกรนด์ คอนเวนชัน บางนา ซึ่งจังหวัดนครพนมอยู่ในกลุ่มเป้าหมาย รุ่นที่ ๕

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงให้แก่บุคลากรด้านสุขภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามแบบรายงานที่แนบ มาพร้อมนี้

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวศินี นามวงษา)

เจ้าพนักงานสาธารณสุข

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

พินิจ ทองแสง

(นางสาวนิภัทรพร คำพรหม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวศินี นามวงษา)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

.....

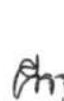
.....



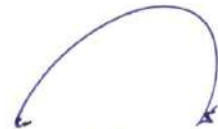
(นางสาวอุทุมพร สมอุดม)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

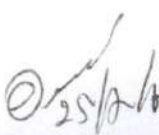
- ☒ อนุมัติให้เดินทางไปราชการครั้งนี้
- ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



นางสาววศินี นามวงษา)
พนักงานสาธารณสุขชุมชน



รายงานผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงให้แก่บุคลากรด้านสุขภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานผู้จัด

กองสาธารณสุขท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ในวันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอวาน่า แกรนด์ คอนเวนชัน บางนา กรุงเทพมหานคร

สรุปเนื้อหาสาระ

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิด ชี้แจงรายละเอียดการฝึกอบรมหลักสูตรผู้จัดการการดูแลผู้สูงอายุ (Care Manager) กระทรวงสาธารณสุข โดย สำนักอนามัยผู้สูงอายุ กรมอนามัย

๑.วิทยากร โดย ผศ.ดร.แพรว จันทศิลป์ ภาควิชาโภชนาการและการกำหนดอาหาร คณะสหเวชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาวะขาดสารอาหารการส่งเสริมโภชนาการสำหรับผู้สูงอายุ และการให้อาหารทางสายยาง

๒.วิทยากร โดย ผศ.ดร.สุนทรีภรณ์ มีพริ้ง คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การจัดการการดูแล (Care Management)

- นิยาม และหลักการพื้นฐาน Care Management
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Care Management
- การค้นพบผู้เป็นเป้าหมายการช่วยเหลือและการรับรู้สถานการณ์

๓.วิทยากร โดย ดร.วิมล บ้านพวน สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย

การจัดการการดูแล (Care Management) ทรัพยากรสังคมสำหรับการจัดการการดูแล (Care Management) และการใช้ให้เป็นประโยชน์

- การสื่อสารที่สำคัญสำหรับ Care Manager
- เทคนิคการสื่อสารและการนำไปใช้

คุณลักษณะและบทบาทหน้าที่ของ Care Manager

- บทบาทหน้าที่ของ Care Manager
- เจตคติต่อการดูแลผู้สูงอายุ
- จริยธรรมของ Care Manager
- สิทธิและสวัสดิการผู้สูงอายุ

ทดสอบ Pre-test

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๑.วิทยากร โดย น.ต.หญิง วิไลพร สว่าง หัวหน้าคลินิกการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

นางสาวคินี นามวงษา)
นางงานสาธารณสุขชุมชน

โรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์

๒.วิทยากร โดย ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.อะเค็่อ อุณหเลขกะ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Geriatric Syndrome และโรคที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ

- การเปลี่ยนแปลงในวัยผู้สูงอายุ
- ภาวะสมองเสื่อม
- การเคลื่อนไหวร่างกายและการจัดการสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้สูงอายุ
- การมองเห็น, การได้ยิน
- สุขภาพจิตและจิตสังคม
- ภาวะกลืนปัสสาวะ
- การดูแลผิวหนังในผู้สูงอายุ

๑. วิทยากร โดย รศ.ทพญ.ดร.พัชรารวรรณ ศรีศิลป์นันท คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
การดูแลสุขภาพช่องปากสำหรับผู้สูงอายุภาวะพึงพิง
การช่วยในภาวะฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับระบบทางเดินหายใจและกลุ่มโรคในผู้สูงอายุ

๒.วิทยากร โดย อ.นงนุช นามวงษ์ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี
การช่วยในภาวะฉุกเฉินและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (Basic Life Support: BLS)

๑.อ.เจษฎา บุญราศรี
ฝึกปฏิบัติ basic life support

๒.อ.ภควรรณ โดย วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี
การแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๑.วิทยากร โดย นางมารยาท สุจริตรสุข โรงพยาบาลชลบุรี

-๓-

การดูแลผู้ป่วยระยะประคับประคอง (Palliative Care)

การทำแผนดูแลล่วงหน้า (Advance Care Planning)

๒.วิทยากร โดย นางสาวสรินทร์ คุ่มครองสุข นักกายภาพบำบัดชำนาญการ
โรงพยาบาลเกาะจันทร์ จังหวัดชลบุรี กายภาพบำบัดในผู้สูงอายุและผู้มีภาวะพึ่งพิง

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

อภิปราย การค้นหาผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงและการใช้เครื่องมือในการประเมิน ADL/TAV/ICF

วิทยากร โดย อ.ดร.ศิริภาณี ศรีหาคาค ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
ขอนแก่น /นางพิสมัย ศรีทำนา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ สำนักงานสาธารณสุขมหาสารคาม /
นางสาวปาลิชาติ ชนะหาญ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น

อภิปราย การค้นหาผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงและการใช้เครื่องมือในการประเมิน PPS/การคัดกรอง กลุ่มอาการของผู้สูงอายุ
๙ ด้าน โดย อ.ดร.ศิริภาณี ศรีหาคาค ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
ขอนแก่น / นางพิสมัย ศรีทำนา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ สำนักงานสาธารณสุขมหาสารคาม /
นางสาวปาลิชาติ ชนะหาญ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น

(นางสาววคินี นามวงษา)

พนักงานสาธารณสุขชุมชน

อภิปราย แนวทางการจัดทำแผนรายบุคคล (Care Plan) โดย อ.ดร.ศิริณี ศรีหามาศ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ
ชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ขอนแก่น /นางพิสมัย ศรีทำนา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
การพิเศษ สำนักงานสาธารณสุขมหาสารคาม /นางสาวปาลิชาติ ชนะหาญ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ศูนย์อนามัย
ที่ ๗ ขอนแก่น

การใช้อย่างสมเหตุสมผลในผู้สูงอายุ โดย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

แนวทางการดำเนินงาน LTC สิทธิประโยชน์ ผ้ำอ้อมใหญ่ ในระบบหลักประกันสุขภาพ
แห่งชาติ และการใช้งานระบบโปรแกรม LTC สปสช.

โดย ดร.ดุสิต ศรีโคตร กลุ่มภารกิจสนับสนุนการจัดหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

อภิปราย การใช้งานในระบบโปรแกรม ๓C กรมอนามัย

โดย นายทรงพล คำนิ้งเกียรติวงศ์ สำนักอนามัยผู้สูงอายุ กรมอนามัย

ว่าที่ ร.ต.กรวิญญ์ คล้ายเพ็ง ตำแหน่ง ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล

นางสาวนพพรชน ชุ่นอื้อ ผู้ช่วยนักวิชาการ

ทดสอบ Post-test

(นางสาวสิณี นามวงษา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ตนเอง ได้แก่ ความรู้ที่รับผิดชอบงานด้านสุขภาพโดยเฉพาะผู้สูงอายุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มี
ทักษะในการจัดระบบดูแลผู้สูงอายุที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้เต็มที่หรือมีภาวะพึ่งพิงในหมู่บ้านหรือชุมชนมาใช้
พัฒนาความรู้ และนำมาประยุกต์ปรับใช้กับงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ต่อไป และได้รับความ
ร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ได้รับมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกันกับหน่วยงานอื่น การเผยแพร่
ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือการถ่ายทอดความรู้โดยการบอกต่อพร้อมเอกสารที่
ได้รับมาใช้ประกอบการอธิบาย เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ

แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

- นำความรู้ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม นำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้กับผู้บังคับบัญชา
ผู้รับผิดชอบและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง วางแผนจัดระบบการให้ความช่วยเหลือ งานดูแลผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถ
ช่วยเหลือตนเองได้เต็มที่หรือมีภาวะพึ่งพิงในหมู่บ้านหรือชุมชน เพิ่มขีดความสามารถการให้ความช่วยเหลือและเพิ่ม
ศักยภาพมากขึ้น ตลอดจนนำทักษะมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของ
ตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่อง

- รวบรวมเอกสารและข้อมูลที่ได้รับจากการฝึกอบรมจัดทำรูปแบบเพื่อใช้เป็นข้อมูลให้ผู้สนใจได้รับความรู้
และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา

๑. เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล
๒. เพื่อการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องควรส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นได้เข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งและ
หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ
๓. เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ ระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง

๔. เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเองและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น
ส่งผลให้องค์กรมีการพัฒนาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ



(นางสาวศินี นามวงษา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน



(นางสาวศินี นามวงษา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

รูปภาพประกอบการฝึกอบรม



(นางสาววสินี นามวงษา)
เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน

(นางสาววสินี นามวงษา)
เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน

รูปภาพประกอบการฝึกอบรม



(นางสาวคินี นามวงษา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน

(นางสาวคินี นามวงษา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกิจการสภา เทศบาลตำบลนาหวาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ. 53501/ -

วันที่

สิงหาคม 2567

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรมฯ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

เรื่องเดิม ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาหวาด ที่ 518/2567 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2567 เรื่อง ให้นักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น” รุ่นที่ 4 วันที่ 23 - 25 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมลองบีช การ์เดน โฮเทล แอนด์ สปา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี ปรากฏตามหนังสือ สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว 0645/6648 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2567

ข้อเท็จจริง ข้าพเจ้า นายธวัชชัย บาตรงเหลื่อม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ เห็นควรเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมให้กับพนักงานเทศบาลตำบลนาหวาด เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธวัชชัย บาตรงเหลื่อม)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิภัทรพร คำพรหม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

(นางสาวอุทุมพร สมอุดม)

รองปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด

นางจินดา คนหมั่น
สมาชิกสภาฯ เขต ๒

๒. มติที่ประชุม เห็นชอบ ๑๑ เสียง งดออกเสียง ๑ เสียง อนุมัติให้ใช้
จ่ายเงินสะสม งบประมาณปี ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตามโครงการก่อสร้างถนน
คอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางบ้านนาขนาดใหญ่ หมู่ที่ ๒ (ซอยบ้านนางยัง)
ขนาดกว้าง ๓.๐๐ เมตร ยาว ๓๑.๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตรหรือมีพื้นที่ไม่
น้อยกว่า ๙๓.๐๐ ตารางเมตร เป็นเงิน ๔๙,๐๐๐ บาท

๓. มติที่ประชุม เห็นชอบ ๑๑ เสียง งดออกเสียง ๑ เสียง อนุมัติให้ใช้
จ่ายเงินสะสม งบประมาณปี ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตามโครงการก่อสร้างถนน
คอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางบ้านนาขนาดใหญ่ หมู่ที่ ๒ (สายดอนหอ)
ขนาดกว้าง ๔.๐๐ เมตร ยาว ๒๒๐.๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่
ไม่น้อยกว่า ๘๘๐.๐๐ ตารางเมตร พร้อมป้ายโครงการ เป็นเงิน ๔๙๕,๐๐๐ บาท

๔. มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ๑๒ เสียง อนุมัติให้ใช้จ่ายเงิน
สะสม งบประมาณปี ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตามโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต
เสริมเหล็ก สายทางบ้านนาขนาดเล็ก หมู่ที่ ๓ (สายโจแค้ปหมู) ขนาดกว้าง
๔.๐๐ เมตร ยาว ๕๖.๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า
๒๒๔.๐๐ ตารางเมตร พร้อมป้ายโครงการ เป็นเงิน ๑๒๘,๐๐๐ บาท

๕. มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ๑๒ เสียง อนุมัติให้ใช้จ่ายเงิน
สะสม งบประมาณปี ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตามโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต
เสริมเหล็ก สายทางบ้านนาขนาดเล็ก หมู่ที่ ๓ (สายตันโพธิ์) ขนาดกว้าง ๔.๐๐
เมตร ยาว ๕๗.๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๒๘.๐๐
ตารางเมตร พร้อมป้ายโครงการ เป็นเงิน ๑๓๐,๐๐๐ บาท

๖. มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ๑๒ เสียง อนุมัติให้ใช้จ่ายเงิน
สะสม งบประมาณปี ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตามโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต
เสริมเหล็ก สายทางบ้านนาขนาดเล็ก หมู่ที่ ๓ (ถนนรอบหมู่บ้านทิศเหนือ)
ขนาดกว้าง ๓.๐๐ เมตร ยาว ๒๔๑.๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่
น้อยกว่า ๗๒๓.๐๐ ตารางเมตร พร้อมป้ายโครงการ เป็นเงิน ๓๗๙,๐๐๐ บาท

๗. มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ๑๒ เสียง อนุมัติให้ใช้จ่ายเงิน
สะสม งบประมาณปี ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตามโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต
เสริมเหล็ก สายทางบ้านนาขนาดเล็ก - บ้านดับเต่า หมู่ที่ ๓ ขนาดกว้าง ๔.๐๐
เมตร ยาว ๒๒๐.๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๘๐.๐๐
ตารางเมตร ไล่ทางลูกรัง พร้อมป้ายโครงการ เป็นเงิน ๔๙๘,๐๐๐ บาท

๘. มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ๑๒ เสียง อนุมัติให้ใช้จ่ายเงิน
สะสม งบประมาณปี ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตามโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต
เสริมเหล็ก สายทางบ้านขอนแก่น หมู่ที่ ๔ (สายน้อยฮ้องแล้ง) ขนาดกว้าง
๔.๐๐ เมตร ยาว ๒๒๐.๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า
๘๘๐.๐๐ ตารางเมตร พร้อมป้ายโครงการ เป็นเงิน ๔๙๕,๐๐๐ บาท

๙. มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ๑๒ เสียง อนุมัติให้ใช้จ่ายเงิน
สะสม งบประมาณปี ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตามโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต
เสริมเหล็ก สายทางบ้านขอนแก่นน้อย หมู่ที่ ๕ (สายประปาเก่า) ขนาดกว้าง
๔.๐๐ เมตร ยาว ๒๒๐.๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า
๘๘๐.๐๐ ตารางเมตร ไล่ทางลูกรัง พร้อมป้ายโครงการ เป็นเงิน ๔๙๘,๐๐๐ บาท

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

1. ชื่อ - สกุล.....นางอริสรา งามระวี.....
ตำแหน่ง.....นางสาวอริสรา.....ระดับ.....
สังกัด เทศบาลตำบลนาหวาด

2. โครงการ/หลักสูตร การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อดี ข้อเสีย
ในการลาออกก่อนครบวาระ การดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และการประชุม
สภาท้องถิ่นที่ถูกต้องตามกฎหมาย
จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

3. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์
ระหว่างวันที่ 23 - 25 สิงหาคม 2567

4. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมลองบีช การ์เดน โฮเทล แอนด์ สปา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

5. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

5.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีทักษะ
ในการบังคับใช้กฎหมาย รับทราบขั้นตอน วิธีการ และเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กฎหมายแต่ละฉบับได้กำหนดไว้

5.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ในการสมัคร
รับเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

5.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างกัน โดยมุ่งเน้นข้อกฎหมาย
ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติและปัญหา เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

5.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจนำไปสู่
ข้อพิพาททางปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

เทศบาลผู้จัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่าย
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

7. สรุปเนื้อหา...

7. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

7.1 อาจารย์ภาสกร สิริภคยาพร วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจาก “สำนักงานคณะกรรมการเลือกตั้ง” การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

- ข้อดี ข้อเสีย การลาออกจากตำแหน่ง
- กรณีครบวาระ/กรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง
- การแบ่งเขตเลือกตั้ง
- ผู้ทำหน้าที่จัดการการเลือกตั้ง
- คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้ง
- กระบวน/ขั้นตอนในการสมัครรับเลือกตั้ง
- วิธีการและลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้ง
- ค่าใช้จ่ายในการหาเสียงเลือกตั้ง
- คุณสมบัติผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- กระบวนการลงคะแนน/นับคะแนนเลือกตั้ง
- การประกาศผลการเลือกตั้ง
- การยื่นบัญชีค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง
- บทกำหนดโทษในการกระทำผิดกฎหมายเลือกตั้ง

7.2 อาจารย์นาถสุภา กัมปนานนท์ วิทยากรผู้รับผิดชอบโดยตรงจาก “กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น บทบาทและอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่นในการประชุมสภาท้องถิ่น

- อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น
- อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น, การทำหน้าที่ของประธาน/รองประธานสภาท้องถิ่น/เลขานุการสภาท้องถิ่น
- ขั้นตอนและวิธีการประชุมสภาท้องถิ่นที่ถูกต้อง
- การประชุมสภาครั้งแรก
- การเลือกประธาน/รองประธานสภา กรณีตำแหน่งว่างลง
- การหาประธานที่ประชุมชั่วคราว
- การเรียกประชุมและการออกประกาศเรียกประชุมการนัดประชุมและการแจ้งนัดประชุม หากดำเนินการเรียกประชุม แต่นัดประชุมไม่ถูกต้องผลจะเป็นอย่างไร
- การนับองค์ประชุม การลงมติ การงดออกเสียงมีผลตามกฎหมายอย่างไร
- การทำหน้าที่ของสภาท้องถิ่นในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
- การอภิปราย, การตั้งกระทู้ถาม
- การเสนอญัตติ, เสนอญัตติขอใช้จ่ายเงินสะสม
- การถอนญัตติ/หากที่ประชุมไม่อนุญาตให้ถอนญัตติผลจะเป็นอย่างไร
- ขั้นตอนและวิธีการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นในอำนาจของสภาท้องถิ่น
- การพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณราย 3 วาระ คือ วาระรับหลักการ แปรญัตติ ลงมติ
- การเลือกคณะกรรมการแปรญัตติ, การกำหนดระยะเวลา เสนอคำแปรญัตติ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการแปรญัตติ

8. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

8.1 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีทักษะในการบังคับใช้กฎหมาย รับทราบขั้นตอน วิธีการ และเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กฎหมายแต่ละฉบับได้กำหนดไว้

8.2 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ในการสมัครรับเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

8.3 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างกัน โดยมุ่งเน้นข้อกฎหมายที่ต้องใช้ในการปฏิบัติและปัญหา เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ถูกต้อง มีประสิทธิผล

8.4 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจนำไปสู่ข้อพิพาททางปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

9. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ 8

.....

.....

10. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ

(นายธีรชัย นาทรวุฒน้อย)

ตำแหน่ง... หัวหน้าศูนย์พัฒนาฯ



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายบุญเลิศ พลมาตย์

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมลองบีช การ์เดน โฮเทล แอนด์ สปา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สมาชิกสภาท้องถิ่น และกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายศักดิ์ชัย แสงสุวรรณ

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมลองบีช การ์ดैन โฮเทล แอนด์ สปา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สมาชิกสภาท้องถิ่น และกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาฏญ์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพิมสุดา โพธิราช

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมลองบีช การ์เดน โฮเทล แอนด์ สปา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สมาชิกสภาท้องถิ่น และกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาฏญ์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายเดชวิทย์ นาโสก

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมลองบีช การ์ดเดน โฮเทล แอนด์ สปา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สมาชิกสภาท้องถิ่น และกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายนครลี คนตรง

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมลองบีช การ์ดैन โฮเทล แอนด์ สปา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สมาชิกสภาท้องถิ่น และกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายณรงค์ชัย ฝาระมี

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมลองบีช การ์ดैन โฮเทล แอนด์ สปา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สมาชิกสภาท้องถิ่น และกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางจินดา คนหมั่น

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมลองบีช การ์ดैन โฮเทล แอนด์ สปา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สมาชิกสภาท้องถิ่น และกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายรัชชัย บาตรงเหลื่อม

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมลองบีช การ์เดน โฮเทล แอนด์ สปา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สมาชิกสภาท้องถิ่น และกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายสมเพียร ระแสนพรม

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมลองบีช การ์เดน โฮเทล แอนด์ สปา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สมาชิกสภาท้องถิ่น และกฎหมายเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความไม่เข้าใจและไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน
๒. งบประมาณมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานได้ เมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา ร้อยละของพนักงานที่เข้ารับการพัฒนาเพิ่มมากขึ้น แต่ก็ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของพนักงาน
๓. ปัญหาเรื่องขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน
๔. การเร่งด่วนของบางโครงการ ส่งผลให้เกิดความเสียหายและเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน

แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๑. สรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตราตำแหน่ง
๒. วางแผนอัตรากำลังคน ให้เพียงพอต่อภาระงาน และตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น. พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. เจ้าหน้าที่ควรได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๔. ติดตามผลการดำเนินการดำเนินงานให้ละเอียด รอบคอบ รัดกุม และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการให้มากที่สุด
๕. พัฒนาทักษะ จากช่องทางอื่นนอกจากการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ เช่น YouTube FaceBook FanPage Website ที่เกี่ยวข้อง หรือเข้าร่วมการอบรม Online
๖. วางแผนการพัฒนาบุคลากร รายบุคคล ตามลักษณะงานและทักษะที่จำเป็นจะต้องพัฒนา และตั้งงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการของพนักงาน
๗. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะต้องพัฒนาบุคลากร ตามแผนการพัฒนาบุคลากร ให้ได้มากกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวนพนักงานทั้งหมด