



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองชุม

ที่ ชร ๕๘๕๐๑ / ๕๓๐

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วม การฝึกอบรม “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๗๐”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมฯ (เอกสารหมายเลข ๓) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ข้าพเจ้า นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วม การฝึกอบรม “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ที่ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ มีแนวทางการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณและการกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ได้เข้าร่วม การฝึกอบรม “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น เสร็จเรียบร้อยแล้วตามวัตถุประสงค์ ซึ่งข้าพเจ้าจะได้นำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ มาประยุกต์และปรับใช้ ให้เกิดประโยชน์ต่องานตามตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจต่างๆ ของเทศบาลตำบลเมืองชุม ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....

(ลงชื่อ)

(นายกิตติ พวงอินใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. ชื่อ – สกุล นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ระดับ กลาง

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุม

๒. โครงการ/หลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๗๐”

จัดโดย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ ที่ ชร ๕๘๕๐๑/๓๕๑ ลง ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒

๔. สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑. ได้รับความรู้ ความเข้าใจ หลักเกณฑ์ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ที่ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ อาทิ การจำแนกงบประมาณรายรับ รายจ่าย ตามรูปแบบรายรับรายจ่าย ฯลฯ

๕.๒ ได้รับความรู้ และเข้าใจการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ และระเบียบช่วยเหลือประชาชน พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)

๕.๓ ได้รับความรู้ความเข้าใจถึงกระบวนการในการเสนอ ร่างข้อบัญญัติต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของผู้บริหารต่อสภาฯ และกระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณของสภาฯ ทั้งสามารถให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาของ อบท. และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ มีความเข้าใจแบบคำของงบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓ เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๕.๕ ได้รับทราบแนวทางการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณและการกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๕.๖ ได้รับความรู้ความเข้าใจ ด้านเทคนิคในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ และระเบียบช่วยเหลือประชาชน พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

งบประมาณที่ใช้เป็นค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๙๐๐.๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของ เทศบาลตำบลเมืองชุม แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม (หน้า ๙/๙๘) ตั้งไว้จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

/๗.สรุปเนื้อหา...

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๗.๑ การตั้งงบประมาณภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย

๗.๒ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ตามหนังสือชักชวนแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของกระทรวงมหาดไทย

๗.๓ แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน งป.๑, แบบคำของบประมาณรายจ่าย แบบ งป.๒, แบบคำขอของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) แบบ งป.๓

๗.๔ การเลือกใช้แผนงาน งาน ตามรูปแบบจำแนกแผนงาน

๗.๕ การประมาณการรายได้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐

๗.๖ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๗.๗ การตั้งงบประมาณโดยใช้ ๒ แหล่งเงิน

๗.๘ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๗.๙ การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔

๗.๑๐ การตั้งงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๗.๑๑ การตั้งงบประมาณลักษณะที่ไม่ต้องทำเป็นโครงการ ภายใต้หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๑๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗

๗.๑๒ การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

๗.๑๓ การตั้งงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

๗.๑๔ งบประมาณกับเงินสะสมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๗.๑๕ การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑. เทศบาลตำบลเมืองชุม มีการจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ที่ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ มีแนวทางการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณและการกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๘.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ ความเข้าใจการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ แบบคำของงบประมาณ งป.๑ งป.๒ งป.๓ ที่สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ และระเบียบช่วยเหลือประชาชน พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) อย่างถูกต้อง

๘.๓ เทศบาลตำบลเมืองชุมมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในการเสนอร่างข้อบัญญัติต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของผู้บริหารต่อสภาฯ และกระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณของสภาฯ ทั้งสามวาระให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาของ อบท. และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

นำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับการเข้าร่วมฝึกอบรมตามหลักสูตร มาถ่ายทอดให้แก่บุคลากรภายในองค์กรได้อย่างถูกต้อง สามารถปฏิบัติตามแนวทาง รูปแบบการจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

๑๐. รูปภาพประกอบ





ลงชื่อ.....

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)

ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
(Return on Investment in Training)

ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช ปลัดเทศบาล
หลักสูตร / เรื่องที่ไปอบรม	โครงการ/หลักสูตร การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ รุ่นที่ ๒
วัน / เดือน / ปี / สถานที่ฝึกอบรม	วันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังคำ จ.เชียงราย
หน่วยงานที่จัดอบรม	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์(NIDA)
งบประมาณที่ใช้ในการไปฝึกอบรม	- ๔,๙๐๐ บาท (ค่าลงทะเบียน) - - บาท (ค่าพาหนะเดินทาง) รวมเป็นเงิน ๔,๙๐๐ บาท
การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม (เปรียบเทียบจากก่อน - หลัง การฝึกอบรม) โดยดูจากผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติภายหลังการฝึกอบรม	
ก่อนการฝึกอบรม	ภายหลังการฝึกอบรม
๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการจัดทำงบประมาณของเทศบาลตำบลเมืองชุม ตามหนังสือสั่งการฉบับเดิม	๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการจัดทำงบประมาณของ เทศบาลตำบลเมืองชุม ตามหนังสือสั่งการฉบับใหม่

สรุปผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน วางแผนทางการเงิน แผนงานสำหรับประมาณการด้าน รายรับและรายจ่าย สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้และแก้ไขปัญหา ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการได้อย่างถูกต้อง คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับภาวะเหตุการณ์ปัจจุบันของเทศบาลตำบลเมืองชุม และได้รับความรู้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๕

๒. งบประมาณที่ใช้ในการอบรมสัมมนา คือ ๔,๙๐๐.๐๐ บาท ถือว่าเป็นการใช้จ่ายที่คุ้มค่ามาก เมื่อเปรียบเทียบกับความรู้ที่ได้รับ และยังสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้และมีความถูกต้อง เกิดข้อผิดพลาดน้อยลง และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนราชการ และหน่วยงาน

(ลงชื่อ)

ผู้วิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

.....
.....

(นายกิตติ พวงอินใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ที่ ที่ ๕๘๕๐๑/๓๕๙

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

เรื่องเดิม

ตามหนังสือสำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ อว.๗๒๐๗/ สรพ ๖๐๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และบันทึกข้อความ ที่ ชร ๕๘๕๐๑/๓๕๑ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒ ซึ่งนายกเทศมนตรีได้อนุญาตให้นางลัดดาวลย์ เลิกนุช ตำแหน่งปลัดเทศบาล เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว พร้อมอนุมัติงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๙๐๐.-บาท นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางลัดดาวลย์ เลิกนุช ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และขออนุมัติงบประมาณเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมการฝึกอบรมจำนวน ๔,๙๐๐.๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๙ (๑) การฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐจัด หรือหน่วยงานของรัฐร่วมกันจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ข้อ ๙. เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานใด จะต้องจัดทำแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามเอกสารหมายเลข ๑ หรือ ๒ เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม ข้อ ๑๐. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามเอกสารหมายเลข ๓ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

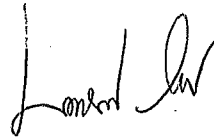
ข้อพิจารณา

ข้าพเจ้า จึงขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนค่าลงทะเบียนการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๔,๙๐๐.-บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

/ทั้งนี้...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการเบิกจ่าย ตามระเบียบฯ
ต่อไป

(ลงชื่อ)

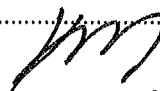


(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

- ☒ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก



(นายกิตติ พวงอินใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

บันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาล ที่ ๕๘๕๐๑/ ๓๕๖๙

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินที่ตรงจ่ายค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒

แบบติดใบเสร็จ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ติดรองจ่ายเงินเป็นค่า ลงทะเบียนหลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ 2570” รุ่นที่ 2

จำนวนเงิน 4,900.00 บาท
(สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไปก่อนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)

ปลัดเทศบาล

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเมืองเชียงราย

ที่ ที่ ๕๘๕๐๑/๓๕๑

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

เรื่องเดิม

อ้างถึงหนังสือสำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ อว.๗๒๐๗/ สรพ ๖๐๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มทักษะ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายฯ ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสนองต่อความต้องการของประชาชน นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และขออนุมัติงบประมาณเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๔,๙๐๐.๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๙ (๑)

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๗๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ข้อ ๙. เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานใด จะต้องจัดทำแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามเอกสารหมายเลข ๑ หรือ ๒ เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม ข้อ ๑๐. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามเอกสารหมายเลข ๓ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

๔. เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม หน้า ๙/๙๘ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาให้ข้าพเจ้า นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช ปลัดเทศบาล เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว โดยเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ หากพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยโปรดลงนามหรือพิจารณาแล้วมีความเห็นประการอื่นโปรดแจ้ง
เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

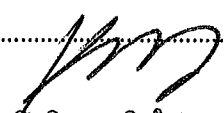


(นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุม

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☒ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก



(นายคิตติ พวงอินใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม

บันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาล ที่ ๕๘๕๐๑/ ๓๕๑

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐” รุ่นที่ ๒

แบบแสดงเจตจำนงของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเมืองชุม
ในการนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน
หลักสูตร “การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๗๐”
วันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

ข้าพเจ้า นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล สังกัด เทศบาลตำบลเมืองชุม มีหน้าที่
ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การบริหารงานบุคคลและงานทั่วไป

- เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง รองจากนายกเทศมนตรี
- รับผิดชอบงานราชการทั่วไปของเทศบาล และงานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วน

ราชการอื่น

- จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ

๒. การบริหารงานงบประมาณและการเงิน

- ทำหน้าที่เป็น เจ้าหน้าที่งบประมาณ ของเทศบาล
- ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำ

แผนการใช้จ่ายเงินของเทศบาล

๓. งานนิติบัญญัติและกฎหมาย

- เป็นเลขานุการสภาเทศบาล มีหน้าที่ดูแลงานด้านกิจการสภาและการประชุมสภา
- ให้คำปรึกษา แนะนำด้านกฎหมายและระเบียบปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารและสภาเทศบาล
- ควบคุมดูแลให้การดำเนินงานของเทศบาลเป็นไปตามเทศบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

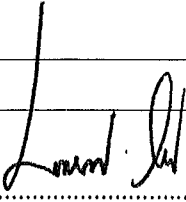
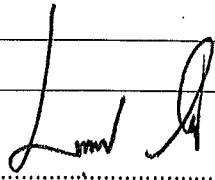
๔. งานจัดการเลือกตั้ง

- เป็น ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำเทศบาล ในช่วงที่มีการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภา

เทศบาลและนายกเทศมนตรี

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิด
ประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ภายหลังการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.
๑. มีความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ที่ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ อาทิ การจำแนกงบประมาณรายรับ รายจ่าย ตามรูปแบบรายรับรายจ่าย ฯลฯ ๒. มีความรู้ความและเข้าใจการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ และระเบียบช่วยเหลือประชาชน พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ๓. มีความรู้ความเข้าใจถึงกระบวนการในการเสนอร่างข้อบัญญัติต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของผู้บริหารต่อสภาฯ และกระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณของสภาฯ ทั้งสามวาระให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาของ อปท. และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๔. มีความรู้ และเข้าใจแบบคำของงบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓ เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ๕. ได้รับทราบแนวทางการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณและการกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ๖. มีเทคนิคในการแก้ปัญหาต่างๆในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ และระเบียบช่วยเหลือประชาชน พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)	นำความรู้ ความเข้าใจ เรื่องกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนการจัดทำงบประมาณ เริ่มจากการจัดตั้งงบประมาณ การเลือกใช้แผนงาน การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย การตั้งงบประมาณประเภทต่างๆ การกำหนดกิจกรรมในหมวดรายจ่าย การจัดทำโครงการ แบบฟอร์มคำของงบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓ ฯลฯ ซึ่งในแต่ละหัวข้อของแผนงานรายจ่ายล้วนมีรายละเอียดปลีกย่อยที่จะต้องทำให้ถูกต้องและแม่นยำ เพื่อลดปัญหาการถูกหักท้วง และถูกดำเนินคดีจากข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น จะก่อให้เกิดความบกพร่องต่อการปฏิบัติงานในองค์กร ทั้งข้าราชการประจำและข้าราชการการเมือง และส่งผลกระทบต่อให้บริการประชาชนตามลำดับ

 (ลงชื่อ)..... (นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (.....) ผอ./กอง.....	 (ลงชื่อ)..... (นางลัดดาวัลย์ เลิกนุช) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล
---	--	---

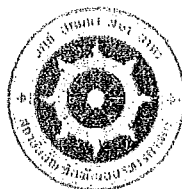
สำนักงานเทศบาลเมืองชุมพร

กองคลัง

กองช่าง

กองการศึกษา

ที่: ๓๐๓ / สรพ ๖๐๓
งานตรวจสอบภายใน



1047

สำนักงานเทศบาลเมืองชุมพร
เลขที่ 1047
วันที่ 22 พ.ค. 2569
เวลา

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
สำนักบริหารฯ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๑๔๘ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ชุดโครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงอุดมศึกษาฯ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐" ในการบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณการจัดทำบริการสาธารณะและการช่วยเหลือประชาชนในด้านต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะต้องจัดทำเป็นข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งของแต่ละประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามรูปแบบ ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยกำหนด และต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเรื่องซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระเบียบหรือหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหารท้องถิ่นจะต้องจัดทำเป็นร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติดังกล่าวเสนอต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ทันก่อนวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น ต่อจากนั้นก็จะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะต้องปฏิบัติตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการประชุมสภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๕

ทางสถาบันฯ เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น โดยได้เรียนเชิญผู้เชี่ยวชาญและรับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากร และได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่	๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัลจี้	กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่	๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมวังคำ	จังหวัดเชียงราย
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่	๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเพชรรัตน์	จังหวัดร้อยเอ็ด
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่	๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลีการ์เด็น พาดใหญ่	จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่	๒ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมวีแกรนด์ฮิลล์	จังหวัดนครสวรรค์
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่	๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเมอร์เกีย	จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่	๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมฟอร์จูน ไทราช	จังหวัดนครราชสีมา

ในการนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ขอความอนุเคราะห์จากท่านเชิญเข้าร่วมการอบรมและประชาสัมพันธ์ให้เขตพื้นที่ เพื่อส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรข้างต้น เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่ท้องถิ่นต่อไป โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ราคานี้ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายได้ตามหลักวิธีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ทั้งนี้มอบหมายให้ นางสาวสุศิริ ด้วงวิชัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๕๒๐-๓๓๗๗ เป็นผู้ประสานงาน

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ จากท่านเป็นอย่างดีเช่นเคย และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

1-3 8

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกศกานดา จาตุรงค์โชค)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารฯ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น โทรศัพท์ ๐๘๖-๒๖๓๒๖๙๖๒/๐๘๓-๔๒๓๖๑๔๖



National Institute of Development Administration

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร“การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐”

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องจัดทำเป็นข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นให้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของทุกปีตามกฎหมายการจัดตั้งองค์และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการประชุมสภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๕

กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นแนวทางหลักที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเรื่องซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ และเนื่องจากกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายมีรายละเอียด แบบแผน แบบฟอร์มที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง เริ่มจากการจัดตั้งงบประมาณ การเลือกใช้แผนงาน การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย การตั้งงบประมาณประเภทต่างๆ การกำหนดกิจกรรมในหมวดรายจ่าย การจัดทำโครงการ ฯลฯ ซึ่งในแต่ละหัวข้อของแผนงานรายจ่ายล้วนมีรายละเอียดปลีกย่อยที่จะต้องทำให้ถูกต้องและแม่นยำ หากผู้จัดทำขาดความรู้ที่ถูกต้อง ขาดความเข้าใจที่ถูกต้อง ขาดหลักการวิเคราะห์ที่แม่นยำ จะก่อให้เกิดความบกพร่องต่อการปฏิบัติในองค์กรทั้งข้าราชการประจำและข้าราชการการเมือง และส่งผลกระทบต่อให้บริการการประชาชนตามลำดับ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์(NIDA) เล็งเห็นความสำคัญในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าว จึงได้จัดอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มทักษะ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายฯ ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสนองต่อความต้องการของประชาชนตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๒. วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ที่ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ อาทิ การจำแนกงบประมาณรายรับ รายจ่าย ตามรูปแบบรายรับรายจ่าย ฯลฯ

๒.๒ ทำให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ และระเบียบช่วยเหลือประชาชน พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจถึงกระบวนการในการเสนอ ร่างข้อบัญญัติต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของผู้บริหารต่อสภาและกระบวนการพิจารณา ร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณของสภาทั้งสามวาระให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาของอปท. และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรมได้เข้าใจแบบคำของงบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓ เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรมได้รับทราบแนวทางการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณและการกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรมมีเทคนิคในการแก้ปัญหาต่างๆ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ และระเบียบช่วยเหลือประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และหัวหน้าฝ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบการเงิน งบประมาณ การทำแผนรายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้มีความสนใจ/พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

- ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เป็นค่าเอกสาร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมรับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑)

- ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

- ค่าลงทะเบียน ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเช้า,เย็น



National Institute of Development Administration

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรมและสถานที่

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลซิดี กทม.
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังคำ จ.เชียงราย
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเพชรรัตน์ จ.ร้อยเอ็ด
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลีการ์เด้น หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ จ.นครสวรรค์
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมอร์เคียว จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟอร์จูนโคราช จ.นครราชสีมา



National Institute of Development Administration

สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร“การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียนอบรม / รับเอกสาร / ชี้แจงกำหนดการอบรม

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- การตั้งงบประมาณภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ตามหนังสือชักชวนแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ของกระทรวงมหาดไทย
- แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน งป.๑
- แบบคำของบประมาณรายจ่าย แบบ งป.๒
- แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) แบบ งป.๓
- การเลือกใช้แผนงาน งาน ตามรูปแบบจำแนกแผนงาน
- การประมาณการรายได้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
- การตั้งงบประมาณโดยใช้ ๒ แหล่งเงิน
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการซ่อมแซมทรัพย์สิน
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุงภายใต้วัสดุ ครุภัณฑ์

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายงบกลาง
- การตั้งงบประมาณงบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง)
- การตั้งงบประมาณงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค)
- การตั้งงบประมาณเงินเพิ่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเสี่ยงภัยต่อสุขภาพและการจ้างผู้สูงอายุ
- การตั้งงบประมาณงบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
- การตั้งงบประมาณงบรายจ่ายอื่น
- การตั้งงบประมาณงบเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น
- การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
- การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา พ.ศ.๒๕๖๔

- การตั้งงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการ อปพร. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- การตั้งงบประมาณภายใต้กิจกรรมใดที่จะต้องทำเป็นโครงการ
- การตั้งงบประมาณลักษณะที่ไม่ต้องทำเป็นโครงการ ภายใต้หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๑๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าลงทะเบียน และเดินทางไปราชการ
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการก่อหนี้ผูกพัน

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- การตั้งงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- การโอนงบประมาณ
- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงกับการเปิดตัดปี
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน
- การทำงบประมาณเพิ่มเติม
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- งบประมาณกับเงินสะสมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : บรรยายโดย อ.สุรศักดิ์ แป้นงาม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๒. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (ค่า)

016 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*
- ๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ
 - (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน
 - (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)

015 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ ๑ ค.ณ. ๖๔
 - (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน
 - (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หมายเหตุ

สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68 และเป็นไปตามความเห็นของสำนักงาน ก.พ. รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ณ.)

รณณรงค์ประชาน 12 พ.ค. ๒๕๖๙

ข้อ	ข้อเท็จจริง	สิ่งที่ปรากฏบนป้าย	ผู้รับผิดชอบ/สำเนา
๐๑๕	ประมวลจริยธรรม การขับเคลื่อน จริยธรรม	๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๓) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๔) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่ดีและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๕) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <u>หมายเหตุ</u> ๐ การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้ ๑) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	น.ส.รุ่งนภา แสนเมืองมา/ น.ส.เยาว์ลักษณ์ กาจันะ สำนักปลัด

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



สำนักงานป.ป.ช.
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)

๐14 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล** (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)

๐13 หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (5) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ซึ่งบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ

สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA ที่ผ่านมา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมระบบ Merit System ในองค์กร