



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ โทร.๐๕-๓๑๘-๑๖๘๘

ที่ ขร.๘๒๑๑/๘๗๘ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

### ๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ ที่ ขร.๔๙๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายอนุช ปัญญาดี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรูปแบบจําแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่)” รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม เอ็ม บูทีค รีสอร์ท เชียงรายอำเภอเมืองเชียงราย จังหวัด เชียงราย จัดโดย มหาวิทยาลัยบูรพา นั้น (เอกสาร๑)

### ๒. ขอกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (เอกสาร ๒)

ข้อ ๑๐ ให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในทศสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ฯลฯ

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ข้อ ๑๐. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามเอกสารหมายเลข ๓ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

### ๓. ข้อเสนอและพิจารณา

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตร "หลักสูตร "เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามขั้นตอนการจัดทำประมาณการรายรับ - รายจ่าย (งป.๑ งป.๒ งป.๓) ของสำนัก/กอง ตามรูปแบบจําแนกงบประมาณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง" รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยสรุปสาระสำคัญรายงานการเข้าร่วมอบรมตามแบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ) ที่แนบมาพร้อมนี้

๔. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรนำรายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม  
ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ข้าราชการ พนักงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อทราบร่วมกันในโอกาส  
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... 

(นายอนุตล.....ปัญญาดี)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

..... 


.....

ลงชื่อ..... 

(นายยุทธนา.....แก้วศักดิ์)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

ความคิดเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

.....   
จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ..... 

(นางสาวสุดา ปฏิเสน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

ความคิดเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

..... ทราบ

.....

ลงชื่อ..... 

(นายอรุณทัตย์ ปิมลือ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

**แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)**

๑. ชื่อ - สกุล นายบุญกุล ปัญญาดี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด สังกัด สำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ
๒. โครงการ/หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่)ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์  
ระหว่างวันที่ ๒๖ -๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรม เอ็ม บูทีค รีสอร์ท เชียงราย อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์
  - ๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๕.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจแนวทางการกำหนดรูปแบบจำแนกงบประมาณ และระเบียบการใช้จ่ายเงิน หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
  - ๕.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแลกเปลี่ยนกรณีหน่วยตรวจสอบทั้งการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด
๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์
  - ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท
  - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑,๖๐๘.๐๐ บาท
๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม  
วันที่ ๑ ของการฝึกอบรม ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม รับเอกสาร  
วันที่ ๒ การฝึกอบรม บรรยายโดย - วิทยากร โดยนายธีรเดช แสงแป้น ผู้รับผิดชอบระเบียบงบประมาณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
มีรายละเอียดความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้
  ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และจำแนกรายรับ - รายจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแนวทางการบริหารงบประมาณ ภายใต้ปฏิทินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่ ๓๖๓๒ มท ๑๘๐๘.๒/ว ๓๘๔๒ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีกระบวนการ คือ ๑) การจัดเตรียม งบประมาณ ๒) การพิจารณางบประมาณ ๓) การอนุมัติงบประมาณ ๔) การบริหารงบประมาณ และ ๕) การติดตามผลการดำเนินงาน

๑.๒ "งบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภออนุมัติ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณด้วย ดังนั้น กรณีการคำนวณวงเงินเพื่อปรับ กรอบโครงการอัตรากำลังหรือการคิดคำนวณประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้มารายการโอนระหว่างปีมา คำนวณรวมด้วย

๑.๓ ปัจจุบันบรรดารูปแบบและเอกสารใดๆ รายละเอียดของหมวดรายได้ และงบรายจ่าย ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐ ๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔ ซึ่งสาระสำคัญ การจำแนกงบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑.๓.๑ ทุกสำนัก/กอง สามารถตั้งงบประมาณตามแผนงานตามที่สำนัก/กอง มีหน้าที่

๑.๓.๒ แผนงานตามรูปแบบจำนวน มีทั้งสิ้น ๔ ด้าน ๑๒ แผนงาน ๔๑ งาน

๑.๓.๓ จำแนกประเภทรายรับ ประกอบด้วย รายได้จัดเก็บเอง (หมวดภาษี อากรหมวด ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จาก สาธารณูปโภคหมวดรายได้เบ็ดเตล็ด และหมวดรายได้จากทุน) ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไป

๑.๓.๔ งบประมาณรายจ่าย จำแนกงบประมาณ ออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

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

๑.๓.๖ ค่าตอบแทน ประกอบด้วย ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็น ประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

๑.๓.๗ ค่าใช้สอย ประกอบด้วย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่าย เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบ รายจ่ายอื่นๆ ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม

๑.๓.๘ ค่าวัสดุ แยกเป็น วัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุงานบ้าน งานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุยานพาหนะและขนส่ง วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น วัสดุวิทยาศาสตร์หรือ การแพทย์ วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุกีฬา วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุการศึกษาวัสดุเครื่องดับเพลิง วัสดุสนาม วัสดุสำรวจ วัสดุดนตรี วัสดุจราจร และวัสดุอื่น

๑.๓.๙ ค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม และค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

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

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

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

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

๑.๔ ข้อ ๗ ระเบียบ วิธีการงบประมาณ ฯ ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ ๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการ รายละเอียดการมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติให้ อปท. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตามหนังสือ ด่วน ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๔๘ ลว ๓๓ มกราคม ๒๕๖๔)

๑.๕ รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

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

๑.๗ กรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๒๑๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ สรุปว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายเป็นลำดับแรก หากเงินสำรองจ่ายไม่เพียงพอให้พิจารณาโอนงบประมาณเหลือจ่ายหรือมีความจำเป็นน้อยกว่ามาเพิ่มเงินสำรองจ่าย และหากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอก็อาจพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสมได้

๑.๘ หลัก การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๒๖) ซ้อยกเว้น การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น (ข้อ ๒๓)

๑.๙ หลัก การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ ๒๘) ซ้อยกเว้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น (ข้อ ๒๙)

๑.๑๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้ก่อก่อนนี้ผูกพันไว้แล้ว หากมิได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

๑.๑๑ ภายใต้ ข้อ ๓๗ อปท. อาจก่อก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้ (๑) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้ (๒) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็น ต้องก่อก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ(๓) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณ รายจ่ายปีปัจจุบันและงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่อก่อนนี้ผูกพันให้ชัดเจน (๔) ให้ก่อก่อนนี้ผูกพันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณเว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี (เช่น มติ ครม.เกี่ยวกับการเช่ารถยนต์ของหน่วยงานรัฐกำหนดให้เช่า ๕ ปีงบประมาณ) ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทย กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

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

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

๒.๒ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการอุดหนุนงบประมาณของตนเอง ให้แก่หน่วยงานอื่น ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยสรุปได้ว่า

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

๒.๓ ข้อ ๔ กำหนดว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้ โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย ห้ามมิให้อุดหนุน

โครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการซึ่งประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน งบประมาณที่อุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

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

๒.๕ ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้เงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะอุดหนุนงบประมาณในรายการใดนั้น จะต้องเป็นตามที่ระเบียบกฎหมายหรือหนังสือกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เบิกจ่ายได้

๒.๖ ข้อ ๑๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ (สำคัญ) ให้ อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลโครงการที่จ่ายเงินอุดหนุน (หากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเงินเหลือ ต้องคืน)

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

**๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

๓.๑ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาศัยอำนาจตามความข้อ ๔ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วน

ที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๔ ลว ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๐ สรุปได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทำหน้าที่ในรับเรื่องราวร้องทุกข์ที่ประชาชนขอรับความช่วยเหลือ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและเข้าช่วยเหลือโดยจัดชุดเคลื่อนที่เร็วลงพื้นที่ มีฝ่ายติดตามประเมินผลและฝ่ายอำนวยการทำหน้าที่ธุรการภายในศูนย์ โดยมีผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้อำนวยการศูนย์ และมีปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหัวหน้าศูนย์ฯ

๓.๒ ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ "การช่วยเหลือประชาชน" หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการดำรงชีพ โดยอาจให้เป็นสิ่งของหรือจ่ายเป็นเงินหรือการจัดบริการสาธารณะ เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในระดับเขตพื้นที่หรือท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินช่วยเหลือประชาชนควรจะต้องพิจารณาถึงคำนิยามนี้สำคัญ

๓.๓ ข้อ ๖ กรณีเกิดสาธารณภัยในเขต อปท. ไม่ว่าจะประกาศเขตให้ความช่วยเหลือ ประสพภัยพิบัติฉุกเฉินหรือไม่ก็ตาม อปท.ช่วยเหลือในเบื้องต้น โดยฉับพลัน เพื่อดำรงชีพ (นั้นอาจหมายถึงปัจจัย ๔ คือ อาหาร ยารักษาโรค ที่อยู่อาศัย และเครื่องนุ่งห่ม เป็นต้น) บรรเทาเดือดร้อน เฉพาะหน้า หรือระงับสาธารณภัย ไม่ต้องเสนอคณะกรรมการ ฯ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถ ใช้งบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย โดยเป็นอำนาจผู้บริหารท้องถิ่นได้

๓.๔ ข้อ ๗ กรณีจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือประชาชนเพื่อเยียวยาหรือฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย ให้ อปท.ดำเนินการ (๑) กรณีประกาศเขตให้ความช่วยเหลือ ให้รายงาน อำเภอหรือ จังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณานำเงินอุดหนุนราชการ ให้ความช่วยเหลือ หรือ (๒) กรณีมิได้ประกาศเขตให้ความช่วยเหลือให้อปท.เสนอคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือ ไม่เกิน หลักเกณฑ์ที่กำหนด ฯ ซึ่งปัจจุบันใช้หลักเกณฑ์เงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาเป็นแนวทางการ เบิกจ่าย

๓.๕ ข้อ ๑๒ การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตนอกจากกรณีการช่วยเหลือด้านสาธารณสุขฉุกเฉิน ให้ อปท.ประกาศให้ประชาชนที่ประสบภัยจะขอรับความช่วยเหลือ ยื่นลงทะเบียนเพื่อขอรับความช่วยเหลือต่อ อปท. เพื่อเสนอคณะกรรมการตาม ข้อ ๙ และในกรณีอีกศกษที่มิใช่ภัยพิบัติ ในการช่วยประชาชนให้อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการตามระเบียบนี้ที่จะพิจารณาการใช้ความช่วยเหลือตามความจำเป็น เหมาะสม ทั้งนี้ไม่ เกินอัตราตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น กรณีไฟไหม้บ้านหลังเดียว ซึ่งไม่ใช่สาธารณ ภัยตาม พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐. ดังนั้น กรณีนี้จึงต้องนำข้อเท็จจริงมาเสนอ ต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาตามหลักเกณฑ์ของ กระทรวงการคลัง และให้เบิกจ่ายงบประมาณตามข้อ ๑๗ ของระเบียบนี้ คือ โครงการจะต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้อง ตั้งงบประมาณดังกล่าวไว้ในคำชี้แจง ประกอบงบประมาณรายจ่าย

๓.๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อยที่ ประสบปัญหาในการประกอบอาชีพ ในเรื่องดังต่อไปนี้ (ก) จัดหาหรือปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร (ข) การสนับสนุนอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปรับปรุงแหล่งน้ำ (ค) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ง) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ประกอบกับหนังสือ นส. ที่



มท .๐๘๐๘.๒/ว๗๗๘๘ ลว ๒๙ ธ.ค.๖๓ สรุปได้ว่า คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณาช่วยเหลือเกษตรกรผู้มียาได้ เป็นค่าใช้จ่ายในชุดสรรณะ ได้ไม่เกิน บอละ ๒,๕๐๐. บาท หรือสนับสนุนเครื่องจักรในการดำเนินการ จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ในการ ประกอบอาชีพได้ไม่เกินปีละ ๓,๐๐๐ บาท รวมถึงจัดฝึกอบรมให้แก่เกษตรกรผู้มียาได้น้อยได้ ซึ่งการ พิจารณาให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มียาได้น้อยนอกจากกรณีการช่วยเหลือด้านสาธารณสุขเงิน ๗ เพื่อคณะกรรมการตามข้อ ๙

๓.๗ สรุปได้ว่าตามระเบียบนี้ ๗ การช่วยเหลือประชาชน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ๗ แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน (๑) การช่วยเหลือผู้ประสบภัย/ภัยพิบัติฉุกเฉิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ กระทรวงการคลัง โดยอนุโลม (๒) การช่วยเหลือด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยอนุโลม (๓) การช่วยด้านการ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข โดยอนุโลม (๔) การ ช่วยเหลือเกษตรกรผู้มียาได้น้อย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดย อนุโลม ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องทำความเข้าใจในวิธีปฏิบัติและมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องและการช่วยเหลือส่วนราชการจะต้องยึดหลักบูรณาการร่วมกัน

#### **๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ อปพร. ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐**

๔.๓ ข้อ ๕ กรณีที่ อปท. มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายให้แก่อาสาสมัคร เพื่อจ่ายเป็นค่า บัวยการชดเชยการทำงานหรือเวลาที่เสียไป เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเบิกจ่าย นำหลักเกณฑ์ตาม รบ. คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยพ.ศ. ๒๕๖๐ มาใช้บังคับ

๔.๒ ข้อ ๖ ในการดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อปท. เกี่ยวกับงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หรือ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๔.๓ อัตราในการเบิกจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย แห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๔ ดังนี้ (๑) กรณีปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง รับผิดชอบ จำนวน ๑๐๐ บาท (๒) กรณีปฏิบัติหน้าที่เกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง รับผิดชอบ จำนวน ๒๐๐ บาท (๓) กรณีปฏิบัติ หน้าที่เกิน ๘ ชั่วโมงขึ้นไปรับผิดชอบ จำนวน ๓๐๐บาท

๔.๔ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๑๘๐๘.๒/ว ๗๒๗๓ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ สรุปได้ว่า (๑) กรณีเกิดสาธารณภัย ให้ อปท.แห่งพื้นที่มีคำสั่งใช้ อปพร. ให้ปฏิบัติหน้าที่ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเบิกจ่ายค่าบัวยการ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๐๖๔๘ ลงวันที่ ๘ ก.พ. ๒๕๖๐ และ (๒) กรณี อปท. มีคำสั่งใช้ อปพร.ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ อปท. เกี่ยวกับงาน

ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรืองานรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน อปท.เบิกค่าป่วยการให้แก่ อปพร. ได้ตาม รบ.มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ อปพร. ของ อปท. ๒๕๖๐

๕. เมื่อเจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเรียบร้อยแล้วนั้น ก่อนเสนอญัตติต่อสภาท้องถิ่นให้ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๙๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

วันที่ ๓ การฝึกอบรม บรรยายโดยนางสาวอาทิตยา พยาบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีรายละเอียดความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑.หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) เช่น การกักเงิน การใช้จ่ายเงินสะสม การยืมเงิน

การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๙) การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ชำระเงินชำระผ่านช่องทางการให้บริการของสถาบันการเงินอื่น ๆ ให้ถือว่าหลักฐานการชำระเงินที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ออกให้เป็นหลักฐานการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีผู้ชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ประสงค์จะขอรับใบเสร็จรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็ให้ออกใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ หลังจากที่ได้รับเงินจากผู้ชำระเงินหรือผู้ให้บริการอื่น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้ชำระเงิน

การออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS (ข้อ ๑๙) การออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS ห้ามชุด ลบ แก้ไขจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากต้องการแก้ไขให้ทำการยกเลิกและติดตั้งฉบับใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิกไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับนั้น และออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

แนวทางปฏิบัติกรณีใบเสร็จ รับเงินสูญหาย (ข้อ ๒๑) หากใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนทันที นับแต่ทราบว่าเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย
๒. ติดประกาศยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่หายไว้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ในที่พบเห็น และตรวจสอบได้ง่าย เพื่อป้องกันมิให้มีการออกหรือรับใบเสร็จรับเงินดังกล่าว
๓. แจ้งเวียนการยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่สูญหายให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบ เพื่อป้องกันการนำใบเสร็จนั้นไปใช้

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน (ข้อ ๒๔) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
๒. พนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยอีก ๒ คน เป็นกรรมการ
๓. กรณีมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ครบที่จะแต่งตั้งก็ให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นกรรมการให้ครบตามจำนวนก็ได้

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการหรือหน่วยงานย่อย ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้น และพนักงานส่วนท้องถิ่นอีก ๑ คน เป็นกรรมการ เก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินสด (ข้อ ๒๙)กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนอาจเก็บรักษาเงินสดไว้ที่สำนักงานได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินสดได้ เช่น การเก็บไว้เพื่อเบิกจ่ายเงินยืม หรือเก็บไว้เพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่รายย่อยหรือผู้มีสิทธิที่ต้องจ่าย เงินสดจำนวนไม่มาก หรือผู้รับผิดชอบได้ ทดรองจ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติราชการไปก่อนแล้วตามข้อ ๕๕ " ฯลฯ

#### การถอนเงินฝากธนาคาร (ข้อ ๓๙)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงื่อนไขการสั่งจ่ายต่อธนาคารโดยให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่ง จ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงนามสั่งจ่ายด้วยทุกครั้ง
๒. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า หัวหน้าหน่วยงานอีก ๑ คน ร่วมลงนามสั่งจ่าย
๓. กรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายผู้ดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มอีก ๑ คน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน และเมื่อมีผู้ ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว ให้การมอบหมายดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุดลง

การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการหรือหน่วยงานย่อย ผู้บริหารท้องถิ่นอาจ แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้นและพนักงานส่วนท้องถิ่นอีก ๑ คน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน ถอนเงินฝากของหน่วยงานนั้น

#### การทรองจ่ายค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงาน (ข้อ ๕๔)

การเบิกเงินในงบดำเนินงาน หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นอาจทรองจ่ายไปก่อนได้ ในกรณีมี วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

เช่น กรณีการขออนุมัติไปราชการโดยใช้รถส่วนกลางในต่างพื้นที่และเครื่องยนต์เกิดการขัดข้อง ระหว่างการเดินทาง ผู้เดินทางไปราชการอาจทรองจ่ายเงินเพื่อซ่อมแซมรถส่วนกลางให้สามารถใช้งานไปก่อนได้ ฯลฯ

การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขของการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๗๙ วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน เป็นการดำเนินการโดยไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติและหลังจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้รับดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่า รายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ซึ่งการดำเนินการต้องปรากฏข้อเท็จจริง ครบถ้วนทั้ง ๓ องค์ประกอบ

การจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวจากปี งบประมาณปัจจุบัน ไปถึง งบประมาณถัดไป (ข้อ ๕๘)

การยืมเงินสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมเกี่ยวกับปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่
- (๒) สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

#### การกันเงินกรณีที่ได้กัณฑ์ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี (ข้อ ๕๙)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้กัณฑ์ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี หากเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้ตามข้อผูกพัน

กรณีกันเงินเป็นค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และกัณฑ์ผูกพันเอาไว้แล้ว ต่อมามีการบอกลีกสัญญา ให้นำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

#### การกันเงินค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ยังมิได้กัณฑ์ผูกพัน (ข้อ ๖๑)

กรณีค่าใช้จ่ายค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ยังมิได้กัณฑ์ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้เงินนั้นต่อไปอีก ให้ขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้ไม่เกินหนึ่งปี

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินแล้ว หากยังมีได้กัณฑ์ผูกพันให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่น ได้ไม่เกินอีกหนึ่งปี

กรณีที่ยังมิได้กัณฑ์ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน หากต่อมากมีการบอกลีกสัญญา ให้นำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

#### การจ่ายเงินสด (ข้อ ๗๒)

กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจ่ายเงินเป็นเงินสดได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เช่น การจ่ายเพื่อเบิกจ่ายเงินยืม หรือการจ่ายเงินสดให้เจ้าหน้าที่รายย่อย หรือผู้มีสิทธิที่ต้องจ่ายเงินสดจำนวนไม่มาก หรือจ่ายเงินสดให้ผู้รับผิดชอบที่ได้ทรงรองจ่ายเงินเพื่อการปฏิบัติราชการไปก่อนแล้วตามข้อ ๕๔ ฯลฯ

#### การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการ (ข้อ ๙๓)

- การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำได้เฉพาะรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างแรงงาน ซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้แต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงาน

(๒) รายการค่าตอบแทน เฉพาะค่าตอบแทนสำหรับบุคคล ภายนอกที่ปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจำเป็นต้องจ่ายในแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ค่าเบี้ยประชุม

(๓) รายการค่าใช้จ่ายหรือค่าวัสดุที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการกิจกรรมสาธารณะ และการจัดการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗

มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตารางที่ ๒

- ในกรณีเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรมให้สามารถยืมเงินค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในคราวเดียวกันได้

(๔) ค่าใช้สอยและค่าวัสดุที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และยกเว้นไม่ต้องทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๑๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตารางที่ ๑

(๕) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

(๖) รายการที่ตั้งงบประมาณไว้เพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับ เช่น เบี้ยยังชีพทุนการศึกษา การให้ความช่วยเหลือนักเรียน ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีช่วยเป็นเงิน

#### การใช้จ่ายเงินสะสม (ข้อ ๙๗)

การใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ให้กระทำได้ตามอำนาจหน้าที่ เฉพาะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ส่วนโครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสมจะต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ สำนักงานเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสำนักงานเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล สำนักงานเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๓. การกักเงิน

๓.๑ กักเงินสะสมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่า ๓ เดือน (รวมฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ)

๓.๒ กักเงินสะสมไว้ร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น

๓.๓ เมื่อได้กักเงินด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นแล้ว ต้องมีเงินสะสมคงเหลือ ดังนี้

๓.๓.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาลนคร ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท

๓.๓.๒ กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่า ๕ ล้านบาท เช่น กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลกักเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นแล้ว คิดเป็นเงิน ๔ ล้านบาท องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องนำเงินสะสมในส่วนที่เหลือจากการกักเงินมาเพิ่มเป็นเงินสะสมสำรองจ่ายอีก ๑ ล้านบาท ส่วนที่เหลือจึงจะสามารถใช้จ่ายได้ แต่ถ้ากักเงินด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นแล้วคิดเป็นเงินเกิน ๕ ล้านบาท ก็สามารถใช้จ่ายเงินสะสมในส่วนที่เหลือจากการกักเงินได้ทันที

๔. เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่องหนี่ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป คำว่า "ปี" ตามระเบียบนี้คือปีงบประมาณ ดังนั้น ให้นำระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ ตัวอย่างเช่น สภาท้องถิ่นอนุมัติวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งอยู่ในห้วงเวลาของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จะต้องก่องหนี่ให้ทันในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คือภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้น หากก่องหนี่ผูกพันไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

๕. เมื่อก่องหนี่ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน หากต่อมามีการบอกเลิกสัญญาให้สามารถนำเงินส่วนที่เหลือไปดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

๖. การใช้จ่ายเงินสะสม ต้องพิสูจน์ยอดเงินสะสมคงเหลือตามบัญชีเงินฝากธนาคารที่นำไปใช้ได้ ณ วันที่จะขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมจากสภาท้องถิ่น

๗. การเสนอโครงการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่จะใช้จ่ายจากเงินสะสมต่อสภาท้องถิ่น ให้จัดทำประมาณการรายละเอียดโครงการที่จะใช้จ่ายจากเงินสะสม โดยระบุให้ชัดเจนว่าดำเนินการเรื่องใด สถานที่ดำเนินการที่ใด วงเงินที่ใช้เท่าใด รวมทั้งรายละเอียดของโครงการ เช่นเดียวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติของสภาท้องถิ่น และเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

**การจ่ายขาดเงินสะสมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (ข้อ ๙๙)**

- กรณีมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ หากมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่ายหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้จ่ายขาดเงินสะสมโดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) มีการรับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

(๒) เบิกเงินให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ตลอดจนลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**การจ่ายขาดเงินสะสมกรณีเกิดสาธารณภัย (ข้อ ๑๐๐)**

ในกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายเงินงบประมาณตามลำดับ ดังนี้

๑. ให้ใช้จ่ายจากงบกลาง เงินสำรองจ่าย ในงบประมาณรายจ่ายก่อน

๒. หากเงินสำรองจ่ายไม่เพียงพอ ให้โอนงบประมาณในรายการที่หมดความจำเป็นหรือมีความจำเป็นน้อยกว่ามาเพิ่มในเงินสำรองจ่าย

๓. ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายไม่เพียงพอ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ ตามความจำเป็นในขณะนั้น

**การนำเงินทุนสำรองเงินสะสมไปรวมกับเงินสะสม (ข้อ ๑๒๐)**

ให้นำเงินทุนสำรองเงินสะสมที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับไปรวมกับเงินสะสม เนื่องจากยกเลิกทุนสำรองเงินสะสม โดยทางบัญชีให้ทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เดบิต เงินทุนสำรองเงินสะสม เครดิต เงินสะสม โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๑๘๐๘.๒/

ว ๓๙๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**การส่งคืนเรื่องการอุทธรณ์ คำวินิจฉัยข้อทักท้วงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ข้อ ๑๒๑)**

- การส่งคืนเรื่องการอุทธรณ์คำวินิจฉัยข้อทักท้วงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแจ้งผลการตรวจสอบว่าเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้มีการชดใช้เงินหรือทรัพย์สินคืน รวมทั้งดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางวินัย แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ตามแนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๑๘๐๔.๖/ว ๖๑๖๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเร่งรัดติดตามเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแจ้งผลการตรวจสอบว่ามีการกระทำผิดระเบียบกฎหมาย และก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้มีการชดใช้เงินหรือทรัพย์สินรวมทั้งดำเนินการทางแพ่งหรือทางวินัย ตามควรแก่กรณี ตามแนวทางหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว ๒๑๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๐ เรื่อง การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดที่มีผลมาจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

**๒.การตั้งงบประมาณและการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔**

“การจัดงาน” หมายความว่า การจัดงานตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. และหมายความรวมถึงการจัดงานรัฐพิธี งานพิธีการ งานประเพณี ที่ อปท. จัดเอง หรือจัดร่วมกับ อปท. อื่น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่น

“การจัดกิจกรรมสาธารณะ” หมายความว่า การจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์ทั่วไปที่ อปท. ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์ร่วมกัน เช่น การพัฒนาชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสาธารณสุขและอนามัย การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ทั้งในกรณี อปท. จัดเอง หรือจัดร่วมกับ อปท. อื่น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่น

“การส่งเสริมกีฬา” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้ออกกำลังกายและเล่นกีฬา การจัดให้มีและพัฒนาสถานที่ อุปกรณ์ในการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา การพัฒนาและส่งเสริมทักษะการกีฬา รวมถึงการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา และการพัฒนาการกีฬาเพื่อการท่องเที่ยวและนันทนาการ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น

“กีฬา” หมายความว่า กีฬาตามที่ กกก. การกีฬาแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดชนิดกีฬาที่สามารถขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมกีฬาได้ รวมถึงกีฬาไทยและกีฬาพื้นบ้าน (ชนิดกีฬาตามประกาศการกีฬาแห่งประเทศไทยฯ ฉบับที่ ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีจำนวน ๘๙ ชนิด)

ข้อ ๖ การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. ให้ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับทางตรงและทางอ้อม สถานะการเงินการคลัง (งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น)

ข้อ ๗ อปท. สามารถตั้งงบประมาณได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ ดังนี้

๑. อบจ./ทน. ไม่เกินร้อยละ ๑๐

๒. ทม./ทต./อบต. ไม่เกินร้อยละ ๕

- กรณี อปท. มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณเกินอัตราให้ขออนุมัติ ผวจ. ต้องไม่เกินหนึ่งเท่า

- กรณี อปท. ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพหรือร่วมเป็นเจ้าภาพในการแข่งขันกีฬาระดับภูมิภาคหรือระดับประเทศ ไม่ต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายมาคำนวณรวมในอัตราส่วน

ข้อ ๘ ๑. การจัดงานในวันสำคัญของชาติ ได้แก่

๑.๑ วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันวิสาขบูชา วันมาฆบูชา

๑.๒ วันสำคัญทางประวัติศาสตร์ เช่น วันปิยมหาราช

๑.๓ วันอื่น ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น วันพ่อแห่งชาติ วันแม่แห่งชาติ วันเด็กแห่งชาติ วันท้องถิ่นไทย (นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลว ๒๘ ก.ย. ๖๑)

ข้อ ๑๐ ๒. การจัดงานประเพณี ได้แก่

๒.๑ งานประเพณีชาติ เช่น งานวันลอยกระทง งานวันสงกรานต์

๒.๒ งานประเพณีของท้องถิ่นหรือเฉพาะในพื้นที่ของ อปท. ต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์ การจัดงานตามหลักเกณฑ์

- เป็นกิจกรรมหรืองานที่จัดให้มีขึ้นสืบทอดเป็นระยะเวลาที่ยาวนาน

- มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงาม ความเสียสละ การมีส่วนร่วม

และความสามัคคีในชุมชน

- เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นความเชื่อของสังคมโดยรวม และไม่มีลักษณะเป็น

ความ เชื่อส่วนบุคคล

- เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเป็นส่วนรวม

- มีสัดส่วนของกลุ่มคนที่มีส่วนร่วมในการสืบทอดประเพณีในพื้นที่ในระดับ

จังหวัด อำเภอ เทศบาล และ อบต. พอสสมควร (นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลว ๒๘ ก.ย. ๖๑)

ข้อ ๑๑ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดงานเพื่อประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว และงานเทศกาล และประเพณีในท้องถิ่น การจัดงานแสดงศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีในท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น ให้เบิกค่าใช้จ่ายเช่นเดียวกับการจัดงาน

ข้อ ๑๒ อปท. อาจจัดกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนและท้องถิ่นในพื้นที่ อปท. ภายใต้อำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เช่น

๑. กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น



๓. กิจกรรมเกี่ยวกับการรณรงค์ป้องกันยาเสพติด
๔. กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๕. กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการออกกำลังกาย

**ข้อ ๑๘** การส่งเสริมกีฬาของ อปท. ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. การส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้มีการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา
๒. การเสริมสร้างทักษะทางการกีฬา
๓. การพัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศ และการพัฒนาเพื่อยกระดับการกีฬา
๔. การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและนันทนาการ และการส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมและอนุรักษ์กีฬาไทยและกีฬาพื้นบ้านในท้องถิ่น
๖. การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อการกุศล การแข่งขันกีฬาระดับมิตรกับเมืองในประเทศเพื่อนบ้านที่มี ชายแดนติดต่อกัน

**ข้อ ๒๗** กรณีหน่วยงานของรัฐจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการแข่งขันกีฬาที่ผ่าน อปท. หลายแห่ง เมื่อได้รับแจ้งหรือมอบหมายให้ อปท. เป็นจุดพักผ่าน สามารถเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มของ นักกีฬา และเจ้าหน้าที่จัดการแข่งขันกีฬาได้ไม่เกินห้าสิบบาทต่อคนต่อวัน สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นให้ เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

**ข้อ ๒๘** กรณีที่ อปท. ผู้จัดมีรายได้จากการจัดงานหรือมีผู้อุทิศทรัพย์สินให้เพื่อดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์ หรือในกรณีที่ อปท. ผู้จัดการแข่งขันกีฬาเก็บค่าสมัครผู้เข้าร่วมการแข่งขัน หรือมี รายได้จากการจัดการแข่งขันกีฬา หรือมีผู้อุทิศทรัพย์สินให้เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของ อปท.

**ข้อ ๒๙** กรณี อปท. ส่งบุคคลเข้าร่วมประกวดหรือแข่งขันในการจัดงาน หรือส่งนักกีฬาเข้า ร่วมการแข่งขันกีฬาและได้รับเงินรางวัล ให้ อปท. แบ่งเงินรางวัลให้แก่ผู้ที่เข้าร่วมประกวดหรือแข่งขัน หรือนักกีฬา คณะผู้ฝึกสอน และผู้ควบคุมทีม แล้วแต่กรณี

**ข้อ ๓๐** การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วม การแข่งขันกีฬาของ อปท. ซึ่งได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบหรือหนังสือเวียนของ มท. กำหนดก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์นั้น ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

**๓ การตั้งงบประมาณและการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบค่าใช้จ่ายการบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒**

ค่าใช้จ่าย หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ ของ อปท. หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณ รายจ่าย ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่า สาธารณูปโภค หรือ งบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่ เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายของ มท. ด้วย

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค

ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายไม่ได้

(๑) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๒) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์ นามบัตรให้กับบุคลากรภายใน อปท.

(๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับ อปท. ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๔) ค่าทิป

(๕) เงินหรือสิ่งของบริจาค

(๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายใน อปท.

(๗) ค่าใช้สอยที่ไม่ให้เบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทย

กำหนด

**๔.การตั้งงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินค่ารับรองค่าอาหาร อาหารว่างเครื่องดื่มในการ จัดประชุม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ๖๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓**

การเบิกจ่ายเงินค่ารับรอง ประเภทอาหารว่างและเครื่องดื่มและอาหารในการจัดประชุมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ข้อ ๒.๒ ที่กำหนดให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราของกระทรวงการคลังที่กำหนดให้ส่วนราชการ จึงมักจะมีคำถามว่า จะสามารถเบิกจ่ายได้จำนวนเท่าใด

ปัจจุบันกระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการจัดประชุมของส่วนราชการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ที่เห็นชอบตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ ดังนี้

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม ในสถานที่ราชการเบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาทต่อมือต่อคน

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม ในสถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมือต่อคน

ค่าอาหารในการประชุม เบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาทต่อมือต่อคน

**หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒**

การประชุมราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ ต้องเป็น การประชุมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลจากการประชุม ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรับทราบนโยบายในการทำงาน ประชุม ชี้แจงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ หรือซักซ้อมความเข้าใจในระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ รับทราบและรับฟังปัญหาอุปสรรค

- การประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับ แต่งตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย หรือคำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การประชุมสภาท้องถิ่น หรือคณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้น

- การประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อบูรณาการจัดทำแผนชุมชน หรือเรื่องอื่น ที่กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

- การประชุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การประชุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเอกชน
- การประชุมกรณีอื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่ารับรอง ประเภท อาหารว่างและเครื่องดื่มและอาหารในการจัดประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องซึ่งได้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการจัดประชุม เช่น ค่าเช่าห้องประชุม ค่าดอกไม้ ตกแต่งสถานที่ประชุม เป็นต้น ได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ แต่ไม่เกินอัตราของกระทรวงการคลังที่กำหนดให้ส่วนราชการ

หลักการการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ ให้ใช้หลักการการจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้เจ้าหน้าที่ที่จัดการประชุมเป็นผู้รับรอง การจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มและค่าอาหาร โดยไม่ต้องแนบบัญชีลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

#### **๕.แนวทางการใช้จ่ายเงินตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายตามตาราง ๑ และตาราง ๒**

ตาราง ๑ จัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. ๒๕๖๐ แต่ลดขั้นตอน หรือยืมเงิน

ตาราง ๒ ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง/ยืมเงินได้ หรือไม่ยืมก็ได้

รายการค่าใช้จ่ายใน ตาราง ๑ เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบพร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๕ วันทำการถัดไป เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม หรือยืมเงิน

สำหรับ กรณีค่าใช้จ่ายในตาราง ๑ เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบกำหนด หรือวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติก็สามารถกระทำได้

รายการค่าใช้จ่ายใน ตาราง ๒ เป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมการจัดการจัดการงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึกอบรมฯ/ระเบียบจัดการงานฯ/ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ หมวด ๒ ค่าใช้สอย ข้อ ๑๑(๕) นั้นเป็นรายจ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุไม่จำกัดวงเงิน เจ้าหน้าที่หรือผู้รับได้รับมอบหมาย เป็นผู้ดำเนินการจัดหา

พัสดุรายงานผลต่อผู้บริหารโดยเร็วเพื่อขอเบิกเงินพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณีไม่ต้อง  
รายงานผลผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพราะไม่ใช่งานพัสดุ สามารถยืมเงินงบประมาณ หรือจะไม่ยืมก็ได้

#### **๖.การให้ทุนการศึกษาและการให้ความช่วยเหลือเด็กยากจนและด้อยโอกาส**

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมีรายจ่ายเป็นทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาหรือการให้ความ  
ช่วยเหลือนักเรียนซึ่งเป็นผู้ยากจน หรือผู้ด้อยโอกาส ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วน  
ท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงสถานะการเงินการคลัง

ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด เห็นควรให้มีรายจ่ายตามข้อ ๔ ในปีงบประมาณใด ให้  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับเป็นทุนการศึกษาและการให้ความช่วยเหลือไว้ใน หมวดค่า  
ใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

##### **ให้ตั้งงบประมาณตาม**

(๑) ได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐ  
จัดสรรให้ดังนี้

(ก) รายได้จริงไม่เกินห้าสิบล้านบาท ตั้งงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละสาม แต่ไม่เกิน  
หนึ่งล้านบาท

(ข) รายได้จริงเกินห้าสิบล้านบาท แต่ไม่เกินสองร้อยล้านบาท ตั้งงบประมาณได้ไม่  
เกิน ร้อยละสองจุดห้า แต่ไม่เกินสามล้านบาท

(ค) รายได้จริงเกินสองร้อยล้านบาทขึ้นไป ตั้งงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละสองแต่ไม่  
เกินห้าล้านบาท

นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับทุนการศึกษา และนักเรียนที่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลืออย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระยะเวลา  
ติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๒) เป็นนักศึกษาหรือนักเรียนซึ่งเป็นผู้ยากจน หรือผู้ด้อยโอกาส

การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาซึ่งเป็นผู้ยากจน หรือผู้ด้อยโอกาส ต้องเป็นการศึกษา ใน  
หลักสูตรที่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า แต่ต้องไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรีหรือ  
เทียบเท่า

นักศึกษาซึ่งเป็นผู้ยากจน หรือผู้ด้อยโอกาส ที่มีสิทธิได้รับทุนการศึกษาจากองค์กร ปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นผู้ที่ศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาของรัฐ

ค่าใช้จ่ายสำหรับทุนการศึกษา ให้เบิกจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับค่าเล่าเรียนค่าธรรมเนียม  
การศึกษา ค่าบำรุง ค่าหน่วยกิต และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามอัตราที่  
สถาบันศึกษากำหนด แต่ไม่เกินปีการศึกษาละสามหมื่นสามพันบาทต่อคน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถให้ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการศึกษา ของ  
นักเรียนซึ่งเป็นผู้ยากจน หรือผู้ด้อยโอกาส ดังนี้

(๑) ระดับเด็กเล็ก ระดับเด็กอนุบาล และระดับประถมศึกษา ไม่เกินภาคการศึกษาละ หนึ่ง  
พันบาทต่อคน แต่ไม่เกินปีการศึกษาละสองพันบาทต่อคน

(๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ไม่เกินภาคการศึกษาละสองพันบาทต่อคน แต่ไม่เกินปี การศึกษาละสี่พันบาทต่อคน

(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ไม่เกินภาคการศึกษาละสามพันบาทต่อคน แต่ไม่เกินปีการศึกษาละหกพันบาทต่อคน

#### ๗.แนวทางการเบิกจ่ายเงินค่า OT. และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

##### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

(ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ใช้บังคับ ๒๓ ธ.ค. ๕๕)

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ใช้บังคับ ๒๔ มี.ค. ๕๘)

(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ (มีผลใช้บังคับ ๑๗ ส.ค. ๕๙)

(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (มีผลใช้บังคับ ๑๗ ส.ค. ๖๑)

##### หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๐๙ ลงวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายและกรณีหลักฐานสูญหาย

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและฝึกอบรม

ผู้ที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- บุคคลในครอบครัว

##### ผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑. ผู้ว่าราชการจังหวัด
  - ผู้บริหารท้องถิ่น
  - ประธานสภา
๒. ผู้บริหารท้องถิ่น
  - รองนายก
  - ที่ปรึกษานายก
  - เลขานุการนายก
  - ข้าราชการ
  - ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
  - ผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งใช้
๓. ประธานสภา
  - สมาชิกสภา

##### ประเภทการไปราชการ

๑. ไปราชการชั่วคราว
๒. ไปราชการประจำ
๓. การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม
๔. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

### เดินทางไปราชการชั่วคราว

๑. การไปปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน
๒. ไปสอบคัดเลือก/รับการคัดเลือก
๓. ไปช่วยราชการ/ไปราชการในตำแหน่ง/ไปรักษาราชการแทน

### ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

๑. เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
๒. ค่าเช่าที่พัก
๓. ค่าพาหนะ
๔. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย

### การนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยง

๑. นับตั้งแต่ออกจากสถานที่ปฏิบัติราชการจนถึงกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ
๒. กรณีมีการพักแรม นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่ขาดหรือเกินถ้านับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือ เป็นหนึ่งวัน
๓. กรณีไม่มีการพักแรม นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่ขาดหรือเกินถ้านับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน ถ้านับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงให้ถือเป็นครึ่งวัน

### ค่าพาหนะ

- ใช้ยานพาหนะประจำทาง
- เบิกได้โดยประหยัด
- ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการแต่

ต้องชี้แจง เหตุผลและความจำเป็น

### ยานพาหนะประจำทาง

- รถโดยสารประจำทาง
- รถไฟ
- เรือ
- ยานพาหนะอื่น

### เครื่องบิน

โดยสารชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุดทุกประเภทและระดับตำแหน่งตามเงื่อนไข ดังนี้  
(ก) ประเภททั่วไประดับชำนาญงานขึ้นไป ประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป ประเภท  
อำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่นหรือตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป  
(ข) นอกจาก (ก) กรณีจำเป็นรีบด่วนและผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ  
(ค) ไม่เข้า (ก) (ข) เบิกภาคพื้นดิน

### ค่าพาหนะรับจ้าง

๑. ไป-กลับ ระหว่างสถานที่อยู่/ที่พัก/สถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง
๒. ไป - กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน ไม่เกินวัน ละ ๒ เที่ยว

๓. ไปราชการในเขตกรุงเทพฯ ค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด  
ระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯหรือจังหวัดที่ผ่านกรุงเทพฯ เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐ บาท

- ข้ามเขตจังหวัดอื่นๆ เท่าที่จ่ายจริงเที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ข้ามเขตจังหวัดระหว่างสถานที่อยู่ ที่ พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะ)

#### รถยนต์ส่วนตัว

๑. ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น
๒. ผู้บริหารท้องถิ่น/ประธานสภา ได้รับอนุมัติจาก ผวจ.
๓. ไม่จำเป็นต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทาง
๔. ระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนรถ
๕. ใช้รถส่วนตัวตลอดเส้นทาง
๖. เบิกเงินชดเชยค่าพาหนะเหมาจ่าย
๗. ให้อนุมัติตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด
๘. ระยะทางกรมทางหลวง/เส้นทางอื่น/รับรองระยะทาง
๙. รถยนต์ ก.ม. ละ ๔ บาท รถจักรยานยนต์ ก.ม. ละ ๒ บาท

#### ไปราชการประจำ

๑. เบิกค่าใช้จ่ายได้เช่นเดียวกับการไปราชการชั่วคราว
๒. เบิกค่าขนย้ายได้
๓. เบิกจากสังกัดใหม่

#### ๘. การเบิกค่าเช่าบ้าน

##### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๕๑)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ (มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ส.ค. ๒๕๕๙)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ (มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๒)

##### ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

- บรรจุครั้งแรก
- กลับเข้ารับราชการใหม่

##### ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

- โอนย้ายต่างท้องที่ (อำเภอ)
  - อปท. ไม่จัดที่พักอาศัยให้อยู่
  - ไม่มีบ้านเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง/คู่สมรสในท้องที่นั้น
- สิทธิเกิดเมื่อ → เช่าจริงอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัว

→ เช่าจริง?

→ อยู่จริง?

การใช้สิทธิ ได้ ๓ วิธี คือ ๑. เบิกค่าเช่าบ้าน

๒. เบิกค่าเช่าซื้อ

๓. นำค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้าน

#### การเช่าบ้าน

- จะเช่าอยู่ต่างห้องที่ทำงานก็ได้
- เช่าบ้านใครก็ได้รวมทั้งพ่อแม่ พ่อแม่คู่สมรสแต่ต้องเช่าจริงอยู่จริง
- ไม่จำเป็นต้องเช่าทั้งหลัง
- สัญญาเช่าควรทำอย่างน้อย ๓ ปี

#### การเช่าซื้อ

- บ้านที่นำมาใช้สิทธิต้องอยู่ในห้องที่ทำงาน
- เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านกับสถาบันการเงิน (ตามหนังสือ ว ๕๘๖๒)
- การใช้สิทธิให้ใช้ได้ภายในวงเงินหรือระยะเวลาอะไรหมดก่อนก็หมดสิทธิเบิกในท้องที่นั้น
- ในท้องที่หนึ่งเบิกได้หลังแรกหลังเดียว
- เว้นแต่หลังแรกเกิดภัยพิบัติ

● กรณีกู้ร่วมกับผู้อื่นที่ไม่ใช่คู่สมรส

● กรณีติดหนี้

● กรณีรีไฟแนนซ์

- กรณีมีการขยายวงเงินหรือระยะเวลา ให้เบิกได้ตามวงเงินและระยะเวลาที่เหลืออยู่ของ

สัญญาฉบับแรก

- กรณีลดวงเงินหรือระยะเวลาน้อยกว่าที่เหลืออยู่ของสัญญาฉบับแรกให้เบิกได้ตามสัญญา

ฉบับใหม่

#### มีสิทธิและมีคู่สมรส

- รัฐบาลการในท้องที่เดียวกัน และต่างก็มีสิทธิให้เลือกว่าใครจะใช้สิทธิ ให้เลือกกว่าใครจะใช้

สิทธิ (ได้คนเดียว)

- อยู่คนละท้องที่ก็ให้ต่างคนต่างใช้สิทธิ

- ไม่จำเป็นต้องกู้ร่วม

#### การใช้สิทธิ

หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลว ๑๒ ต.ค. ๕๙

- ยื่นแบบคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)

- ต่อผู้รับรองการใช้สิทธิพร้อมด้วย

สัญญาเช่าบ้าน

สัญญาเช่าซื้อ

สัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน

หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง



## การรับรองสิทธิ

๑) หัวหน้าหน่วยงานไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ รับรองผู้มีสิทธิในหน่วยงาน

๒) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับรับรองสิทธิบุคคลตาม ๑)

๓) ระดับอาวุโส ชำนาญการพิเศษขึ้นไป อำนวยการระดับกลางขึ้นไป บริหารท้องถิ่น รับรองสิทธิของตนเอง

## การเบิกจ่ายเงิน

- ยื่นแบบ ๒๐๐๖
- หลักฐานการชำระเงิน
- เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปีที่ได้รับแบบ (แบบ ๒๐๐๖)
- ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นแบบคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

## กรณีต้องยื่นแบบ ๒๐๐๕ ใหม่

- ย้ายไปต่างสำนักงาน
- เปลี่ยนแปลงสัญญา

## ๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพิ่มมากขึ้น

๘.๒ ได้รู้และเข้าใจแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๓ ได้รู้และเข้าใจแนวทางการกำหนดรูปแบบจําแนกงบประมาณ และระเบียบการใช้จ่ายเงิน หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

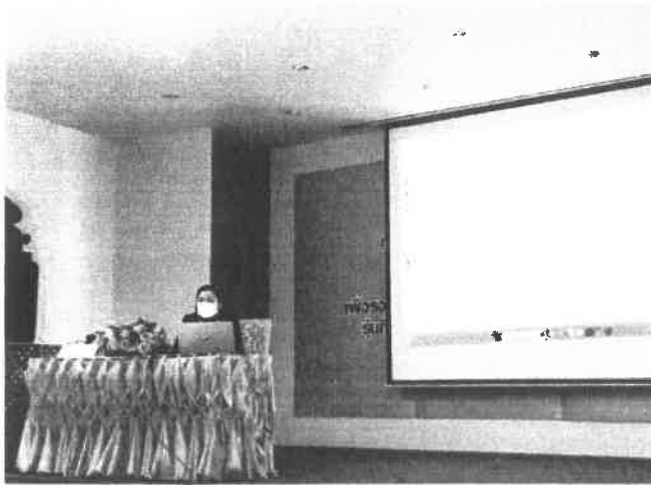
๘.๔ ได้ศึกษาแลกเปลี่ยนกรณีหน่วยตรวจสอบทั่วทั้งการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

## ๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

เห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์ในเวปไซด์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

## ๑๐. รูปภาพประกอบ





ลงชื่อ.....

(นายอนุตล.....ปัญญาดี)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

# เอกสาร ๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ  
ที่ ๔๗๗/๒๕๖๗  
เรื่อง อนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว ๘๑๒๘/ว๐๗๘๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอกความเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ตามรูปแบบจําแนกงบประมาณ(ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ รุ่นที่ ๑๑ ในวันที่ ๒๖ -๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรม เอ็ม บูทีค รีสอร์ท เชียงราย ตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ จึงอนุมัติให้บุคลากรที่มีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

๑. นายอนุกุล ปัญญาดี

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ตามวัน เวลาดังกล่าว โดยใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขข ๘๗๗๕ เชียงราย เป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ - ๒๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอรุณทัตย์ ปิมลือ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

สำเนาถูกต้อง

(นางมณีวรรณ ใหม่ห่อ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

## เอกสาร ๒

เล่มที่ 48601



เลขที่ 07

ใบเสร็จรับเงิน

มหาวิทยาลัยบูรพา

169 ถ. ดงหาดบางแสน ต. แสนสุข อ. เมือง จ. ชลบุรี 20131

โทร. 0-3810-2222 ต่อ 2157-2162 แฟกซ์ 0-3839-3270

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000249357

วันที่ 26 กรกฎาคม 2567

ได้รับเงินจาก นายนกุล ปัญญาดี

ตามรายการดังต่อไปนี้	บาท	สต.
ค่าลงทะเบียน โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 ตามรูปแบบจั่วแบบงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568" วันที่ 11	1,900	-
รวมเงิน	1,900	-

จำนวนเงิน

- หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน -

(นางสาวปนัดดา นามจันทร์)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ผู้รับเงิน

ตำแหน่ง