



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลคำอาฮวน โทร. ๐๔๒-๖๔๐๑๕๕

ที่ มท.๗๑๐๐๔/๐๒๕ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
ประกอบแนวทางการเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ
กระทรวงมหาดไทย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคำอาฮวน

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคำอาฮวน เลขที่ ๓๐๖ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ให้ข้าพเจ้า นางรุจิรัตน์ ศรีพิเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน และ นายอุกฤษฏ์ ศรีพิเมือง
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลคำอาฮวน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม ตามหลักสูตรการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบแนวทางการเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่ง
การกระทรวงมหาดไทย รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมฟอร์จูนรีเวอร์วิว
จังหวัดนครพนม

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงาน
ผลการอบรมหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางรุจิรัตน์ ศรีพิเมือง)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

(ลงชื่อ).....

(นายอุกฤษฏ์ ศรีพิเมือง)

ปลัดเทศบาลตำบลคำอาฮวน

- ความเห็นนายกเทศมนตรี

(นายทวี กิ่งคำวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคำอาฮวน

สรุปการอบรมหลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
ประกอบแนวทางการเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย
วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม
โดย อ.สุรศักดิ์ แป้นงาม ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงบประมาณและพัสดุท้องถิ่น

หัวข้อ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

☞ **เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประกอบด้วย รายรับ รายจ่าย ผ่านการพิจารณาของสภาท้องถิ่น ผ่านการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัด**

- งบประมาณการรายรับ ประกอบด้วย รายได้จัดเก็บเอง รายได้จากภาษีจัดสรร รายได้จากเงินอุดหนุนทั่วไป และรายได้อื่น

- งบประมาณการรายจ่าย ต้องใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำ และต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการฯ และจัดทำตามรูปแบบ e-laas

☞ **อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กฎหมายจัดตั้ง กฎหมายถ่ายโอนภารกิจ**

- พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒

- พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒

- พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ.๒๕๔๒

☞ **อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่น**

- พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕

- พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๒๓

- พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

- พ.ร.บ.ผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖

- พ.ร.บ.สงฆ์

- พ.ร.บ.การศึกษา

☞ **พ.ร.บ. ระเบียบที่เชื่อมโยงกับงบประมาณ**

- ระเบียบแผนฯ ข้อ ๒๕ ให้ใช้แผนเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ

- ระเบียบงบประมาณฯ ข้อ ๒๒ ให้ใช้แผนเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ

- พ.ร.บ. พัสตฤาครรัฐ มาตรา ๙๗ วรรค ๓ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลด วงเงินให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ (เข้าสภา)

☞ **ระเบียบที่เชื่อมโยงกับงบประมาณ**

- ระเบียบเบิกจ่าย ข้อ ๓๙ งบประมาณปีใดให้เบิกจ่ายได้เฉพาะปีงบประมาณนั้น ข้อ ๕๗ กรณีก่อนหน้าผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีหากเบิกเงินไม่ทัน ให้นายกฯ กันเงินไว้เบิกในปีถัดไป ข้อ ๕๙ หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อนนี้ให้กันเงินต่อสภาท้องถิ่น

- ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของ อบท.พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายปฏิบัติราชการในเรื่องใดที่กระทรวงมหาดไทยยังไม่ได้กำหนดไว้ ให้ใช้ระเบียบ คำสั่งหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

☞ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

- หนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณ
- งบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
- หนังสือจำแนกงบประมาณรายจ่าย
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบงบประมาณ
- หนังสือต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งบประมาณในเว็บไซต์

☞ การเสนองบประมาณต่อสภาท้องถิ่น

- เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม
- กรณีเสนอไม่ทัน
 - *เทศบาลให้ขอขยายเวลาต่อประธานสภา
 - *อบจ. อบต. ให้ขอขยายเวลาต่อสภาท้องถิ่น
- มีเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายอีกหนึ่งเล่มนอกเหนือจากเทศบัญญัติ

☞ เอกสารการจัดทำงบประมาณ ๒๕๖๓

- แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔ ปี
- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
- โครงการเสนอขอรับเงินอุดหนุน
- เอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการก่อสร้าง
- โครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา ต้องส่งร่างโครงการ
- หนังสือสั่งการ
- อื่นๆ

☞ โครงสร้างรายได้ท้องถิ่น

๑. รายได้ท้องถิ่นจัดเก็บเอง
๒. รายได้ที่รัฐจัดเก็บแล้วจัดสรรหรือแบ่งให้
๓. เงินอุดหนุนจากรัฐและการถ่ายโอนภารกิจ
๔. รายได้อื่นๆ

☞ การประมาณการรายได้ใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมา

๑. รายได้จัดเก็บเอง คงปี ๖๑
๒. รายได้เงินอุดหนุนทั่วไป คงปี ๖๒

☞ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ศพด.

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(รายหัว)
๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๒.๑ ค่าหนังสือเรียน
 - ๒.๒ ค่าอุปกรณ์การเรียน
 - ๒.๓ ค่าเครื่องแบบนักเรียน
 - ๒.๔ ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☞ รายการเงินอุดหนุนทั่วไปปี ๒๕๖๓ ที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณ

๑. เงินอุดหนุนตามอำนาจหน้าที่
๒. เงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม) คนละ ๗.๓๗ บาท (ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย.๒๕๖๒) ตั้งในหมวดวัสดุ ประเภท ค่าอาหารเสริม(นม)

๓. อาหารกลางวัน คนละ ๒๐ บาท (ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒)

-สถานศึกษาสังกัด อบท. ตั้งในหมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา

-สถานศึกษาสังกัดหน่วยงานอื่น ตั้งในหมวดเงินอุดหนุน

๔. การจัดการศึกษาภาคบังคับ (เงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ)

๕. ส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น

๖. การจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส

๗. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้ป่วยเอดส์

๘. การบริหารสนามกีฬา (อปท.รับโอนจากการเล่นกีฬาแห่งประเทศไทย)

๙. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๐. ส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น

๑๑.สนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เงินประกันสังคม ค่าสวัสดิการข้าราชการครู (การศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน) ค่าจัดการเรียนการสอน(รายหัว)

ทุนการศึกษาครูผู้ดูแลเด็ก

๑๒.สนับสนุน อสม. (เฉพาะ อบจ.)

๑๓.การสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ (เบี้ยผู้สูงอายุ)

๑๔.สนับสนุนสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ (เบี้ยคนพิการ)

๑๕.สนับสนุนศูนย์บริการทางสังคม

๑๖.สนับสนุนสถานสงเคราะห์คนชรา

๑๗.การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑๘.ค่าตอบแทนพิเศษ ภาคใต้

๑๙.ชดเชยรายได้ (ภาคใต้)

๒๐.การจัดการศึกษา ชายแดนภาคใต้

๒๑.งานสูบน้ำของสถานีสูบน้ำ

๒๒.สนับสนุนป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควัน

๒๓.เงินนักบริบาล (คนดูแลผู้ป่วยติดเตียง) เดือนละ ๖,๐๐๐ บาท หมวดค่าตอบแทน ประเภทค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☞ งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

๑. รายจ่ายงบกลาง

๒. รายจ่ายตามแผนงาน

☞ แผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. แผนงานบริหารทั่วไป

๒. แผนงานการรักษาความสงบภายใน

๓. แผนงานการศึกษา

๔. แผนงานการสาธารณสุข

๕. แผนงานสังคมสงเคราะห์

๖. แผนงานเคหะและชุมชน

๗. แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๘. แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

๙. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

๑๐.แผนงานการเกษตร

๑๑.แผนงานพาณิชย์

๑๒.แผนงานงบกลาง

☞ การซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

“การซ่อมแซม” หมายถึง การซ่อม การดำเนินการและหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติเดิม

“การปรับปรุง” หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมด หรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพดียิ่งขึ้น

“การต่อเติม” หมายถึง การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมลดหรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างหรือส่วนต่างๆของสิ่งก่อสร้างซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

“การรื้อถอน” หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

- หากการดำเนินการดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลักหรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีใ้จ้างก่อสร้างได้

- หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

☞ หมวดรายจ่าย การจ้างออกแบบ

๑. หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑.๑ เฉพาะงานก่อสร้างอาคาร

๑.๒ แก้ไขแบบ

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๗๕๒ ลว.๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

๒. หมวดค่าใช้สอย

๒.๑ กรณีอื่นที่ไม่ใช่อาคาร

๒.๒ เชื้อนรับรองแบบ

๒.๓ แก้ไขแบบ

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๑๒๐ ลว. ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

กรณี ๒.๒+๒.๓ ให้เป็นไปตามอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน...

☞ หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๐ ลว. ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

ให้กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในประกาศ เอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน รวมถึงระบุไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างเพิ่มเติม ในแบบสัญญาจ้างก่อสร้างที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

☞ รายการที่ต้งงบประมาณกำหนดร้อยละ

๑. เงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ ๔๐

๒. การจัดงานและแข่งขันกีฬา อบจ.๑๐ ท/อบต. ๕

๓. การอุดหนุนงบประมาณ อบจ.๑๐ ทน.๒ ทม./ทต. ๓ อบต. ๕

๔. โบนัส งบลงทุนต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐
๕. ค่ารับรอง ร้อยละ ๑
๖. ศึกษาดูงานร้อยละ ๒/๒.๕/๓
๗. กองทุนบำเหน็จบำนาญ ท.๒ อบจ./อบต. ๑
๘. เงินสมทบ สปสช.
๙. ทุนการศึกษา ๓ / ๒.๕ / ๒

☞ เงินสำรองจ่าย

- ตั้งให้เพียงพอต่อการเผชิญเหตุ
- ใช้เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวม

เท่านั้น

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลว. ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

☞ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑

- กรณีสาธารณภัย
- การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- เกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

☞ รายจ่ายตามแผนงาน

๑. งบประมาณ

- ๑.๑ หมวดเงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)
- ๑.๒ หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

๒. งบดำเนินงาน

- ๒.๑ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
- ๒.๒ หมวดค่าสาธารณูปโภค

๓. งบเงินอุดหนุน

- หมวดเงินอุดหนุน

๔. งบลงทุน

- หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๕. งบรายจ่ายอื่น

- หมวดรายจ่ายอื่น

สรุปการอบรมหลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
ประกอบแนวทางการเบิกจ่ายเงินอย่างไรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย
วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม
โดย อ.เอ็นดู โชติกุล สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หัวข้อ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท.

☞ **หลักการเขียนโครงการ**

๑. ชื่อโครงการ -เหมาะสม ชัดเจน ดึงดูดใจ และเฉพาะเจาะจงว่าจะทำอะไร
๒. หลักการและเหตุผล -กิจกรรมต้องเป็นอำนาจหน้าที่แสดงถึงปัญหาความจำเป็น ผู้เขียนโครงการต้องพยายามหาเหตุผลต่างๆ เพื่อแสดงให้เห็นผู้พิจารณาโครงการเห็นความจำเป็น และความสำคัญของโครงการ
๓. วัตถุประสงค์/เป้าหมาย -แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เขียนวัตถุประสงค์ให้ตรงกับปัญหา เพื่อแสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายที่จะแก้ปัญหานั้นๆ และต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้ สามารถวัดได้
๔. วิธีการดำเนินการ -แสดงขั้นตอนภารกิจที่จะต้องดำเนินงานตามโครงการและระยะเวลาของแต่ละขั้นตอน
๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ -ระบุเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ และสถานที่ที่จะทำโครงการ
๖. งบประมาณ -วงเงินที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ+ประมาณการ
๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ -ระบุชื่อผู้ทำโครงการ
๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ -ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ ว่าใครจะได้รับประโยชน์และผลกระทบ หรือ มีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องอะไรบ้าง ทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ และต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
๙. การประเมินผลโครงการ -ระบุว่าหากได้มีการดำเนินโครงการแล้ว จะมีการติดตามดูผลได้อย่างไร เมื่อใด

☞ **ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๕๕๔๗ ลว. ๒๘ ก.ย. ๖๑ / การจัดงานประเพณีของ อปท.**

- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดงานประเภทต่างๆ ของ อปท.ที่สามารถเบิก คชจ. ตามระเบียบดังกล่าวได้ดังนี้

๑. งานวันสำคัญของชาติ ได้แก่
 - ๑.๑ วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันวิสาขบูชา วันมาฆบูชา เป็นต้น
 - ๑.๒ วันสำคัญทางประวัติศาสตร์ เช่น วันปิยมหาราช เป็นต้น
 - ๑.๓ วันอื่นๆ ตามมติ ครม. เช่น วันพ่อแห่งชาติ วันแม่แห่งชาติ วันเด็กแห่งชาติ วันท้องถิ่นไทย เป็นต้น
๒. งานประเพณี หมายถึง
 - ๒.๑ งานประเพณีชาติ เช่น งานวันลอยกระทง งานวันสงกรานต์ เป็นต้น
 - ๒.๒ งานประเพณีเฉพาะในพื้นที่ของ อปท. หรืองานประเพณีของท้องถิ่น ต้องมีลักษณะ และวัตถุประสงค์ของการจัดงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - ๑) ต้องเป็นกิจกรรมหรืองานที่จัดให้มีขึ้นสืบทอดเป็นระยะเวลายาวนาน
 - ๒) เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมภายในงานที่เกิดประโยชน์สาธารณะ
 - ๓) มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงาม ความเสียสละ การมีส่วนร่วม และความสามัคคีในชุมชน
 - ๔) ต้องไม่มีลักษณะเป็นความเชื่อส่วนบุคคล หรือกลุ่มบุคคลบางกลุ่ม

๕) ต้องมีสัดส่วนของกลุ่มคนที่มีส่วนร่วมในการสืบทอดประเพณีในระดับจังหวัด อำเภอ เทศบาล และ อบต. พอสมควร

ในการพิจารณาว่างานประเพณีใดจะเป็นงานตามข้อ ๒.๒ หรือไม่

- ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดงานประเพณีของ อบต.
- คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาการจัดงานประเพณีของ อบต. ในเขตจังหวัดตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒ แล้วเสนอให้ผู้ว่าประกาศเป็น “งานประเพณีของท้องถิ่น” โดยให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นงานประเพณีของ ท้องถิ่นใด ท้องถิ่นหนึ่ง หรือหลายท้องถิ่นในเขตจังหวัดก็ได้

งานอื่นๆ ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ซึ่งมีใช้การจัดฝึกอบรม การจัดประชุมราชการ หรือการแข่งขันกีฬา เช่น งาน ที่มีลักษณะเป็นการเชิญชวนประชาชนมาร่วมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ตามอำนาจหน้าที่ อบต. วันเทศบาล เป็นต้น

☞ นส. มท. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๗๒๒ ลว. ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ / การจัดงาน

- อยู่ในอำนาจหน้าที่ / มีกฎหมายให้อำนาจ
- กิจกรรม
 - * กิจกรรมจะต้องเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน หรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเป็นการทั่วไป
 - * กิจกรรมที่ให้ความรู้อันเป็นประโยชน์/ส่งเสริมให้ประชาชนเห็นความสำคัญและรักษาไว้ซึ่งศิลป ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - * กิจกรรมที่จะดำเนินการจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หากไม่ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวจะทำให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์

☞ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๔๙ ลว. ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ / ชักซ้อมแนวทางการใช้จ่ายเงินในการแข่งขันกีฬาของ อบต.

- สำหรับการแข่งขันกีฬา ต้องระหว่างอบต. หรือภายใน อบต. กีฬา นักเรียน เยาวชน ประชาชน หรือเป็น เจ้าภาพแข่งขันกีฬา
- ไม่รวมถึงการแข่งขันกีฬานานาชาติ
- ต้องกำหนดกิจกรรมไว้ในโครงการ
 - ส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชน ให้มีทักษะด้านกีฬา
 - ส่งเสริมความรู้รักสามัคคี
 - ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมประชาชน
 - เป้าในกิจกรรมที่จำเป็นและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
 - โครงการ/กิจกรรม จะต้องมึลักษณะบริการสาธารณะ
 - มีใช้เชิงธุรกิจ

☞ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่ง นักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันของ อบต. พ.ศ ๒๕๕๙

✓ หลักการจัดงาน

- อำนาจหน้าที่กฎหมาย
- แผนงาน/โครงการ
- จัดเอง / จัดร่วมกับ อบต.อื่น / จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น

- ✓ หลักการจัดการแข่งขันกีฬา
 - อำนาจหน้าที่กฎหมาย
 - แผนงาน/โครงการ
 - จัดเอง / จัดร่วมกับ อปท.อื่น / จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น / รวมถึงตามนโยบายของ มท
- ✓ หลักการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬา
 - อำนาจหน้าที่กฎหมาย
 - แผนงาน/โครงการ
 - จัดเอง+ส่งเอง / อปท.อื่น เป็นผู้จัด / อปท.อื่น จัดร่วมกัน / จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น/ รวมถึง ตามนโยบายของ มท.
- ✓ หลักการ ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา

คชจ.ในการประกอบพิธีทางศาสนา “ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้อง” กับลักษณะของงานที่ อปท.จัด
- ✓ ข้อ ๖ ตั้งงบประมาณเพื่อเป็น คชจ.จัดงาน แข่งขันกีฬา ส่งนักกีฬา
 - งบจ.ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่รวมเงินอุดหนุน
 - เทศบาลและอบต. ไม่เกินร้อยละ ๕ ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่รวมเงินอุดหนุน

⇒ กรณีมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณเกินอัตราที่กำหนด ให้ขออนุมัติ ผวจ. เป็นรายกรณีก่อนการดำเนินการ จะต้องไม่เกิน ๑ เท่าและให้ระบุเหตุผลจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา
- ✓ ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
 - (๑) ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (ครึ่งเดียว)
 - (๒) ค่ารับรอง ผู้รับเชิญมาร่วมงาน และผู้มาร่วมประกอบกิจกรรมตามวัตถุประสงค์
 - อาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๕๐บาท/วัน
 - ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ไม่เกินคนละ ๑๐๐บาท/วัน
 - (๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง
 - ก.ค่าสถานที่จัดงาน เช่น ค่าเช่า หรือค่าบำรุง
 - ข.ค่าเช่าหรือค่าบริการวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น รวมค่าติดตั้งและค่าเรือถอน เช่นเครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง เต็นท์ เวที
 - ค.ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย เช่น ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย หรืออื่นๆ
 - ง.ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
 - จ.ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งจัดสถานที่
 - ฉ.ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น กระแสไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ รวมถึงค่าติดตั้ง ค่าเช่าอุปกรณ์และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - ช.ค่าเช่าหรือค่าบริการรถสุขา ตลอดระยะเวลาที่จัดงาน
 - (๔) ค่าใช้จ่ายในการประกวดหรือแข่งขัน
 - (ก) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตัดสิน
 - ๑) “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ต้องไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงานดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อวัน
 - ๒) “มิได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ” ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน
 - (ข) ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล ขึ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (ให้เฉพาะผู้ชนะ)
 - (ค) เงินหรือของรางวัล นอกเหนือจาก (ข) เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ
 - (๕) ค่าจ้างเหมาจัดนิทรรศการ เท่าที่จำเป็นและประหยัด

(๖) ค่ามหรสพการแสดง และค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน เช่น ค่าโฆษณาทางวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ต่างๆ ค่าใช้จ่ายในการออกอากาศทางวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจ้างเหมาทำป้ายโฆษณา หรือสิ่งพิมพ์ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

(๗) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง เบิกเท่าที่จำเป็นและประหยัด

✓ ข้อ ๘(๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา

(๑) กรณีการแข่งขันกีฬาระหว่าง อบท. (ตามอำนาจหน้าที่)

ก) ค่าเช่าหรือค่าเตรียมสนามแข่งขัน เท่าที่จ่ายจริง

ข) ค่าอุปกรณ์กีฬา เท่าที่จ่ายจริง จำเป็น ประหยัด

ค) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำสนาม (เฉพาะวันที่มีการแข่งขัน)คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท/วัน

ง) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดการแข่งขันกีฬา อัตราคนละไม่เกิน ๔๐๐ บาท/วัน (เฉพาะวันที่มีพิธีเท่านั้น เบิกได้วันเดียว)

จ) ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

๑) “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ต้องไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อวัน

๒) “มิได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ” ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน

ฉ) ค่าจัดทำป้ายชื่อหรือทีมผู้เข้าร่วมแข่งขัน และหรือ ค่าจัดทำเกียรติบัตรหรือประกาศเกียรติคุณ เท่าที่จ่ายจริง

ช) ค่าโล่หรือถ้วยรางวัล ขึ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ชิ้น

ซ) เงินหรือของรางวัล นอกเหนือจาก (ช) เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ (ให้ผู้ชนะ)

ณ) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น การจัดพิธีเปิด-ปิดการแข่งขันกีฬา รั้วขบวนกีฬาสาธิต ค่าเวชภัณฑ์และอุปกรณ์เวชภัณฑ์ เบิกเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

✓ ข้อ ๘(๒) กรณีจัดแข่งขันกีฬาสำหรับ นักเรียน ของโรงเรียนหรือสถานศึกษาสังกัด อบท. กีฬาสำหรับ เยาวชน หรือ กีฬา ประชาชน ในเขต อบท. ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ของ “นักกีฬา” ดังนี้

ก) ชุดกีฬา อัตราชุดละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

ข) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตราคนละไม่เกิน ๕๐บาท/วัน

ค) ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ อัตราคนละไม่เกิน ๑๐๐ บาท/วัน

ง) ค่าใช้จ่ายอื่นให้เบิกได้ตาม ๘(๑)

✓ ข้อ ๘(๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๗(๓)

ก.ค่าสถานที่จัดงาน เช่น ค่าเช่า หรือค่าบำรุง

ข.ค่าเช่าหรือค่าบริการวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น รวมค่าติดตั้งและค่ารื้อถอน เช่นเครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง เต็นท์ เวที

ค.ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย เช่น ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย หรืออื่นๆ

ง.ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

จ.ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งจัดสถานที่

ฉ.ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น กระแสไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ รวมถึงค่าติดตั้ง ค่าเช่าอุปกรณ์และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ช.ค่าเช่าหรือค่าบริการรถสุขา ตลอดระยะเวลาที่จัดงาน

✓ ข้อ ๙ หมวด ๓ การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา

๑) ค่าใช้จ่ายสำหรับ ผู้ควบคุม หรือ ผู้ฝึกสอน ที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ นักกีฬา ให้เบิก คชจ.ตามที่จ่ายจริงตามสิทธิที่กำหนดไว้ในระเบียบ คชจ.เดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๒) ค่าใช้จ่ายสำหรับ “ผู้ควบคุม หรือ ผู้ฝึกสอน หรือ เจ้าหน้าที่อื่นที่จำเป็น ที่มีได้เป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐ” เบิกเป็น ค่าตอบแทน ในอัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน

๓) การฝึกซ้อมกีฬา หากจำเป็นต้องฝึกซ้อมก่อนการแข่งขันในแต่ละครั้งเบิกได้เฉพาะที่มีระยะเวลาฝึกซ้อมไม่น้อยกว่า ๔ ชม./วัน และเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๗ วัน

- นักกีฬา เบิกค่าอาหารและเครื่องดื่ม อัตราคนละไม่เกิน ๑๐๐ บาท/วัน

- ผู้ควบคุมและผู้ฝึกสอนแต่ละประเภท เบิก ค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๔ คน อัตราคนละไม่เกิน ๔๐๐ บาท/วัน

๔) จำเป็นต้อง เก็บตัว เพื่อฝึกซ้อมก่อนการแข่งขันแต่ละครั้ง ไม่เกิน ๓๐ วัน เบิกค่าใช้จ่ายให้ “ผู้ควบคุม” หรือ “ผู้ฝึกสอน” และ “นักกีฬา” ตามสิทธิในระเบียบเดินทางไปราชการของ จนท.ท้องถิ่น แล่งดเบิก คชจ.(๓) (ปล.ไม่มีการแยกว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือไม่)

๕) ค่าอุปกรณ์การกีฬา ค่าชุดวอร์ม ค่าชุดกีฬา พร้อมรองเท้า ถุงเท้าของผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอนและนักกีฬา เบิกเท่าที่จำเป็นและประหยัด

๖) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการแข่งขัน เบิกเท่าที่จำเป็นและประหยัด

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

✓ การใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมข้อ ๘๗

วรรค ๑ สิ้นปีงบประมาณ อปท.ปิดบัญชีรับ-จ่ายแล้ว ให้กันเงินยอดสะสมประจำปี ไว้ร้อยละ ๑๕ ของทุกๆปี เพิ่มขึ้นทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองฯ

(๑) กรณีที่ยอดเงินสะสม มีเหลือไม่ถึงร้อยละ ๑๕ ของเงินสะสม ณ ๑ ต.ค. ของปี งบประมาณนั้น ให้ขอความเห็นชอบจาก สภาท้องถิ่น และขออนุมัติ ผวจ.

(๒) กรณีที่ปีใด อปท. มียอดเงินทุนสำรองเงินสะสม เกินร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น หากจำเป็น อปท.อาจนำยอดเงินส่วนที่เกินไปใช้จ่ายได้ โดยได้รับอนุมัติจาก สภาท้องถิ่น ภายใต้เงื่อนไข ข้อ ๘๙(๑)

✓ การใช้จ่ายเงินสะสมข้อ ๘๙

(๑) ให้ทำไดเฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท.ซึ่งเกี่ยวกับการบริการชุมชนและสังคม/กิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ของ อปท./กิจการที่บำบัดความเดือดร้อนของ ปชช.ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนา อปท.ตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ได้ส่งเงินสมทบ กองทุนส่งเสริมกิจการของ อปท.ตามระเบียบแล้ว

(๓) ให้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็น คชจ.ด้านบุคลากร ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และกันไว้อีกร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น เพื่อเป็น คชจ.ในการบริหารงานและกรณีเกิดสาธารณภัย

(๔) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว ต้องก่อกั้นผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาเกิน ๑ ปี ถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้การใช้จ่ายเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป