

รายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ.๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โทร ๐-๗๕๓๕-๕๕๔๖

ที่ นศ ๗๓๘๐๑/๙๓

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ อบจ. เทศบาล และ อบต. (ใหม่) การปรับปรุงระดับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ใหม่) เทคนิคการเขียนผลงานวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนระดับและการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใหม่)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มอบให้ข้าพเจ้า นางสาวสิรินภรณ์ ละอองทอง เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “หลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ อบจ. เทศบาล และอบต. (ใหม่) การปรับปรุงระดับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ใหม่) เทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนระดับและการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใหม่) ในวันที่ ๓๑ มกราคม - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการฯ ดังต่อไปนี้

การอบรมในครั้งนี้ เป็นโครงการที่จัดอบรมโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา บรรยายโดย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชสมบัติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สาระสำคัญ ในการเข้าร่วมอบรมฯ ในครั้งนี้ ประกอบด้วย

๑. การบรรยายเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปรับโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ใหม่) ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เนื้อหาประกอบด้วย

๑. โครงสร้างส่วนราชการและเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ อบจ.
๒. โครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และเงื่อนไขการปรับประเภทเทศบาล (สามัญสามัญระดับสูง และพิเศษ) ใหม่
๓. โครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และเงื่อนไขการปรับประเภท อบต. (สามัญสามัญระดับสูง และพิเศษ) ใหม่
๔. เกณฑ์การประเมินประเภทเทศบาล และ อบต.ใหม่
๕. บทเฉพาะกาล ระยะเริ่มแรกของการปรับโครงสร้างส่วนราชการ อบต.ใหม่

๒. การบรรยายเกี่ยวกับการปรับปรุงระดับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ (ใหม่) ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เนื้อหาประกอบด้วย

/การปรับปรุง...

- การปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นให้สอดคล้องกับโครงสร้างใหม่
- การปรับปรุงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้สอดคล้องกับโครงสร้างใหม่
- เงื่อนไขการสรรหา/แต่งตั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามโครงสร้างใหม่
- การปรับปรุงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษใหม่
- หลักเกณฑ์การได้รับค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๓. หลักการและเทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนระดับ

- รูปแบบของผลงาน
 - ปัญหาการเสนอผลงาน
 - ลักษณะการเขียนรายงานผลงานทางวิชาการ
 - ลักษณะของผลงานที่จะประเมินในแต่ละระดับ
 - เทคนิคการเขียนผลงานให้มีคุณภาพและถูกใจผู้ประเมิน
 - สาเหตุของผลงานที่ไม่ผ่านการประเมิน
 - แนวทางการเขียนผลงานให้มีคุณภาพ
 - ข้อเสนอวิสัยทัศน์ วิธีการเพื่อพัฒนางาน
 - ลักษณะวิสัยทัศน์ที่ดี
 - หลักการเขียนวิสัยทัศน์ที่ดี

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ใหม่) ตามมติ ก.จ. ก.ท.

และ ก.อบต.

- เงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใหม่)
- ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใหม่)
- ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใหม่)
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใหม่)

๕. การรับเงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (ใหม่)

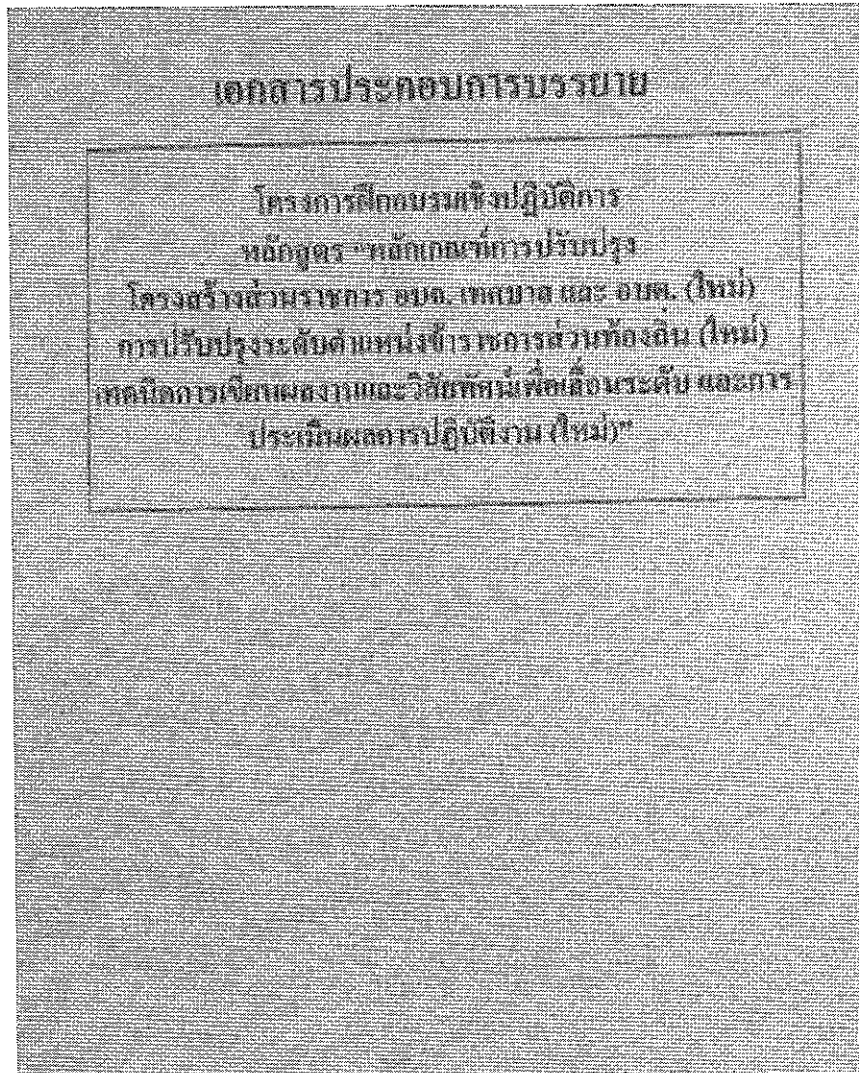
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเงินประจำตำแหน่งบริหารท้องถิ่น (ใหม่)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเงินประจำตำแหน่งนิติกร (ใหม่)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ใหม่)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ (ใหม่)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ปฏิบัติงานไม่น่าอภิมรณ (ใหม่)

/ เอกสารที่.....

เอกสารที่ได้รับประกอบการฝึกอบรมฯ

การฝึกอบรมในครั้งนี้ ได้รับ คู่มือจำนวน ๒ เล่ม ประกอบด้วย

๑. เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “หลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ อบจ. เทศบาล และ อบต. (ใหม่) การปรับปรุงระดับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ใหม่) เทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนระดับและการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใหม่)”



๒. รวมประกาศมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ/ตอบข้อหารือ การบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น (ระบบแบ่ง) (เล่ม ๘)

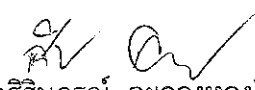


/ ประโยชน์ที่ได้.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรมฯ

๑. ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปรับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) (ใหม่) ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
๒. ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงระดับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ (ใหม่) ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
๓. ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ใหม่) ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
๔. ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนระดับ
๕. ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และความเห็นในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
๖. ได้รับฟังข้อเสนอแนะ และปัญหาต่างๆพร้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๗. ได้รับคู่มือประกอบการอบรม ซึ่งมีรายละเอียดที่อ่านแล้วเข้าใจง่าย
๘. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรมมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวสิรินภรณ์ สะอองทอง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

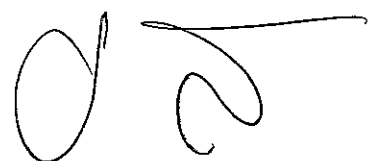


(นายศักดิ์ดา รัตนบุรี)
หัวหน้าสำนักปลัด



(นายไพรัช พยาบาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว





(นายเกษม สังข์แก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ที่ นศ ๗๓๘๐๑/ ๑๗๑

วันที่ 5 ต.ค. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการไปอบรมโครงการฝึกอบรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่ ๕๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายสฤติย์ น้อยโสภา ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมตามโครงการฝึกอบรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมปุระนคร จังหวัดนครศรีธรรมราช รวมเป็นเวลา ๓ วัน บัดนี้การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปอบรมดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

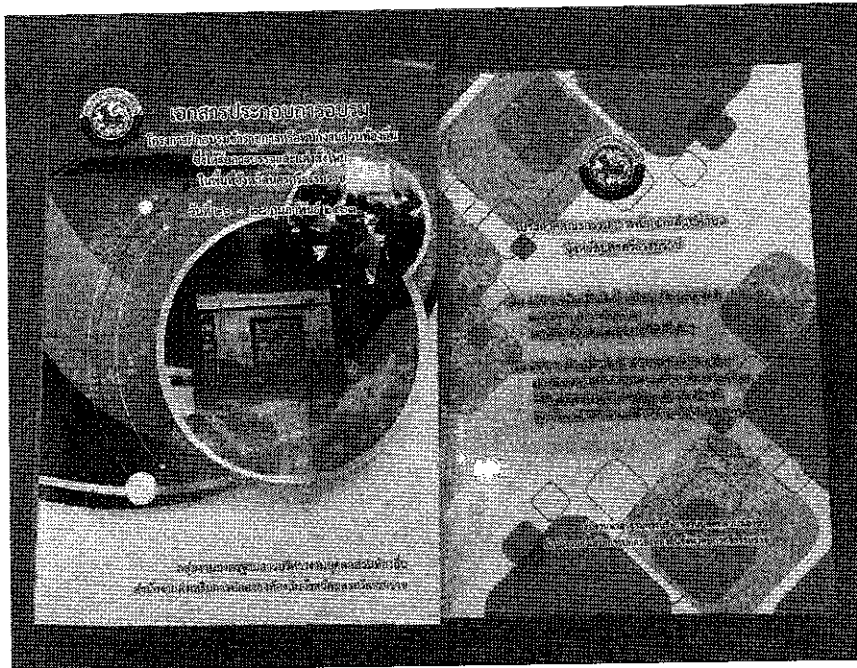
๑. เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
๒. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ สวัสดิการของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ การปฏิบัติราชการตามภารกิจการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล
๕. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ วินัยและการรักษาวินัย

สาระสำคัญ ในการอบรมครั้งนี้ จากการบรรยายของวิทยากร ตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ระเบียบงานสารบรรณการปฏิบัติงานสำนักงาน
- สวัสดิการของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
 - ค่าเช่าบ้าน
 - ค่ารักษาพยาบาล
 - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
 - เกี่ยวกับการศึกษาบุตร
 - บำเหน็จ บำนาญ
- การปฏิบัติราชการตามภารกิจการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล
- วินัยและการรักษาวินัย

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรม มีดังต่อไปนี้ คือ

๑. หนังสือคู่มือ จำนวน ๒ เล่ม



ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน ทราบถึงหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการที่เกี่ยวข้อง และสามารถถือปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และสามารถเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อผู้รายงาน

(นายสตีล น้อยใส)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ลงชื่อ
8-11

(นางมณฑา พยาบาล)

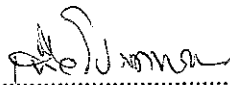
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม

ความคิดเห็น.....



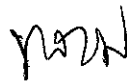
(นายศักดิ์ดา รัตนบุรี)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็น.....



(นายไพรัช พยาบาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ความคิดเห็น.....



(นายเกษม สังข์แก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ที่ นศ ๗๓๘๐๒/๑๕๘

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่ ๙๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเดินทางไปราชการ ราย นางสาวสุภาพร รัตนคช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงิน เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร นั้น

ข้าพเจ้า นางสาวสุภาพร รัตนคช ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗-๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร จึงขอรายงานผลการอบรมดังนี้

การเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เนื่องจากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๖ กำหนดให้ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม ดังนั้น การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษาใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ หรือไม่ได้กำหนดไว้ในหนังสือสั่งการที่ออกตามระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๕ กำหนดให้อำนาจในการอนุมัติฎีกาหรือการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาเป็นของผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งข้อ ๖๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนดให้อำนาจในการอนุมัติฎีกาหรือการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาเป็นของผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย ดังนั้น ผู้บริหารท้องถิ่นอาจพิจารณามอบอำนาจในการอนุมัติฎีกาหรือการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้แก่หัวหน้าสถานศึกษาได้ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔ กำหนดไว้ว่า “หัวหน้าหน่วยงานคลัง” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้รับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ในการนี้ หนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดแนวทางไว้ว่ากรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับสำนัก/กอง/ส่วน เช่น สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองคลัง ฯลฯ เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้น ๆ เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่ระเบียบกำหนดไว้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔ กำหนดไว้ว่า “เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า ข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสถานศึกษา ในการนี้ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดแนวทางไว้ว่า กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อทำหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีตามที่ระเบียบกำหนดไว้

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

สถานศึกษาจะมีรายได้ตามข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบด้วย

(๑) เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา ดังรายการต่อไปนี้

(ก) เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจากการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปและตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และเงินพัฒนาการจัดการศึกษา

(ข) เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน เงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินค่าใช้จ่ายอื่นที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้

(๒) เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา ทั้งนี้ หากเป็นการอุทิศให้แบบมีเงื่อนไขต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

เงินที่มีผู้อุทิศให้แบบมีเงื่อนไขเช่น เพื่อเป็นทุนการศึกษา ก่อนรับเงินจะต้องประชุมคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนแล้วค่อยออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้อุทิศหลังจากที่ประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว เช่น ประชุมวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ จะต้องออกใบเสร็จรับเงินวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

(๓) เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เช่น สสวท. สปสช. ให้การสนับสนุนมา สามารถนำไปดำเนินการได้เลยโดยไม่ต้องเข้าคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

(๔) เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

กรณีพาเด็กไปว่ายน้ำให้เชิญผู้ปกครองมาประชุมให้จ่ายเงิน เช่น ค่าพาหนะ ค่าเช่าสระ ค่าครูสอน ค่าเบี้ยเลี้ยงครูที่นำเด็กไปเรียน ค่าบริหารทั่วไป ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ และให้ประชุมกันในคราวเดียวกันหากมีเงินเหลือจ่ายให้เป็นของผู้ปกครองหรือเป็นรายได้ของสถานศึกษา

(๕) เงินที่ได้จากการรับจ้าง การแสดง หรือกิจกรรม หรือจากการจำหน่ายสิ่งของกรณีโรงเรียนมีวงโยธวาทิต เงินที่ได้จากการแสดงจะต้องเป็นรายได้ของสถานศึกษา

(๖) เงินที่ได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

เช่น ค่าเช่าห้องประชุมต้องเป็นรายได้ของสถานศึกษา

(๗) ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา

เช่น ดอกเบี้ยครึ่งปี ดอกเบี้ย ๑ ปี จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้กับธนาคาร

(๘) รายได้อื่น ๆ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นรายได้ของสถานศึกษา

ในกรณีที่สถานศึกษามีรายได้ตาม (๕) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแบ่งสัดส่วนของรายได้ดังกล่าวให้แก่ผู้เรียนที่เกี่ยวข้องได้ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

บรรดาเงินตามข้อ ๖ ของของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ที่สถานศึกษาได้รับ ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้ของสถานศึกษาทั้งสิ้น ห้ามกันไว้ใช้นอกระบบเด็ดขาด

เมื่อสถานศึกษาได้รับเงินรายได้ตามข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ดังกล่าวข้างต้น ให้ดำเนินการดังนี้

๑. สถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงินและมอบให้แก่ผู้จ่ายเงินทุกครั้งที่ได้รับเงินภายในวันที่ได้รับเงิน โดยเขียนให้ชัดเจนว่าได้รับเงินจากใคร เป็นค่าอะไร ระบุจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษรให้ตรงกัน พร้อมทั้งให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อ และวงเล็บชื่อพร้อมตำแหน่งไว้ด้วย หากมีการเขียนใบเสร็จรับเงินผิดพลาด ห้ามชุดลบ แก้ไข เพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน ให้ใช้วิธีขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้หรือจะยกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับเย็บติดไว้ในเล่ม แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่สำหรับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน มีดังนี้

๑.๑ ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ต้องมีสาระสำคัญอย่างน้อยต่อไปนี้

๑.๑.๑ ตราเครื่องหมายของสถานศึกษาซึ่งระบุชื่อสถานศึกษาและสังกัด

๑.๑.๒ เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลข

กำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

๑.๑.๓ ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน

๑.๑.๔ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

๑.๑.๕ ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคล ผู้ชำระเงิน

๑.๑.๖ รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุชำระเงินค่าอะไร

๑.๑.๗ จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร

๑.๑.๘ ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

๑.๑.๙ ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงินกำกับไว้อย่างน้อยหนึ่งคน
ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

๑.๒ การใช้ใบเสร็จรับเงินให้ใช้เล่มเดียวรับเงินทุกประเภท เว้นแต่กรณีที่มีรายรับบางประเภท
ซึ่งจะได้รับเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งต่างหากสำหรับการรับชำระเงิน
ประเภทนั้นก็ได้ ให้สถานศึกษาจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อควบคุมการรับจ่ายใบเสร็จรับเงิน และเพื่อให้
สามารถตรวจสอบได้ว่าจัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใดให้ใคร
เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด (การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้ผู้ใด ควรคำนึงถึงความ
เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติและให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย)

๑.๓ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ(๓๐ กันยายน) ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมใบเสร็จรับเงินรายงานให้
หัวหน้าหน่วยงานคลังของสถานศึกษาทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด
และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วกี่เล่ม เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปี

๑.๔ ใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่มให้ใช้ภายในปีเท่านั้น เมื่อสิ้นปีใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่
ฉบับใดที่ยังไม่ได้ใช้ให้ติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อเป็นที่สังเกตไม่ให้นำมาใช้ได้อีก
ต่อไป

๑.๕ ใบเสร็จรับเงินห้ามขาด ลบ แก้ไข เพิ่มเติมจำนวนเงินหรือผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงิน
ฉบับใดลงรายการผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีด
ฆ่านั้นไว้ด้วย

๑.๖ หากเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินให้ติดใบเสร็จรับเงินนั้นไว้กับสำเนาในเล่ม แล้วออกใบเสร็จ
รับเงินฉบับใหม่

๑.๗ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้
สูญหาย และเมื่อตรวจสอบแล้วให้เก็บเป็นในลักษณะเอกสารธรรมดาที่กำหนดไว้ ๑๐ ปี

๒. เมื่อสิ้นวันให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บเงินรวมยอด แล้วแสดงหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับ
สุดท้ายว่ารับเงินตามใบเสร็จเลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด แล้วลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓. จากนั้นเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษานำเงินที่ได้รับไปฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารใน
นามสถานศึกษาทั้งจำนวน หากได้รับเงินหลังปิดบัญชี(เวลา ๑๕.๓๐ น.) แล้วไม่ทันนำฝากธนาคารให้นำเงินที่
ได้รับพร้อมรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งต่อกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อเก็บรักษาไว้ในตู้নিরায় สำหรับแนวทาง
ปฏิบัติเกี่ยวกับตู้নিরায় มีดังนี้

๓.๑ ตู้নিরায়ให้ติดหรือตั้งไว้ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กหรือที่มั่นคงปลอดภัยในสถานศึกษา

๓.๒ จำนวนเงินที่เก็บรักษาไว้ในตู้নিরায়ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป

๓.๓ กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือกุญแจตู้নিরায় ในกรณีที่ตู้নিরায়มีที่ใส่กุญแจสามดอก
และมีกรรมการสามคน ให้กรรมการถือกุญแจคนละหนึ่งดอก แต่ถ้าตู้নিরায়มีที่ใส่กุญแจสองดอก แต่มีกรรมการ
สามคน ก็ให้กรรมการที่อาวุโสถือกุญแจคนละหนึ่งดอก

๔. หัวหน้าหน่วยงานคลังตรวจสอบจำนวนเงินที่รับในวันนั้นโดยตรวจสอบจากหลักฐานสำเนา
ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่รับในวันนั้น และรายการที่บันทึกในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารว่าครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน
แล้วลงชื่อกำกับในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

๕. บันทึกรายการในบัญชีภายในวันที่ได้รับเงิน ตรวจสอบให้ได้ว่าได้มีการบันทึกรายการครบถ้วน
ตามที่ได้รับเงินในใบเสร็จรับเงินแล้ว อย่าให้ตกหล่นอย่างเด็ดขาด

การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงิน เช่น การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เมื่อมีการส่งมอบสินค้าหรือส่งมอบงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาเบิกเงิน นำเสนอฎีกาพร้อมเช็คเพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกา และลงนามในเช็คร่วมกับผู้ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่น แล้วจึงทำการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ต่อไป

สำหรับรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๘๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ กล่าวคือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ใช้รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม ซึ่งอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ส่วนเอกสารประกอบฎีกานั้น ตามนัย ข้อ ๔๘ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดไว้ว่า การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้มีเอกสารประกอบฎีกา ดังนี้ (๑) สัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ เช่น หลักฐานการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง (๒) ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน และ (๓) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุมเลขที่ฎีกา เสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ (กรณีอนุมัติโครงการ) และข้อ ๑๕ (กรณีอนุมัติฎีกา) แล้วแต่กรณี ดังนั้น เอกสารประกอบฎีกาของสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องมีโครงการแนบประกอบฎีกาด้วย

สรุปแล้ว เอกสารประกอบฎีกาของสถานศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) โครงการ
- (๒) สัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ เช่น หลักฐานการสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง
- (๓) ใบแจ้งหนี้หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงานและ
- (๔) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน

การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษา

เนื่องจากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๙(๓) กำหนดให้ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาเป็นรายจ่ายของสถานศึกษา ดังนั้น ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป สถานศึกษาจะทำการฝึกอบรมให้แก่ผู้เรียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ไม่ได้อีกต่อไปแล้ว กล่าวคือ สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมให้แก่ผู้เรียนได้โดยใช้อัตราค่าเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อพึงระวังมี ดังนี้

๑. สถานศึกษาจะทำการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ไม่ได้อีกต่อไป ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาจะต้องทำการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ ในอัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

๒. ถ้า(สถานศึกษาจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในวันที่มีการจัดการเรียนการสอนตามปกติ ไม่ควรเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

การเบิกค่าใช้จ่ายในการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษา

เนื่องจากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๙(๔) กำหนดให้ค่าใช้จ่ายในการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษาเป็นรายจ่ายของสถานศึกษา ดังนั้นตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป สถานศึกษานำผู้เรียนไปทัศนศึกษาโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ไม่ได้อีกต่อไปแล้ว กล่าวคือ สถานศึกษาต้องขออนุมัตินำผู้เรียนไปทัศนศึกษาโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๙(๔) แต่การเบิกค่าใช้จ่ายในการทัศนศึกษานั้น ให้สถานศึกษาใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อพึงระวังมี คือ ถ้าเป็นโครงการทัศนศึกษาของผู้เรียนในระดับประถมศึกษาลงมา หากเป็นการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษาในสถานที่หรือแหล่งเรียนรู้ซึ่งไม่ไกลจากสถานศึกษา ก็ไม่ควรเบิกค่าอาหารกลางวันในโครงการ แต่ควรให้ผู้เรียนรับประทานอาหารกลางวันจากโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน การนำนักเรียนไปทัศนศึกษาให้ทำภายใต้หลักสูตร สามารถเบิกได้ทุกรายการที่เกี่ยวกับการไปทัศนศึกษา เช่น ค่ารถ ค่าเรือ ค่าเครื่องบิน ค่าที่พัก ค่าบัตรผ่านประตู

การเบิกจ่ายเงินในรายการที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสถานศึกษา

เนื่องจากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๑ เงินรายได้ที่สถานศึกษาได้รับให้ใช้จ่ายตามกิจการของสถานศึกษา ให้จัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรม บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการและให้หัวหน้าสถานศึกษาประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่ ๓๓๖๖.๒/ว๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ กำหนดไว้ว่า กรณีที่สถานศึกษามีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงินในรายการที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสถานศึกษา เช่น ค่าจัดซื้อรถยนต์หรือยานพาหนะ ค่าจ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด ค่าจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาบริการงานการสอน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ค่าก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารสถานที่ ค่าตกแต่งภูมิทัศน์ ตลอดจนค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน ที่ไม่ใช่สื่อหรืออุปกรณ์การเรียนการสอน ให้สถานศึกษาขอรับการสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะให้การสนับสนุนได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจอนุมัติให้สถานศึกษาใช้จ่ายจากเงินรายได้หรือรายได้สะสมของสถานศึกษา และสั่งการกำหนดให้เป็นรายจ่ายของสถานศึกษาได้ตามระเบียบข้อ ๙(๑๔)

ดังนั้น กรณีที่สถานศึกษามีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงินในรายการที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา ซึ่งเป็นกิจการที่ไม่ใช่การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้สถานศึกษาขอรับการสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดก่อน โดยจัดทำเป็นโครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาแล้วเสนอขอรับการสนับสนุนไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะให้การสนับสนุนได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดอาจอนุมัติให้สถานศึกษาใช้จ่ายจากเงินรายได้หรือรายได้สะสมของสถานศึกษา และสั่งการกำหนดให้เป็นรายจ่ายของสถานศึกษาได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๙(๑๔) ได้

กรณีที่สถานศึกษามีความจำเป็นเร่งด่วน(ไม่มีโครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา) ที่จะต้องเบิกจ่ายเงินในรายการที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา เช่น การซ่อมแซมอาคารที่ถูกพายุทำลายเสียหายหรือเกิดเหตุภัยพิบัติต่างๆ ให้สถานศึกษาเสนอเรื่องขอรับการสนับสนุนงบประมาณไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดก่อน โดยจัดทำเป็นหนังสือหรือบันทึกข้อความประทับตราด่วนที่สุด หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะให้การสนับสนุนได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดอาจอนุมัติให้สถานศึกษาใช้จ่ายจากเงินรายได้หรือรายได้สะสมของสถานศึกษา และสั่งการกำหนดให้เป็นรายจ่ายของสถานศึกษาได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๙(๑๔) ได้

การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดการศึกษาท้องถิ่น หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหน้าที่จัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยให้มีคุณภาพได้มาตรฐานอย่างทั่วถึงแก่ประชาชนในพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กที่มีอายุตั้งแต่ ๒-๕ ปี ให้มีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา ให้เด็กเล็กได้รับการศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยแต่ละช่วงอายุสอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พร้อมทั้งจะเข้ารับการศึกษาระดับที่สูงขึ้นต่อไป

โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา

การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหาหลักของข้อมูลด้านการศึกษาคือ

- ตรวจสอบข้อมูลเด็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้
- ความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูลเด็ก
- ความล่าช้าในการรวบรวมข้อมูล

ต่อไปจะมีการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากระบบ CCIS และระบบ SIS เป็น ระบบ LEC

LEC คือ Local Education Center information System เป็นระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษากลางของประเทศที่มีความครอบคลุมถูกต้องและทันต่อการใช้งานในทุกระดับทุกประเภทการศึกษาของทุกหน่วยงานที่จัดการศึกษา พัฒนางาน บริหารดิจิทัลทางการศึกษา Education Smart Services สำหรับการ

ให้บริการอย่างเท่าเทียม บูรณาการและเพิ่มประสิทธิภาพโครงข่ายการศึกษาแห่งชาติ (NeoNet) ให้เกิดการเชื่อมโยงกันได้อย่างเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อนและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

กรณีการรับนักเรียนที่ไม่มีสัญชาติไทยให้หน่วยงานไปนำเลข ๑๓ หลัก จาก GCODE ซึ่งเป็นระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ <http://www.gcode.moe.go.th/genpin/login.htm> ให้ใช้รหัส อปท. ๘ หลัก เข้าสู่ระบบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุภาพร รัตนช)

หัวหน้าฝ่ายการเงิน

(นางเพ็ญศรี ประเสริฐวรพงศ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายสมชาย ทองคำชุม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

(นายเกษม สังข์แก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

ที่ นศ ๗๘๘๐๑/๑๐๒๙

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน การบูรณาการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ที่ ๗๘๗/๒๕๖๓ เรื่อง อนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ โดยให้ข้าพเจ้า นางกัลณิกา รัตนบรรเทิง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน การบูรณาการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิ การใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพ และแนวทางการโอนงบประมาณเบี่ยงชีพผู้สูงอายุโดยกรมบัญชีกลาง โดยได้กำหนดจัดทำโครงการฯ ดังกล่าวระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมหาดใหญ่พาราไดส์ไฮเต็ลแอนด์รีสอร์ท อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน การบูรณาการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมหาดใหญ่พาราไดส์ไฮเต็ลแอนด์รีสอร์ท อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้าย

๓.ข้อระเบียบ/กฎหมาย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๔. ข้อพิจารณา

เห็นควรนำเรียนเพื่อโปรดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางมณฑา พยาบาล
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม

(นายศักดิ์ดา รัตนบุรี)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นายไพรัช พยาบาล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

(นางกัลณิกา รัตนบรรเทิง)
นักพัฒนาชุมชน

(นายวิรัช มะลิแก้ว)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานการบูรณาการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองท่าโขลง

ชื่อโครงการ/หลักสูตร

โครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานการบูรณาการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานผู้จัด

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ร่วมกับ ชมรมพัฒนาชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมหาดใหญ่พาราไดส์ไฮเต็ลแอนด์รีสอร์ท อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับจากการศึกษาอบรม

๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแนวทางการเตรียมความพร้อมรองรับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการทางสังคม (e-payment) ตามระเบียบแก้ไข (ฉบับที่ ๔)

๒.๑ ปัญหาในการปฏิบัติงานการระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผิดกรอบเชิงปฏิบัติการการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจสอบข้อมูลในการบันทึก ข้อมูลและวิธีการเปรียบเทียบข้อมูลในระบบสารสนเทศกับประกาศเบี้ยยังชีพ เทคนิคการคำนวณเงินตามช่วงอายุ การคำนวณอายุของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ เทคนิคการทำใบสำคัญรับเงินเบี้ยยังชีพฯ

๒.๒ การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิ โดยการประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการทำประกาศผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา และการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

- สามารถนำความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการลงทะเบียนผู้มีสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามแนวทางหนังสือสั่งการ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามแนวทางหนังสือสั่งการ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เทคนิคและแนวทางในการใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาปรับใช้กับการดำเนินงานเบี้ยยังชีพให้ดียิ่งขึ้นได้

- สามารถเตรียมความพร้อมรองรับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการทางสังคม (e-payment) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุดที่ มท๐๘๑๐.๖/ว๖๘๔ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒และหนังสือที่เกี่ยวข้องและแนวทางการจัดสวัสดิการการดูแลผู้สูงอายุและคนพิการ

- มีความรู้ความเข้าใจ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๑๐.๖/ว๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อม การดำเนินงาน ด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การคำนวณอายุของผู้สูงอายุให้ถูกต้องตามระเบียบ

- มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑,

/ระเบียบ...

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

- ได้รับการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม การจ่ายเงินในระบบ e-Social Welfare และการเข้าใช้ข้อมูลในระบบ e-Social Welfare ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

- ได้รับทราบแนวทางการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ กฎหมาย และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งสามารถแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ ในส่วนของเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และเงินสงเคราะห์ ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อให้ถูกต้องและเพียงพอ

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ที่ นศ ๗๓๘๐๑/๑๐๓๐

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน การบูรณาการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่ ๗๘๗/๒๕๖๓ เรื่อง อนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ โดยให้ข้าพเจ้า นางมณฑา พยาบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานการบูรณาการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบหลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิ การใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพ และแนวทางการเฝ้าระวังประเมินเบี่ยงชีพผู้สูงอายุโดยกรมบัญชีกลาง โดยได้กำหนดจัดทำโครงการฯ ดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมหาดใหญ่พาราไดส์ไฮเต็ลแอนด์รีสอร์ท อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานการบูรณาการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมหาดใหญ่พาราไดส์ไฮเต็ลแอนด์รีสอร์ท อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้าย

๓.ข้อระเบียบ/กฎหมาย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๔. ข้อพิจารณา

เห็นควรนำเรียนเพื่อโปรดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกักดา รัตนบุรี)
หัวหน้าสำนักปลัด

นางมณฑา พยาบาล
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม

(นายไพรัช พยาบาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

(นายวิรัช มะลิแก้ว)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานการบูรณาการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองท่าโขลง

ชื่อโครงการ/หลักสูตร

โครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานการบูรณาการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานผู้จัด

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ร่วมกับ ชมรมพัฒนาชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมหาดใหญ่พาราไดส์ไฮเต็ลแอนด์รีสอร์ท อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับจากการศึกษาอบรม

๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแนวทางการเตรียมความพร้อมรองรับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการทางสังคม (e-payment) ตามระเบียบแก้ไข (ฉบับที่ ๔)

๒.๑ ปัญหาในการปฏิบัติงานการระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผิดกรอบเชิงปฏิบัติการการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจสอบข้อมูลในการบันทึก ข้อมูลและวิธีการเปรียบเทียบข้อมูลในระบบสารสนเทศกับประกาศเบี้ยยังชีพ เทคนิคการคำนวณเงินตามช่วงอายุ การคำนวณอายุของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ เทคนิคการทำใบสำคัญรับเงินเบี้ยยังชีพฯ

๒.๒ การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิ โดยการประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการทำประกาศผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา และการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

- สามารถนำความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการลงทะเบียนผู้มีสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามแนวทางหนังสือสั่งการ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามแนวทางหนังสือสั่งการ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เทคนิคและแนวทางในการใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาปรับใช้กับการดำเนินงานเบี้ยยังชีพให้ดียิ่งขึ้นได้

- สามารถเตรียมความพร้อมรองรับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการทางสังคม (e-payment) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุดที่ มท๐๘๑๐.๖/ว๖๘๔ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และหนังสือที่เกี่ยวข้องและแนวทางการจัดสวัสดิการการดูแลผู้สูงอายุและคนพิการ

- มีความรู้ความเข้าใจ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๑๐.๖/ว๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อม การดำเนินงาน ด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การคำนวณอายุของผู้สูงอายุให้ถูกต้องตามระเบียบ

- มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑,

/ระเบียบ...

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

- ได้รับการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม การจ่ายเงินในระบบ e-Social Welfare และการเข้าใช้ข้อมูลในระบบ e-Social Welfare ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

- ได้รับทราบแนวทางการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ กฎหมาย และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งสามารถแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ ในส่วนของเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และเงินสงเคราะห์ ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อให้ถูกต้องและเพียงพอ

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

ที่ นศ ๗๓๘๐๑/๑๐๗๖

วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ที่ ๗๕๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า ส.อ.อนันท์ สมัยแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงานเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเมืองลิเกอร์ ตำบลท่าวัง อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช รวมเป็นเวลา ๓ วัน นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอสรุปผลการอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น จากการบรรยายของวิทยากร ตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การบรรยายหัวข้อ “วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น”
- สิทธิ หน้าที่ของผู้ถูกดำเนินคดีทางวินัย
- แบ่งกลุ่มอภิปรายประเด็นข้อปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินทางวินัย
- การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่/แพ่ง/ทางอาญา
- แบ่งกลุ่มอภิปรายประเด็นข้อปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด
- ฝึกปฏิบัติการตั้งข้อกล่าวหาและกำหนดประเด็นสอบสวน

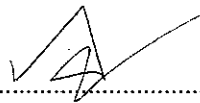
เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรม มีดังต่อไปนี้ คือ

๑. คู่มือฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการอุทธรณ์ร้องทุกข์”
๒. คู่มือฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ “กฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินการทางละเมิด”

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

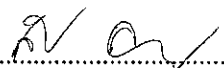
ได้รับความรู้ความเข้าใจในหัวข้อดังกล่าวตามที่วิทยากรได้บรรยาย และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ ส.อ.  ผู้รายงาน

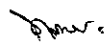
(อนันต์ สมัยแก้ว)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

ลงชื่อ 

(นางสาวสิรินภรณ์ ละอองทอง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความคิดเห็น..... 

(นายศักดิ์ดา รัตนบุรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

๒๖ ธ.ค. ๖๓

ความคิดเห็น.....

(นายไพรัช พยาบาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ความคิดเห็น..... 

(นายวิรัช มะลิแก้ว)

รองนายก องค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว