บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด (กองคลัง) โทร ๐ – ๔๕๙๖ - ๙๗๖๕

ที่ ศก ๕๕๓๐๒/ **วันที่** ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรไปราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

๑. เรื่องเดิม

ด้วย เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับหนังสือจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศก ๐๐๒๓.๕/ว ๑๙ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๕ รุ่นๆ ละ ๓ วัน ในห้วงระหว่างเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรัญสนิทวงศ์ ๘๕ ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ สิทธิการเข้าใช้งานและแนวทางการปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบต่างๆ ประกอบด้วย ๑) ระบบบริหารงบประมาณ (FM) ๒) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ๓) ระบบเบิกจ่าย (AP) ๔) ระบบรับและนำส่งรายได้ (RP) ๕) ระบบบัญชีแยกประเภท (GL) โดยการฝึกปฏิบัติการใช้งานจริง (ฝึกปฏิบัติโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ๑ คน) สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ไม่เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการ สามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นได้ตลอดจนได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ใหม่ๆ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทัศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้มีความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai

๒. ข้อเท็จจริง

หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศก ๐๐๒๓.๕/ว ๑๙ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๕ รุ่นๆ ละ ๓ วัน ในห้วงระหว่างเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรัญสนิทวงศ์ ๘๕ ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดได้แจ้งความประสงค์**ฝึกอบรมในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘** โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนคนละ **๗,๔๓๐.-** บาท (**-เจ็ดพันสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน-**) เพื่อเป็นค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๓. ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

/๒. ระเบียบกระทรวง...

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้ (๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๒๕ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่นจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๘ โดยจะต้องระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วยและต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทางจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะแบบเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทางได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๖ วรรคสอง “ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณระยะทางดังกล่าว

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๗๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ **ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม**

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๙๔ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตาม (๑) – (๓)

๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับงานใดจะต้องจัดทำแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม

/๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย...

๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๘๐๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ เห็นควรอนุมัติให้ ๑. นางสุชัญญา ตรองจิต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางปริยากร อินตะนัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๓. นางสาวศิรินันท์ ศรีสด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ไปราชการในครั้งนี้

๔.๒ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียน เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามสิทธิที่เบิกได้ตามระเบียบฯ จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ **แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง** งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ได้

๔.๓ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ นางสุชัญญา ตรองจิต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ใช้ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.ฆศ ๘๑๐๗ กรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๕ (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓

(ลงชื่อ)
(นางสุชัญญา ตรองจิต)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)
(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☐ **อนุมัติ**
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ
(นางกันตพัชร์ ไชยนา)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด (กองคลัง) โทร. ๐ – ๔๕๙๖ - ๙๗๖๕

ที่ ศก ๕๕๓๐๒/ **วันที่** ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

ตามขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม และใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ ที่ ศก ๕๕๓๐๒/-.... ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสุชัญญา ตรองจิต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด เดินทางไปราชการที่จังหวัดอุบลราชธานี ในระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง	จำนวน	๓๒๐.๐๐	บาท
๒. ค่าเช่าที่พัก	จำนวน	๑,๖๐๐.๐๐	บาท
๓. เงินชดเชยในการเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว	จำนวน	๖๒๐.๐๐	บาท
๔. ค่าลงทะเบียน	จำนวน	๔,๕๐๐.๐๐	บาท
	รวม	**๗,๐๔๐.๐๐**	**บาท**

เป็นเงินทั้งสิ้น **๗,๐๔๐.๐๐** บาท (-**เจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน**-) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ **แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง** หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม พร้อมนี้ได้แนบสัญญาการยืมเงินมาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุมัติ

(นางสุชัญญา ตรองจิต)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นของ กองคลัง

☑ เห็นควรให้ยืมได้ มีเงินงบประมาณ **๗,๐๔๐.๐๐** บาท

☐ เห็นควรไม่ให้ยืม เนื่องจากไม่มีเงินงบประมาณ

(ลงชื่อ)

(นางสุชัญญา ตรองจิต)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สำเนาถูกต้อง

(นางสุชัญญา ตรองจิต)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาววาณี พันธมี)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นางกันตพัชร์ ไชยนา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด (กองคลัง) โทร ๐ – ๔๕๙๖ - ๙๗๖๕

ที่ ศก ๕๕๓๐๒/- **วันที่** ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม และใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

๑. เรื่องเดิม

ด้วย เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับหนังสือจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๐๕/ว ๓๑๔๘ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักการพิจารณาประกอบแนวทางปฏิบัติ เจาะลึกรายละเอียดและวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ภายใต้หนังสือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและรายละเอียดการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ เช่น รายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ปรับเปลี่ยนไม่ต้องตั้งงบประมาณหรือให้นำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง การใช้เงินสะสมมาร่วมตั้งงบประมาณ เงินเดือน ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน แบบคำของบประมาณ งป.๑ งป.๒ งป.๓ การเลือกใช้แผนงานของงบประมาณ การตั้งงบประมาณและการกำหนดรายการกิจกรรมตามหมวดรายจ่าย การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย กิจกรรมใดที่จะต้องทำเป็นโครงการหรือไม่ต้องทำเป็นโครงการและแนวทางการเขียนโครงการเป็นต้น ให้ถูกต้อง ต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๐๕/ว ๓๑๔๘ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักการพิจารณาประกอบแนวทางปฏิบัติ เจาะลึกรายละเอียดและวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ภายใต้หนังสือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน คนละ **๔,๕๐๐.-** บาท (-**สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน**-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเสื้อโปโล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เข้าร่วมอบรมในวันและสถานที่ดังกล่าว

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทาง ไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

/ข้อ ๒๓...

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือวันที่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี โดยให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ ดังนี้

...(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้างพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ"

ข้อ ๑๖ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่าย...

ข้อ ๑๘ ในการเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะหรือพักแรมในที่พักซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้...

ข้อ ๒๒ การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และเบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการหรือให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการเบิกค่าพาหนะนั้น...

ข้อ ๒๕ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น... โดยจะต้องระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วย และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทางจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะแบบเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทางได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๖ เงินชดเชยค่าพาหนะตามข้อ ๒๕ ให้เบิกจ่ายประเภทพาหนะ ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท

วรรคสอง "ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณระยะทางดังกล่าว

ข้อ ๕๗ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้เดินทางไปราชการอาจเบิกเงินล่วงหน้าได้ตามสมควร โดยยื่นบัญชีรายการประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม

/ข้อ ๙๐...

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๙๔ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตาม (๑) – (๓)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ เห็นควรอนุมัติให้ ๑. นางสุชัญญา ตรองจิต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ไปราชการในครั้งนี้

๔.๒ เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงินและเบิกจ่ายงบประมาณในการเดินทางไปราชการ เป็น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามสิทธิที่เบิกได้ตามระเบียบฯ จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ **แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง** งบดำเนินงาน หมวด ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ รายการ ค่าลงทะเบียนในการอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้ (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

๔.๓ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ นางสุชัญญา ตรองจิต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ใช้ยานพาหนะส่วนตัว ยี่ห้อ ฮอนด้า หมายเลขทะเบียน ขศ ๘๑๐๗ กรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๕ (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓

(ลงชื่อ)

(นางสุชัญญา ตรองจิต)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสุชัญญา ตรองจิต)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด
- เพื่อโปรดพิจารณา
- ควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี
☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นางกันตพัชร์ ไชยนา)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด (สำนักปลัด) โทร ๐ – ๔๕๙๖ - ๙๗๖๕

ที่ ศก ๕๕๓๐๑/ **วันที่** ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม และใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

๑. เรื่องเดิม

ด้วย เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับหนังสือจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์ ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว ๓๘๕ ลงวันที่ ๗ กญรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๕ – ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมศรีลำดวน อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้และทักษะในการบันทึกข้อมูล และสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีระบบฐานข้อมูลด้านบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลไทยแลนด์ ๔.๐

๒. ข้อเท็จจริง

หนังสือจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์ ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว ๓๘๕ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๕ – ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมศรีลำดวน อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ และหนังสือจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์ ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว ๔๒๕ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แจ้งเรื่องโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็น ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยมีค่าลงทะเบียน ๕,๕๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สำหรับ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทาง ไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือวันที่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี โดยให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ ดังนี้

(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้างพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ"

ข้อ ๑๖ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่าย...

ข้อ ๑๘ ในการเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะหรือพักแรมในที่พักซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้...

ข้อ ๒๒ การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และเบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการหรือให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการเบิกค่าพาหนะนั้น...

ข้อ ๒๕ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น... โดยจะต้องระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วย และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทางจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะแบบเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทางได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๖ เงินชดเชยค่าพาหนะตามข้อ ๒๕ ให้เบิกจ่ายประเภทพาหนะ ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท

วรรคสอง "ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณระยะทางดังกล่าว

ข้อ ๕๗ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้เดินทางไปราชการอาจเบิกเงินล่วงหน้าได้ตามสมควร โดยยื่นบัญชีรายการประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๙๔ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตาม (๑) – (๓)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ เห็นควรอนุมัติให้

๑. นางสิริสุดา ปัญจศุภวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒. นางทัศนีย์ ยุวะบุตร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ไปราชการในครั้งนี้

๔.๒ เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงินและเบิกจ่ายงบประมาณในการเดินทางไปราชการ เป็นค่าลงทะเบียน คนละ ๕,๕๐๐ บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามสิทธิที่เบิกได้ตามระเบียบฯ จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไปงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้ (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

๔.๓ เห็นควรอนุมัติให้ นางทัศนีย์ ยุวะบุตร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ใช้รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อโตโยต้า หมายเลขทะเบียน กง ๓๖๔๘ ศรีสะเกษ เนื่องจากสถานที่ที่จะไปอบรมมีระยะทางไกลและการจราจรติดขัด ประกอบกับต้องการความรวดเร็วในการเดินทาง เพราะการเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทางใช้เวลาในการเดินทางเป็นเวลานานไม่สะดวกในการเดินทาง อีกทั้งต้องขนสัมภาระไปด้วย

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓

(ลงชื่อ)

(นางทัศนีย์ ยุวะบุตร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสิริสุดา ปัญจศุภวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

- เพื่อโปรดพิจารณา
- ควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาววาณี พันธมี)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นางกันตพัชร์ ไชยนา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

แบบแสดงเจตจำนงของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน

ข้าพเจ้า นางสิริสุดา ปัญจศุภวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น สังกัด เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานรับรองงานพิธีการต่างๆ จัดทำแผนงานหรือโครงการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนโครงการต่างๆ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างภายในสำนักปลัดเทศบาล แก้ไขปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ประสานงานกับผู้บริหารระดับเหนือขึ้นไป บุคคลภายนอก และหน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตาม และประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ฯที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร	**แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.**
๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ และมีทักษะในการบันทึกข้อมูลและสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง ๒. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีฐานข้อมูลด้านบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓.เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลไทยแลนด์ ๔.๐	๑. มีความรู้ และมีทักษะในการบันทึกข้อมูลและสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง ๒. ทำให้มีฐานข้อมูลด้านบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง แม่นยำ

(ลงชื่อ).....
(นางสิริสุดา ปัญจศุภวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้สมัคร

(ลงชื่อ).....
(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

แบบแสดงเจตจำนงของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน

ข้าพเจ้า นางทัศนีย์ ยุวะบุตร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล เริ่มตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การจัดโครงสร้างฯ การกำหนดขนาด อปท. การเลื่อนขั้นเงินเดือน หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ อื่น การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การย้าย สอบพนักงานจ้าง การแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก ฯลฯ

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตาม และประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ฯที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร	**แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.**
๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ และมีทักษะในการบันทึกข้อมูลและสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง ๒. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีฐานข้อมูลด้านบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓.เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลไทยแลนด์ ๔.๐	๑. มีความรู้ และมีทักษะในการบันทึกข้อมูลและสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง ๒. ทำให้มีฐานข้อมูลด้านบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง แม่นยำ

(ลงชื่อ).....

(นางทัศนีย์ ยุวะบุตร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้สมัคร

(ลงชื่อ).....

(นางสิริสุดา ปัญจศุภวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร

(ลงชื่อ).....

(นางสาววาณี พันธมี)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

เลขที่รับ 1906/2569
วันที่ 5 ส.ค. 69
เวลา 15.33

เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด
☑ สำนักปลัด ☐ กองช่าง
☐ กองคลัง ☐ กองการศึกษา
วันที่ 5 เดือน ส.ค. พ.ศ. 2568

ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว ๔๒๕

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์
ชั้น ๒ ที่ว่าการอำเภอกันทรลักษ์
ถนนอนันตภักดี ศก. ๓๓๑๑๐

๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเลื่อนโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็น ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสืออำเภอกันทรลักษ์ ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว ๓๘๕ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศก ๐๐๒๓.๒/ว ๕๗๔๒ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่อำเภอกันทรลักษ์ ได้แจ้งว่าสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมศรีลำดวน อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ โดยมีค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

อำเภอกันทรลักษ์ ได้รับแจ้งจากจังหวัดศรีสะเกษว่า เนื่องจาก จังหวัดศรีสะเกษประกาศเขตพื้นที่ประสบสาธารณภัย/ขอให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน "ภัยอื่น ๆ (ภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของกองกำลังจากนอกประเทศ)" ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมตามกำหนดการเดิมได้ จึงขอแจ้งเลื่อนโครงการฝึกอบรม เป็น ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลาและสถานที่เดิม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งเลื่อนโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบ เพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทักษ์ บัวใหญ่)
ท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์

(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

นายกเทศมนตรี
- ท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์
แจ้งเลื่อนโดยการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เป็นระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘
- เพื่อโปรดทราบ
จดห. [illegible]
๗๘-ปฏิการ

ทำเรียน เพื่อโปรดทราบ

(นางสิริสุดา ปัญจศุภวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร. ๐ ๔๕๖๖ ๒๙๒๒ / ๐๖ ๓๒๐๖ ๖๒๐๔

(นางกันตพัชร์ ไชยนา)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด (สำนักปลัด) โทร ๐ - ๔๕๙๖ - ๙๗๖๕

ที่ ศก ๕๕๓๐๑/๐๙๖ **วันที่** ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม และใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

๑. เรื่องเดิม

ด้วย เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับหนังสือจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์ ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว ๓๐๐๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๗๑-๒๕๗๕) และการประสานแผนพัฒนาระดับพื้นที่ (One Plan) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเทพนคร ตำบลในเมือง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจในแนวคิดและวิธีการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสมัยใหม่ที่มีหลักแนวคิดต่างๆ ที่เกิดจาก IDEA/Mindset การสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในการนำไปปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ได้เรียนรู้การบูรณาการแผนพัฒนาท้องถิ่นและการบริหารจัดโครงการตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice) และกรณีศึกษา (Case studies) ต่างๆ และข้อท้าทายของหน่วยตรวจสอบ มีความรู้ความเข้าใจถึงความสัมพันธ์และความเชื่อมโยงกับหลักการพัฒนาท้องถิ่นกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGS) ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด/ภาค ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนำไปสู่การวิเคราะห์และจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หนังสือจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์ ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว ๓๐๐๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๗๑-๒๕๗๕) และการประสานแผนพัฒนาระดับพื้นที่ (One Plan) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเทพนคร ตำบลในเมือง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมีค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารกลางวัน และอาหารเย็นสำหรับวันอบรม อาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการอบรม วัสดุอุปกรณ์ กระเป๋าใส่เอกสาร เอกสารประกอบการอบรมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทาง ไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้า รมเบิกจ่ายได้ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่าย ยจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ะ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไป รือวันที่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี โดยให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ ดังนี้

...(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษา นตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหาร ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้างพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ งถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ"

ข้อ ๑๖ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่าย...

ข้อ ๑๘ ในการเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมใน ะหรือพักแรมในที่พักซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมา ลักษณะจ่ายจริงก็ได้...

ข้อ ๒๒ การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และเบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทาง อให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือ รเบิกค่าพาหนะนั้น...

ข้อ ๒๕ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น... ระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วย และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทางจึงจะมีสิทธิเบิกเงิน จ่าพาหนะในลักษณะแบบเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติ นะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทางได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้ มัติตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๖ เงินชดเชยค่าพาหนะตามข้อ ๒๕ ให้เบิกจ่ายประเภทพาหนะ ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท

วรรคสอง "ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทาง ซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ กล่าว

ข้อ ๕๗ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้เดินทางไปราชการอาจเบิกเงินล่วงหน้าได้ตามสมควร โดยยื่นบัญชีรายการ รค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๙๔ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตาม (๑) – (๓)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ เห็นควรอนุมัติให้ นางสาวดวงนภา จันทเขต ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ไปราชการในครั้งนี้

๔.๒ เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงินและเบิกจ่ายงบประมาณในการเดินทางไปราชการ เป็น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามสิทธิที่เบิกได้ตามระเบียบฯ จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติงบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้ (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

๔.๓ เห็นควรอนุมัติให้ นางสาวดวงนภา จันทเขต ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ใช้รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้ออีซูซุ หมายเลขทะเบียน กจ ๕๙๔๕ ศรีสะเกษ เนื่องจากสถานที่ที่จะไปอบรมมีระยะทางไกลและการจราจรติดขัด ประกอบกับต้องการความรวดเร็วในการเดินทาง เพราะการเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทางใช้เวลาในการเดินทางเป็นเวลานานไม่สะดวกในการเดินทาง อีกทั้งต้องขนสัมภาระไปด้วย

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงนภา จันทเขต)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสิริสุดา ปัญจศุภวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

- เพื่อโปรดพิจารณา
- ควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด โทร. ๐-๔๕๙๖-๙๗๖๕

ที่ ศก ๕๕๓๐๑/๐๘๙ **วันที่** ๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรไปราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

๑. เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับหนังสือจากอำเภอกันทรลักษ์ ที่ ศก ๐๓๑๘/๑๙๕๓ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การบังคับใช้กฎหมายการจัดการเรื่องร้องเรียนและเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" โดยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น จำนวน ๕ รุ่น ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๒. ข้อเท็จจริง

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การบังคับใช้กฎหมายการจัดการเรื่องร้องเรียนและเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเรื่องเทคนิคการบังคับใช้กฎหมายพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๕ รุ่น และเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดได้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. จ.ส.อ.เชษฐา จันทร์เขียว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒. นางสาวกิ่งกาญจน์ อ่างแก้ว ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๓. ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่ (๑) การไปปฏิบัติราชการชั่วคราว นอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่ (๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง (๒) ค่าเช่าที่พัก (๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๒๕ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่นจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๘ โดยจะต้องระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วยและต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทางจึงจะมีสิทธิเบิกเงินค่าชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะแบบเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ ทั้งนี้ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทางได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๖ วรรคสอง "ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณระยะทางดังกล่าว

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดการฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทาง ไปดูงานทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๔๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะผู้ที่ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๔๔ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตาม (๑) – (๓)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ เห็นควรอนุมัติให้

๑. จ.ส.อ.เชษฐา จันทร์เขียว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒. นางสาวกิ่งกาญจน์ อ่างแก้ว ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ไปราชการในครั้งนี้

๔.๒ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๓๐๐ บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามสิทธิที่เบิกได้ตามระเบียบฯ จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๔.๓ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ จ.ส.อ.เชษฐา จันทร์เขียว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล TOYOTA หมายเลขทะเบียน ๓ฒบ๗๙๖๔ กรุงเทพฯ ไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๕ (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

๔.๔ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ นางสาวกิ่งกาญจน์ อ่างแก้ว ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติงาน ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล TOYOTA หมายเลขทะเบียน กร๓๙๐๖ อุบลราชธานี ไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๕ (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ ๔.๒ ๔.๓ และข้อ ๔.๔

(ลงชื่อ)
(นางสิริสุดา ปัญจศุภวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

-เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)
(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

-ความเห็นของนายกเทศมนตรี

(/) **อนุมัติ**
( ) **ไม่อนุมัติ เนื่องจาก**.....

(ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด (กองการศึกษา) โทร. ๐๔๕-๙๖๙-๗๖๕

ที่ มห ๕๕๓๐๔/..... วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรไปราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

๑. เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับหนังสือจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๔/ว๕๒๔๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยความรู้ฐานราก ๓ มิติ และพัฒนาการ ๔ ด้าน เพื่อยกระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก / โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านไทย บูทีค เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

๒. ข้อเท็จจริง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๔/ว๕๒๔๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยความรู้ฐานราก ๓ มิติ และพัฒนาการ ๔ ด้าน เพื่อยกระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก / โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัย ให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านไทย บูทีค เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร โดยมีค่าลงทะเบียนจำนวนคนละ ๗,๐๕๐.- บาท เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดพิจารณาส่งบุคลากรดังมีรายชื่อต่อไปนี้เข้าร่วมอบรม

๑. นางณภัสสรณ์ จันทร์ประทักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๓. ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่ (๑)การไปปฏิบัติราชการชั่วคราว นอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่ (๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง (๒) ค่าเช่าที่พัก(๓) ค่าพาหนะรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๒๕ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่นจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตาม ข้อ ๘ โดยจะต้องระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วย และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะแบบเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทางได้ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๖ วรรคสอง “ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณระยะทางดังกล่าว

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของ
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ การกุศล สาธารณประโยชน์ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นรวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทาง ไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นโดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม

- ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญายืมเงินแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตาม (๑)-(๖)

- ข้อ ๙๔ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตาม (๑) – (๓)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้โครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๔.๑ เห็นควรอนุมัติให้

นางณภัสสรณ์ จันทร์ประทักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ไปราชการในครั้งนี้

๔.๒ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียน เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามสิทธิที่เบิกได้ ตามระเบียบฯ จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ รายการค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒

(ลงชื่อ)

(นางณภัสสรณ์ จันทร์ประทักษ์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- ควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☑ **อนุมัติ**

☐ **ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....**

(ลงชื่อ)

(นางสาววาณี พันธมี)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด



ที่ มท ๐๘๑๖.๔/ว ๕๒๔๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยความรู้ฐานราก ๓ มิติ และพัฒนาการ ๔ ด้าน เพื่อยกระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด
๒. รายละเอียดโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แผนที่สถานที่จัดฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบแจ้งการชำระเงินเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยความรู้ฐานราก ๓ มิติ และพัฒนาการ ๔ ด้าน เพื่อยกระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีจัดถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพครูปฐมวัยให้มีทักษะองค์ความรู้ ความเข้าใจในการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย (อายุ ๒ - ๖ ปี) สมวัยรอบด้าน (ส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัยสมวัย) ส่งเสริมการสร้างกลไกการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาเด็กปฐมวัย (ชุมชนมีส่วนร่วม) และสนับสนุนส่งเสริมให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้มีคุณภาพและมาตรฐาน รวมถึงการนำนโยบาย "๓ เร่ง ๓ ลด ๓ เพิ่ม" ของคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย ไปสู่ระดับการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งกำหนดจัดโครงการฯ จำนวน ๕ รุ่น รุ่นละ ๔ วัน ณ โรงแรมบ้านไทย บูทีค เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ เมษายน ๒๕๖๘
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการดังกล่าวเป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการบูรณาการความร่วมมือ ๖ กระทรวง การพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต (กลุ่มเด็กปฐมวัย) พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาระดับปฐมวัย (โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) พิจารณาอนุญาตให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายการศึกษา นักวิชาการศึกษา หรือผู้รับผิดชอบงานระดับปฐมวัย ครูผู้สอนระดับปฐมวัย ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก อย่างน้อยแห่งละ ๒ คน เข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการฯ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเบิกค่าใช้จ่ายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อใช้ในการลงทะเบียน ดังนี้

/ ๑. ค่าใช้จ่าย ...

รายละเอียด

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยความรู้ฐานราก ๓ มิติ และพัฒนาการ ๔ ด้าน เพื่อยกระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน ที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ้านไทย บูทีค เชตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

****

๑. ผู้ที่มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ซึ่งจะต้องซื้อบัตรโดยสาร (เครื่องบิน, รถโดยสารปรับอากาศ, รถไฟ) ขอให้ดำเนินการชำระค่าลงทะเบียนให้เรียบร้อยก่อน

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทาง (ไป - กลับ) ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. กรณีไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามรุ่นที่ลงทะเบียนไว้ เนื่องจากมีความจำเป็น ขอให้ต้นสังกัดจัดทำหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรุ่นถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๔. กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณามอบหมายบุคลากรอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยให้ทำหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลและนำมายื่นในวันรายงานตัว และเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้ในกรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าร่วมการฝึกอบรมทุกกรณี

๕. กำหนดให้ชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ Company Code : ๙๒๔๙ ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและนำสำเนาใบรับฝากเงินและใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการมายื่นในวันลงทะเบียน/รายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือว่าใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. ติดต่อผู้ประสานงานโครงการฯ โทรศัพท์ : ๐๘๑ ๑๗๔ ๓๗๕๒

๗. **กลุ่มไลน์ "ประสานการอบรม ฐานราก ๓ มิติ เด็กปฐมวัย"**

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด (สำนักปลัด) โทร ๐ – ๔๕๙๖ - ๙๗๖๕

ที่ ศก ๕๕๓๐๑/๐๙๕ **วันที่** ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม และใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

๑. เรื่องเดิม

ด้วย เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับหนังสือจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์ ด่วนที่สุด ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว ๑๑๕๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ – ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอวาน่า กรุงเทพ โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่นเซ็นเตอร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะเพื่อให้สามารถส่งเสริมสนับสนุนและคุ้มครองให้แก่ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชน จัดระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง โดยบูรณาการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน คุ้มครอง ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่บ้านหรือชุมชน ให้ความรู้และทักษะให้แก่บุคคลในท้องถิ่นที่ประสงค์จะเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงได้รับการดูแลด้านสุขภาพใน ๔ มิติ ได้แก่ ทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม และเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับสังคมผู้สูงอายุ และลดความหนาแน่นในการเข้ารับบริการด้านสุขภาพของประชาชนในโรงพยาบาล นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์ ด่วนที่สุด ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว ๑๑๕๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ – ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอวาน่า กรุงเทพ โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่นเซ็นเตอร์ โดย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้รับผิดชอบ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พักระหว่างการอบรมฯ สำหรับ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พัก ก่อนและหลังการอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทาง ไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือวันที่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี โดยให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ ดังนี้

...(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้างพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ"

ข้อ ๑๖ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่าย...

ข้อ ๑๘ ในการเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะหรือพักแรมในที่พักซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้...

ข้อ ๒๒ การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และเบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการหรือให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการเบิกค่าพาหนะนั้น...

ข้อ ๒๕ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น... โดยจะต้องระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วย และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทางจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะแบบเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทางได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๖ เงินชดเชยค่าพาหนะตามข้อ ๒๕ ให้เบิกจ่ายประเภทพาหนะ ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท

วรรคสอง "ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณระยะทางดังกล่าว

ข้อ ๕๗ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้เดินทางไปราชการอาจเบิกเงินล่วงหน้าได้ตามสมควร โดยยื่นบัญชีรายการประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๙๔ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตาม (๑) – (๓)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ เห็นควรอนุมัติให้ นางสาวจารุณี โคตรประทุม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ไปราชการในครั้งนี้

๔.๒ เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงินและเบิกจ่ายงบประมาณในการเดินทางไปราชการ เป็น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามสิทธิที่เบิกได้ตามระเบียบฯ จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน งบดำเนินงาน หมวด ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้ (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

๔.๓ เห็นควรอนุมัติให้ นางสาวจารุณี โคตรประทุม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ใช้รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อนิสสัน หมายเลขทะเบียน กจ ๔๘๔ ศรีสะเกษ เนื่องจากสถานที่ที่จะไปอบรมมีระยะทางไกลและการจราจรติดขัด ประกอบกับต้องการความรวดเร็วในการเดินทาง เพราะการเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทางใช้เวลาในการเดินทางเป็นเวลานานไม่สะดวกในการเดินทาง อีกทั้งต้องขนสัมภาระไปด้วย

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓

(ลงชื่อ)

(นางสาวจารุณี โคตรประทุม)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสิริสุดา ปัญจศุภวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

- เพื่อโปรดพิจารณา
- ควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด (กองช่าง) โทร ๐ – ๔๕๙๖ - ๙๗๖๕

ที่ ศก ๕๕๓๐๗/ **วันที่** ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรไปราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

๑. เรื่องเดิม

ด้วย เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับหนังสือจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์ ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว ๕๒๕ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "หลักเกณฑ์การดำเนินโครงการด้านงานก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำ TOR/แบบรูปรายการงานก่อสร้างและการจัดทำราคากลาง การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญาและการคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) เพื่อลดความเสี่ยงจากข้อบกพร่องด้านการพัสดุ" ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา แอนด์ กอล์ฟ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และความเข้าใจด้านงานก่อสร้างของ อปท.ในการจัดทำ TOR/แบบรูปรายการงานก่อสร้างและการจัดทำราคากลาง การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดทำสัญญา การคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) และเพื่อลดความเสี่ยงจากข้อบกพร่องด้านการพัสดุ

๒. ข้อเท็จจริง

หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอกันทรลักษ์ ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว ๕๒๕ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "หลักเกณฑ์การดำเนินโครงการด้านงานก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำ TOR/แบบรูปรายการงานก่อสร้างและการจัดทำราคากลาง การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญาและการคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) เพื่อลดความเสี่ยงจากข้อบกพร่องด้านการพัสดุ" ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา แอนด์ กอล์ฟ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน คนละ **๔,๙๐๐.-** บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะ ให้เบิกจากต้นสังกัด) และให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด พิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เข้าร่วมอบรมในวันและสถานที่ดังกล่าว

๓. ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่ (๑) การไปปฏิบัติราชการชั่วคราว นอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่ (๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง (๒) ค่าเช่าที่พัก (๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

/๒๕ การใช้ยานพาหนะ...

ข้อ ๒๕ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่นจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๘ โดยจะต้องระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วยและต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทางจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะแบบเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทางได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๖ วรรคสอง "ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณระยะทางดังกล่าว

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทาง ไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ **ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม**

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๙๔ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย(ถ้ามี)ภายในกำหนดระยะเวลาตาม (๑) – (๓)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ เห็นควรอนุมัติให้ ๑. นายเอกชัย อรุณเรือง ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ
๒. นายอดิศร วงษ์คำจันทร์ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
ไปราชการในครั้งนี้

๔.๒ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียน เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามสิทธิที่เบิกได้ตามระเบียบฯ จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ **แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง** งบดำเนินการ หมวด ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ได้

๔.๓ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ นายเอกชัย อรุณเรือง ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ ชำนาญการ เลขทะเบียน บห ๔๖๑๔ ศรีสะเกษ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๕ (รายละเอียดแนบท้าย)

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓

(ลงชื่อ)

(นายรังสี กังวาลย์)
ผู้อำนวยการกองช่าง

- เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสุชัญญา ตรองจิต)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☑ **อนุมัติ**

☐ **ไม่อนุมัติ เนื่องจาก**.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นางคันตพัชร์ ไชยนา)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด (กองคลัง) โทร ๐ – ๔๕๙๖ - ๙๗๖๕

ที่ ศก ๕๕๓๐๑/๐๙๕ **วันที่** ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม และใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

๑. เรื่องเดิม

ด้วย เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับหนังสือจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ที่ อว ๐๖๒๒/ว ๑๐๑๗ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดเก็บภาษีด้วย LTAX๓๐๐๐ หรือ LTAX Online การโอนย้ายข้อมูล การปรับแผนที่ภาษี LTAX GIS ให้เป็นปัจจุบันและการใช้ระบบประปาออนไลน์" รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ มีความเข้าใจการจัดเก็บภาษีด้วย LTAX๓๐๐๐ หรือ LTAX Online และการใช้งานระบบประปาออนไลน์ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ที่ อว ๐๖๒๒/ว ๑๐๑๗ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดเก็บภาษีด้วย LTAX๓๐๐๐ หรือ LTAX Online การโอนย้ายข้อมูล การปรับแผนที่ภาษี LTAX GIS ให้เป็นปัจจุบันและการใช้ระบบประปาออนไลน์" รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี อุบลราชธานี โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนคนละ **๕,๕๐๐.-** บาท (-**ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน**-) สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม กระเป๋าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอ่าหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม สำหรับค่าเช่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัด

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทาง ไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือวันที่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี โดยให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ ดังนี้

...(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์กรบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้างพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ”

ข้อ ๑๖ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่าย...

ข้อ ๑๘ ในการเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะหรือพักแรมในที่พักซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้...

ข้อ ๒๒ การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และเบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการหรือให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการเบิกค่าพาหนะนั้น...

ข้อ ๒๕ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น... โดยจะต้องระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วย และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทางจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะแบบเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทางได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๖ เงินชดเชยค่าพาหนะตามข้อ ๒๕ ให้เบิกจ่ายประเภทพาหนะ ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท

วรรคสอง “ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณระยะทางดังกล่าว

ข้อ ๕๗ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้เดินทางไปราชการอาจเบิกเงินล่วงหน้าได้ตามสมควร โดยยื่นบัญชีรายการประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๙๔ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตาม (๑) – (๓)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ เห็นควรอนุมัติให้ ๑. นางสาวศิรินันท์ ศรีสด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๒. นางสาวพัชรินทร์ บุญประวัติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ไปราชการในครั้งนี้

๔.๒ เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงินและเบิกจ่ายงบประมาณในการเดินทางไปราชการ เป็น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามสิทธิที่เบิกได้ตามระเบียบฯ จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ **แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง** งบดำเนินงาน หมวด ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ รายการ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้ (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

๔.๓ เห็นควรอนุมัติให้ นางสาวศิรินันท์ ศรีสด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ใช้รถยนต์ส่วนตัวยี่ห้อฟอร์ด หมายเลขทะเบียน กบ ๑๖๐๓ อุบลราชธานี เนื่องจากสถานที่ที่จะไปอบรมมีระยะทางไกลและการจราจรติดขัด ประกอบกับต้องการความรวดเร็วในการเดินทาง เพราะการเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทางใช้เวลาในการเดินทางเป็นเวลานานไม่สะดวกในการเดินทาง อีกทั้งต้องขนสัมภาระไปด้วย

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓

(ลงชื่อ)

(นางสุชัญญา ตรองจิต)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสุชัญญา ตรองจิต)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

- เพื่อโปรดพิจารณา
- ควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นางสาววาณี พันธมี)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด (กองคลัง) โทร ๐-๔๕๙๖-๙๗๖๕

ที่ ศก ๕๕๓๐๒/ **วันที่** ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรไปราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

๑. เรื่องเดิม

ด้วย เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับหนังสือจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว ๘๑๒๘/ว ๒๙๕๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร "ปิดบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดทำงบการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗" รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ทักษะในการปิดบัญชี การแก้ไข การปรับปรุงข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เพื่อการจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพและทันภายในระยะเวลาที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๒. ข้อเท็จจริง

หนังสือสำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว ๘๑๒๘/ว ๒๙๕๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร "ปิดบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดทำงบการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗" รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนคนละ **๕,๓๐๐.-** บาท เพื่อเป็นค่าเอกสารหนังสือ คู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และค่าอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม (ไม่รวมค่าที่พัก) และให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดพิจารณาส่งบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เข้าร่วมอบรมในวันและสถานที่ดังกล่าว

๓. ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่ (๑) การไปปฏิบัติราชการชั่วคราว นอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่ (๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง (๒) ค่าเช่าที่พัก (๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๒๕ การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่นจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๘ โดยจะต้องระบุยี่ห้อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ด้วยและต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทางจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะแบบเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวตลอดเส้นทางได้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๖ วรรคสอง "ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งนี้ ให้ใช้ระยะทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณระยะทางดังกล่าว

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทาง ไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ **ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม**

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๙๔ เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย(ถ้ามี)ภายในกำหนดระยะเวลาตาม (๑) – (๓)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ เห็นควรอนุมัติให้ ๑. นางสาวศิรินันท์ ศรีสด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒. นางสาวศิริกุล ศรีสด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓. นางสาวจันทิมา นันทา ตำแหน่ง คนงาน
ไปราชการในครั้งนี้

๔.๒ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียน เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามสิทธิที่เบิกได้ตามระเบียบฯ จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ **แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง** งบดำเนินการ หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ได้

๔.๓ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ นางสาวศิรินันท์ ศรีสด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ใช้ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กบ ๑๖๐๓ อุบลราชธานี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๕ (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓

(ลงชื่อ)

(นางสุชัญญา ตรองจิต)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสุชัญญา ตรองจิต)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☑ **อนุมัติ**

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นางกันตพัชร์ ไชยนา)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด