



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองบ้านไผ่

ที่ ๓๓๖ / ๒๕๖๐

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการจัดประชุมประจำเดือนองค์กรภาคประชาชน ประจำปี ๒๕๖๑
(เดือน ตุลาคม ๒๕๖๐)

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

เรื่องเดิม

กองสวัสดิการสังคม ได้ขออนุมัติจัดดำเนินโครงการจัดประชุมประจำเดือนองค์กรภาคประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของคณะกรรมการชุมชน และองค์กรอื่นๆ ในชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมทำ ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น รวมไปถึงการรับทราบถึงความเคลื่อนไหวและภารกิจ กิจกรรมของเทศบาลอย่างต่อเนื่อง ทั้งถึง และเท่าเทียม

ข้อเท็จจริง

กองสวัสดิการสังคม จึงได้จัดดำเนินการประชุม โครงการจัดประชุมประจำเดือนองค์กรภาคประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๐) โดยมีกลุ่มเป้าหมายได้แก่ ประธานคณะกรรมการชุมชน ประธานคณะกรรมการกลุ่มสตรีแม่บ้านทุกชุมชน แยกผู้มีเกียรติ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๐ คน ในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ หอประชุมประชาเมืองไผ่ เทศบาลเมืองบ้านไผ่ แล้วนั้น

ข้อรายงาน

กองสวัสดิการสังคม จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการจัดประชุมประจำเดือนองค์กรภาคประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๐) เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกัทธรรณ เกิดพิทักษ์)

หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์

เรียน นายกเทศมนตรี

(นางสาวดารารัตน์ ชัชวราหะ)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่

(นายกฤษฏ์ ชัยมาตย์)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ทราบ

ว่าที่ร้อยเอก

(วิฑิตกร ทรงยศวัฒน์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองบ้านไผ่

ที่ ๓๓๖ / ๒๕๖๐

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการจัดประชุมประจำเดือนองค์กรภาคประชาชน ประจำปี ๒๕๖๑
(เดือน ตุลาคม ๒๕๖๐)

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

เรื่องเดิม

กองสวัสดิการสังคม ได้ขออนุมัติจัดดำเนินโครงการจัดประชุมประจำเดือนองค์กรภาคประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของคณะกรรมการชุมชน และองค์กรอื่นๆ ในชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมทำ ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น รวมไปถึงการรับทราบถึงความเคลื่อนไหวและภารกิจ กิจกรรมของเทศบาลอย่างต่อเนื่อง ทั้งถึง และเท่าเทียม

ข้อเท็จจริง

กองสวัสดิการสังคม จึงได้จัดดำเนินการประชุม โครงการจัดประชุมประจำเดือนองค์กรภาคประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๐) โดยมีกลุ่มเป้าหมายได้แก่ ประธานคณะกรรมการชุมชน ประธานคณะกรรมการกลุ่มสตรีแม่บ้านทุกชุมชน แยกผู้มีเกียรติ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๐ คน ในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ หอประชุมประชาเมืองไผ่ เทศบาลเมืองบ้านไผ่ แล้วนั้น


ข้อรายงาน

กองสวัสดิการสังคม จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการจัดประชุมประจำเดือนองค์กรภาคประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๐) เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

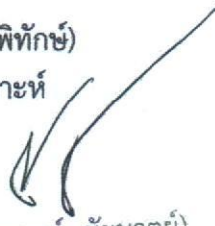
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน นายกเทศมนตรี



(นางสาวดารารัตน์ ชัยตระกูล) 
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่


(นางสาวภัทราวรรณ เกิดพิทักษ์)
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์


(นายกฤษณ์ ชัยมาตย์)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ทราบ

ว่าที่ร้อยเอก


(วัทธิกร ทรงยศวัฒนา)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่

รายงานผลการดำเนินงาน ตามโครงการประชุมประจำเดือนองค์กรภาคประชาชน ประจำปี ๒๕๖๑
วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ หอประชุมประชาเมืองไผ่ เทศบาลเมืองบ้านไผ่

พระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

กำหนดการพิธีถวายดอกไม้จันทน์

เนื่องในพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช (ในส่วนภูมิภาค)

วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ณ วัดจันทรประสิทธิ์ เทศบาลเมืองบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ช่วงที่ ๑

เวลา ๐๗.๐๐ น.

เวลา ๐๘.๐๐ น.

- เจ้าหน้าที่ประจำชุดถวายดอกไม้จันทน์พร้อมที่ชุดถวายดอกไม้จันทน์
- เริ่มพิธีถวายดอกไม้จันทน์ (ช่วงแรก) โดยมีลำดับการถวายดอกไม้จันทน์ ดังนี้
 ๑. นายอำเภอบ้านไผ่ ประธานในพิธี
 ๒. คณะสงฆ์
 ๓. ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ อปท. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ
 ๔. ประชาชนทั่วไป
- ประชาชนเริ่มถวายดอกไม้จันทน์ เป็นต้นไป (จนถึงเวลา ๑๕.๐๐ น.)

เวลา ๑๔.๓๐ น.

เวลา ๑๕.๐๐ น.

- ผู้ร่วมพิธีพร้อมกัน ณ บริเวณพิธี
- ประธานพิธีเดินทางมาถึงบริเวณพิธี
- นิมนต์พระสงฆ์ ๑๐ รูป ขึ้นสู่อาสน์สงฆ์
- ประธานพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
- ประธานพิธีจุดเครื่องทองน้อย (เครื่องนอก) ถวายราชสักการะเบื้องหน้าพระบรมฉายาลักษณ์ (กราบ ๑ ครั้ง ไม่แบมือ)
- ประธานนั่งประจำที่
- เจ้าหน้าที่อาราธนาพระปริตร
- พระสงฆ์สวดพระพุทธรมนต์ (บทธัมมะนิยาม จำนวน ๑๐ บท) จบ
- ประธานจุดเทียนส่องธรรม เจ้าหน้าที่นิมนต์พระสงฆ์แสดงพระธรรมเทศนาขึ้นสู่ธรรมาสน์
- ประธานจุดเครื่องทองน้อยบูชาธรรมในส่วนของพระธรรม ขณะเจ้าหน้าที่นิมนต์พระสงฆ์ขึ้นสู่ธรรมาสน์
- ประธานจุดเครื่องทองน้อยเบื้องหน้าพระบรมฉายาลักษณ์ฯ (เครื่องใน) เพื่อเป็นการถวายทรงบูชาธรรม
- เจ้าหน้าที่อาราธนาศีล
- พระสงฆ์ผู้แสดงธรรมเทศนาให้ศีล (ขณะอยู่ในธรรมาสน์ใช้พัดรองให้ศีล)
- ประธานพร้อมผู้ร่วมพิธีรับศีล
- เจ้าหน้าที่อาราธนาธรรม
- พระสงฆ์แสดงพระธรรมเทศนา เกี่ยวกับพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชที่ทรงมีต่อจังหวัด/อำเภอ จบ
- ผู้ร่วมพิธีบำเพ็ญสมาธิจิต เพื่อน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณใน พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และน้อมจิตเพื่อพิจารณาอันไม่ตั้งอยู่ในความไม่ประมาทของตนเอง เป็นเวลา ๕๙ วินาที
- เจ้าหน้าที่นิมนต์พระสงฆ์ผู้แสดงธรรมเทศนาลงมายังอาสน์สงฆ์
- ประธานประเคนเครื่องไทยธรรมแด่พระสงฆ์ผู้แสดงธรรมเทศนาและพระสงฆ์สวดพระพุทธรมนต์
- เจ้าหน้าที่ลาดผ้ารองโยงและพระภูษาโยง

- ประธานทอดผ้าไตรสดับปกรณ์
- เจ้าหน้าที่เชื่อมแถบทองกับพระภูษาโยง
- พระสงฆ์สดับปกรณ์
- ประธานสงฆ์อนุโมทนา
- ประธานกรวดน้ำ - รับพร
- เสริ่งพิธีบำเพ็ญกุศล รอเวลาเสด็จพระราชดำเนิน โดยดูการถ่ายทอดสดจากโทรทัศน์รวมการเฉพาะกิจแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินพิธีกรรมพร้อมกับส่วนกลางต่อไป

ช่วงที่ ๒

เวลา ๑๗.๓๐ น.

- หลังจากที่สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเสด็จพระราชดำเนินขึ้นบนพระเมรุมาศ ถวายพระเพลิงพระบรมศพแล้ว
- ประธานในพิธี นำคณะข้าราชการและประชาชน เริ่มถวายดอกไม้จันทน์ (ช่วงที่สอง) โดยให้ดูจากการถ่ายทอดสดพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพฯ ทางโทรทัศน์รวมการเฉพาะกิจแห่งประเทศไทย

เวลา ๑๘.๐๐ น.

- การแสดงมหรสพสมโภช ณ บริเวณวัดที่จัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ (เวลาในการแสดงตามความเหมาะสม แต่ต้องให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๒๑.๐๐ น.)

หมายเหตุ

พระสงฆ์สมณศักดิ์ใช้พัดยศในพิธี

การแต่งกาย

- ข้าราชการ : เครื่องแบบเต็มยศไว้ทุกข์ สายสะพายข้างเผือก (ข้าราชการที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่ำกว่าชั้นสายสะพายให้ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับชั้นสูงสุด ไว้ทุกข์)
- ลูกจ้าง/พนักงานราชการ : เครื่องแบบสีทึบก็แขนยาว คอพับ
(กรณีจัดพิธีในอาคาร ไม่ต้องสวมหมวก/นอกอาคาร สวมหมวก)
- นักเรียน/นักศึกษา/สมาชิกหน่วยงาน/องค์กรเอกชน : ชุดเครื่องแบบตามสังกัด
- ประชาชน : ชุดสุภาพ ไว้ทุกข์

ช่วงที่ ๓

เวลา ๒๑.๐๐ น.

- ประธานในพิธี พร้อมด้วยข้าราชการและประชาชน พร้อมกัน ณ สถานที่เผาดอกไม้จันทน์ โดยดูการถ่ายทอดสดจากโทรทัศน์รวมการเฉพาะกิจแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินพิธีกรรมพร้อมกับส่วนกลาง

เวลา ๒๒.๐๐ น.

- หลังจากที่สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเสด็จพระราชดำเนินขึ้นบนพระเมรุมาศถวายพระเพลิงพระบรมศพ (จริง) แล้ว
- ประธานในพิธี นำคณะข้าราชการและประชาชน เริ่มนำดอกไม้จันทน์เข้าเผา (ช่วงที่สาม)

การแต่งกาย

- ข้าราชการ : เครื่องแบบปกติขาว ไว้ทุกข์
- ลูกจ้าง/พนักงานราชการ : เครื่องแบบสีทึบก็แขนยาว คอพับ
(กรณีจัดพิธีในอาคาร ไม่ต้องสวมหมวก/นอกอาคาร สวมหมวก)
- นักเรียน/นักศึกษา/สมาชิกหน่วยงาน/องค์กรเอกชน : ชุดเครื่องแบบตามสังกัด
- ประชาชน : ชุดสุภาพ ไว้ทุกข์

กำหนดการร่วมพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชน
งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร
วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๖๐
ณ วัดจันทรประสิทธิ์ เทศบาลเมืองบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ	ตำบล/หน่วยงาน	ห้วงเวลาเข้าถวายดอกไม้จันทน์
ช่วงที่ ๑ พิธีวางดอกไม้จันทน์ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.		
๑	ประชาชนเขตเทศบาลเมืองบ้านไผ่ / ส่วนราชการ	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.
๒	หินตั้ง และ แคนเหนือ	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.
๓	บ้านลาน และ หัวหนอง	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๔	หนองน้ำใส และ ป่าปอ	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๕	เมืองเพี้ย และ กุเหล็ก	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
๖	บ้านไผ่ และ ในเมือง	๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
เวลา ๑๕.๐๐ น. ประกอบพิธีทางสงฆ์ งดเข้าถวายดอกไม้จันทน์		
ช่วงที่ ๒ พิธีวางดอกไม้จันทน์ เวลา ๑๗.๓๐ - ๒๑.๐๐ น. - ข้าราชการ และประชาชน เริ่มวางดอกไม้จันทน์ ช่วงที่ ๒		
ช่วงที่ ๓ พิธีเผาดอกไม้จันทน์ เวลา ๒๑.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. - ประธานพร้อมด้วยข้าราชการและประชาชน ดูการถ่ายทอดสดโทรทัศน์รวมการเฉพาะกิจแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินพิธีกรรมพร้อมส่วนกลาง		

หมายเหตุ ประชาชน/โรงเรียนในเขตเทศบาลเมืองบ้านไผ่ พิจารณาเข้าร่วมพิธีตามความเหมาะสม
ทั้งนี้ ขอความกรุณาดำเนินการส่วนตัวเข้ามาในบริเวณพิธี

การแต่งกาย

- ข้าราชการ : เครื่องแบบเต็มยศไว้ทุกข์ สายสะพายข้างเผือก (ข้าราชการที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต่ำกว่าชั้นสายสะพายให้ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับชั้นสูงสุด ไว้ทุกข์)
- ลูกจ้าง/พนักงานราชการ : เครื่องแบบสีทึบก็แขนยาว คอพับ
(กรณีจัดพิธีในอาคาร ไม่ต้องสวมหมวก/นอกอาคาร สวมหมวก)
- นักเรียน/นักศึกษา/สมาชิกหน่วยงาน/องค์กรเอกชน : ชุดเครื่องแบบตามสังกัด
- ประชาชน : ชุดสุภาพ ไว้ทุกข์

แนวทางการจัดงานบุญกฐิน ประจำปี ๒๕๖๐

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านไผ่ กำหนดการจัดงานกฐินสามัคคีเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ในระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ วัดป่าไม้ไผ่ธาราม บ้านนาคันคัง ตำบลโนนศิลา อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินการจัดงานกฐินสามัคคี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ดังนี้

๑. ร่วมบริจาคปัจจัยสมทบ ตามกำลังศรัทธา พร้อมรวบรวมปัจจัยส่งให้
กองการศึกษาภายในวันพุธที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐
๒. ร่วมส่งจองเครื่องกฐินสามัคคี โดยส่งใบส่งจองภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐
๓. ร่วมงานกฐินสามัคคีฯ ตามกำหนดการจัดงาน ดังนี้

วันจันทร์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นวันรวมองค์กฐิน

- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ตั้งองค์กฐินรับบริจาคทั่วไป ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่
เวลา ๑๘.๐๐ น. - พระสงฆ์ ๙ รูป เจริญพระพุทธมนต์

วันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นวันทอดถวายกฐิน

- เวลา ๐๗.๐๐ น. - ถวายภัตตาหารเช้าแด่พระสงฆ์
เวลา ๐๘.๐๐ น. - รับประทานอาหารเช้าร่วมกัน
เวลา ๐๙.๐๙ น. - เคลื่อนองค์กฐินไปทอดถวาย
ณ วัดป่าไม้ไผ่ธาราม บ้านนาคันคัง ตำบลโนนศิลา
อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น
เวลา ๑๐.๐๐ น. - ทำพิธีถวายผ้ากฐินและรับประทานอาหารกลางวันร่วมกันที่
ณ วัดป่าไม้ไผ่ธาราม บ้านนาคันคัง ตำบลโนนศิลา
อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น เป็นเสร็จพิธี

ประธานชุมชนประปา - ทำไมต้องทอดกฐินที่อำเภอโนนศิลา ทำไมไม่ทอดกฐินที่บ้านไผ่
รองปลัดเทศบาล - เนื่องจากวัดในเขตเทศบาลเมืองบ้านไผ่ มีผู้จองกฐินเต็มแล้วทุกวัด ซึ่งการรับกฐิน
นั้น ๑ วัด สามารถรับองค์กฐินได้ ๑ องค์เท่านั้น ประกอบกับทางวัดป่าไม้ไผ่ธาราม ต.โนนศิลา อ.โนนศิลา
ยังไม่มีเจ้าภาพที่จะทอดกฐิน และอำเภอโนนศิลาก็คือพื้นที่ที่ติดต่อกันใกล้เคียงกับอำเภอบ้านไผ่

แนวทางการจัดงานประเพณีลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๐

งานประเพณีลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๐ เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จะได้ดำเนินการจัดกิจกรรมแบบเรียบง่าย คล้ายกับงานประเพณีลอยกระทง ประจำปี ๒๕๕๙ โดยกำหนดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

-ร่าง-

กำหนดการลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๐
วันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
ณ สระน้ำสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ๘๘ พรรษา เทศบาลเมืองบ้านไผ่

เวลา ๑๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาล/ประธานชุมชน/แขกผู้มีเกียรติ/
พนักงานเทศบาลพร้อมกัน ณ สระน้ำสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ
๘๘ พรรษา เทศบาลเมืองบ้านไผ่
การแสดงรำของนักเรียนโรงเรียนเทศบาล ๒ฯ
- ประธานในกล่าวรายงานวัตถุประสงค์การจัดงาน
- ประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน
(ว่าที่ร้อยเอกวิฑริกร ทรงยศวัฒนา)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่
- พิธีขอขมาพระแม่คงคา

โครงการจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

โครงการนี้เป็นโครงการที่มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดการขยะมูลฝอยโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่าย แบบบูรณาการ โดยการมีส่วนร่วมด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมของประชาชนในทุกภาคส่วนและทุกครัวเรือน โดยการจัดกิจกรรมเชิงรุกตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ปลูกจิตสำนึก การรณรงค์ การฝึกอบรมให้ความรู้ การคัดแยกขยะ การจัดทำปุ๋ยหมัก น้ำหมักชีวภาพในชุมชนและครัวเรือน เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้ประชาชนนำผลิตภัณฑ์ปุ๋ยอินทรีย์หรือน้ำหมักชีวภาพที่ผลิตได้จากชุมชนและครัวเรือนเองนำกลับไปใช้ทางการเกษตรเป็นการคืนความสมดุลให้กับธรรมชาติ โดยการดำเนินงานดังกล่าวผ่านการสำรวจปริมาณ แหล่งกำเนิด สภาพปัญหา ทบทวนสถานการณ์ วางแผนการจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการขยะมูลฝอย การทำแผนปฏิบัติการ การติดตามประเมินผล การพัฒนาต่อเนื่องและการขยายผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความยั่งยืน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานด้านการจัดการขยะมูลฝอยแบบครบวงจร โดยนำแนวคิด “Zero Waste” หรือ “การจัดการขยะเหลือศูนย์” ตามหลัก ๓Rs คือ Reduce หรือ การลดปริมาณขยะ Reuse หรือ การ ใช้ซ้ำ และ Recycle หรือ การนำกลับมาใช้ใหม่ ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการขยะจากต้นทางแหล่งกำเนิดขยะ การจัดการ กลางทางโดยผ่านระบบการบริหารจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัดการปลายทางคือการกำจัดที่ ถูกต้องตามหลักวิชาการ

**แนวทางการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

ตามความนัยข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่เดือนมกราคมจนถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้
ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ มาลงทะเบียนและ
ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานรับ
ลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยใน
แนวทางเดียวกัน และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลในการเสนอของบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงได้กำหนดแนวทางการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. การเตรียมการก่อนรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดพิมพ์หรือประสานการจัดพิมพ์ข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุที่จะมีอายุ
ครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จากสำนักทะเบียนท้องถิ่นหรือสำนักทะเบียนอำเภอ
เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุกรณีผู้สูงอายุที่เสียชีวิตแล้ว และให้ตรวจสอบ
กรณีผู้สูงอายุที่เสียชีวิตแล้วแต่ยังไม่ได้มีการจำหน่ายรายชื่อออกจากทะเบียนราษฎร เพื่อไม่ให้เกิดการสวม
สิทธิในการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุให้ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (สำหรับในกรณีที่ใน
ทะเบียนราษฎรไม่ปรากฏวันที่ เดือนเกิด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดในวันที่ ๑ มกราคมของปีนั้น) มีภูมิลำเนาอยู่ใน
เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียน (และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ (๔) แห่งระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒) รวมทั้งผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อน
สิ้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ แต่ยังไม่ได้อื่นคำขอลงทะเบียนตามข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้รับทราบถึง
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ ขั้นตอนและเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และวัน
เวลา และสถานที่ ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่ก่อนวันรับลงทะเบียนไปจนถึงวัน
สิ้นสุดการรับลงทะเบียน ทั้งนี้ สำหรับผู้ซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัณฑสถาน หรือสถานที่คุมขังของ
กรมราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้บัญชาการ
เรือนจำมอบหมาย รับลงทะเบียนและนำมายื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิ

๑.๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประชาสัมพันธ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ การเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม ให้ครอบคลุมและทั่วถึงในพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ติดตั้งไว้ในที่สาธารณะประจำหมู่บ้านหรือชุมชน การประชาสัมพันธ์ทางวิทยุหมู่บ้านหรือชุมชน และที่ประชุมประจำหมู่บ้านหรือชุมชน เป็นต้น

๑.๒.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดวัน เวลา และสถานที่รับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามความเหมาะสม หรือตามที่ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับลงทะเบียนไว้ล่วงหน้าแล้ว โดยพิจารณากำหนดจัดสถานที่รับลงทะเบียนหมุนเวียนไปตามหมู่บ้านหรือชุมชนอย่างทั่วถึงเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุ ทั้งในวันเวลาราชการและวันหยุดราชการ

๒. ขั้นตอนการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดให้มีการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน ซึ่งเป็นผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (สำหรับในกรณีที่ในทะเบียนราษฎรไม่ปรากฏวันที่ เดือนเกิด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดในวันที่ ๑ มกราคมของปีนั้น) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียน และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ (๔) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ในพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนสิ้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ แต่ยังไม่ได้อื่นคำขอลงทะเบียนตามข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกำหนดรับลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ย้ายแต่ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐

๒.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งผู้สูงอายุ ที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ ผู้สูงอายุจะต้องนำเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
- (๒) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- (๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา

๒.๒.๒ ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) รับเงินสดด้วยตนเอง
- (๒) รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- (๓) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
- (๔) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ทั้งนี้ เพื่อเตรียมการรองรับในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบเรื่องการขอรับเงิน จึงขอความร่วมมือให้ระบุเลขบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิในแบบคำขอลงทะเบียนให้ชัดเจน แม้ผู้มีสิทธิจะมีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยวิธีอื่นตามข้อ ๑๓ แห่งระเบียบดังกล่าวก็ตาม

๒.๒.๓ การยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้ผู้สูงอายุยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเอง หรือในกรณีที่มีความจำเป็นผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมายื่นคำขอลงทะเบียนด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนก็ได้ โดยให้กรอกรายละเอียดตามแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ถูกต้องครบถ้วนและให้ยื่นคำขอประกอบกับเอกสารหลักฐานของผู้สูงอายุ พร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ตั้งแต่บัดนั้นจนถึงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตรวจสอบด้วยความละเอียดรอบคอบ อย่าให้มีการทุจริต สวมสิทธิหรือหลอกลวงผู้สูงอายุ สำหรับผู้ซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัณฑสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้บัญชาการเรือนจำมอบหมาย นำคำขอลงทะเบียนและนำมายื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิ

๒.๒.๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดวัน เวลา และสถานที่ติดประกาศให้ผู้สูงอายุที่มาลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้รับทราบ และให้ตรวจสอบสิทธิจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งรายละเอียดแก่ผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ว่าจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ในอัตราแบบขั้นบันได ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินโดยวิธีใดวิธีหนึ่งตามความประสงค์ที่ระบุไว้ในแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒.๒.๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งกำชับให้ผู้สูงอายุทราบถึงสิทธิกรณีที่ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยสิทธิในการรับเงินของผู้สูงอายุจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ และเพื่อเป็นการรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ปีงบประมาณถัดไป) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้สูงอายุจะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ย้ายแต่ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ ที่เปิดให้มีการลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒.๓ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้มาลงทะเบียนในแต่ละเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ดังกล่าวที่มาลงทะเบียนเป็นประจำทุกเดือนในระบบสารสนเทศการจัดการ

ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครบถ้วนทุกรายการ พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง ที่ได้ปิดประกาศโดยเคร่งครัด

๒.๔ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิมพ์รายงานสรุปผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓ โดยมีการลงทะเบียนตั้งแต่เดือนมกราคม จนถึงพฤศจิกายนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการพิมพ์จากหน้า “รายงานสรุปยอดผู้ได้รับเบี้ยยังชีพแยกตามประเภท” โดยถือว่าเป็นการรายงานทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณตามนัยข้อ ๙ แห่งระเบียบดังกล่าวแล้ว และมอบหมายให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนการคลัง ร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องลงนามรับรองความถูกต้อง พร้อมกับจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐานในการขอรับจัดสรรงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง

ตั้งแต่บัดนี้จนถึงเดือนพฤศจิกายนนี้ เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ขอเชิญชวนให้ผู้ที่มิอายุ ๕๙ ปี และจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ หรือผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีภูมิลำเนาในเขตพื้นที่แต่ยังไม่ได้ไปลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หรือผู้ที่ได้ย้ายทะเบียนบ้านมาใหม่ก่อนสิ้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐

๒. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป)

ไปลงทะเบียนเพื่อแสดงความจำนงขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนโดยมีหลักฐานตามที่ราชการกำหนด ณ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป) โดยเตรียมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
๒. ทะเบียนบ้าน(ที่เป็นปัจจุบัน) พร้อมสำเนา
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ/ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ พร้อมสำเนา (สำหรับเตรียมการรองรับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ)

ภาพถ่ายการดำเนินงาน ตามโครงการประชุมประจำเดือนองค์กรภาคประชาชน ประจำปี ๒๕๖๐
วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ หอประชุมประชาเมืองไผ่ เทศบาลเมืองบ้านไผ่







การขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑. ผู้ที่สามารถเบิกจ่ายได้

- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ
- ผู้รับจ้างจากการจ้างเหมาบริการ (ตามข้อตกลงในสัญญา)

๒. หลักเกณฑ์การจ่าย

- จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกตินอกเวลาราชการ
- ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน
- กรณีมีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลา โดยไม่ได้รับอนุมัติให้รับขออนุมัติโดยไม่ชักช้า

๓. อัตราการจ่าย

ลำดับ	เวลาการทำงาน	จำนวนเงิน ชม.ละ...บาท	หมายเหตุ
๑	นอกเวลาวันทำการปกติ	๕๐	ไม่เกิน ๔ ชม./วัน
๒	วันหยุด	๖๐	ไม่เกิน ๗ ชม./วัน
๓	กรณีพิเศษ(เร่งด่วน) ไม่ใช้งานประจำของข้าราชการผู้นั้น	๖๐	ไม่เกินครั้งละ ๗ ชม.
๔	ปฏิบัติงานหลายช่วงเวลาในวันเดียวกันให้นับรวมกันได้		
๕	ถ้าได้รับค่าตอบแทนอื่นจากการทำงานนอกเวลา ให้เบิกได้ทางเดียว		

๔. กรณีที่เบิกเงินตอบแทนนอกเวลาราชการไม่ได้


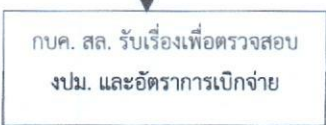

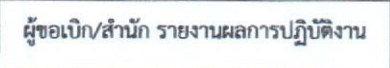
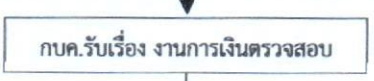
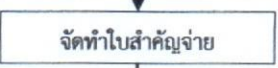


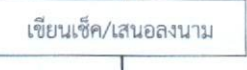

- อยู่เวรรักษาการณ์ สถานที่ราชการ
- ปฏิบัติงานไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

๕. รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ประเภทรายจ่าย	หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑. บันทึกอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. หลักฐานการลงลายมือชื่อ (การมาปฏิบัติงานตามที่สแกนลายนิ้วมือ) ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน ๔. ส่ง กบค. ภายในไม่เกิน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป

ผังกระบวนการและระยะเวลา : การขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วัน)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		ขึ้นอยู่กับ สำนัก	ขั้นขออนุมัติ ผู้ขอเบิก/สำนัก จัดทำ ๑. แบบคำขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. แนบตารางแบบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยคำนวณ วัน เวลา ที่จะปฏิบัติ ๓. แนบบนขอใช้จ่ายงบประมาณ (ใบตัดงบ)	สำนัก
๒.		๑ วัน	กบค. สล. ลงรับในระบบสารบรรณ ส่งงาน งปม. ตรวจสอบงบประมาณ และอัตราตามระเบียบ	- งานธุรการ: ตรุณี - งานงบประมาณ : ภัชรา/อัญชลี
๓.		๓ วัน	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ผอ.สำนัก : กรณีขอคราวละไม่เกิน ๑๕ วัน รอง ลปส. : กรณีเกิน ๑๕ วัน เสนอรอง ลปส. ที่กำกับดูแล ลปส. : เฉพาะกรณีขอใช้จ่ายส่วนกลาง	ผู้บริหาร
๔.	<p>คืนสำนักไปดำเนินการ</p> 	จัดส่ง กบค.ไม่ เกินวันที่ ๕ ของเดือน ถัดไป	ขั้นส่งใบสำคัญขอเบิกเงิน ผู้ขอเบิก/สำนัก จัดทำ ๑. แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒. แบบตารางคำนวณการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๓. แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ๔. แนบบนขอใช้จ่ายงบประมาณ (ใบตัดงบ)	สำนัก
๕.		๓ วัน	งานการเงินตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน (รวบรวมเป็นรายเดือน)	- งานธุรการ:ตรุณี - งานการเงิน : สุภัทรา
๖.	<p>เบิกตรง GFMS</p> 	๑ วัน	งานการเงินจัดทำใบสำคัญจ่าย	งานการเงิน : บุญส่ง
๗.		๒วัน	เสนอ ลสก. อนุมัติ	ผู้บริหาร
๘.		๑ วัน	งานการเงินเบิกเงินในระบบ GFMS ส่งต่องาน งบประมาณตัดยอดเบิกจ่ายจริง	- งานการเงิน : บุญส่ง - งานงบประมาณ : ภัชรา
๙.	 	๓ วันนับแต่ วันอนุมัติขั้น P	๑. อนุมัติเบิกจ่ายขั้น P ในระบบ GFMS ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่อนุมัติขั้น P ตรวจสอบเงินโอน พร้อมเขียนเช็ค → เสนอลงนาม และไปถอน เงินสดจากธนาคาร ๒. จ่ายเงิน	งานการเงิน : นงลักษณ์/บุญส่ง/ สุภัทรา

แบบฟอร์มสำคัญ

๑. หลักฐานการลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ
๒. หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบฟอร์ม
การขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทรศัพท์

ที่ วท/..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน ลปส.

ข้อเท็จจริง

ด้วย.....หน่วยงาน..... ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการ/จัดเตรียม เป็นการเร่งด่วน ไม่สามารถดำเนินการ/จัดเตรียมให้แล้วเสร็จในเวลาราชการได้

ข้อเท็จจริง

...(หน่วยงาน/หรือชื่อ กรณีทำคนเดียว)... มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกี่ยวกับ(เรื่อง)..... ในวันที่..... โดยมีบุคลากรปฏิบัติราชการในครั้งนี ดังนี้

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๑.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๒.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๓.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๔.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๕.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๖.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๗.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๘.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |

และมีความประสงค์ขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นเงินจำนวน บาท (.....ตัวอักษร.....) จากงบดำเนินงานโครงการ/ภารกิจพื้นฐาน..... ของ ...สำนัก...

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้บุคลากรตามรายชื่อข้างต้นปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ

๒. อนุมัติให้เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน บาท

(.....ตัวอักษร.....)

(.....ผอ.สำนัก.....)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทรศัพท์

ที่ วท/..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน ผอ. สำนัก ผ่าน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ข้อเท็จจริง

ด้วย.....หน่วยงาน..... ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการ/จัดเตรียม เป็นการเร่งด่วน ไม่สามารถดำเนินการ/จัดเตรียมให้แล้วเสร็จในเวลาราชการได้

ข้อเท็จจริง

...(หน่วยงาน/หรือชื่อ กรณีทำคนเดียว)... มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกี่ยวกับ(เรื่อง)..... ในวันที่..... โดยมีบุคลากรปฏิบัติราชการในครั้งนี ดังนี้

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๑.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๒.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๓.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๔.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๕.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๖.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๗.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๘.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |

และมีความประสงค์ขอเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นเงินจำนวน บาท (.....ตัวอักษร.....) จากงบดำเนินงานโครงการ/ภารกิจพื้นฐาน..... ของ ...สำนัก...

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกเสนอ ลปส.

(.....ผู้ขอปฏิบัติงาน.....)
ตำแหน่ง

แบบขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑. เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน ลปส. ผ่าน.....

ตามที่ข้าพเจ้า (กรณีปฏิบัติงานคนเดียว)..... ฝ่าย/กลุ่ม.....

สังกัด..... กับพวก (กรณีปฏิบัติงานหลายคน) รวม คน ได้แก่

๑.....

๒.....

๓.....

ใคร่ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการใน/ระหว่างวันที่ เดือน..... พ.ศ.
 และวันที่ เดือน..... พ.ศ. ระหว่างเวลา น. ถึงเวลา..... น.
 เนื่องจาก.....

.....
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อผู้ขอปฏิบัติงาน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อผอ.กลุ่ม/หน.ฝ่าย/หน.งาน
 (.....)

วันที่

๓. ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

เห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อผอ.กลุ่ม/หน.ฝ่าย/หน.งาน
 (.....)

วันที่

๔. การพิจารณาของ ลปส. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ
 (.....)

วันที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทรศัพท์

ที่ วท/ วันที่

เรื่อง รายงานผลและขอเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน ลปส.

ข้อเท็จจริง

ตามบันทึกที่.....ลงวันที่.....(หน่วยงาน).....ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้...(หน่วยงาน/หรือชื่อ กรณีทำคนเดียว)...ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่
.....เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีบุคลากรปฏิบัติราชการในครั้งนี้ ดังนี้

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๑.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๒.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๓.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๔.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๕.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๖.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๗.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๘.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |

จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามแบบ นว.๓ และขออนุมัติเบิกเงิน
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นเงินจำนวน บาท (.....ตัวอักษร.....)
ตามแบบ นว.๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(.....ผอ.สำนัก.....)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทรศัพท์

ที่ วนท/..... วันที่

เรื่อง รายงานผลและขอเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน ผอ. สำนัก ผ่าน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ข้อเท็จจริง

ตามบันทึกที่.....ลงวันที่.....(หน่วยงาน).....ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้...(หน่วยงาน/หรือชื่อ กรณีทำคนเดียว)...ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่
.....เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีบุคลากรปฏิบัติราชการในครั้งนี้ ดังนี้

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๑.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๒.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๓.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๔.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๕.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๖.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๗.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |
| ๘.(ชื่อ)..... | ตำแหน่ง |

จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามแบบ นว.๓ และขออนุมัติเบิกเงิน
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นเงินจำนวน บาท (.....ตัวอักษร.....)
ตามแบบ นว.๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกเสนอ ลปส.

(.....ผู้ขอปฏิบัติงาน.....)
ตำแหน่ง

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑. เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน ลปส. ผ่าน.....

ตามที่ข้าพเจ้า (กรณีปฏิบัติงานคนเดียว)..... ฝ่าย/กลุ่ม.....

สังกัด..... กับพวก (กรณีปฏิบัติงานหลายคน) รวม คน ได้แก่

๑.

๒.

๓.

ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการใน/ระหว่างวันที่ เดือน..... พ.ศ.

และวันที่ เดือน..... พ.ศ. ดังแนบ นว. ๑ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (แบบ นว.๓) และขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทน พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (แบบ นว.๔) มาด้วยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อผู้ขอปฏิบัติงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ขอรับรองว่าเจ้าหน้าที่ตาม ๑ ได้ปฏิบัติงานจริง เห็นควรทราบและอนุมัติตาม ๑.

ลงชื่อผอ.กลุ่ม/หน.ฝ่าย/หน.งาน
(.....)

วันที่

๓. ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

เห็นควรทราบและอนุมัติตาม ๑.

ลงชื่อผอ.กลุ่ม/หน.ฝ่าย/หน.งาน
(.....)

วันที่

๔. การพิจารณาของ ลปส. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ทราบและอนุมัติตาม ๑. และให้ กบค. สลก. ดำเนินการต่อไป

.....

ลงชื่อ
(.....)

วันที่

