

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ/หน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ โทร ๐ ๕๓๐๙ ๖๐๘๔
ที่ ลพ ๗๔๙๐๑/๔๙๘ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการฝึกอบรม หลักสูตร “เตรียมพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง วิธีคิดคำนวณวงเงินคำขอเงินอุดหนุนแต่ละรายการ การเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ วิธีการบันทึกคำของบประมาณตรงในระบบ BBL การบันทึกข้อมูลในระบบ SOI A การโอน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ

ด้วยข้าพเจ้า ๑) นายวิชาญ ไชยวรรณนท์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ พร้อมด้วย

- ๒) นางสาวสุนทรี พันธุ์เดช ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
๓) นางคุณัญญา ฝั้นภาค ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง
๔) นายชุมพต สุวรรณภาค ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง
๕) นางสาวมลรัตน์ กันทะขิต ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษาฯ

ได้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “เตรียมพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง วิธีคิดคำนวณวงเงินคำขอเงินอุดหนุนแต่ละรายการ การเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ วิธีการบันทึกคำขอของงบประมาณตรงในระบบ BBL การบันทึกข้อมูลในระบบ SOI A การโอน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ” ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

บัดนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง วิธีคิดคำนวณวงเงินคำขอเงินอุดหนุนแต่ละรายการ การเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ วิธีการบันทึกคำขอของงบประมาณตรงในระบบ BBL การบันทึกข้อมูลในระบบ SOI A การโอน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ” เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑.๑ เพื่อส่งเสริมให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การเตรียมข้อมูลเอกสารประกอบ การชี้แจงต่อคณะกรรมการ รวมทั้งการบริหาร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ในฐานะที่เป็นหน่วยรับ งบประมาณตรงกับทาง สำนักรับงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล มีเทคนิคในการประมาณการ คิดคำนวณวงเงินตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ เช่น ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริมนม เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ เป็นต้น ให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดทั้งปีงบประมาณ

๑.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล มีเทคนิคในการขอรับ การสนับสนุนประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้างถนน ขุดลอก ก่อสร้างประปา ก่อสร้างสนามฟุตบอลแหล่งท่องเที่ยว กล้องวงจรปิด รถบรรทุกขยะ ก่อสร้างอาคารเรียน เป็นต้น

๑.๔ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ผ่านการอบรมสามารถ นำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน เพื่อนำงบประมาณ ไปจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ ให้กับประชาชนได้อย่างทั่วถึง เป็นไปตามมาตรฐาน อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

๒.๑ บรรยายในหัวข้อ “เทคนิคการเตรียมความพร้อมของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ” โดย ดร.ณัฐวรณ อินทรทิพย์ กลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑) การออกคำสั่งมอบหมายงานของ อปท. ให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนแต่ละรายการ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำขอ พร้อมกับบันทึกคำขอในระบบ BBL

๒) การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรอง ของ อปท. เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ของคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน ที่สำนัก/กอง จัดทำ ในแต่ละรายการ

๓) เทคนิคการสำรวจจำนวนเป้าหมาย กับ การจัดทำประมาณการวงเงินงบประมาณ

๔) กระบวนการเสนอคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ตามมาตรา ๒๙ ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕) เทคนิคการประมาณ คัดคำนวณวงเงินตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปด้านโครงสร้างพื้นฐาน สังคม การศึกษา บริหารจัดการ และค่าใช้จ่ายบุคลากร

๖) เทคนิคการขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้างถนน ขุดลอก ก่อสร้างประปา ก่อสร้าง สนามฟุตบอล แหล่งท่องเที่ยว กล้องวงจรปิด รถบรรทุกขยะ ก่อสร้างอาคารเรียน ให้ได้รับจัดสรร

๗) วิธีการเสนอคำขอตั้งงบประมาณเพื่อขอความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ในระบบสารสนเทศเพื่อการขอรับสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ SOLA) ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๘) เทคนิคการใช้จ่ายและการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) ตัวอย่างการโอนเงินจัดสรร รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ว่าสามารถกระทำในกรณีไหนได้บ้าง

๑๐) ตัวอย่าง การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๑๑) การโอนเงินจัดสรร รายการอุดหนุนเฉพาะกิจเหลือจ่าย ไปตั้งเป็นรายการอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการอื่น ต้องดำเนินการอย่างไร เป็นอำนาจใคร

๑๒) การโอนเงินจัดสรร รายการอุดหนุนเฉพาะกิจเหลือจ่าย ไปเพิ่มรายได้รายการอุดหนุนทั่วไป ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติมีเทคนิคดำเนินการอย่างไร เป็นอำนาจใคร

๑๓) กระบวนการในการขอรับการสนับสนุนงบกลาง ของ อปท. จากทางสำนักงบประมาณ กรณีงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณไม่เพียงพอ

๒.๒ บรรยายในหัวข้อ “การเตรียมพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ” โดย อาจารย์ ณัฐฐันท์ ตีบเต็ม ผอ.กลุ่มงาน จากกองจัดทำงบประมาณเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณเขตพื้นที่ สำนักงานงบประมาณ

- ๑) กระบวนการงบประมาณแผ่นดิน ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) วิธีการปฏิบัติในการเสนอคำขอตั้งงบประมาณตรงของ อปท. (เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ BBI)
- ๓) เทคนิคการบันทึกคำของงบประมาณเงินอุดหนุน ในระบบ BBI / ปัญหาและแนวทางแก้ไข ในระบบ BBI.

๔) หลักการ/ แนวทางการจัดทำคำของงบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ / วิธีคิดและสูตร ในการคำนวณ การของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ จำนวน ๒๒ รายการ เช่น ค่าอาหารเสริมนม ค่าอาหารกลางวัน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค่าหนังสือเรียน เป็นต้น

๕) แนวทางการจัดทำคำของงบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แต่ละรายการ จำนวน ๑๘ รายการ เช่น รายการก่อสร้างถนน ขุดลอก ก่อสร้างประปา ก่อสร้าง สนามฟุตบอล แหล่งท่องเที่ยว กล้องวงจรปิด รถบรรทุกขยะ ก่อสร้างอาคารเรียน เป็นต้น

๖) หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ของสำนักงบประมาณ

๗) หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แต่ละรายการ ของสำนักงบประมาณ

๘) หลักการนำเงินรายได้และเงินสะสมของ อปท. มาประกอบการพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่ อปท. ของสำนักงบประมาณ

๙) อปท. กับ บทบาทในการเข้าชี้แจงการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ต่อคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ สภาผู้แทนราษฎร / การเตรียมตัวเตรียมข้อมูล

๑๐) การจัดทำ การเสนอ และการอนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย

๑๑) การจัดรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ต่อสำนักงบประมาณ

๑๒) การบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๓) การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้า หน่วยรับงบประมาณ

๑๔) การใช้เงินงบประมาณ/เงินสะสมของ อปท. สมทบกับเงินจัดสรร

๑๕) ตัวอย่าง การบันทึกเสนอเพื่อขออนุมัติโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

๑๖) ตัวอย่าง แบบฟอร์มตารางการโอนเงินจัดสรร ประกอบการขออนุมัติ

๑๗) ตัวอย่าง แบบฟอร์มตารางการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ประกอบการขออนุมัติ

๑๘) การตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของ อปท. หน่วยรับงบประมาณตรง

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

☒ **ตนเอง ได้แก่** ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เกี่ยวกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ในการเตรียมพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง วิธีคิดคำนวณวงเงินคำขอเงินอุดหนุนแต่ละรายการ การเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ วิธีการบันทึกคำของงบประมาณตรงในระบบ

BBI การบันทึกข้อมูลในระบบ SOLA การโอน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรโดยอำนาจนายก อบต. ในฐานะหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ

☒ ต่อหน่วยงาน ได้แก่ สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ในการฝึกอบรม ไปจัดทำ คำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การเตรียมข้อมูลเอกสารประกอบ การชี้แจง ต่อคณะกรรมการ รวมทั้งการบริหาร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ในฐานะที่เป็นหน่วยรับ งบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อประโยชน์ ต่อประชาชนในท้องถิ่นในการพัฒนาระบบบริการสาธารณะแก่ประชาชนในตำบลท่าแม่สลับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายวิชาญ ไชยวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่สลับ

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุนทรี พันธุ์เดช)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)

(นางคุณัญญา ฝั้นภาค)

ผอ.กองคลัง

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)

(นายชุมพต สวรรณภาค)

ผอ.กองช่าง

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)

(นางสาวมลิรัตน์ กันทะขิต)

ผอ.กองการศึกษาฯ

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ

☒ ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายรัชชัย ฤณหลวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแม่ลอบ

หมายเหตุ : การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ และมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องใดเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่อนั้นไปปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ