



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต.เมืองเกษตร โทรศัพท์ ๐๔๔-๗๕๖๓๔๔ โทรสาร ๐๔๔-๗๕๖-๓๔๔

ที่ นม ๙๙๐๐๑/๙๖

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลเข้าร่วมอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบล
ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ
เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA รุ่นที่ ๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตรได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวกฤษณา เจริญนอก
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เดินทางเข้าร่วมอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การ
บริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA รุ่นที่ ๗ ระหว่าง
วันที่ ๕ - ๘ เมษายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ความละเอียด
ทราบแล้วนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการอบรมสัมมนาเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการอบรม
สัมมนาดังกล่าว มาเพื่อโปรดทราบ รายละเอียดดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางสาวกฤษณา เจริญนอก)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองเกษตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ความเห็นปลัด อบต. เมืองเกษตร

เห็นชอบตามที่ อบต.เมืองเกษตร
ได้จัดอบรมใน เรื่องงานทุกด้าน

(ลงชื่อ)

(นางสาวกฤษณา เจริญนอก)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร



ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายฉัตรธรรม ห้วยกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวกฤษณา เจริญนอก

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

๒. โครงการ / หลักสูตร

อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA รุ่นที่ ๗

จัดโดย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ น. เดินทางจากสำนักงานไปโรงแรมอเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ลงทะเบียนและรับเอกสาร ฟังบรรยายแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสังคม ด้านการบริหารจัดการ ด้านสาธารณสุข และด้านสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ รับฟังบรรยายและฝึกปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษา ด้านบุคลากรส่วนท้องถิ่น

วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ อภิปรายการนำงบประมาณเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายและแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน การใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

๔. สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรมอเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ผ่านระบบ BBL

๕.๒ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA

๕.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้ผ่านการอบรมสัมมนา สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน เพื่อนำงบประมาณไปกระจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๖.๑ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมคนละ ๖,๐๐๐.- บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พักสำหรับรับอบรม อาหารกลางวันและอาหารเย็นสำหรับวันอบรม อาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการอบรม วัสดุอุปกรณ์ กระเป๋าใส่เอกสาร เอกสารประกอบการอบรม ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ตและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

๖.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะสำหรับก่อนและหลังการอบรมให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิจากต้นสังกัด จำนวน ๘๐๐.- บาท

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้จากการฝึกอบรม

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๐ (๔) กำหนดให้รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของรายได้สุทธิรัฐบาล โดยมีจุดมุ่งหมายให้เพิ่มขึ้นถึงร้อยละ ๓๕ ซึ่งรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาจาก ๓ แหล่ง ได้แก่ ภาษีท้องถิ่น เงินอุดหนุนจากรัฐบาล และภาษีที่รัฐจัดเก็บให้/ภาษีที่รัฐแบ่งให้
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๗ การจัดสรรงบประมาณ (๕) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบริการสาธารณะ โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๖๕ กำหนดให้การจัดสรรงบประมาณ การใช้จ่าย การก่อหนี้ผูกพัน การบริหารทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ คุ่มค่า และประหยัด มาตรา ๖๖ กำหนดให้การจัดทำงบประมาณ ให้พิจารณาถึงสถานการณ์คลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นในการใช้จ่ายและการจัดเก็บรายได้
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔ ได้กำหนดว่าหน่วยรับงบประมาณ หมายถึงหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง อปท.ด้วย ในส่วนการขอตั้งงบประมาณ มาตรา ๒๙ กำหนดให้ อปท.ยื่นคำขอตั้งงบประมาณต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณและให้จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายที่กำหนด (แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ และหลักเกณฑ์ วิธีการระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด)
- งบประมาณของท้องถิ่น รายได้ของท้องถิ่นขึ้นอยู่กับรายได้สุทธิของรัฐบาล สำนักงานงบประมาณจัดสรรงบประมาณให้ท้องถิ่นต้องพิจารณาจากรายได้สุทธิของรัฐบาล เงินจัดเก็บเองของท้องถิ่นและเงินรัฐบาลจัดเก็บแบ่งให้เป็นเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของเงินอุดหนุนจะเพิ่มขึ้นทุกปี โดยเงินอุดหนุนทั่วไปจ่ายตามจำนวน และจ่ายตามกฎหมายปฏิบัติตามที่กระจายอำนาจ ในส่วนของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจนั้นต้องเป็นรายการอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนพัฒนาจังหวัด เป็นภารกิจของตนเองและภารกิจถ่ายโอนมีความพร้อมดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณ
- สำนักงานงบประมาณมีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

เงินอุดหนุนทั่วไป

- ๑) เป็นเงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ
- ๒) เป็นลักษณะงบบุคลากรและงบดำเนินงานตามภารกิจถ่ายโอน

/ ๓) เป็นภารกิจ ...

- ๓) เป็นภารกิจถ่ายโอนอำนาจหน้าที่ของ อปท. ตามกฎหมายและภารกิจถ่ายโอน
- ๔) จัดสรรตามปริมาณภารกิจ กลุ่มเป้าหมาย ค่าใช้จ่าย ราคาต่อหน่วย ที่ต้องจ่ายตามระเบียบ ประกาศมติ ครม. และกฎหมายกำหนด
- ๕) จัดสรรตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ๑) เป็นรายการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด
- ๒) เป็นเงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ
- ๓) เป็นลักษณะงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง **กรณีเป็นครุภัณฑ์นอกมาตรฐานต้องมีใบเสนอราคาและแผนความต้องการครุภัณฑ์แนบมา กรณีดำเนินการในพื้นที่อื่นต้องมีหนังสือใช้ประโยชน์ที่ดินและใช้เงินนอกงบประมาณสมทบ**
- ๔) เป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อปท.ตามกฎหมายและภารกิจถ่ายโอน
- ๕) เป็นรายการที่ ก.ก.ถ. กำหนด
- รายการงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ อปท. ซึ่งต้องเป็นการจัดบริการสาธารณะ ดังนี้

เงินอุดหนุนทั่วไป

๑) ด้านบริหารจัดการ ได้แก่ เงินอุดหนุนสำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน เงินอุดหนุนสำหรับชดเชยรายได้ที่ลดลงจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เงินอุดหนุนสำหรับชดเชยรายได้ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับผลกระทบจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร (เงินเดือนและสวัสดิการ) เงินอุดหนุนค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ อปท. ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เงินอุดหนุนเพื่อบรรจุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นด้านสาธารณสุขที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นกรณีที่มีเหตุพิเศษ และเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อรักษาพยาบาลของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๒) ด้านการศึกษา ได้แก่ เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน) เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์เยาวชน เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนโครงการท้องถิ่นรักการอ่าน เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานศึกษาสังกัด อปท. ที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเช่าบ้าน เงินเดือนครู, ค่าจ้างประจำ, ค่าการศึกษาของบุตร, บำเหน็จ, บำนาญ) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส (ค่าพัฒนาครูอาสาและวัสดุการศึกษา, ค่าจ้างครู) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินเดือน, ค่าตอบแทน, เงินเพิ่มค่าครองชีพ และสวัสดิการ) เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาของอปท. พื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ค่าตอบแทน, สวัสดิการ, ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม) เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาเด็กเล็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และเงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. ในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อจัดหาสื่อการเรียนการสอนเชิงสัญลักษณ์ของความเป็นชาติ

๓) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ เงินอุดหนุนสำหรับงบดำเนินงานของสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (ค่ากระแสไฟฟ้า) และเงินอุดหนุนเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวถ่ายโอนงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า

๔) ด้านสังคม ได้แก่ เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์บริการทางสังคม เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานสงเคราะห์คนชรา เงินอุดหนุนสำหรับโครงการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติจนเป็นวิถีชุมชน เงินอุดหนุนการบริหารสนามกีฬา (เงินเดือน ค่าจ้าง) เงินอุดหนุนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีนามัยถ่ายโอน เงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุขเงินอุดหนุนสำหรับขับเคลื่อนโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า เงินอุดหนุนสำหรับสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์ตามโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า เงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนค่าป่วยการสำหรับอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น และเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์คัดกรองและศูนย์ฟื้นฟูสภาพสังคม

๕) ด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกันและควบคุมไฟฟ้าของอปท. และเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินการสำรวจข้อมูลและขอบเขตของพื้นที่ชุ่มน้ำ (Wet Land) ระดับท้องถิ่นที่อยู่นอกเขตพื้นที่อนุรักษ์

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๑) ด้านการศึกษา ได้แก่ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัยท้องถิ่นไทยผ่านการเล่น (สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา) เงินอุดหนุนสำหรับก่อสร้างสระว่ายน้ำในโรงเรียนสังกัด อปท. เงินอุดหนุนสำหรับก่อสร้างสระว่ายน้ำในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดอปท. เงินอุดหนุนสำหรับครุภัณฑ์ทางการศึกษา (ห้องเรียนอัจฉริยะสำหรับโรงเรียนในสังกัด อปท.) เงินอุดหนุนสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ของ อปท. เพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐ และเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV

๒) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ เงินอุดหนุนสำหรับก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมถนนทางหลวงท้องถิ่น เงินอุดหนุนสำหรับแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภคแก่ประชาชน (ก่อสร้างและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบประปาหมู่บ้าน) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำให้แก่อปท. เงินอุดหนุนสำหรับก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า เงินอุดหนุนสำหรับก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าว (เสียงตามสาย/ไร้สาย) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. เงินอุดหนุนสำหรับซ่อมแซมสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมการขนส่งทางบก เงินอุดหนุนสำหรับการบริหารจัดการน้ำเพื่อสนับสนุนงานกฏีกา และเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการน้ำระบบธนาคารน้ำใต้ดิน

๓) ด้านสังคม ได้แก่ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา เงินอุดหนุนค่าครุภัณฑ์ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาระดับ อปท.ต้นแบบเป็นศูนย์เรียนรู้การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับสนับสนุนสถานสงเคราะห์คนชรา (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) และเงินอุดหนุนสำหรับการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีนามัยที่ถ่ายโอนให้แก่ อปท. (เงินอุดหนุนสำหรับค่าครุภัณฑ์ค่าก่อสร้างและปรับปรุงสถานีนามัยที่ถ่ายโอนให้แก่ อปท.)

๔) ด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ เงินอุดหนุนค่าครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยให้แก่ อบท. (ครุภัณฑ์รถบรรทุกขยะ)

- เงื่อนไขการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- ๑) มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) มีความพร้อมด้านสถานที่ (เอกสารแสดงสิทธิในที่ดิน) แบบรูปรายการ ประมาณการราคา (ปร.๔ ปร.๕) สำเนาบันทึกการส่งมอบภารกิจ เป็นต้น
- ๓) ต้องได้รับการรับรองจากผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม ตรวจสอบโครงการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานของทางราชการ
- ๔) วงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านขึ้นไป อบท.จะต้องนำเงินรายได้หรือเงินสะสมของ อบท. มาสมทบกับงบประมาณรายจ่ายร้อยละสิบของวงเงินที่ดำเนินการ
- ๕) งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการน้ำจะต้องเป็นโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ (ระบบ Thai Water Plan)
- ๖) รายการ CCTV จะต้องผ่านการพิจารณาของคณะทำงานบริหารจัดการข้อมูล และการใช้ประโยชน์จากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระดับจังหวัด

- กระบวนการงบประมาณ ดังนี้

๑) การจัดทำคำของบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบเสนอคำขอสั่งมอบหมายงานให้ทุกส่วนราชการสำรวจกลุ่มเป้าหมายพร้อมทั้งจัดทำประมาณการวงเงินงบประมาณ จัดทำรายละเอียดคำขอ และบันทึกคำขอนอกจากนั้นให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของงบประมาณรวบรวมสรุปคำของบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ผ่านจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ Sign off ข้อมูลคำของบประมาณผ่านระบบ BBL เพื่อส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณา

๒) การอนุมัติงบประมาณ การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ สภาผู้แทนราษฎร จะพิจารณารายละเอียดร่าง พ.ร.บ.ในวาระที่ ๒ และวาระที่ ๓ โดยจะมีการปรับเปลี่ยน/ลดงบประมาณพิจารณาภายใน ๑๐๕ วัน ส่วนคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ วุฒิสภา มีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบหรือไม่ให้ความเห็นชอบร่าง พ.ร.บ. ตามที่เสนอมาเท่านั้น ไม่มีสิทธิแก้ไขรายละเอียดหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ พิจารณาภายใน ๒๐ วัน

๓) การบริหารงบประมาณ เป็นไปตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๓๔ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ มาตรา ๓๖ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนหรือรายการใดจะโอนหรือนำไปใช้ในแผนงานหรือรายการอื่นไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ โดยมีรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ตามมาตรา ๓๗

กรณีหน่วยรับงบประมาณจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบกับเงินจัดสรรเป็นอำนาจอนุมัติของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ (กรณีไม่ได้ระบุไว้) โดยรายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน/หน่วย ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท หรือค่าสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงิน/หน่วย ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท สมทบได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ (นอกจากนี้ให้ทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ)

กรณีโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันสามารถดำเนินการได้ (เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ) โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่ใช้การโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายที่เป็นรายการดังนี้

- ค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป
- ค่าที่ดิน
- ค่าสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป
- รายการก่อกำเนิดผูกพันข้ามปีงบประมาณ (ยกเว้น อปท.)

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นรายการ ดังนี้

- ค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ
- ค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป
- ค่าที่ดิน
- ค่าสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป

(ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ)

กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว อาจโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรไปใช้จ่ายเป็นรายการใดๆ ภายใต้แผนงานผลผลิต หรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

นอกจากนั้น การโอนเงินจัดสรรที่หมดความจำเป็นไปตั้งจ่ายในรายการใหม่ การโอนเงินจัดสรรที่เหลือจ่ายไปตั้งจ่ายในรายการใหม่ หรือไปตั้งจ่ายในรายการที่ไม่เพียงพอ และการแก้ไขรายละเอียดของเงินจัดสรรโดยไม่จำกัดวงเงินการพิจารณา (ต้องไม่กระทบกับรายการที่ปรากฏในใบจัดสรร) สามารถดำเนินการได้โดยเป็นอำนาจของนายก อบท. ทั้งนี้ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

๔) การติดตามและประเมินผล ตามที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัตินั้น อบท. จะต้องจัดทำข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดทำงบประมาณ (BBL) ซึ่งจะต้องรายงานการเบิกจ่ายเป็นไตรมาสทุก ๓ เดือน

- ฝึกปฏิบัติจริง การบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ BBL สำหรับ อบจ. ทน. ทม. ทต. และ อบต. ในการของบตรงกับทางสำนักงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๙ ประเด็นการบันทึกคำของบที่มีกีดขวาง/แนวทางป้องกันแก้ไข

๑. โครงสร้างและภาพรวมการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ BBL)

๒. ขั้นตอนการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ BBL)

๓. การขอสิทธิเพื่อใช้งานระบบ BBL ผ่านช่องทางออนไลน์

๔. การจัดทำคำของบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการทบทวนการจัดทำงบประมาณ
 ๕. การจัดทำคำของบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการวางแผนงบประมาณทั้งแผนระยะสั้นและแผนระยะยาว (MTEF)
 ๖. การจัดทำคำของบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลจำนวนเป้าหมายและงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป
 ๗. การจัดทำคำของบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการสร้างรายการคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
 ๘. การจัดทำคำของบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการบันทึกจำนวนเป้าหมายและงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
 ๙. การพิมพ์รายงานจากระบบ BBL ตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด (แบบ สป.)
 ๑๐. การตรวจสอบและการนำส่งข้อมูลคำของบประมาณในระบบ BBL (การ Sign Off) ให้สำนักงบประมาณพิจารณา
 ๑๑. การจัดทำคำของบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการทบทวนรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย (ขึ้นเสนอกณะรัฐมนตรี)
 ๑๒. การจัดทำคำของบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการเสนอขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (การขอแปรญัตติในชั้นการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร)
 ๑๓. การใช้งานระบบ BBL ขั้นตอนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
 ๑๔. การใช้งานระบบ BBL ขั้นตอนการใช้จ่ายและบริหารงบประมาณรายจ่าย
 ๑๕. การใช้งานระบบ BBL ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายรายเดือนและรายไตรมาส
 ๑๖. การใช้งานระบบ BBL ขั้นตอนการรายงานผลตัวชี้วัดและปัญหาอุปสรรคในการใช้จ่ายงบประมาณ
 ๑๗. ประเด็นการบันทึกคำของบที่มีผิดพลาด และแนวทางป้องกันแก้ไข
- ฝึกปฏิบัติจริง การบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ ในระบบ SOLA (กรณี อบต.)
๑. โครงสร้างและภาพรวมการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ SOLA)
 ๒. การกำหนดสิทธิ์เพื่อใช้งานระบบ SOLA ผ่านการทำงานของระบบ DLA Single Sign-on (SSO)
 ๓. การจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๔. การบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (จำนวน ๗ รายการ)
 ๕. การบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านสังคม (จำนวน ๔ รายการ)

๖. การบันทึกคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านการศึกษา (จำนวน ๖ รายการ)

๗. การบันทึกคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านสาธารณสุข (จำนวน ๒ รายการ)

๘. การบันทึกคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านสิ่งแวดล้อม (จำนวน ๑ รายการ)

๙. การจัดทำเอกสารคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๑๐. ปัญหา/ทางออกเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบ SOLA

- ฝึกปฏิบัติจริง การบันทึกภาพรวมคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA (กรณีอบจ. ทน. ทม. และ ทต.) ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อรวบรวมเสนอขอความเห็นชอบคำขอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

- การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อบท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ

๑. การออกคำสั่งมอบหมายงานของ อบท.ให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนแต่ละรายการ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำขอ พร้อมกับบันทึกคำขอในระบบ BBL

๒. การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรองของ อบท. เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน ที่สำนัก/กอง จัดทำในแต่ละรายการ

๓. เทคนิคการสำรวจจำนวนเป้าหมายกับการจัดทำประมาณการวงเงินงบประมาณ

๔. หลักการ/แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ/เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ/วิธีคิดและสูตรในการคำนวณ การของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ จำนวน ๒๒ รายการ เช่น ค่าอาหารเสริมนม ค่าอาหารกลางวัน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค่าหนังสือเรียน เป็นต้น

๕. แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ/เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจแต่ละรายการ จำนวน ๑๘ รายการ เช่น รายการก่อสร้างถนน ขุดลอก ก่อสร้างประปา ก่อสร้างสนามฟุตบอล แหล่งท่องเที่ยว กล้องวงจรปิด รถบรรทุกขยะ ก่อสร้างอาคารเรียน เป็นต้น

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการของสำนักงบประมาณ

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แต่ละรายการของสำนักงบประมาณ

๘. หลักการนำเงินรายได้และเงินสะสมของ อบท. มาประกอบการพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่ อบท. ของสำนักงบประมาณ

๙. อบท. กับบทบาทการเข้าชี้แจงการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร/การเตรียมตัวเตรียมข้อมูล

๑๐. การจัดทำ การเสนอ และการอนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย

๑๑. การรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ

๑๒. แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ.๒๕๖๒

๑๓. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับตรง

๑๔. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

๑๕. เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล)

๑๖. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบต.)

๑๗. แนวทางการแก้ไขปัญหากรณีเงินอุดหนุนทั่วไป/เฉพาะกิจ ที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ

๑๘. กรณีศึกษา : เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเงินจัดสรร

๑๙. ฝึกปฏิบัติ : การวิเคราะห์อำนาจในการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรว่าเป็นของใคร/ขั้นตอนดำเนินการ

- แผนการดำเนินงานให้ อบท. เป็นหน่วยงานรับงบประมาณโดยตรง

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔.๓/๕๘๙๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ กรมบัญชีกลางได้แจ้งเรื่องการพัฒนาระบบ GFMIS ให้สามารถรองรับ อบท. เป็นหน่วยรับงบประมาณ

- แผนให้ อบท. เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง

ปีงบประมาณ	ประเภท อบท.
๒๕๖๓	องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๗๖ แห่ง
๒๕๖๔	เทศบาลนคร จำนวน ๓๐ แห่ง เทศบาลเมือง จำนวน ๑๘๓ แห่ง
๒๕๖๕	เทศบาลตำบล จำนวน ๒,๒๓๕ แห่ง
๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๕,๓๒๖ แห่ง

- การกำหนดให้ อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
อปจ.	๗๖ แห่ง	๗๖ แห่ง	๗๖ แห่ง	๗๖ แห่ง	๗๖ แห่ง	๗๖ แห่ง	๗๖ แห่ง	๗๖ แห่ง
ทน.		๓๐ แห่ง	๓๐ แห่ง	๓๐ แห่ง	๓๑ แห่ง	๓๑ แห่ง	๓๑ แห่ง	๓๑ แห่ง
ทม.		๑๘๔ แห่ง	๑๙๕ แห่ง	๑๙๔ แห่ง	๑๙๔ แห่ง	๑๙๔ แห่ง	๑๙๔ แห่ง	๑๙๔ แห่ง
ทต.				๒,๒๔๗ แห่ง	๒,๒๔๖ แห่ง	๒,๒๔๖ แห่ง	๒,๒๔๖ แห่ง	๒,๒๔๖ แห่ง
อบต.					๑ แห่ง	๑,๒๗๓ แห่ง	๒,๘๔๕ แห่ง	๕,๓๐๐ แห่ง
รวม	๗๖ แห่ง	๒๙๐ แห่ง	๓๐๑ แห่ง	๒,๕๔๘ แห่ง	๒,๕๔๘ แห่ง	๓,๘๒๐ แห่ง	๕,๓๙๒ แห่ง	๗,๘๔๗ แห่ง

- โดยองค์การบริหารส่วนตำบลภายในจังหวัดอุดรดิตถ์จะเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

- ได้รับความรู้เกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผล
- ได้รับความรู้เกี่ยวกับการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA และ BBL
- ได้รับความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ พ.ร.บ.กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพ.ร.บ.วินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑
- ได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- นำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

สามารถนำความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติไปใช้เพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. รูปภาพประกอบ



ลงชื่อ

(นางสาวกฤษณา เจริญนอก)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม