**บันทึกข้อความ**



**ส่วนราชการ**  สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล **โทร** .

**ที่ วันที่**  .

**เรื่อง**  รายงานผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต.เทศบาล อบจ. พร้อมการคำนวณประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL การชี้แจงคำของบเงินอุดหนุน การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง"

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.......

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล................ ที่........................../................................ ลงวันที่ .............................................. เรื่อง ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล...................... เดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้..............................................ตำแหน่ง .............................. เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต.เทศบาล อบจ. พร้อมการคำนวณประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL การชี้แจงคำของบเงินอุดหนุน การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง " รุ่นที่ .............. ณ .............. จังหวัด................... ระหว่างวันที่ ................... พ.ศ. 2567 นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(..........................................................)

ตำแหน่ง...........................................................

**เอกสารหมายเลข 3**

**แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม**

1. ชื่อ - สกุล..............................................................................................................................................................

ตำแหน่ง........................................................................ระดับ...............................................................................

สังกัด.....................................................................................................................................................................

1. **โครงการ/หลักสูตร** “เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต.เทศบาล อบจ. พร้อมการคำนวณประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL การชี้แจงคำของบเงินอุดหนุน การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
2. **ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม**

รุ่นที่ …….. วันที่ ……………………………………

1. **สถานที่ฝึกอบรม**

ณ …………………………………………………………….

1. **วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม**
   1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำคำของบประมาณและการเข้าชี้แจงงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
   2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปใช้ในการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณได้ทันภายในกำหนดเวลา
   3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ
   4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการบริหารงบประมาณของท้องถิ่นหลังจากได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล งบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
2. **งบประมาณในการฝึกอบรม**

เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖8 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าลงทะเบียน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖8 งบประมาณที่ตั้งไว้ 20๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่าย - บาท คงเหลือ 200,000 บาท

-2-

1. **สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม**

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมใเข้ารับร่วมการอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต.เทศบาล อบจ. พร้อมการคำนวณประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL การชี้แจงคำของบเงินอุดหนุน การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่.......... ระหว่างวันที่ ............................ 2567 โดยสรุปสาระสำคัญรายงานการเข้าร่วมอบรม ดังนี้

**วันที่ 1 ของการฝึกอบรม ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม รับเอกสาร**

**วันที่ 2 การฝึกอบรม บรรยายโดย อาจารย์เมธินี สุดเสนาะ วิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการจัดทำและเข้า**

**ชี้แจงงบประมาณ ณ รัฐสภา และอาจารย์วัชรพงศ์ ขจร นักวิเคราะห์งบประมาณ สำนักงบประมาณ**

**พร้อมทีมครูก. ดังนี้**

**1.เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต. เทศบาล อบจ.**

กระบวนการจัดทำงบประมาณ

กระบวนการจัดทำงบประมาณมีทั้งหมด ๔ ขั้นตอน กระบวนการจัดทำคำของบประมาณเดิมก่อน

ที่พระราชบัญญัติวิธีการงประมาณปี ๒๕๖๑ จะมีผลบังคับใช้ได้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการ

งบประมาณปี ๒๕๐๒ ซึ่งทุกอย่างกรมส่งเสริมเป็นผู้กระทำทั้งกระบวนการในการประมาณการงบเงินอุดหนุน

ทั่วไปโดยใช้ฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศน์ของกรมที่เก็บข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบบต่างๆ

นำมาตั้งเป็นวงเงินประมาณการที่จะจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในหนึ่งปีงประมาณแต่ในส่วนส่วนของ

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้เสนอคำขอ

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณฉบับใหม่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนส่วนท้องถิ่น

เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงโดยให้บันทึกคำขอในระบบสารสนเทศน์เพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นกับสำนักงบประมาณได้โดยตรง อย่างไรก็ตามกฎหมายมาตรา ๒๙ กำหนดให้อำนาจ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเห็นชอบโดยที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนดหลักเกณฑ์

ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖8 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำ วิธีการและระยะเวลาในการจัดทำ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอโดยตรงในระบบ BBL ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นถิ่นมีหน้าที่ใน

การรวบรวมเพื่อให้ความเห็นประกอบในการเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

กรมจะให้ความเห็นเฉพาะในส่วนของวงเงินได้แค่ภาพรวม ว่าการเสนอเป็นไปตามหลักกฎหมายหรือไม่

เทศบาลเมือง เทศบาลนคร อบจ. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงโดยการเสนอขอความ

เห็นชอบรัฐมนตรีนั้นกรมมีช่องทางในการให้นำเสนอ เดิมกรมรวบรวมเป็นไฟล์ excel ซึ่งมีปัญหาในการ

รวบรวม ปัจจุบันมีการจัดทำระบบใหม่ชื่อว่าระบบสารสนเทศน์ เพื่อการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือระบบโซล่า มีการดำเนินการปีแรกในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖8 ระบบนี้

รองรับทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและ

-3-

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง

ขั้นตอนสำนักงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนเกี่ยวข้อง มี ๓ ขั้นตอน คือ

(๑) ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณอยู่ในช่วงประมาณเดือนธันวาคมไม่เกินเดือนมกราคม

(๒) ขั้นตอนการทบทวนเป็นขั้นตอนที่สำนักงบประมาณรับฟังความคิดเห็นก่อนจะกำหนดเป็น

ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งสำนักงบบประมาณจะพิจารณารายละเอียดคำขอ

งบประมาณ และแจ้งวงเงินให้ทราบโดยตรง

(๓) ขั้นตอนการชี้แจงงบประมาณ ซึ่งจะต้องมีผลและการดำเนินการที่เชื่อมโยงกัน ๓ ขั้นตอน

คือ ขั้นคำขอ ขั้นจัดทำทบทวนรายละเอียด และขั้นการพิจารณาของสภาหรือขั้นแปรญัตติเพิ่ม

กระบวนการจัดทำเพื่อที่จะไม่ให้เกิดการผิดพลาดจำเป็นต้องมีหน่วยงานหลัก คือ หน่วยงาน

เจ้าสังกัดของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รวบรวม จัดทำรายละเอียดคำขอ เป็นภาพรวมเสนอ

ผู้บริหารในการพิจารณาออกคำสั่งมอบหมายงานให้กับส่วนราชการในท้องถิ่นที่รับผิดชอบการใช้จ่าย

งบประมาณเงินอุดหนุน รวมถึงบันทึกปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศน์ของ กรมส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่นที่ถูกต้อง รวมไปถึงการเสนอท่านนายกเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองบประมาณ

เพื่อลดข้อผิดพลาดในการดำเนินการ ซึ่งคณะกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาความเหมาะสม ความพร้อม

และความสมบูรณ์ของคำของบประมาณ กรรมการต้องจัดลำดับความสำคัญของรายการ ส่วนที่เกี่ยวเกี่ยวเนื่องกับ

หน่วยงานภายนอก คือระบบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและระบบของสำนักงบประมาณ เป็นหน้าที่ของานหน่วยงานเจ้าภาพหรือหน่วยงานหลัก นักวิเคราะห์ไม่จำเป็นต้องบันทึกคำขอเองทุกรายการ ให้ใช้วิธีผู้บริหาร มอบหมาย

หน่วยงานที่รับผิดชอบแต่ละรายการบันทึกในระบบที่เกี่ยวข้องทางระบบสารสนเทศน์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและระบบสารสนเทศน์ของสำนักงบประมาณด้วยตนเอง จากนั้นจึงมาพิจารณายอดรวมว่าตรงกับที่แจ้งหรือไม่

ดังนั้น ทั้งสองกระบวนการจึงต้องดำเนินการควบคู่กัน บันทึกคำขอในระบบ BBL วันสุดท้าย

คือ ๑๕ มกราคม ซึ่งก่อนที่จะบันทึกคำขอในระบบ BBL ต้องบันทึกคำขอในระบบโซล่าของกรมส่งเสริมการ

ปกครองท้องถิ่นก่อน เพื่อรวบรวมคำขอ ให้ความเห็นประกอบและเสนอขอความเห็นชอบรัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงมหาดไทย เมื่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้วจากนั้นกรมจะแจ้งวงเงินที่รัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

กลับมาเพื่อให้นำไป่บันทึกในระบบ BBL เพื่อให้ข้อมูลสอดคล้องกัน โดยต้องแจ้งก่อนวันที่ ๑๕ มกราคม

มาตรา ๒๙ เป็นที่มาของการที่กรมอออกหนังสือสองฉบับ กล่าวไว้ว่า ให้เสนอขอความเห็นชอบ

ยื่นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณตามหลักเกณฑ์วิธีการและ

ระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบบประมาณกำหนด ในวรรคที่สองกล่าวไว้ว่า จัดสรรเป็นเงินอุดหนุนสำหรับ

ดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรรรบประมาณให้

สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนส่วนท้องถิ่น

ข้อพิจารณา การเสนอผู้บริหารอาจเห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วยแต่ให้ดำเนินการนำเสนอไปตาม

บทบาทและหน้าที่ของตนและส่วนราชการที่อยู่ในสังสังกัดท้องถิ่น กล่าวคือเป็นการยืมมือของผู้อื่นมาทำงาน

โดยเรามีหน้าที่ควบคุม ดูภาพรวมและคอยจัดการว่าใครทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร โดยใช้อำนาจของผู้บริหาร

ในการสั่งการ ตัวอย่างคำสั่งหลังจากที่กองวิชาการพิจารณาแล้วในฐานะที่เป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำ

งบประมาณเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่าเพื่อให้การจัดทำคำของประมาณ รายจ่ายจ่าย

ประจำปี ๒๕๖8 งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการพิจารณากลั่นกรอง ถือเป็นการ

เสนอในคราวเดียวกัน คือ เสนอให้จัดทำและเสนอให้กลั่นกรอง หากเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ละเอียด

รอบคอบ จึงเห็นควรให้ดำเนินการ ดังนี้

-4-

๑. มอบหมายประธานกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ โดยขึ้นอยู่กับการพิจารณาของนายก

จะมอบหมายให้รองนายกฯ หรือปลัด ตามการพิจารณา

๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ

รองประธานฯ และคณะกรรมการ ซึ่งอาจมากหรือน้อยกว่าที่ยกตัวอย่าง เช่น หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการ

กองคลัง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม หรืออาจประกอบด้วยผู้อำนวยการ กองที่รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนทุกรายการ โดยมีเจ้าหน้าที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาความเหมาะสม กลั่นกรอง ตรวจสอบความ

ถูกต้องและจัดลำดับความสำคัญของคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการยื่น

คำของบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และรายงานให้

นายกเทศมนตรีทราบ

**วันที่ 3 การฝึกอบรม บรรยายโดย อาจารย์ธีรเณศ แสงแป้น วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีรายละเอียดความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้**

คณะกรรมการคือดำเนินการบันทึกข้อมูลรายการคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับการพิจารณา กลั่นกรอง และตรวจสอบความถูกต้องและ จัดลำดับความสำคัญเรียบร้อยแล้วลงในระบบสารสนเทศน์เพื่อขอรับการสนับสนุนงประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำนาจในการจัดทำเอกสารชี้แจงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำจนถึงชั้นตอนการชี้แจงร่างรายจ่ายต่อรัฐสภา และมีอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่นายกฯ มอบหมาย

1. การมอบหมายให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลรายงาน เพื่อความถูกต้อง แม่นยำ

2. มอบหมายสำนักกองที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนให้ตรวจสอบข้อมูล

กลุ่มเป้าหมายในส่วนที่รับผิดชอบและรายงานปรับปรุงข้อมูลในระบบสาระสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำคำขอส่งให้กองวิชาการและแผนงาน/กองยุทธศาสตร์และงประมาณ รวบรวบรวม

ก่อนวันที่ ๑๗ ธันวาคม

3. มอบหมายงานช่างดำเนินการจัดทำแบบรูปประมาณการ ราคางานก่อสร้างตามแผนที่ขอรับการสนับสนุน

การประมาณการงบประมาณ นั้นมีหลายรายการในที่นี้จะกล่าวถึงรายการงบประมาณที่สำคัญ

- รายการค่าอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็กปฐมวัย เป็นอาหารเสริมนมสำหรับเด็กที่อยู่ในศูนย์

พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะตั้งให้ในสัดส่วนอัตรามื้อละ ๗.๓๗ บาทต่อคน จำนวน

๒๖๐ มื้อ รวมเป็นวงเงินที่นำไปตั้งคำขอ โดยพิจารณาจำนวนเด็กจริงและประมาณการเด็กที่จะเข้ามาเพิ่มใน

อนาคตรวมถึงประมาณการเด็กที่จะจบในระดับปฐมวัย หากจะประมาณจากปีก่อนหน้าให้พิจารณาจากอัตรา

แรกรับเด็กประถมวัยนั้นมีสัดส่วนที่เพิ่มขึ้นเป็นประจำอย่างต่อเนื่องทุกปีหรือไม่หากเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี

ให้ทำข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อเป็นฐานข้อมูลแสดงให้สำนักงบประมาณเห็น สำนักงบประมามาณจะใช้จำนวนเด็กใน

ระบบ LEC มาเป็นฐานในการพิจารณางประมาณ ในส่วนของอาหารเสริมนมของเด็กประถมศึกษา (อนุบาล-

ป.๖) ตั้งให้ในอัตราส่วนมื้อละ ๗.๓๗ บาทแต่รวมเด็กที่อยู่นอกสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

- รายการอาหารกลางวันเด็กปฐมวัย จัดสรรในอัตรา ๒๑ บาทต่อคนต่อมื้อ ศูนย์พัฒนาเด็ก

เล็ก ๒๔๕ มื้อ โรงเรียนสังกัด สพฐ. คุณ ๒๐๐ วัน สังกัดอปท. คุณ ๒๐๐ วัน กศน. ๒๘๐ วัน โรงเรียนในสังกัด

พม. ๒๘๐ วัน และโรงเรียน ตชด. ๒๐๐ วัน

-5-

- ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ ค่าจัดการศึกษาเป็นรายหัว

คนละ ๑,๗๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา ค่าเครื่องแบนักเรียน ตั้งงบประมาณในอัตรา ๓๐๐ บาท ต่อคนต่อปี

การศึกษา ค่าหนังสือเรียน ตั้งในอัตราคนละ ๒๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา ค่าอุปกรณ์การเรียน ตั้งในอัตรา

๒๐๐ บาท ต่อคนต่อปีการศึกษา และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตั้งอัตรางประมาณคนละ ๔๓๐ บาท ต่อคน

ต่อปีการศึกษา ส่วนนี้เป็นเงินที่จัดสรรให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยใช้จำนวนเด็กมาเป็นฐานในการคำนวณ

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาตั้งแต่ระรับอับอนุบาลจบกรบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หรือเรียกว่า รายการเรียนฟรี ๑๕ ปี จัดสรรให้กับโรงเรียนในสังกัด อปท. ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงมีธยมศึกษา

ตอนปลายและระดับอาชีวศึกษา

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับ

นักเรียนยากจนรเป็นการจัดสรรเงินให้ อปท. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับ

นักเรียนที่มีฐานะยากจนเพื่อจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาโดยเป็น

การช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จนจบการศึกษาภาคบังคับและให้มีโอกาสได้รับ

การศึกษาในระดับที่สูงขึ้นเป็นการ โดนตั้งบประมาณระดับประถมศึกษาคนละ ๕๐๐ บาท ต่อภาคเรียนรวมเป็น

1,0๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา แต่ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของจำนวนนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษา สำหรับ

ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นให้ในอัตราคนละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อภาคเรียนตกปีการศึกษาละ ๓,000 บาทต่อคนต่อปี แต่ต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

- รายการเงินอุดหนุนการจัดการศึกษาสำหรับเด็กด้อยโอกาส เป็นค่าใช้จ่ายในการให้ความ

ช่วยเหลือแก่เด็กและเยาวชนผู้ต้อยโอกาสซึ่งเป็นกลุ่มเสี่ยงต่อการมีโอกาสก็อาชญากรรมสร้างภัยคุกคามแก่

สังคมเพื่อเสริมสร้างความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นให้กับเด็กด้อยโอกาส เป็นค่าวัสดุการศึกษาของอปท. ๑๐,๐๐๐ บาท

และค่าพัฒนาบุคลากรคนละ ๑,๐๐๐ บาท

- เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น

**งบประมาณด้านบุคลากร**

- เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ เงินเดือนครู ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทน

พนักงานจ้าง เงินเพิ่มค่าครองชีพ เงินวิทยฐานะ ค่าตอบแทนรายเดือนเงินประกันสังคมของพนักงานจ้าง

เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินสมสมทบกองทุนสำรองเรียนชีพสำหรับพนักงานครูและบุคลากร

ทางการศึกษารวมถึงลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนสังกัด อปท. เงินเดือนต้องคูณ

๑๒ เดือน และเพิ่มค่าประเมินเลื่อนชั้นสองรอบรอบละ ๖% ด้วย

- ค่าเช่าบ้านสำหรับพนักงานครูผู้มีสิทธิ์ในสังกัด อปท. ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๑๒ เดือน

- ค่าการศึกษาบุตรสำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนที่กำหนดใน หนังสือสั่งการของกระทรวง

**เงินสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

- เงินเดือนค่าตอบแทนและเงินเพิ่มค่าของชีพและสวัสดิการจัดสรรให้เพื่อเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนและเพิ่มค่าของชีพชั่วคราว เงินสวัสดิการสำหรับพนักงานข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างสำหรับตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ของครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามการกิจผู้มีทักษะ พนักงานจ้างทั่วไป ในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-6-

- ค่าจ้างครูตั้งจำนวนอัตราคนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือนเป็นงานจ้างวุฒิปริญญาตรีรวมกับ

เงินประกันสังคมร้อยละห้าของค่าจ้างในอัตราคนละ ๗๕๐ บาท

- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร จัดสรรให้เป็นเงินเดือนค่าจ้างสิทธิ

ประโยชน์และลูกจ้างประจำเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ เงินสมสมทบ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตรเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน

ด้านการสาธารณสุข เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ ค่าตอบแทนพิเศษในกรณีเงินเดือนเต็มขั้นรวมถึงเงินบำเหน็จบำนาญรายเดือน และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยบัตรบำนาญ ส่วนนี้เป็นของข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน

- ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวงานถ่ายโอน สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า จัดตั้งงบประมาณในอัตราเดือนละ

๑๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๒ เดือน ค่าบริหารสนามกีฬาตั้งเป็นค่าจ้างและเงินเพิ่มค่าครองชีพสำหรับพนักงาน

จ้างตามภารกิจ วุฒิปริญญาตรีในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๒ เตือน รวมกับกับเงินประกันสังคม

๕% ของค่าจ้าง

**ด้านการบริหารจัดการเงินอุดหนุนทั่วไป**

- ค่ากระแสไฟฟ้ารัฐอุดหนุนให้เพิ่มเติมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรส่วนเกิน ๖๐ สตางค์ต่อหน่วยหมายความว่าผู้ใช้ไฟจะรับผิดชอบใช้จ่ายหน่วยละ ๖๐ สตางค์ หากค่าไฟฟ้าในหนึ่งหน่วยเกิน ๖๐ สตางค์รัฐบาลเป็นผู้สมทบให้ในเงินอุดหนุนส่วนนี้ ตั้งโดยใช้ฐานค่าเฉลี่ยสามปีย้อนหลังมาเป็นฐานในการคำนวณรัฐบาล

- เงินอุดหนุนสำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน เงินส่วนนี้สำคัญที่สุดเพราะเป็นเงินที่จัดสรรให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ สามารถทำได้ตามกฎหมายจัดตั้งและภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ โดยให้พิจารณาจากขนาดพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการถ่ายโอน

- เงินชดเชยรายได้ที่ได้รับผลกระทบจากการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสามารถขอได้ตามรายได้ที่จัดเก็บได้ลดลงจริง และต้องใช้ข้อมูลทางสติสามปีย้อนหลังก่อนการบังคับใช้กฎหมายมาเทียบเคียงเพื่อพิจารณาว่ามีค่าส่วนต่างเท่าไหร่เพื่อประมาณการในการขอชดเชย

- เงินอุดหนุนสำหรับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งโดยเป็นขั้นบันไดรายเดือนให้แก่ผู้สูงอายุที่มีสิทธิ์ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้สูงอายุเพื่อรับเบี้ยยังชีพในระบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นนั้น โดยช่วงอายุ ๖๐ ถึง ๖๙ ได้คนละ ๖๐๐ บาท อายุ ๗๐ ถึง ๗๙ ได้ ๗๐๐ บาท อายุ ๘๐-๘๙ ปีได้ ๘๐๐ บาท และอายุ ๙๐ ปีขึ้นไปรับคนละ ๑,๐๐๐ บาท คูณจำนวน ๑๒ เดือนเข้าไปในแต่ละช่วงอายุ จำนวนผู้สูงอายุ ให้ใช้ฐานเดิมสามปีย้อนหลังมาเทียบเคียง

- เงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพคนพิการ เป็นการตั้งตามขั้นบันไดสำหรับผู้พิการอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี ได้คนละ ๑,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๒ เดือน ผู้พิการอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไปตั้งให้อัตราคนละ ๘๐๐ บาท

- เงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ตั้งอัตราคนละ ๕๐๐ บาทจำนวน ๑๒ เดือน ใช้ค่าทางสถิติเทียบเคียงประมาณการ

**ด้านสาธารณสุข**

- เงินอุดหนุนสนับสนุนสำหรับสถานีอนามัย และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลที่ได้รับการถ่ายโอนจากกระทรวงสาธารณสุขจัดสรรให้ในอัตราแห่งละหนึ่งล้านบาทเพื่อให้นำไปดำเนินการใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภครวมถึงค่าพัฒนาคุณภาพต่าง ๆ

- เงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงาน ตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุขจัดสรรให้เพื่อดำเนินการตามโครงการพระราชดำริและพระปณิธานของพระบรมวงศานวงศ์ โดยจัดยจัดสรรให้หมู่บ้านหรือชุมชนละ ๒๐,๐๐๐ บาท

-7-

- เงินอุดหนุนสำหรับสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค

คนปลอดภัย โดยจัดสรรให้เป็นการสำรวจสุขและแมวในอัตราส่วนตัวละ ๓ บาท สำรวจตัวละสองครั้ง

- เงินอุดหนุนสำหรับขับเคลื่อนโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยเป็นค่าวัคชีนและค่าอุปกรณ์ในการฉีดวัคชีนจัดสรรให้ในตามจำนวนสุนัขและแมวที่ท่านดำเนินการสำรวจในอัตราตัวละ ๓๐ บาท

- เงินอุดหนุนสำหรับอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นจัดสรรให้ อปท.ละ ๒ แห่ง แห่งละสองท่าน อุดหนุนเป็นเงินค่าป่วยการคนละ ๖,๐๐๐ บาทต่อเดือน

**งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ**

**ด้านการศึกษา**

- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดสรรเป็นงบก่อสร้างโดยทั่วไปจัดสรรให้ตามราคามาตรฐานตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

- เงินอุดหนุนอาคารเรียนและอาคารประกอบ เป็นราคาตามแบบมาตรฐานสำหรับอาคารเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับขั้นชั้นมัยมของโรงเรียนในสังกัด อปท.

- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการเสริมสร้างการเรียนรู้เด็กปฐมวัยท้องถิ่นไทยผ่านการเล่นเดิมทีจัดสรรให้เป็นค่าใช้สอย อปท. จัดหาในอัตราสนามเด็กเล่นแห่งละ ๑๗๐,๐๐๐ บาท ปัจจุบันมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

- รายการเงินอุดหนุนสำหรับก่อสร้างสระว่ายน้ำสำหรับโรงเรียนในสังกัด อปท. เพื่อแก้ไขปัญหาเด็กจมน้ำ ประมาณราคาตามแบบแปลน

พระราชบัญญัติกระจายอำนาจมาตรา ๓๐ (๔) กล่าวไว้ว่ารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้คิดเป็นสัดส่วนต่อรายได้สุทธิของรัฐบาลไม่น้อยกว่าร้อยละ๒๕ โดยมีจุดมุ่งหมายเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนต่อรายได้สุทธิของรัฐบาลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ซึ่งปัจจุบันอยู่ที่ประมาณ ๒๙:๕ ในมาตรา ๓๐ (๕) กล่าวว่าการตั้งงบประมาณให้อุตนนตามความจำเป็นและความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๗ กล่าวไว้ว่าการจัดสรรงบประมาณให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องคำนึงถึงฐานะเงินนอกงบประมาณหรือรายได้ ใน (๕)กล่าวไว้ว่าสนับสนุนให้ท้องถิ่นทำหน้าที่ในเรื่องของการบริการสาธารณะโดยให้คำนึงถึงถึงรายได้ ในมาตรา ๖๔กล่าวว่า ท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอในการจัดทำบริการสาธารณะหากไม่เพียงพอให้รัฐอุดหนุนเท่าที่จำเป็น พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๔ งบประมาณรายจ่าย หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้ใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนดในกฎหมายงบประมาณรายจ่าย ในสำนักงบประมาณคำว่างบประมาณรายจ่าย หมายถึง ที่รัฐบาลอดหนุน ส่วนเงินนอกงบประมาณ คือ งบรายได้เงินสะสมหรือรายได้อื่น ๆ ในมาตรา ๔ กำหนดไว้ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณที่ต้องขอรับงบประมาณจากสำนักสำนักงบประมาณโดยตรง มาตรา ๒๕ กล่าวไว้ว่ามีการยื่นคำของบประมาณรายจ่ายต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มาตรา ๒๙ กล่าวว่า

วิธีการขอรับงบประมาณต้องยื่นคำขอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยซึ่งเป็นรัฐมนตรีเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด มาตรา ๓๔ กล่าวถึงหน่วยรับงบประมาณเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วต้องทำแผน ให้สอดคล้องตามจำนวนเงินที่ได้รับอุดหนุน มาตรา ๔๓ กล่าวว่างบประมาณในปีไหนต้องใช้ให้เสร็จสิ้นในปีนั้น กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ให้ขยายเวลาเบิกจ่ายกับคลังได้เฉพาะรายการที่ก่อหนี้ผูกพันก่อนสิ้นปิ้งบประมาณและได้กันเงินไว้แล้ว การขยายเวลาเบิกจ่าย ขยายได้ไม่เกิน๖ เดือน การประเมินผลตามมาตรา ๔๗ ต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงประมาณที่ได้รับมีการบันทึกในระบบของสำนักงบประมาณและรายงานภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันสิ้นปิ้งบประมาณ

-8-

**พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน**

มาตรา ๕๓/๑ วรรคสี่ กล่าวว่า เมื่อประกาศใช้แผนพัฒนาจังหวัด การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการให้สอดดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด

ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๔ กล่าวไว้ว่าเมื่อผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วให้แจ้งคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ วัตถุประสงค์คือต้องการให้มีการบูรณาการแผน เพื่อป้องกันการใช้งประมาณที่ซ้ำช้อน

รายได้ของท้องถิ่น ประกอบด้วย รายได้ที่จัดเก็บเอง รายได้ที่รัฐบาลจัดเก็บและแบ่งให้และอุดหนุนจากรัฐบาล เมื่อเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง เดิมขอรับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต้องไปตามกระบวนการหลายขั้นตอนเพื่อให้สำนักงบประมาณบันทึกในระบบ แต่เมื่อได้เป็นประมาณตรงสามารถบันทึกในระบบคำขอสารสนเทศน์ของท้องถิ่นหรือระบบ BBL เพื่อให้กรมส่งเสริมเป็นผู้รวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณเมื่อพระราชบัญญัติประกาศใช้เริ่มการจัดสรรงบประมาณไปยังกรมส่งเสริมฯ จากนั้นจึงจัดสรรต่อไปที่ท้องถิ่นจังหวัดและท้องถิ่นอำเภอเพื่อแจ้งให้ทราบและขออนุมัติ จากผู้ว่าเพื่อเบิกจ่าย แต่เมื่อเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงสำนักงบประมาณจะจัดสรรให้โดยตรงไม่ผ่านกรมส่งเสริมฯ และสามารถเบิกจ่ายกับคลังหวัด ไม่จำเป็นต้องขออนุมัติผู้ว่าฯ

**กระบวนการงบประมาณ มี ๕ ขั้นตอน**

**ขั้นตอนที่ ๑** วางแผนงบประมาณหรือทบทวนงบประมาณ ขั้นตอนนี้ต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีที่ผ่านมา และทบทวนเป้าหมาย กลยุทธ์ ตัวชี้วัด กิจกรรมต่าง ๆให้สำนักงบประมาณพิจารณา

การบันทึก MTEF รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ช่วยให้ทราบว่าควรดำเนินการอย่างไรในปีต่อไป ใช้เงินเท่าไหร่

**ขั้นตอนที่ ๒** การจัดทำงบประมาณ สำนักงบประมาณพิจารณาคำขอจัดทำร่าง

**ขั้นตอนที่ ๓** การอนุมัติงบประมาณ เป็นส่วนของฝ่ายนิติบัญญัติ

**ขั้นตอนที่ ๔** การบริหารงบประมาณ

**ขั้นตอนที่ ๕** การติดตามประเมินผล เป็นการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน

ระบบสารสนเทศน์การจัดทำงประมาณของท้องถิ่น หรือ BBL ข้อมูลที่บันทึกลงในระบบจะต้องสอดคล้องตามหลักเกณฑ์หรือปฏิทินงบประมาณที่กำหนด สิ่งที่ใช้ทำงบประมาณของท้องท้องถิ่นประกอบด้วย สถานะเงินนอก เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ ตัวชี้วัด ส่วนที่สำนักงบต้องพิจารณางบประมาณให้ และการจัดทำแผนผล ในโครงสร้างของข้อมูลนั้นตั้งแต่แผนแม่บท ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูป ในส่วนนี้สำนักงบประมาณจะเป็นผู้เชื่อมโยงให้ สำหรับส่วนที่ต้องบันทึกเอง ได้แก่ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ตัวค่าเป้าหมายรายการเงินนอก ก่อนการบันทึกต้องตรวจสอบให้ถูกต้อง

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สิ่งที่ขอต้องมีความพร้อมด้านสเปค แบบรูปรายการ การประเมินราคา พื้นที่และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณการจัดทำแผนเงินนอก สามารถใช้แผนที่ทำกับเทศบัญญัติได้ ควรมีการเชื่อมโยงและสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับแผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาท้องถิ่น

การจัดทำงบลงทุนอุดหนุนเฉพาะกิจ ควรทราบวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ไม่จำเป็นต้องนำ

รายละเอียดเขียนลงเป็นชื่อของรายการ การเขียนชื่อให้กำหนดเฉพาะสิ่งที่เป็นสาระสำคัญของรายการเท่านั้น

สถานะเงินนอกเงินนอก คือ เงินที่จัดหาไว้ได้หรือได้รับเป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายโดยไม่ต้อง

นำส่งผู้อื่น สำหรับท้องถิ่นให้รวมถึงรายได้ที่รัฐบาลจัดเก็บและแบ่งให้ เมื่อมีเงินนอก ต้องจัดทำขึ้นนอกตาม

มาตรา ๒๕ ส่งให้สำนักงบประมาณพร้อมกับกับตอนยื่นคำของบประมาณโดยหัวหน้าหน่วยหรือนายกฯเซ็นรับรอง

ความถูกต้องของข้อมูล หากไม่ยื่น รายงานเงินอกให้สำนักงบสำนักงบจะเขียนในเอกสารงประมาณที่เสนอ

-9-

รอบระยะเวลาที่ต้องรายงานประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณต้องรายงาน หลักเกณฑ์และการ

จัดสรรพิจารณางบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภาพรวมการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การทำต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทต่างๆ ยุทธศาสตร์ชาติในเรื่องของการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคมแผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนของเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์เป็นลักษณะของบุคลากรดำเนินงานตามภารกิจถ่ายโอน เช่น เงินเดือนครู หรือจัดสรรตามปริมาณงานตามกลุ่มเป้าหมาย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจเป็นเรื่องขอต้องอยู่ภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่นหรือแผนพัฒนาจังหวัดคำขอของจังหวัดต้องไม่มีรายการของท้องถิ่น การจัดทำแผนต้องมีลักษณะเป็นแผนเดียวคือจัดทำร่วมกันแต่แหล่งเงินคนละส่วน

**หลักของการจัดทำคำขอค่าใช้จ่ายบุคลากร**

หลักคืออัตราเดิม (เพิ่มเงินเดือน) คูณ เงินเลื่อนขั้น ๖% หักอัตราเกษียณอออก รวมอัตราว่าว่าง ๖

เดือน เงินเดือนแรกบรรจุคือ ๑๕,๘๐๐ บาท และบวกส่วนควบ วิธีของท้องถิ่นเมื่อมีกรอบอัตรากำลัง (อัตรา

เดิม) มีบัญชีรายชื่อคนครอง โดยมีรายชื่อ ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนระบุ และนำผู้เกษียณอายุมาตั้งเป็นค่า

บำเหน็จบำนาญ ผลการเบิกจ่ายรายเดือนของปีที่ผ่านมา พิจารณาค่าเบิกจ่ายจริง ประะกอบด้วย เงินเดือนส่วนส่วน

ควบ ค่าใช้จ่ายส่วนต่างๆ

เงินเดือนครู ใช้หลักเดียวกับบุคลากร ส่วนที่สำคัญคือเงินวิทยฐานะให้ตั้งเฉพาะผู้ที่มีผลงานผ่านแล้วเท่านั้นและอยู่ในตำแหน่งหากอยู่ในระหว่างยื่นผลงานไม่รวมในการขอ

เงินบำเหน็จบำนาญ ให้พิจารณาจากข้อมูลเดิม หากในระหว่างปีต้องมีผู้ได้รับบำเหน็จดำรงชีพแต่เงินไม่พอ ให้ใช้หลักการเพิ่มจ่ายของงประมาณในปีถัดไปหรือใช้เงินสะสมจ่าย ค่าการศึกษาบุตร สามารถเบิกได้มากที่สุดสามคน อัตราค่าเล่าเรียนบุตรตามที่กฎหมายกำหนด

รายการเรียนฟรี ๑๕ ปี หรือการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานเรียกว่าวิธีการคิดชั้นเคลื่อน เนื่องจากจำนวนนักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงทั้งจบไปและเพิ่มเข้าใหม่จากข้อมูลเดิมในการประมาณจำนวนนักเรียน ค่าใช้จ่ายมีทั้งหมดห้าส่วนโดยใช้ตามอัตราของ สพฐ. วิธีการกรอกชั้นเคลื่อนตามฟอร์มที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ โดยกรอกข้อมูลตามที่คำนวณได้ซึ่งต้องตรงกับในมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โรงเรียนที่ได้ท็อปอัพ คือ โรงเรียนขนาดเล็กมีจำนวนวนคน หรือมัธยมตอนต้นมีจำนวนนักเรียนไม่ถึง ๓๐๐ คน เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนจะได้การประกเรียนปีถัดไป เมื่อได้จำนวนนักเรียนเรียบร้อยแล้วสามารถนำไปใช้กับรายการอาหารเสริมนม๗.๓๗ บาทและรายการค่าอาหารกลางวัน อัตรา ๒๑

การพัฒนาศักยภาพของท้องถิ่น กิจกรรมมีจำนวนมากแต่ที่สามารถทำได้ คือ กิจกรรมพัฒนานักเรียน ครู สถานศึกษาหรืองานประเมินผลการศึกษา โดยอัตราให้พิจารณาจากการใช้จ่ายจริงที่ผ่านมา ในส่วนของคำจ้างครูเป็นค่าจ้างบวกค่าประกันสังคมร้อยละ ๕ ค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามหลัก เกณฑ์การจัดสรรกำหนดว่าช่วงอายุ ๖๐-๖๙ ปี ๖๐๐ บาท ช่วงอายุ ๗๐-๗๙ ปี ๗๐๐ บาท ช่วงอายุ ๘๐-๘๔ ปี๘๐๐ บาท และช่วงอายุ ๙๐ ปีขึ้นไป ๑,๐๐๐ บาท โดยให้พิจารณาจำนวนผู้สูงอายุจากที่ลงทะเบียนบันทึกในระบบ เบี้ยพิการมีสองกลุ่มคือ กลุ่มผู้พิการได้รับเงิน ๘๐๐ บาทและกลุ่มผู้พิการได้รับเงิน ๑,๐๐๐ บาทผู้พิการที่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและมีบัตรผู้ผู้พิการรัฐคูณ ๑๒ เดือน ผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินในอัตรา ๕๐๐ บาท ต่อคนโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยเป็นงานเกี่ยวกับค่าฉีดวัคซีนสุนัขและแมวตัวละ ๓๐ บาท และค่าสำรวจ ๖ บาทต่อปี

-10-

**เงินอุดหนุนตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน**

จัดสรรให้ท้องถิ่นร้อยละ ๓๐ ประชากรในความรับผิดชอบ ๑๕% ตามขนาดของพื้นที่ ๑๕%

และผูกพันกับรายได้ ๔๐% หากมีรายได้มากเงินส่วนนี้จะน้อยลง เงินอุดหนุนเฉพาะกิจต้องมีความพร้อม

มีมาตรฐานครุภัณฑ์ใช้ชื่อตามราคามาตรฐาน มีแบบรูปรายการ พื้นที่และที่สำคัญคือรายการสิ่งก่อสร้าง

ชาชนต้องมีส่วนร่วม สำหรับสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงิน ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องนำเงินรายได้หรือเงินนอกงบประมาณมาสมทบในอัตราร้อยละ ๑๐ หรือมากกว่าของวงเงิน การขอรถขยะต้องมีกรอบ สามารถบอกได้ว่าจำนวนรถขยะ ใช้ได้กี่คั่นและชำรุดกี่คัน รอบการจัดเก็บขยะโดยสรุป หากสเปคไม่ตรงกับชื่อมาตรฐานต้องมีใบเสนอราคาแนบมาด้วย หลักการของอาคารเรียน ต้องอยู่ในสภาพที่ทดแทน และขาดแคลนใช้หลักการเดียวกันการกรอกข้อมูล นำข้อมูลมาจากแผนที่จัดทำในส่วนส่วนข้อที่หนึ่งเงินสะสมยกมาคือเงินสะสมคงเหลือจากวันสิ้นปีงบประมาณ ข้อ ๒ เงินรายได้หมายถึงรายได้จากการดำเนินการที่จัดเก็บเอง เงินสมทบงบประมาณคือเงินที่เกินจากวงเงินที่กำหนดและต้องสมทบเอง แผนการจัดการใช้จ่ายอื่นเป็นไปตามแผน ข้อบัญญัติเทศบัญญัติแบ่งเป็นภารกิจพื้นฐาน คือ รายจ่ายในองค์กร และภารกิจเพื่อการพัฒนา คือ ส่วนที่จัดทำขึ้นเพื่อบุคคลภายนอกองค์กร

แนวทางการชี้แจงต่อฝ่ายนิติบัญญัติ เป็นส่วนของสภาผู้แทนและวุฒิสภา สภาผู้แทนพิจารณา๑๐๕ วัน และวุฒิสภาพิจารณา ๒๐ วัน เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญมาตรา ๑๔๓ กำหนดไว้ว่าให้พิจารณาให้แล้วเสร็จเพื่อให้ทันใช้กับปิ้งบประมาณ เมื่อได้เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากเดิมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ขี้แจงให้ ต้องเปลี่ยนเป็นชี้แจงต่อสภาด้วยตนเอง การเตรียมการ เมื่อเข้าสภาสำนักงานจะเวียนแจ้งแต่ละงบประมาณว่าแนวทางการชี้แจงและกำหนดการ โดยผู้แจ้งเวียนคือสภาผู้แทนซึ่งคณะกรรมการที่จะได้รับการชี้แจงมีทั้งหมดสามคณะ คณะของวุฒิสภามีสองคณะคือคณะศึกษาและคณะอนุกรรมการดูสายเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ คณะสภาผู้แทน ซึ่งจะเข้าเพียงแค่อนุกรรมการท้องถิ่น ซึ่งสิ่งสิ่งที่ต้องเตรียม ได้แก่ ผู้รับผิดชอบชี้แจงคือหัวหน้าหน่วยงบประมาณหรือท่านนายก ในกรณีที่นายกไม่สามารถชี้แจงได้ต้องทำหนังสือเรียนกรรมการธรรมาธิการเพื่อบอกสาเหตุ หากไม่มีการชี้แจงอาจถูกตัดงบประมาณรูปแบบของการนำเสนอประกอบด้วย ให้จัดทำในรูปแบบพาวเวอร์พอยท์ประมาณ ๕ นาที โดยให้มีสาระ

ครบถ้วน เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา แผนการเบิกจ่าย และผลการเบิกจ่าย รูปแบบ

ของการนำเสนอที่ผ่านมามีการจัดทำเป็นเอกสารหรือรูปเล่มพร้อมชีดีหนึ่งแผ่น แผนการใช้จ่ายเงินนอก

หลักการคือจัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาขนในพื้นที่อย่างที่ต้องการเพื่อเพิ่มส่วนที่เติมเต็ม

การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เมื่อสภาผู้แทนพิจารณาอนุมัติผ่านวาระ ๓ แล้ว

แล้วสามารถทำการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยกำหนดเงื่อนไขในประกาศประกวดราคาว่า มีราคาในสัญญาจ้างได้

ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากสำนักงบประมาณ เมื่อได้รับงบประมาณให้จัดทำแผน

โดยพิจารณาว่าแผนเดิมที่จัดทำเพื่อของบประมาณและงบประมาณที่ได้รับครบถ้วนตรงกันหรือไม่ เมื่อจัดจำ

แผนและขอความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณเรียบร้อยแล้วสำนักงบประมาณจะให้ความเห็นชอบแผน

และออกงวดให้จัดสรรงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่ายเมื่อได้รับงวดสิ่งที่ต้องปฏิบัติ คือ ระเบียบว่า

ด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่าย ธุรการหลักเกณฑ์การ

ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณการโอนเงินการจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบการปฏิบัติงประมาณรายรายจ่าย

ในงบกลางสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินจำเป็น เมื่อเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงสามารถขอรับงบกลางเองได้

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๖ ในเรื่องของการจัดทำแผน สาระสำคัญดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ การนำแผนทำตามแผนงาน ผลผลิต ตัวชี้วัด รายการวงเงินที่เราได้รับงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งรูปแบบวิธีการชี้แจงขึ้นอยู่กับกรรมาธิการเป็นผู้กำหนด การส่งแผนต้องส่งไม่น้อยกว่า ๑๕ วันก่อนสิ้นปีงบประมาณ การทำแผนโดยปกติสำนักงบประมาณกับกระทรวงคลังหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาส ข้อบังคับใช้คือแผนต้องได้รับการเห็นชอบเรื่อง

-11-

การใช้จ่ายหรือการก่อหนี้ การกำหนดค่าข้อมูลหรือค่าเป้าหมายตัวชี้วัด หากหน่วยงานใดที่กระทบกับค่า ให้ดำเนินการปรับและเปลี่ยนค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด จากนั้นจัดส่งไปที่สำนักงานต้องบันทึกในระบบ BBL ในเรื่องของการติดตามประเมินผลหลังบันทึกเสร็จ ต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องพร้อมลายเซ็นของผู้บริหารและจัดส่ง ในการรายงาน

เมื่อสำนักงบประมาณเห็นชอบแผนหน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อทราบ

และรัฐมนตรีจะใช้เรื่องของการติดตามผลการใช้จ่ายวงจรหนี้ผูกพัน สำนักงบประมาณจะอนุมัติจิตสตรรรในวงเงิน

ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงประมาณหรือตามที่

สำนักงบประมาณกำหนดโดยหน่วยรับงบประมาณไณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติจัดสรรหมายความว่าเมื่อเห็นชอบแผน

สำนักงบจะจัดสรรงบประมาณให้โดยตรงหลังจากนั้นสามารถก่อหนี้ผูกพันได้ การอนุมัติจัดสรรรรบประมาณต้อง

สอดคล้องกับแผน จัดสรรออกเป็นสองงวดคืองวด ๑ ตุลาคม จัดสรรให้สอดคล้องกับแผนสองไตรมาสแรก

ซึ่งจัดสรรให้ไม่เกิน ๕๐% และงวดสอง คือ ที่เหลือจัดสรรให้ปลายไตรมาสสองเพื่อใช้ใช้ไตรมาสสามและไตร

มาสสี่อีก ๕๐% โดยเงินจัดสรรจะระบุในรายการตามเอกสารงบประมาณ การบริหารงบประมาณเมื่อได้รับ

งบประมาณแล้วต้องการเปลี่ยนรายละเอียดรายการนั้น เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณตรงสามารถ

ดำเนินการได้เลย การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายให้ขอทำการตกลงกับสำนัก

งบประมาณหมายความว่า หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องตกลงกับสำนักงบประมาณทั้งหมด ซึ่งการเปลี่ยนแปลง

เงินจัดสรรให้ยึดใบจัดสรรที่สำนักงบประมาณอนมัติให้หรือเอกสารงบประมาณรายจ่าย แต่ถ้าเปลี่ยนสิ่งที่ไม่ได้

อยู่ในใบจัดสรรถือว่าไม่ใช่การเปลี่ยนแปลงรายการ การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรรรวมถึง

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรรรรายละเอียดในที่นี่เมื่อนำไปกำหนดในชื่อรายการถือว่าเป็น

สาระสำคัญของรายการที่กระทบใบจัดสรร โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายหรือการโอนเงิน

จัดสรรที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ รายงานประจำปีภายใน ๑๕ วันก่อนสิ้นปึงบประมาณเมื่อรายงาน

เรียบร้อยสำนักงบประมาณรวบรวมเสนอคณะรัฐมนตรี

หลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่ายการโอบเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรพ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบด้วยเรื่องของการบริหารงบประมาณ โดยเฉพาะในเรื่องของการเปลี่ยนแปลงเมื่อบริหารงบประมาณแล้วปรากฏว่า พบปัญหาในเรื่องของการก่อสร้างหรือพื้นที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดซึ่งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินด้วยการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร กรณีที่ไหนรับงบประมาณจะใช้เงินนอกงประมาณสมทบกับกับเงินจัดสรรเป็นอำนาจอนุมัติของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณสำหรับกรณีที่ไม่ได้ระบุเงินนอกไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายตามเงื่อนไข ต้องตกลงกับสำนักงบประมาณ การให้อำนาจหัวหน้าหน่วยรับงประมาณโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกันได้เป็นอำนาจของ หัวหน้างบประมาณ ในส่วนขององค์กรปกครองท้องถิ่นมีแผนงานเดียวคือ แผนงานส่งเสริมการกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งผลผลิต คือ การบริการสาธารณะภายใต้แผนงานผลผลิตเดียวกัน เงื่อนไขที่ให้อำนาจกับนายกฯ หรือหัวหน้าหน่วยงบประมาณต้อง เป็นครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทหรือสิ่งก่อสร้างต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาทซึ่งเป็นอำนาจของนายกฯ หากจำนวนมากกว่านั้นต้องตกลงกับสำนักงบบประมาณทั้งรายการเดิมและรายการใหม่

การใช้เงินเหลือจ่ายเมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้แล้วหรือเป็นเงินที่เหลือจากการจัดจ้าง หัวหน้าหน่วยงบประมาณมีอำนาจในการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าวไปใช้จ่ายในรายการใดใดภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน ซึ่งโครงการในที่นี้คือโครงการที่เทียบเท่าผลผลิต เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรเป็นรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหากผลจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่างปประมาณที่ได้รับให้เป็นอำนาจของหน่วยแม่หน่วยรับประมาณที่จะโอนเงินจัดสรรหรือเป็นเงินนอกงประมาณไปสมทบในรายการวงเงินสิ่งก่อสร้างหรือครุภัณฑ์นั้นนั้นได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยวงเงินร้อยละ๑๐ พิจารณาจากราคาต่อหน่วยของรายการนั้น ๆ การแก้ไขคำผิดสามารถแก้ไขได้โดยไม่ต้องตกลงกับสำนักงบประมาณ

-12-

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลางในการเงินสำรองจ่ายในกรณีฉุกเฉิน

หรือจำเป็น เป็น เป็นรายการงบกลางเมื่อเป็นหน่วยรับงบประมาณสามารถขอรับงบประมาณส่วนนี้ได้ในกรณีที่

เกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น อุทกภัย แต่โดยหลักในข้อบัญญัติเทศบัญญัติจะมีเงินส่วนที่เป็นเงินสำรองจ่ายในกรณี

ฉุกเฉินอยู่แล้ว ในกรณีที่จะขอรับงบกลางส่วนนี้ได้หมายความว่างบประมาณจัดสรรที่ได้รับไม่เพียงพอแต่มี

ความจำเป็นเร่งด่วน หรือมึงบประมาณแล้วไม่เพียงพอ ที่จำเป็นต้องก่อหนี้ในปีงบประมาณเช่น ความสงบ

เรียบร้อยของประชาชนหรือการเยียวยาจากภัยพิบัติ ควรตรวจสอบแน่ชัดว่าไม่สามารถนำงบประมาณของ

หน่วยงานที่ได้หรือเงินนอกที่มีไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย เพราะเมื่อเป็นหน่วยงบประมาณ เงินที่ได้สามารถนำ

ออกมาใช้ได้ให้นำออกมาใช้ไม่จำเป็นต้องกังวลว่าเงินไม่เพียงพอ เพราะสามารถของประมาณในส่วนนี้ได้

เมื่อต้องการขอรับงบกลางสำรองจ่าย ข้อมูลที่ต้องจัดทำเคยชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ในการใช้เงิน

วัตถุประสงค์ของการขอต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติหรือนโยบายรัฐบาล ทำแผนเบิกจ่ายในปิ้งประมาณ

อ ซึ่งต้องจัดสรรทำแผนเป็นรายเดือนและรายละเอียดประกอบการพิจารณาหากเป็นครุภัณฑ์ก่อสร้างต้องมีสเปคและใบเสนอราคาในกรณีนอกมาตรฐาน รวมถึงรูปแบบต่างๆ วิธีการขั้นตอนในการขอใช้งบประมาณต้องเสนอให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจากนั้นจึงส่งสำนักงบประมาณ ในการส่งถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดตามกฎหมายนายกสามารถส่งหนังสือถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดได้แต่ในกรณีที่หน่วยงานมีจำนวนมากจึงให้เป็นหน้าที่กรมส่งเสริมในการรวบรวมเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรีและลงลายมือชื่อ การติดตามประเมินผล ประกอบด้วย ติดตามก่อนการจัดสรร ระหว่างการจัดสรรและหลังการจัดสรร ซึ่งก่อนการจัดสรรคือเมื่อทำคำขอเงินอุดหนุนจะพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการ รวมทั้งประเมินความเสี่ยงในเรื่องของความคุ้มค่า การติดตามระหว่างการจัดสรรงประมาณเป็นเรื่องความก้าวหน้าหรือขั้นของการก่อสร้างสิ่งต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ การติดตามหลังการจัดสรรพิจารณาความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณนั้นสามารถเบิกจ่ายครบถ้วนตามแผนหรือมีเงินเหลือจากรายการใดเพื่อเป็นฐานในการปรับเปลี่ยนของบในปีต่อไป การประเมินผลบันทึกจากแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ การบันทึกผลในระบบ BBL มีลักษณะคล้ายกับการบันทึกคำขอสามารถเข้าบันทึกได้เป็นรายเดือนพร้อมเหตุผลคำชี้แจงปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นรายงานต่อสำนักงบประมาณ

เป็นรายไตรมาส

การโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การโอนเงินจัดสรรต้องข้ามงบรายจ่าย แต่ตามกฎหมายเงินภายใต้อุดหนุนเรียกว่าการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การเขียนจัดทำแค่อนุมัติเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรสรรจากรายการใดซึ่งชื่อต้องตรงตามใบจัดสรรชื่อเดิมตามเอกสารงบประมาณ

เมื่อเป็นหน่วยรับงบประมาณสิ่งที่ต้องจัดทำคือแบบฟอร์มขอเข้าสิทธิ์ในระบบ BBL การเข้าสู่ระบบใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้ในภายหลัง ในกรณียังไม่เป็นหน่วยรับตรงให้กรอกข้อมูลลงในระบบของกรมส่งเสริม

สถานีอนามัยให้ปีละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ในพื้นที่อาจมีรายการที่จำเป็นต้องดำเนินการเป็นรายการใหญ่และใช้งบเยอะ ซึ่งในท้องถิ่นต้องใช้รูปแบบการกระจายบูรณาการในพื้นที่ เงินส่วนของผู้สูงอายุสำนักงบให้โดยพิจารณาจากข้อมูลในระบบจากกรมส่งเสริมท้องถิ่น ซึ่งกรมส่งเสริมจะให้ข้อมูลเป็นรายท้องถิ่น ดังนั้นจึงควรตรวจสอบข้อมูลในระบบให้ถูกต้อง ในส่วนของเงินบำเหน็จบำนาญไม่เพียงพอ สามารถขอทบในปี ๒๕๖8 ในกรณีค้างจ่าย แต่หากจ่ายก่อนทางสำนักงบจะไม่ชดเชยให้ อย่างไรก็ตามขึ้นอยู่กับเหตุผลที่ชี้แจงในเอกสาร

แผนพัฒนาท้องถิ่น ในบางกรณีที่ขอเปลี่ยนแปลงเนื่องจากชื่อไม่ตรงกับแผนพัฒนาท้องถิ่นในกรณีนี้การตั้งชื่อควรเน้นสาระสำคัญ หรือดูที่ ปร.๔ ปร.๕ ร่วมด้วย เพื่อให้ชื่อตรงกันในทุกส่วน การทำเอกสารให้สภาฯในส่วนของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ควรเขียนชื่อให้ตรงตามที่ได้รับจัดสรรในเอกสารงบประมาณซึ่งข้อสังเกตดูได้จากเว็บไซต์สำนักงบประมาณและสภาผู้แทนฯ

-13-

1. **ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม**

8.1 มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำคำของบประมาณและการเข้าชี้แจงงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

8.2 สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณได้ทันภายในกำหนดเวลา

8.3 ได้ศึกษาแลกเปลี่ยน รวมทั้งเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ

8.๔ มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการบริหารงบประมาณของท้องถิ่นหลังจากได้รับงบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล งบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

8.5 กลุ่มเป้าหมายสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้จริง ลดขอบกพร่องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ

**9. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ 8**

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**10. รูปภาพประกอบ**

ลงชื่อ.................................................

(..............................................)

ตำแหน่ง ................................................

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม