บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน โทร. ๑๐๔

ที่ ชร ๕๔๗๐๑/ ๗๑๕ **วันที่** ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ในระบบ SOLA (กรณีของบอุดหนุนเฉพาะกิจกับ สถ.) และในระบบ BBL (กรณีของบตรงกับสำนักงบประมาณ) สำหรับ อบจ. เทศบาล และ อบต.ประเด็นการบันทึกคำของบประมาณที่มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานประมาณ"

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

๑.เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนางแล ที่ ๕๔๘ / ๒๕๖๖ เรื่อง ให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนางแล เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรม หลักสูตร ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ในระบบ SOLA (กรณีของบอุดหนุนเฉพาะกิจกับ สถ.) และในระบบ BBL (กรณีของบตรงกับสำนักบประมาณ) สำหรับ อบจ. เทศบาล และ อบต.ประเด็นการบันทึกคำของบประมาณที่มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานประมาณ" ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้ข้าพเจ้า นางสาวนิชาภา เขื่อนเพชร ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญการ ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมการฝึกอบรม หลักสูตร ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ในระบบ SOLA (กรณีของบอุดหนุนเฉพาะกิจกับ สถ.) และในระบบ BBL (กรณีของบตรงกับสำนักบประมาณ) สำหรับ อบจ. เทศบาล และ อบต.ประเด็นการบันทึกคำของบประมาณที่มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานประมาณ" ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้า นางสาวนิชาภา เขื่อนเพชร ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญการ ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมายเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการเดินทางไปราชการดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง เกี่ยวกับวิธีการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA (กรณี อบต.ของบกับ สถ.) และในระบบ BBL (กรณี อบจ. ทน. ทม. ทต.ของบตรงกับทางสำนักงบประมาณ)

๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้ประเด็นการบันทึกคำของบในระบบ SOLA และในระบบ BBL ที่มักผิดพลาด พร้อมแนวทางป้องกันและแก้ไข

๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้กระบวนการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รวมทั้งการบริหาร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ในฐานะที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบ)ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบและหลักเกณฑ์สำนักงบประมาณ

/๑.๔ เพื่อให้...

๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาเรียนรู้ และมีเทคนิคในการจัดทำคำขอเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ เช่น ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริมนม ค่าพัฒนาการศึกษา เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น ค่าก่อสร้างถนน ค่าขุดลอกแหล่งน้ำ จัดซื้อรถบรรทุกขยะ ค่าพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เป็นต้น ให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายและเพื่อการพัฒนาพื้นที่

๑.๕ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นเรียนรู้เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน เช่น กรณีไม่ได้รับจัดสรร ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ กรณีเหลือจ่าย จะบริหารจัดการอย่างไร

๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจในระบบ SOLA และ BBL ในด้านการบันทึกคำของบประมาณ ได้ศึกษาและเรียนรู้ประเด็นการบันทึกคำขอที่มักผิดพลาด แนวทางป้องกันและแก้ไข กระบวนการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รวมทั้งการบริหาร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ในฐานะที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบและหลักเกณฑ์สำนักงบประมาณ การจัดทำคำขอเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจแต่ละรายการ และได้เรียนรู้เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน

ต่อหน่วยงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานในระบบ SOLA และ BBL ในการนำไปใช้จริงด้านการของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รวมทั้งการบริหาร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ในฐานะที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบและหลักเกณฑ์สำนักงบประมาณ

๓. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

นำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้รับจาก ฝึกอบรมปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ในระบบ SOLA (กรณีของบอุดหนุนเฉพาะกิจกับ สถ.) และในระบบ BBL (กรณีของบตรงกับสำนักบประมาณ) สำหรับ อบจ. เทศบาล และ อบต.ประเด็นการบันทึกคำของบประมาณที่มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานประมาณ วันที่ ๑๗ -๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่ มาใช้พัฒนาความรู้ และนำมาประยุกต์ปรับใช้กับงานในหน้าที่ ต่อไป

๔. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

เพื่อการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องควรส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นได้เข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ ระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเองและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ส่งผลให้องค์กรมีการพัฒนาต่อไป

/ เอกสารที่ได้รับ

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการมีดังต่อไปนี้ คือ

๑. เอกสารประกอบการบรรยาย ๔ เล่ม

๒. ใบประกาศนียบัตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิชากา เขื่อนเพชร)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

โปรดทราบ

(นางสาวสอิ้งมาส แสงศรี)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

โปรดทราบ

(นางอุบล ไชยเลิศ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลนางแล

ว่าที่ร้อยตรี
(สุเมธ วิชัยนันท์)
ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลนางแล

(นายเสน่ห์ ภักดี)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

บส. 20

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเจ้าพระยา
1061 ถ.อิสรภาพ หิรัญรูจี
ธนบุรี กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ : 0-2473-7000 โทรสาร. 0-2466-6539

เล่มที่/เลขที่ DC: 1 / 2352
วันที่ 17 พฤศจิกายน 2566

ใบเสร็จรับเงิน

ชื่อ (Name) นางสาวนิชาภา เชื่อนเพชร

รหัส (ID) 9999

ภาคการศึกษาที่ (SEMESTER)

ปีงบประมาณ 2567

ที่ No.	รายการค่าธรรมเนียม Descriptions	จำนวนเงิน Amount
1	ค่าลงทะเบียนอบรม หลักสูตร หลักสูตร "ฝึกปฏิบัติการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ในระบบ SOLA (กรณีของบอุดหนุนเฉพาะกิจกับ สถ.) และในระบบ BBL (กรณีของบตรงกับสำนักงบประมาณ) สำหรับ อบจ. เทศบาล และ อบต. ประเด็นการบันทึกคำของบประมาณที่มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไขการเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ" รุ่นที่ 7 ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน 2566 ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่	4,900.00

ตัวอักษร (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวมเงิน (Total) 4,900.00

พิมพ์เมื่อ 17/11/2566 08:34

ชำระโดย/Paid by: เงินสด
โดย : ANUCHA.MA
ที่ : คณะมนุษย์ศาสตร์

ผู้รับเงิน .....
Received by นายอนุชา หมั่นเดช
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ: เอกสารทุกฉบับจะต้องมีลายมือชื่อของผู้รับเงินจึงจะถือว่าสมบูรณ์
This document will not be recognized unless property signed.

D 006 005347

202306 5703 073 B
Block F.1-2/2
U.F.I. Tel. 0-2440-0281-5 Fax: 0-2440-0083

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวนิชาภา เชื่อนเพชร

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

"ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของบประมาณเงินอุดหนุน ในระบบ SOLA (กรณีของบอุดหนุนเฉพาะกิจกับ สถ.) และในระบบ BBL (กรณีของบตรงกับสำนักงบประมาณ) สำหรับ อบจ. เทศบาล และ อบต. ประเด็นการบันทึกค่าของบประมาณที่มักผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ"

ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๙ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๖

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะบวรเดชน์)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สินตา เกณฑ์มา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา