



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล โทร.๐๕๓-๗๐๖-๐๑๗ ต่อ ๑๐๔,๑๐๘

ที่ ชร ๕๔๗๐๑/๑๕๖

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMIS ของ อปท.หน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. ทน. ทม. ทต.) และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ อปท. ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ที่ ชร ๕๔๗๐๑/๐๔๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ ได้อนุมัติให้ นางสาวสออิงมาส แสงศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และ นางกิตติกา คำลือ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับมหาวิทยาลัยบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หลักสูตร “เทคนิคการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMIS ของ อปท.หน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. ทน. ทม. ทต.) และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ อปท. ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด” ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลักษวรรณ รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

บัดนี้ การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกิตติกา คำลือ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

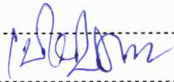
ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวสออิงมาส แสงศรี)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

/ความเห็นหัวหน้า...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



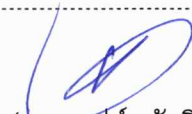
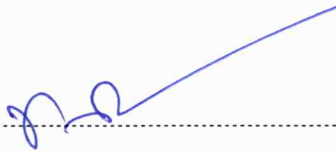
(นางอุบล ไชยเลิศ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนางแล



(นายวิเศษ ช่วยเกื้อ)
ปลัดเทศบาลตำบลนางแล

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลนางแล



(นายเสนห์ ภักดี)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุลนางสาวสอชิงมาส ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ระดับต้นสังกัดฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลพร้อมด้วย

๑.๑ ชื่อ - สกุลนางกิตติกา คำลือ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

๒. โครงการ/หลักสูตร หลักสูตร “เทคนิคการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ของ อบต. หน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. ทน. ทม. ทต.) และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ อบต. ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด”

จัดโดย มหาวิทยาลัยบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๓.ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๖ มกราคม

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมลักษรรณรีสอร์ท อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบขั้นตอนวิธีการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ของ อบต. หน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. ทน. ทม. ทต.)

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นเรียนรู้เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน เช่น กรณีไม่ได้รับจัดสรร ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ กรณีเหลือจ่าย จะบริหารจัดการอย่างไร การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขรายการใบจัดสรร เป็นต้น

๒.๓ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ อบต. ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

หัวข้อและเนื้อหาที่ได้จากการอบรม

- วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

- บรรยายโดย อาจารย์วิภากร อินแก้ววงศ์ หัวหน้าฝ่ายจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- หัวข้อเรื่อง : เทคนิคการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ของ อบต.หน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. ทน. ทม. ทต.)

๑. กระบวนการเบิกจ่ายเงินจากระบบ New GFMS Thai สำหรับหน่วยงานคลังของ อบจ. ทน. ทม. ทต.

๒.การเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปจากระบบ New GFMS Thai เพื่อนำไปใช้จ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติผ่านระบบ e-LAAS ของ อบจ. ทน. ทม. ทต.

๓. การเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ New GFMS Thai ภายหลังจากที่ดำเนินการตรวจรับงานจ้าง

๔. กระบวนการโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณผ่านระบบ New GFMS Thai
 ๕. แนวทางการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรผ่านระบบ New GFMS Thai
 ๖. แนวทางการโอนงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS Thai
 ๗. แนวทางในการกำหนดรหัสงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการใหม่ ผ่านระบบ New GFMS Thai
 ๘. แนวทางในการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรจากงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ไปใช้จ่ายเป็นงบเงินอุดหนุนทั่วไป
- ภายหลังจากที่นายก อบท. พิจารณานุมัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๙. การขอถอนคืนเงินค่าปรับผิดสัญญาเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

: แนวทางการกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีที่ใช้จ่ายงบประมาณไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ

๑. การเตรียมความพร้อมในการกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกงานจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. แนวทางในการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง กรณีการแก้ไขเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับอนุมัติให้กักเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
๓. วิธีปฏิบัติในการกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายการที่เปลี่ยนแปลง
๔. แนวทางการใช้จ่ายเงินของ อบท. กรณีเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณเงินอุดหนุน ประเภทเงิน

อุดหนุนเฉพาะกิจ ถูกพับไปโดยผลของกฎหมาย

รายละเอียดดังนี้

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการรับเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

- ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

ส่วนราชการ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

- ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ ตามช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๐ ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง การนำส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ

- ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะรับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้กู้ ในการเข้าใช้งานในระบบ

- ข้อ ๑๓ การจัดทำ แก้ไข อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจัดทำคำสั่ง

- ให้ปลัดหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ขอเบิกเงินจากคลัง

- ให้ปลัดจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้บันทึกข้อมูล

ผู้อนุมัติเบิก (อม.๑) และผู้อนุมัติจ่าย (อม.๒)

ห้าม!!! ผู้อนุมัติเบิกและผู้อนุมัติจ่าย เป็นคนเดียวกัน

โครงสร้างรหัสในระบบงบประมาณ รหัสหน่วยงาน

ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

MM AAA

หลักที่ 3 - 5 เรียงลำดับภายใต้กระทรวง

หลักที่ 1 - 2 แทนกระทรวงที่หน่วยงานสังกัด

ตัวอย่างเช่น : 03004 กรมบัญชีกลาง

รหัสแหล่งของเงิน-เงินในงบประมาณ

YY 1 B XXX

หลักที่ 4 ประเภท

0 = งบกลาง

1 = งบส่วนราชการ

หลักที่ 3 แหล่งของเงิน

1 = เงินในงบประมาณ

หลักที่ 1 - 2

2 หลักท้ายของปีงบประมาณ (พ.ศ.)

หลักที่ 5-7

งบ / หมวดงบประมาณ

1xx = งบบุคลากร

2xx = งบดำเนินงาน

310 = งบลงทุนครุภัณฑ์

320 = งบที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง

410 = เงินอุดหนุนทั่วไป

420 = เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

500 = งบรายจ่ายอื่น

เงินอุดหนุนทั่วไป 6811410

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ 6811420

NEW CODE

โครงสร้างรหัสงบประมาณ สำหรับงบของส่วนราชการ



14

การกำหนดรหัสที่ 14-16 ของรหัสงบประมาณ

แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ SAP GFMS [16]	รหัสงบประมาณ New GF [20]
YY111xx	MMAAABPOPP000000	MMAAABPPPPOT1xx0000
YY112xx	MMAAABPOPP11X00X	MMAAABPPPPOT2xxXXXX
YY11310	MMAAABPOPP12X00X	MMAAABPPPPOT311XXXX
	MMAAABPOPP2XX00X	MMAAABPPPPOT312XXXX
	MMAAABPOPP41X00X	MMAAABPPPPOT320XXXX
	MMAAABPOPP42X00X	MMAAABPPPPOT321XXXX
	MMAAABPOPP50X00X	MMAAABPPPPOT322XXXX
YY11410	MMAAABPOPP60X00X	MMAAABPPPPOT410XXXX
	MMAAABPOPP70X00X	MMAAABPPPPOT420XXXX
		MMAAABPPPPOT500XXXX

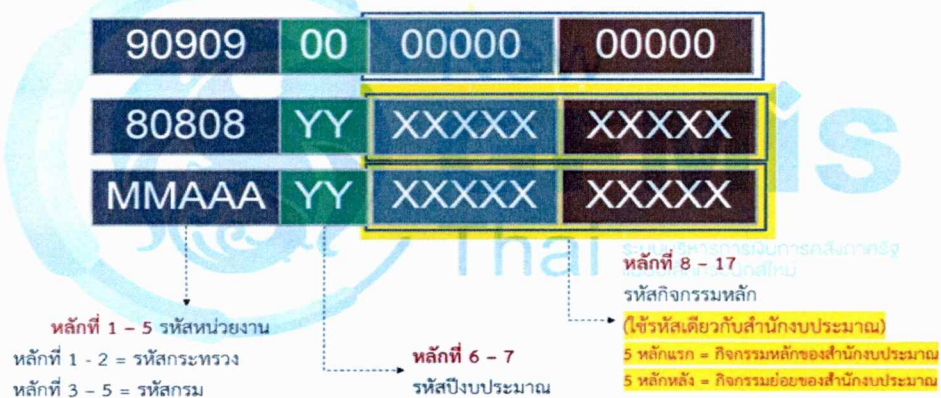
15

เงินอุดหนุนทั่วไป 6811410

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ 6811420

NEW CODE

โครงสร้างรหัสกิจกรรมหลักใหม่



30

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง



การจัดทำและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๑๑ : ให้ อปท. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

ข้อ ๑๑ ว ๑ : เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

ข้อ ๑๑ ว ๒ : แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๑ ว ๓ : เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ หน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีบัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรค ๑

ข้อ ๑๑ ว ๔ : หากไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใด จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

- วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๘

บรรยายโดย อาจารย์ณัฐฐานนท์ ตีบเต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (Admin ให้คำปรึกษา กลุ่ม Line งบตรง สก.)

หัวข้อเรื่อง : แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับ อบท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงให้สอดคล้องกับระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด (กรณีอำนาจของนายก อบท.)

๑. การดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐของ อบท.
 ๒. แนวทางการบริหารงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
 ๓. แนวทางในการนำเงินอุดหนุนทั่วไปมาใช้จ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของ อบท.
 ๔. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจโดยการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรจากโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรรซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น หรือได้ใช้งบประมาณของ อบท. ดำเนินการไปแล้วทั้งหมด
 ๕. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจโดยการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรจากโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรรซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น หรือได้ใช้งบประมาณของ อบท. ดำเนินการไปแล้วบางส่วน
 ๖. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจโดยการเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่กระทบกับการเปลี่ยนแปลงปริมาณงาน หรือแบบบูรณาการ (แบบแปลน) หรือประมาณการราคา
 ๗. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนโดยการนำเงินงบประมาณหรือเงินสะสมของ อบท. เพื่อสมทบกับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
 ๘. แนวทางการบริหารงบประมาณโดยการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่เหลือนำไปกำหนดเป็นงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจรายการใหม่
 ๙. แนวทางการบริหารงบประมาณโดยการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่เหลือนำไปใช้จ่ายเป็นงบเงินอุดหนุนทั่วไป
 ๑๐. ขั้นตอนการดำเนินการในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนให้สอดคล้องกับระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด
 ๑๑. เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกรณีที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
 ๑๒. เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกรณีที่ราคากลางสูงเกินกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร หรือกรณีที่ผู้รับจ้างเสนอราคาสูงเกินกว่าที่ได้รับจัดสรร
 ๑๓. เทคนิคในการบริหารงบประมาณในกรณีที่สถานที่ดำเนินการไม่มีความพร้อม
- : แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับ อบต. ซึ่งรับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑. แนวทางปฏิบัติตามคำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับ อบต.
 ๒. แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

: หลักการจำแนกอำนาจในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนภายใต้ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๑. อำนาจการบริหารงบประมาณของนายก อบท. ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด
๒. การบริหารงบประมาณที่ อบท. ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ
๓. การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจากคลัง

รายละเอียดดังนี้

เตรียมความพร้อมการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- รัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐

- ม.๒๕๐ วรรค ๔

รัฐต้องดำเนินการให้ อบท. มีรายได้ของตนเองโดยจัดระบบภาษี จัดสรรภาษีที่เหมาะสม พัฒนาการหารายได้ของอบท. และในระหว่างที่ยังไม่อาจดำเนินการได้ ให้รัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุน อบท. ไปพลางก่อน

- พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ม.๓๐ (๔)

ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ รายได้ อบท. ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของรายได้สุทธิรับบาลโดยมีจุดมุ่งหมายให้เพิ่มขึ้นถึงร้อยละ ๓๕

- พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑

- ม.๑๗ การจัดสรรงบประมาณ (๕) สนับสนุน อบท. จัดทำบริการสาธารณะ โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ของ อบท.

- ม.๖๕ การจัดสรรงบประมาณ การใช้จ่าย การก่อหนี้ผูกพัน การบริหารทรัพย์สินของ อบท. ต้องโปร่งใสตรวจสอบได้ คุ่มค่า และประหยัด

- ม.๖๖ การจัดทำงบประมาณ ให้พิจารณาถึงฐานะการคลังของ อบท. ความจำเป็นในการใช้จ่ายและการเก็บรายได้

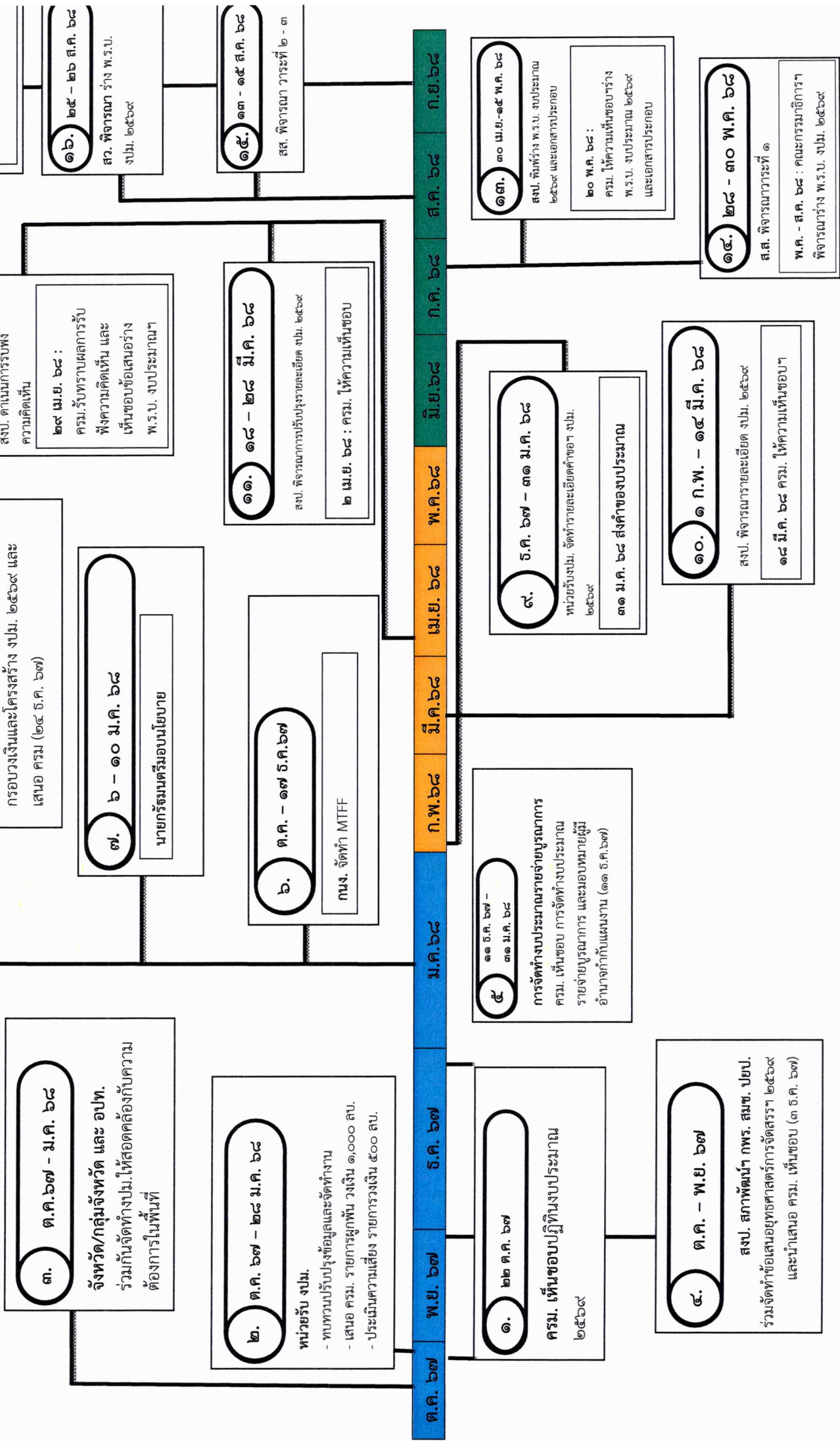
- พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ม.๔ กำหนดหน่วยรับงบประมาณ หมายถึงหน่วยงานของรัฐโดยรวม อบท. ด้วย

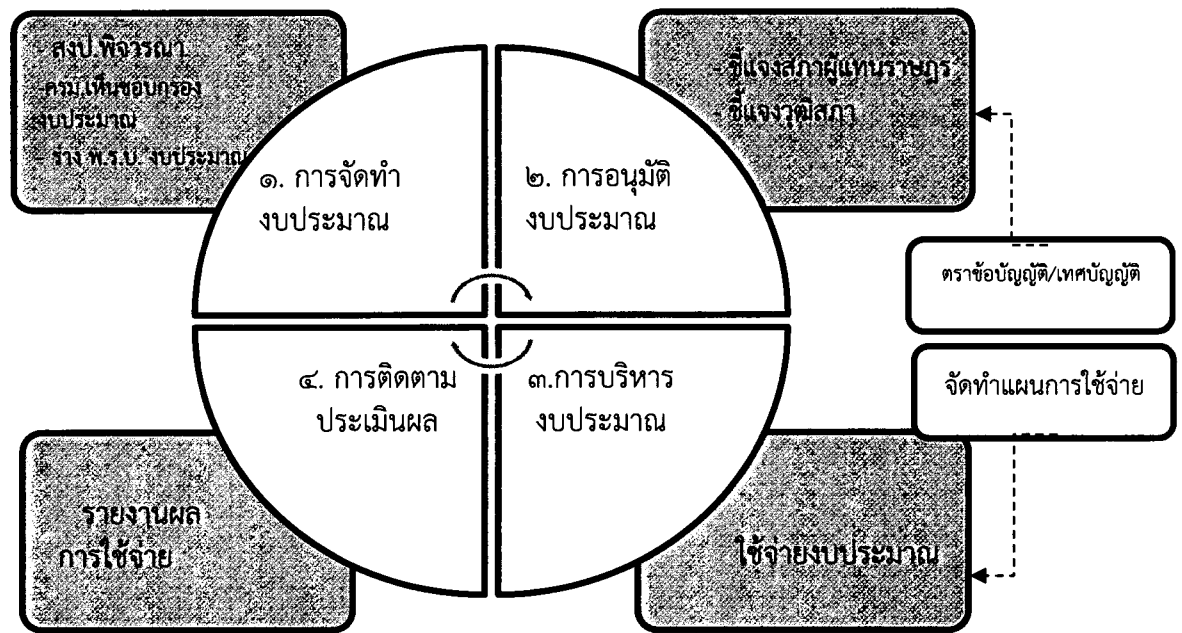
- ม.๒๙ การขอตั้งงบประมาณ ให้ อบท. ยื่นคำขอตั้งงบประมาณต่อ รมว.มท. เพื่อเสนอต่อ ผอ.สงป. และให้จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับ กม.กำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

** ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

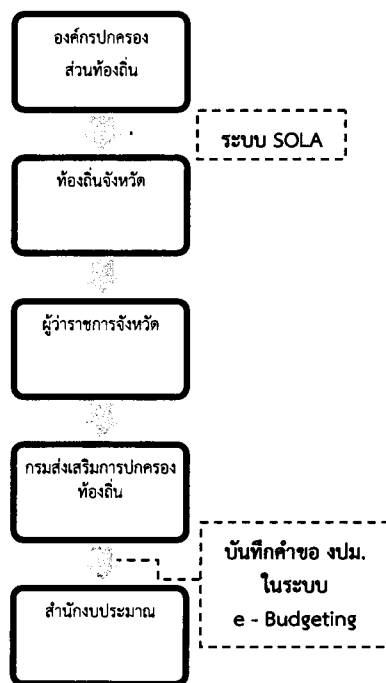


กระบวนการงบประมาณ

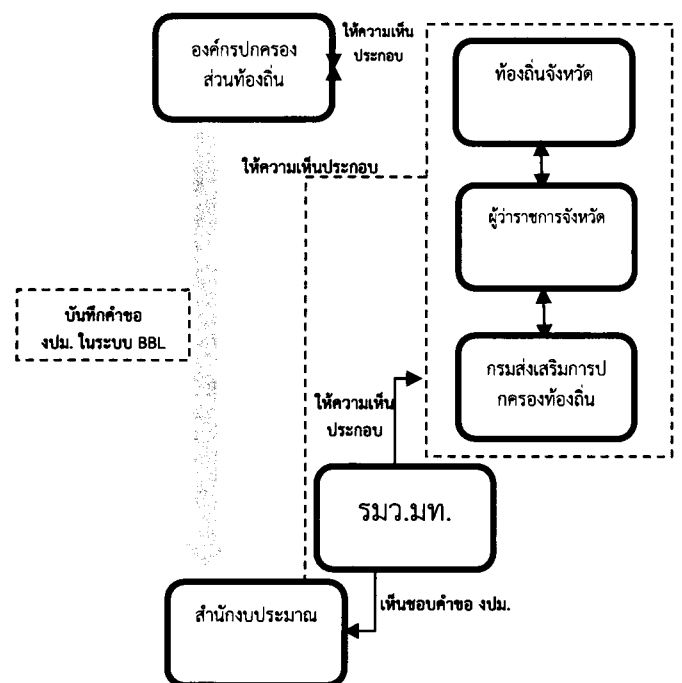


เปรียบเทียบการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท.

รับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมฯ



หน่วยรับงบประมาณตรง



วิธีการยื่นคำขอตังงบประมาณของ อปท.

ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่รัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบตามที่สำนักงบประมาณเสนอ

- มอบหมายให้ผู้บริหารคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบในการประสานงานกับสำนักงบประมาณ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงบประมาณทราบ

หน่วยรับงบประมาณ

มีหน้าที่ในการจัดทำคำขอของงบประมาณ เพื่อให้ได้มาซึ่งงบประมาณเงินอุดหนุน สำหรับนำไปใช้จ่ายในการจัดบริการสาธารณะให้ประชาชน

- ประมาณการคำขอ : วิเคราะห์ คาดการณ์ คำนวณค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะใช้จ่ายใน ๑ ปีงบประมาณ
- บันทึกคำขอ : ดำเนินการบันทึกคำขอของงบประมาณ ตามที่ได้ประมาณการ ผ่านระบบสารสนเทศ BBL
- จัดทำรายละเอียด : ประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่าย เพื่อส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณา
- จัดทำรายงานฐานะทางการเงินการคลัง ได้แก่ การใช้จ่ายข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

และสถานะเงินสะสม

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้แก่ อปท.

งบเงินอุดหนุนทั่วไป

- เป็นเงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ
- เป็นลักษณะงบบุคลากรและงบดำเนินงาน ตามภารกิจถ่ายโอน
- จัดสรรตามปริมาณภารกิจ กลุ่มเป้าหมาย ค่าใช้จ่าย ราคาต่อหน่วย ที่ต้องจ่ายตามระเบียบ

ประกาศมติ ครม. และกำหนดกำหนด

- จัดสรรตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการบริหารจัดการ

- เงินอุดหนุนสำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจถ่ายโอน
- เงินอุดหนุนชดเชยผลกระทบจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- เงินอุดหนุนสำหรับการถ่ายโอนบุคลากร
- เงินอุดหนุนชดเชยรายได้ที่ลดลงจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน เจ้าหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ค่าใช้จ่ายเพื่อรักษาพยาบาลของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง

งบเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษา

- เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น
- เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน
- เงินอุดหนุนสถานศึกษาสังกัด อปท.ที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา)
- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์เยาวชน
- เงินอุดหนุนค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน
- เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม)
 - เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร
ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพฯ
 - เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนโครงการท้องถิ่นรักการอ่าน
 - เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส (ค่าพัฒนาครูอาสาและวัสดุการศึกษา)
 - เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (เงินเดือนครู ค่าจ้างประจำ)
 - เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าการศึกษาของบุตร)
 - เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินเดือน ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพ
และสวัสดิการ)
 - เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาของ อบท. ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม)
 - เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส (ค่าจ้างครู)
 - เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเช่าบ้าน)
 - เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (บำเหน็จ บำนาญ)
 - เงินอุดหนุนเพื่อจัดหาสื่อการเรียนการสอนเชิงสัญลักษณ์ของความเป็นชาติ
(อบท.ในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้)
 - เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาของ อบท. ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ค่าตอบแทน และสวัสดิการ)
- งบเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- เงินอุดหนุนสำหรับงบดำเนินงานของสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (ค่ากระแสไฟฟ้า)
 - เงินอุดหนุนเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวถ่ายโอนงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
- งบเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านสังคม
- เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
 - เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ
 - เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
 - เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์คัดกรองและศูนย์ฟื้นฟูทางสังคม (ยาเสพติด)
 - เงินอุดหนุนการบริหารสนามกีฬา (เงินบำรุง และเงินเดือน ค่าจ้าง)
 - เงินอุดหนุนดำเนินงานโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
 - เงินอุดหนุนขับเคลื่อนสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย (ค่าสำรวจ)
 - เงินอุดหนุนขับเคลื่อนสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย (ค่าวัคซีน)
 - เงินอุดหนุนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีนามัยถ่ายโอน
 - เงินอุดหนุนสำหรับนักบริบาลท้องถิ่น
- งบเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านสิ่งแวดล้อม
- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกันและควบคุมไฟฟ้าของ อบท.

- เงินอุดหนุนสำหรับการสำรวจข้อมูลและขอบเขตของพื้นที่ชุ่มน้ำ
งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- เป็นรายการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด
- เป็นเงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ
- เป็นลักษณะงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง
- เป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อปท. ตามกฎหมาย และตามภารกิจถ่ายโอน
- เป็นรายการที่ ก.ก.ธ. กำหนด

๘. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

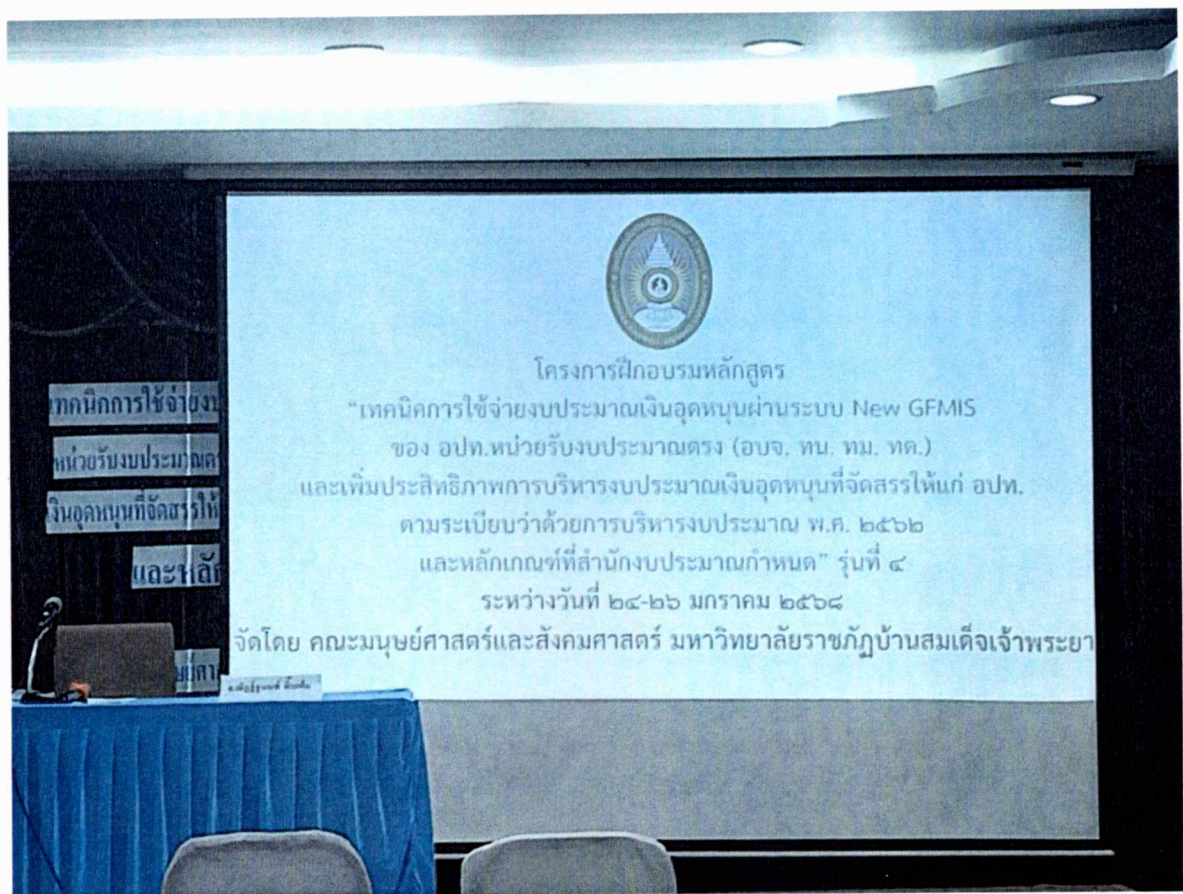
- มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ขั้นตอนวิธีการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ของ อปท. หน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. ทน. ทม. ทต.)
- เรียนรู้เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน เช่น กรณีไม่ได้รับจัดสรร ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ กรณีเหลือจ่าย จะบริหารจัดการอย่างไร การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขรายการใบจัดสรร เป็นต้น
- ได้เรียนรู้และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ อปท. ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๙. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การนำเอาความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ที่ได้รับในการปฏิบัติงานต่อไป

๑๐.รูปภาพประกอบ





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

"เทคนิคการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS

ของ อปท.หน่วยรับงบประมาณตรง (อปจ. ทน. ทม. ทด.)

และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ อปท.

ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด" รุ่นที่ ๔

ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

จัดโดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เทคนิคการใช้จ่ายงบ

หน่วยรับงบประมา

เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้

และหลัก

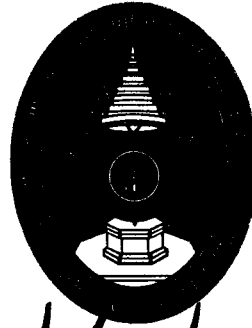
ม.ป.ป.

๒๕๖๔



(นางสาวสอ้งมาส แสงศรี)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางกิตติกาณ คำลือ)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอึ้งมาศ แสงศรี

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เทคนิคการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS

ของ สปท.หน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. ทน. ทม. ทต.) และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ สปท.

ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด”

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

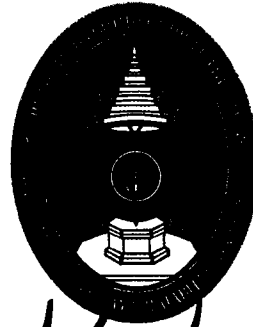
โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชัชชา วนนະนวรเศรษฐ์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางกิตติกา ค่ำสือ

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เทคนิคการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS

ของ อบต.หน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. ทน. ทม. ทต.) และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ อบต.

ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประมาณกำหนด”

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชษา วนนะวรเทศน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์