



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก โทร.๐-๔๓๐๐-๔๗๕๐

ที่...ขก ๘๕๕๐๑/๕๖๕ วันที่...๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง...รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม “โครงการอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ”

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

๑.เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ที่ ขก ๘๕๕๐๑/๔๘๑ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “โครงการอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ” นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ นายกองการบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกท่านได้ทราบ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความนี้)

๓.ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

๔.ข้อพิจารณา/ขอเสนอ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม “โครงการอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ” (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ) และข้าพเจ้าได้แนบสำเนาประกาศนียบัตร ได้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมมาพร้อมแล้ว

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายอิทธิพล โพธิ์วงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

ทราบ / พิจารณาแล้วเห็นชอบ



(นายรัฐพล ตีนอก)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก.....

รับทราบ



(นายพงษ์พัช ชวเหนือ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

ข้อพิจารณา/คำสั่ง ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

☒

ทราบ และเห็นชอบ.....

☐

ไม่เห็นชอบ.....



(นายประกัยชาญ วรรณศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL
จากสำนักงานงบประมาณ”

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรมโมชะ อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

สรุปเนื้อหาสาระจากการฝึกอบรม ดังนี้

สรุปคำบรรยาย

๑. ความหมายและหลักการของงบประมาณ

งบประมาณ หมายถึง แผนงานหรือแผนการใช้จ่ายเงินและประมาณการรายรับของ อปท.
ที่แสดงเป็นตัวเลข เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารงานประจำปี

คำสำคัญที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- แผนงาน หมายถึง การจัดกลุ่มภารกิจตามอำนาจหน้าที่
- งาน หมายถึง กิจกรรมหรือภารกิจภายใต้แผนงาน
- งบประมาณรายจ่าย หมายถึง งบประมาณที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ใช้จ่าย
- เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่อยู่นอกระบบงบประมาณรายจ่าย เช่น เงินสะสม เงินทุน

เงินบริจาค เป็นต้น

๒. การจำแนกแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำงบประมาณของ อปท. กำหนดให้จำแนกแผนงานออกเป็น ๔ ด้าน ๑๒ แผนงาน รวม
๔๑ งาน เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นระบบและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

๒.๑ ด้านบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- แผนงานบริหารงานทั่วไป
- แผนงานรักษาความสงบภายใน

ครอบคลุมงานสารบรรณ บุคลากร การคลัง การงบประมาณ งานกฎหมาย งานประชาสัมพันธ์
งานทะเบียน และงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ ด้านบริการชุมชนและสังคม ประกอบด้วย

- การศึกษา
 - สาธารณสุข
 - สังคมสงเคราะห์
 - เศรษฐกิจชุมชน
 - สร้างความเข้มแข็งของชุมชน
 - ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ
- เป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนโดยตรง

๒.๓ ด้านเศรษฐกิจ ประกอบด้วย

- อุตสาหกรรมและการโยธา
- การเกษตร
- การพาณิชย์

มุ่งเน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและส่งเสริมเศรษฐกิจท้องถิ่น

๒.๔ ด้านดำเนินงานอื่น ประกอบด้วย

งบกกลาง

ใช้สำหรับรายจ่ายที่ไม่สามารถกำหนดไว้ในแผนงานใดโดยเฉพาะ

๓. รูปแบบและเอกสารงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณต้องใช้เอกสารตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ได้แก่

แบบ งบป.๑

ประมาณการรายรับ-รายจ่ายตามแผนงาน

แบบ งบป.๒

รายละเอียดประมาณการรายจ่ายประจำปี

แบบ งบป.๓

รายละเอียดโครงการที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ

เอกสารทั้งหมดต้องจัดทำให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

๔. ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

การจัดทำงบประมาณมีกรอบเวลาที่ชัดเจน ดังนี้

กุมภาพันธ์ – เมษายน

ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น

เมษายน – พฤษภาคม

หน่วยงานเสนอค่าของงบประมาณ

พฤษภาคม – มิถุนายน

รวบรวมและวิเคราะห์งบประมาณ

มิถุนายน – กรกฎาคม

ผู้บริหารพิจารณาร่างงบประมาณ

ภายใน ๑๕ สิงหาคม

เสนอร่างงบประมาณต่อสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๕. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีหน้าที่สำคัญ ได้แก่

๑. เรียกให้หน่วยงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

๒. วิเคราะห์รายรับและรายจ่าย

๓. จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ

๕. ควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ

๖. จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารและสภาท้องถิ่น

เจ้าหน้าที่งบประมาณจึงเป็นกลไกสำคัญในการรักษาวินัยทางการคลังของ อปท.

๖. การจำแนกลักษณะและประเภทของเงิน

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปแบ่งออกเป็น

รายจ่ายงบกกลาง เช่น

- เงินสำรองจ่าย

- เบี้ยยังชีพ

- เงินสมทบกองทุนต่าง ๆ

รายจ่ายตามแผนงาน แบ่งเป็น

รายจ่ายประจำ เช่น

- เงินเดือน
- ค่าจ้าง
- ค่าสาธารณูปโภค
- ค่าวัสดุ

รายจ่ายเพื่อการลงทุน เช่น

- ค่าครุภัณฑ์
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

การจำแนกประเภทดังกล่าวช่วยให้การบริหารงบประมาณมีความชัดเจนและตรวจสอบได้

๗. การตั้งงบประมาณ

การตั้งงบประมาณรายจ่ายต้องเป็นไปตาม

- กฎหมาย
- ระเบียบ
- ขอบบังคับ
- คำสั่ง
- หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

ทุกโครงการที่ขอตั้งงบประมาณต้องมีความจำเป็นสอดคล้องกับภารกิจและแผนพัฒนาท้องถิ่น และสามารถดำเนินการได้จริงภายในปีงบประมาณ

๘. เงินสำรองจ่าย

เงินสำรองจ่ายเป็นรายจ่ายงบกลางที่จัดไว้สำหรับ

๑. กรณีฉุกเฉินหรือสาธารณภัย
๒. การป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน
๓. เหตุการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้าการใช้เงินสำรองจ่ายเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น แต่ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๙. งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

อปท. สามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมได้เมื่อ

- งบประมาณเดิมไม่เพียงพอ
- มีภารกิจใหม่เกิดขึ้น
- มีรายได้เพิ่มขึ้นระหว่างปีแหล่งเงินที่นำมาจัดทำงบประมาณเพิ่มเติมได้ เช่น
- รายได้ที่จัดเก็บได้เพิ่มขึ้น

รายได้ที่ประมาณการต่ำกว่าความเป็นจริงทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นก่อนดำเนินการ

๑๐. การเสนอและการพิจารณาร่างงบประมาณ

ผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอร่างงบประมาณต่อสภาท้องถิ่น

สภาท้องถิ่นมีหน้าที่

- พิจารณาร่างงบประมาณ
- อภิปรายรายละเอียด
- อนุมัติหรือไม่อนุมัติ

การพิจารณาต้องอยู่ภายใต้กรอบกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องและต้องคำนึงถึงประโยชน์^๕
ของประชาชนเป็นสำคัญ

๑๑. การโอนงบประมาณและการแก้ไขคำชี้แจง

การโอนงบประมาณ

ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจโอนงบประมาณในบางกรณี

แต่หากมีผลทำให้

- ปริมาณงานเปลี่ยน
- คุณภาพงานเปลี่ยน
- หรือตั้งรายการใหม่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นก่อน

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง

สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบแต่ต้องไม่ทำให้วัตถุประสงค์ของโครงการเปลี่ยนไปจากเดิม

อย่างมีนัยสำคัญ

๑๒. การควบคุมงบประมาณ

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่งบประมาณต้องร่วมกันควบคุมงบประมาณโดย

- ควบคุมการรับ-จ่ายเงิน
- ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย
- ควบคุมการก่องหนผู้กผัน
- จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ตรวจสอบยอดคงเหลือของงบประมาณ

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามกฎหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๑๓. การจ่ายเงินและการก่องหนผู้กผัน

อปท. จะจ่ายเงินหรือก่องหนผู้กผันได้เมื่อ

- มีงบประมาณรองรับ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
- มีรายได้เพียงพอ
- ผ่านขั้นตอนอนุมัติที่ถูกต้อง

ห้ามก่องหนผู้กผันเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้ตั้งแต่กรณีที่กฎหมายกำหนดไว้

โดยเฉพาะ

๑๔. การจัดส่งสำเนางบประมาณและการรายงานสิ้นปี

เมื่อประกาศใช้งบประมาณแล้ว

อปท. ต้อง

- ส่งสำเนางบประมาณให้หน่วยงานกำกับดูแล
- เปิดเผยข้อมูลต่อประชาชน
- รายงานผลการรับ-จ่ายเงินประจำปี
- รายงานฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อความโปร่งใสและให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้

๑๕. สรุปสาระสำคัญ

ระเบียบงบประมาณของ อปท. มุ่งเน้นให้การบริหารงบประมาณเป็นไปตามหลัก

- ถูกต้องตามกฎหมาย

- โปร่งใส
- ตรวจสอบได้
- มีประสิทธิภาพ
- คุ่มค่า

ตอบสนองความต้องการของประชาชน

หัวใจสำคัญคือการเชื่อมโยง แผนพัฒนาท้องถิ่น → การจัดทำงบประมาณ → การเบิกจ่าย
→ การติดตามประเมินผลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่และเป็นไปตามระเบียบกระทรวง
มหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างครบถ้วน

หลักการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท.

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นกระบวนการสำคัญที่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น (อปท.) ใช้ในการเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐเพื่อดำเนินการกิจ
ด้านการบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน โดยงบประมาณที่ได้รับแบ่งเป็น

- เงินอุดหนุนทั่วไป
- เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนดวัตถุประสงค์
- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- เงินอุดหนุนตามภารกิจถ่ายโอน

เป้าหมายสำคัญคือการสนับสนุนการจัดบริการสาธารณะ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านการศึกษา
๒. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ด้านสังคม
๔. ด้านสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการบริหารจัดการ

การจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษา

เป็นหมวดงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรสูงสุดของ

อปท. ครอบคลุมตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานรายการสำคัญ

- ค่าใช้จ่ายเรียนฟรี ๑๕ ปี
- อาหารกลางวัน
- อาหารเสริม (นม)
- ค่าปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน
- เงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ค่าพัฒนาครู
- ค่าส่งเสริมการอ่าน
- ค่าพัฒนาคุณภาพการศึกษาส่วนเงินอุดหนุนเฉพาะกิจใช้สำหรับ
- ก่อสร้างอาคารเรียน
- ก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ห้องเรียนอัจฉริยะ
- ระบบ DLTV
- ครุภัณฑ์ทางการศึกษา
- พัฒนาระบบการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์

หลักการคำนวณงบการศึกษา

ใช้ข้อมูลนักเรียนจากระบบ LEC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และใช้วิธี "ทำชั้นเคลื่อน" เพื่อประมาณจำนวนนักเรียนในปีงบประมาณถัดไป

ค่าใช้จ่ายที่จัดสรรต่อหัวประกอบด้วย

๑. ค่าจัดการเรียนการสอน
๒. ค่าหนังสือเรียน
๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน
๔. ค่าเครื่องแบบนักเรียน
๕. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ตัวอย่างอัตราต่อหัว ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

- อนุบาล ๓,๔๒๕ บาท/คน/ปี
- ประถมศึกษาเฉลี่ย ๔,๔๐๐-๔,๖๐๐ บาท/คน/ปี
- มัธยมศึกษาตอนต้นเฉลี่ย ๗,๒๐๐-๗,๔๐๐ บาท/คน/ปี
- มัธยมศึกษาตอนปลายเฉลี่ย ๘,๐๐๐-๘,๓๐๐ บาท/คน/ปี

การจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป็นงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการในพื้นที่

รายการสำคัญ

- เงินอุดหนุนทั่วไป
- ค่ากระแสไฟฟ้าสถานีสูบน้ำ
- ค่าจ้างบุคลากรสถานีสูบน้ำ

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- ก่อสร้างถนน
- ปรับปรุงถนน
- พัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน
- พัฒนาแหล่งน้ำ
- ธนาकरणน้ำใต้ดิน
- พัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำ
- ครุภัณฑ์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

หลักสำคัญคือโครงการต้องมีความพร้อมสามารถดำเนินการได้จริงและเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างชัดเจน

การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม

ครอบคลุมการพัฒนาคุณภาพชีวิต การสาธารณสุข และการช่วยเหลือกลุ่มเปราะบาง

รายการสำคัญ

- เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- เบี้ยยังชีพผู้พิการ
- เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า
- ศูนย์บริการทางสังคม
- สนับสนุนสถานสงเคราะห์คนชรา

- สนับสนุนสนามกีฬา
- ศูนย์ฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด
- สนับสนุนนักกรีฑาท้องถิ่น

รายจ่ายลงทุน

- ก่อสร้างสนามกีฬา
- พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- กล้องวงจรปิด (CCTV)
- หอกระจายข่าว
- สิ่งก่อสร้างด้านสังคม

เป้าหมายสำคัญคือยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชนทุกช่วงวัย

การบริหารการสาธารณสุขด้านสิ่งแวดล้อม

เน้นการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

งบประมาณประจำ

- ป้องกันและควบคุมไฟป่า
- การบริหารจัดการขยะมูลฝอย
- การจัดการสิ่งปฏิกูล

งบลงทุน

- รถเก็บขยะ
- เครื่องจักรจัดการขยะ
- โรงคัดแยกขยะ
- สถานที่กำจัดขยะ
- สิ่งก่อสร้างด้านสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมลดปัญหามลพิษ

และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน

การบริหารการสาธารณสุขด้านการบริหารจัดการ

เป็นงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร

รายการสำคัญ

- เงินอุดหนุนภารกิจถ่ายโอน
- เงินอุดหนุนชดเชยรายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- สนับสนุนบุคลากรถ่ายโอน
- สนับสนุนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)
- การปรับปรุงสถานที่ได้รับถ่ายโอน

งบประมาณส่วนนี้ช่วยให้องค์กรสามารถบริหารจัดการภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฐานข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณ

การขอรับงบประมาณจะต้องใช้ข้อมูลจากหลายหน่วยงาน เช่น

- สำนักงบประมาณ
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- กระทรวงมหาดไทย
- กระทรวงศึกษาธิการ

- กรมทางหลวงชนบท
- กรมทรัพยากรน้ำ
- กรมควบคุมมลพิษ
- กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้อมูลเหล่านี้ใช้ประกอบการคำนวณความจำเป็นและความเหมาะสมของงบประมาณ

การกำหนดนโยบายงบประมาณและวงเงินงบประมาณ

การกำหนดวงเงินงบประมาณต้องคำนึงถึง

- ยุทธศาสตร์ชาติ
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- นโยบายรัฐบาล
- แผนพัฒนาจังหวัด
- แผนพัฒนาท้องถิ่น

รวมถึงศักยภาพทางการเงินของแต่ละ อบท.

หลักสำคัญคือ

“งบประมาณต้องตอบโจทย์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่”

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายสำคัญที่ใช้เป็นฐานในการจัดทำงบประมาณ ได้แก่

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
- พระราชบัญญัติเทศบาล
- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การจัดทำงบประมาณทุกประเภทต้องเป็นไปตามกฎหมายเหล่านี้อย่างเคร่งครัด

การจัดทำค่าของงบประมาณด้วย Excel Templates

เอกสารส่วนท้ายอธิบายวิธีใช้งานไฟล์ Excel Template

ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ประกอบด้วย

- การกรอกข้อมูลพื้นฐาน
- การทำชั้นเคลื่อนนักเรียน
- การคำนวณเป้าหมาย
- การคำนวณวงเงินงบประมาณ
- การตรวจสอบสูตรคำนวณ
- การจัดทำเอกสารประกอบคำขอ

พร้อมตัวอย่างการคำนวณจริงของอบท.เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำค่าของงบประมาณประ

จำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

สรุปภาพรวม

เอกสารฉบับนี้ถือเป็น “คู่มือการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท.” ที่ครอบคลุมตั้งแต่หลักการจัดสรรงบประมาณ การคำนวณเป้าหมาย การใช้ข้อมูลจากระบบต่าง ๆ การอ้างอิงกฎหมาย ตลอดจนการจัดทำคำขอผ่าน Excel Template โดยเน้นการจัดบริการสาธารณะ ๕ ด้านหลัก ได้แก่ การศึกษา โครงสร้างพื้นฐาน สังคม สิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการ เพื่อให้ อปท. สามารถจัดทำคำของบประมาณได้ถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นายอิทธิพล โพธิ์วงษ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๑๐
“โครงการอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนัก
งบประมาณ”

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น



“โครงการอบรม หลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ”

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรมโมชะ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น





มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายอิทธิพล โพธิ์วงษ์

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมໄໝະ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

(ดร.พีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายพงษ์พัช ชวเหนือ

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมໄໝະ อําเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

(ดร.พิรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายรัฐพล ดীনอก

ได้ผ่านการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และการจัดทำคำของบประมาณตรง ผ่านระบบ BBL จากสำนักงานงบประมาณ
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

(ดร.พีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา