

กองการศึกษา
กองการสอบภายใน
ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / มส.๒๗๕



สำนักงานปลัดเทศบาล
1361
3 ก.ย. 2568
11.33

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เลขที่ใบ
รับ - 3 ก.ย. 2568
วันที่ 11.33 น.

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทิวสุริย
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ ระบบใหม่ในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA (สำหรับ อบต. และ อบท. หน่วยรับงบตรง) ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดในการจัดทำข้อ/เห็นชอบคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แนวทางการนำคำของบประมาณบันทึกผ่านระบบ BBL ของ อบท.หน่วยรับตรง เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อบท.”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ตามที่ พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้ อบท. เป็นหน่วยรับงบประมาณ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด ซึ่งการเสนอคำของบประมาณของ อบท. จะต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อนเสนอคำขอไปยังสำนักงานงบประมาณ นั้น สำหรับการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ นี้ สก. มีแผนที่จะกำหนดให้ อบท. ทุกแห่ง รวมทั้ง อบท. หน่วยรับงบประมาณตรง จะต้องดำเนินการเสนอคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA ด้วย ซึ่งระบบใหม่ จะเปิดให้ อบท. บันทึกคำของบประมาณตั้งแต่ช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ ที่ใกล้จะถึงนี้ เพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอในการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง และพิจารณาความเหมาะสม ทั้งในขั้นการพิจารณาของคณะกรรมการระดับจังหวัดและคณะกรรมการระดับกรม แล้วเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบคำของบประมาณของ อบท. ดังนั้น เพื่อให้การเสนอคำของบประมาณเงินอุดหนุนของ อบท.ทั้งในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ (อบจ.ทน.ทม.ทต.) และที่ของบผ่าน สก. (อบต.) เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางใหม่ ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผอ. สำนัก/กอง และเจ้าหน้าที่ อบท. ที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนแต่ละรายการ มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุนผ่านระบบ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๑๐ รุ่น โดยเชิญวิทยากร อาจารย์สมเกียรติ บุตรแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน อาจารย์ณัฏฐ์ฐานันท์ ดิถีเต็ม อาจารย์ณภัทร ชมเชย และอาจารย์สุธารัตน์ แลพวง (ผู้รับผิดชอบ ระบบ SOLA ของ สก.) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนะบวรเดชน์)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘๔ - ๐๘๔๒๕๑๑ , ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

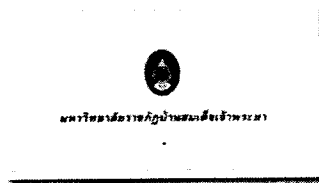
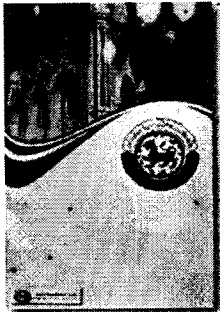


บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

๑. หนังสือคู่มือ ➤ รวมระเบียบและหนังสือสั่งการ
➤ Power Point ประกอบการบรรยาย



๒. สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร ➤ พิเศษ ! ไฟล์สรุปรายงานผลการอบรมฯ

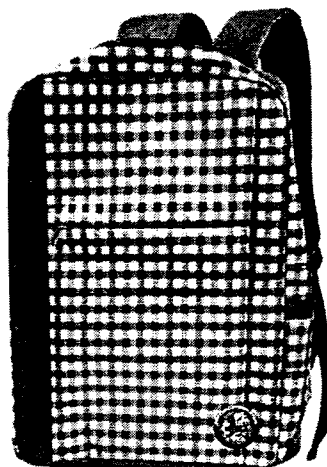


- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

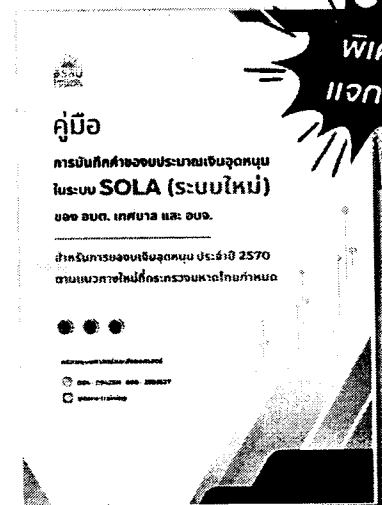
๓. เสื้อโปโล ตราสัญลักษณ์ กรม สด.



๔. กระเป๋าเป้ใส่เอกสาร (ลายสก็อตสีน้ำตาล)



๕. คู่มือ การบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุน ในระบบ SOLA (ระบบใหม่) ของ อบต. เทศบาล และ อบจ. สำหรับการขอเงินอุดหนุน ประจำปี 2570 ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด



พิเศษ
แถมฟรี

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ ระบบใหม่ในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดในการจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แนวทางการนำคำของบประมาณบันทึกผ่านระบบ BBL ของ อปท.หน่วยรับตรง เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อปท.”

(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้ อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด ซึ่งการเสนอคำของบประมาณของ อปท. จะต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ก่อนเสนอคำขอไปยังสำนักงานงบประมาณ

สำนักงานงบประมาณได้กำหนดให้ อบจ. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ อบจ. บันทึกคำของบประมาณผ่านระบบสารสนเทศ BBL ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด สำหรับเทศบาลและ อบต. ให้เสนอคำของบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.) ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ ก็ได้กำหนดให้เทศบาลนครและเทศบาลเมืองเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงเช่นเดียวกับ อบจ. สำหรับเทศบาลตำบลและ อบต. ให้เสนอคำของบประมาณผ่าน สถ. เช่นเดิม และล่าสุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ที่ผ่านมา สำนักงานงบประมาณก็ได้กำหนดให้เทศบาลตำบลเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ซึ่งยังคงกำหนดให้ อบต. เสนอคำของบประมาณผ่าน สถ. อยู่เช่นเดิม โดยมีแผนที่จะให้ อบต. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงเป็นลำดับถัดไปตามแผนการขับเคลื่อนให้ อบต. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงตามระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณจะกำหนดต่อไป

เมื่อสำนักงานงบประมาณกำหนดให้ อบต. เป็นหน่วยรับงบประมาณแล้ว อบต. จะต้องดำเนินการเสนอคำของบประมาณ โดยการบันทึกคำขอผ่านระบบ BBL ภายใต้ระยะเวลาของปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เพื่อให้ สถ. ดำเนินการรวบรวมเสนอขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย โดย อบต. ที่เสนอคำของบประมาณผ่าน สถ. ก็ถูกกำหนดให้เสนอคำของบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA เพื่อให้จังหวัดรวบรวมกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง และพิจารณาความเหมาะสมของคำของบประมาณดังกล่าวก่อนส่งให้ สถ. พิจารณาต่อไป

จากแนวทางดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าการดำเนินงานของ อบต. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจะต้องดำเนินการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ BBL เพื่อให้ สถ. รวบรวมเสนอขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเท่านั้น โดยที่มีระยะเวลาจำกัดในการพิจารณาคำของบประมาณของ อบต. อย่างละเอียดถี่ถ้วน

สำหรับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ สถ. มีแผนที่จะกำหนดให้ อบต. ทุกแห่ง รวมทั้ง อปท.หน่วยรับงบประมาณตรง ต้องดำเนินการเสนอคำของบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA ด้วย ซึ่งคาดว่าจะเปิดระบบให้ อบต. บันทึกคำของบประมาณตั้งแต่ช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ ที่ใกล้จะถึงนี้ เพื่อให้สามารถมีระยะเวลาในการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง และพิจารณาความเหมาะสม ทั้งในขั้นการพิจารณาของ คณะกรรมการระดับจังหวัดและคณะกรรมการระดับกรม เพื่อเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบคำของบประมาณของ อบต.

ดังนั้น เพื่อให้การเสนอคำของบประมาณเงินอุดหนุนของ อบต.ทั้งในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ (อบจ.ทน.ทม.ทต.) และที่ของบผ่าน สถ. (อบต.) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. กำหนด และ อบต. สามารถจัดทำคำของบประมาณในระบบ SOLA และเตรียมคำของบประมาณดังกล่าวไปบันทึกผ่านระบบ BBL ได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้ได้รับจัดสรรงบประมาณเพียงพอต่อการจัดบริการสาธารณะในเขตพื้นที่ เจ้าหน้าที่ของ อบต. ผู้เกี่ยวข้องเช่น ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง และเจ้าหน้าที่ อบต. ที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนแต่ละรายการ มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุนผ่านระบบ การพิจารณาการบริหารเงินอุดหนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง เกี่ยวกับวิธีการบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA (สำหรับ อบต. และ อปท.หน่วยรับงบตรง ตามแนวทางใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาแนวทางในการจัดทำค่าของงบประมาณที่บันทึกในระบบ SOLA ไปบันทึกค่าของงบประมาณผ่านระบบ BBL

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้ประเด็นข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ ที่พิจารณาว่างบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ผ่านมา และนำข้อสังเกตดังกล่าวเป็นแนวทางในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้กระบวนการจัดทำค่าขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รวมทั้งการบริหาร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ในฐานะที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบและหลักเกณฑ์สำนักงบประมาณ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาเรียนรู้ และมีเทคนิคในการจัดทำค่าขอเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ เช่น ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริมนม ค่าพัฒนาการศึกษา เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น ค่าก่อสร้างถนน ค่าชุดลอกแหล่งน้ำ จัดซื้อรถบรรทุกขยะ ค่าพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เป็นต้น ให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายและเพื่อการพัฒนาพื้นที่

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นเรียนรู้เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน เช่น กรณีไม่ได้รับจัดสรร ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ กรณีเหลือจ่าย จะบริหารจัดการอย่างไร

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภา / สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา/เลขานายก

๓.๒ ปลัดองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๓ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา นักสังคมสงเคราะห์ วิศวกร ช่างโยธา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยช่าง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ฯลฯ

๓.๔ บุคลากรท้องถิ่น/ลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว / หรือผู้สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐ - ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เดนส์ อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมกรีนไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลักษวรรณรีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรม เดอะ โบนันซ่า รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมอัลวาเรซ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

๕. รูปแบบการจัดอบรม

ใช้กระบวนการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยการฝึกปฏิบัติในระบบ สร้างความเข้าใจในกระบวนการงบประมาณตามหัวข้อที่กำหนด โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๖. วิทยาการในการฝึกอบรม

วันแรก...อาจารย์ณัฐฐนันท์ ตี๋เต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และ อาจารย์ณภัทร ชมเชย หัวหน้าฝ่ายจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน (ผู้รับผิดชอบ ระบบ SOLA ของ สอ.)
กลุ่มงานการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สอง...อาจารย์สมเกียรติ บุตรแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน และ อาจารย์สุธารัตน์ แลพวง (ผู้รับผิดชอบ ระบบ SOLA ของ สอ.) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า ค่าเช่าอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ ระบบใหม่ในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดในการจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการนำคำขอของงบประมาณบันทึกผ่านระบบ BBL ของ อปท.หน่วยรับตรง เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อปท.”

(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน)

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

อาจารย์ณัฐฐานท์ ดีปเต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และ อาจารย์ณภัทร ชมเชย หัวหน้าฝ่ายจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน (ผู้รับผิดชอบ ระบบ SOLA ของ สก.)
กลุ่มงานการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **ฝึกปฏิบัติจริง** การบันทึกคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ SOLA (ระบบใหม่) ***
สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง ตามแนวทางใหม่ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
กำหนดในการจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประเด็นการบันทึกคำขอของที่มีกมิตผลขาด/แนวทางป้องกันแก้ไข

๑. แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ***
เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย (สำหรับ อปท. ทุกแห่ง)
๒. โครงสร้างและภาพรวมการทำงานของระบบสารสนเทศระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุน
งบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท. (ระบบ.SOLA) (ระบบใหม่)
๓. ขั้นตอนการใช้งานระบบ SOLA สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง
๔. การกำหนดสิทธิ์เพื่อใช้งานระบบ SOLA ผ่านระบบกำหนดสิทธิ์ Single Sign-On
๕. การจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน
๖. การบันทึกรายละเอียดคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
จำนวน ๗ รายการ ได้แก่ ถนนทางหลวงท้องถิ่น พัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน พัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำ
ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ธนาคารน้ำใต้ดิน สถานีขนส่งผู้โดยสารถาวร ศูนย์เรียนรู้
การบริหารจัดการน้ำ
๗. การบันทึกรายละเอียดคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านสังคม
จำนวน ๖ รายการ ได้แก่ ก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว กล้องวงจรปิด (CCTV)
หอกระจายข่าว (เสียงตามสาย/ไร้สาย) ค่าครุภัณฑ์และค่าก่อสร้าง/ปรับปรุงสถานีอนามัยถาวร
๘. การบันทึกรายละเอียดคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านการศึกษา
จำนวน ๖ รายการ ได้แก่ อาคารเรียนและอาคารประกอบ อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สระว่ายน้ำ
ในโรงเรียน สระว่ายน้ำในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา ห้องเรียนอัจฉริยะ
สำหรับโรงเรียน
๙. การบันทึกรายละเอียดคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA สิ่งแวดล้อม
จำนวน ๑ รายการ ได้แก่ ครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (รถบรรทุกขยะ)
๑๐. การเตรียมแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำคำขอของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๑๑. ปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการบันทึกรายละเอียดในระบบ SOLA
๑๒. การนำคำขอของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ไปบันทึกในระบบ BBL ของสำนักงบประมาณ

วันที่สาม

อาจารย์สมเกียรติ บุตรแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน และ อาจารย์สุธารัตน์ แลพวง (ผู้รับผิดชอบ ระบบ SOLA ของ สอ.) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติจริง การเตรียมรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อประกอบการจัดทำคำขอในระบบ BBL ของสำนักงานงบประมาณ

๑. การเตรียมการสำรวจจำนวนกลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประกอบการคำนวณค่าใช้จ่ายและประมาณการวงเงินงบประมาณ
 ๒. เทคนิคการบันทึกข้อมูลจำนวนเป้าหมายลงในไฟล์สำเร็จรูป (Excel) เพื่อให้สูตรคำนวณค่าใช้จ่ายประมาณการคำขอของงบประมาณ และเตรียมบันทึกในระบบ BBL ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
 ๓. หลักการ / แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ / วิธีคิดและสูตรในการคำนวณ การของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ จำนวน ๒๒ รายการ เช่น ค่าอาหารเสริมนม ค่าอาหารกลางวัน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค่าหนังสือเรียน เป็นต้น
 ๔. การดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการการท้องถิ่นฯ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน และไม่ขัดกับกฎหมายกระจายอำนาจ
 ๕. การดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณางบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๙ สภาผู้แทนราษฎร สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- *** ให้ผู้เข้ารับการอบรมเตรียมข้อมูลเด็กนักเรียนในแต่ละชั้น ผู้รับเบี้ยยังชีพ จำนวนสัตว์ ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มาในวันอบรมด้วย เพื่อใช้ประกอบการลงข้อมูลในไฟล์ Excel สำเร็จรูป ***

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติจริง แนวทางการนำงบประมาณเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. การดำเนินการในกรณีที่ได้รับการจัดสรรงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจแต่ไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายได้
๒. การแก้ไขปัญหาในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจได้
๓. แนวทางการใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในกรณีที่ได้รับการจัดสรรไม่ตรงกับที่เสนอคำขอ
๔. วิธีการและแนวทางการเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการสำหรับงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๕. การนำเงินงบประมาณและเงินสะสมมาสมทบกับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. การนำเงินงบประมาณและเงินสะสมมาสมทบกับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจของสภาท้องถิ่น
๗. การบริหารเงินเหลือจ่ายโดยอำนาจของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. การขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณเพื่อแก้ไข/โอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๙. เทคนิคและทางออกในการใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนภายใต้ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ ระบบใหม่ในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA สำหรับ อบต. และ
อปท. หน่วยรับตรง ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดในการจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำของบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางการนำคำของบประมาณบันทึกผ่านระบบ BBL ของ อปท. หน่วยรับตรง
เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อปท.”

(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน)

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐ - ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเซาท์เทอรันแอร์พอร์ท อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๘๑-๗๖๖๕๕๔๔
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เดนส์ อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด โทร. ๐๘๔-๑๐๙๙๙๙๐
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา (พัทยาใต้) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๘๘-๘๗๔๓๓๖๔
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมกรีนไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๔๗๒๒๒
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลักซัวร์ริสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย โทร. ๐๘๕-๐๒๙๙๙๙๔
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑
- ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรม เดอะ โบนันซ่า รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๙๑-๗๕๘๗๖๖๓
- ☐ รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมอัลวาเรซ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔-๖๑๑๕๕๕-๗

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

☐ อาหารทั่วไป.....ท่าน ☐ อาหารมุสลิม.....ท่าน

เสื้อโปโล SIZE	XS	S	M	L	XL	๒XL	๓XL	๔XL	๕XL
รอบอก (นิ้ว)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒
ความยาว (นิ้ว)	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔



ลงชื่อผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.

การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)
กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com
พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

** ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจ้ดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **