

เทศบาลนครขอนแก่น
เลขรับที่ 4815
วันที่ 21 มิ.ย. 2567
เวลา 11.41



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/๖ มอก

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ ๙๔๖
สำนักบริการวิชาการ 21 มิ.ย. 2567
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ๒๖๖
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและใช้จ่ายเงินสะสม และเสริมความรู้เชิงปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” รุ่นที่ ๑ - ๑๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและใช้จ่ายเงินสะสม และเสริมความรู้เชิงปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสม รวมทั้งกำหนดแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบกับกระบวนกรรวมมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๔๗ ได้กำหนดแนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมกรณีเสนอสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติใหม่แตกต่างไปจากแนวปฏิบัติเดิม “โดยเฉพาะประเด็นว่าโครงการพัฒนาที่จะใช้จ่ายจากเงินสะสมจะต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่” เพราะระเบียบใหม่ไม่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังเช่นฉบับเดิม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงต้องการให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการบริหารงานท้องถิ่น โดยมีกำหนดการอบรม ๑๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๙ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโดมอนต์พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เดนส์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ อัครคิด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก

จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

/รุ่นที่ ๑๐...

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ราชภัฏนครราชสีมา

- แผนปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีและใช้จ่ายเงินรวม

และเสริมด้วยเรื่องรัฐวิสาหกิจในการจัดทำงบประมาณ

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วันที่ 1-12 ดำเนินการเขียนทำงบ 4,500 บาท

- เห็นชอบประชาสัมพันธ์



(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กทม.

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เสนอไปตทท
โกวิท

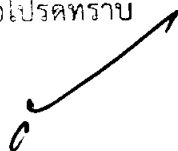
(นายโกวิท หริภักดิ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ



(นายภูโย สาร)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

22 มี.ค. 2567

ทราบ



(นายธีระศักดิ์ จิระยุทธิน)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

28 มี.ค. 2567

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรราช เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ซึ่งได้รับเกียรติจากว่าที่ร้อยโทกมลกลาจ รุ่งปิ่น หัวหน้ากลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้แผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการบริหารสาธารณะและอาจารย์สรเพชร เสงสาคล วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายและในความรู้จัดทำงบประมาณในเชิงกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี แนวทางการตั้งงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ พร้อมตัวอย่างและเอกสารประกอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่าย มีความรู้และนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npn9.com ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดชนะยืนยง)

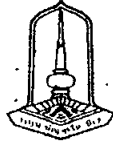
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๕๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและใช้จ่ายเงินสะสม และเสริมความรู้เชิงปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒ ได้กำหนดให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ทั้งนี้ ได้กำหนดความหมายของ “งบประมาณรายจ่าย” ในข้อ ๔ มีความหมายว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณด้วย และ “เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๕ กำหนดว่าให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสม รวมทั้งกำหนดแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๔๗ ได้กำหนดแนวทางการใช้จ่ายเงินสะสมกรณีเสนอสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติใหม่แตกต่างไปจากแนวปฏิบัติเดิม “โดยเฉพาะประเด็นว่าโครงการพัฒนาที่จะใช้จ่ายจากเงินสะสมจะต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่” เพราะระเบียบฯ ใหม่ไม่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังเช่นฉบับเดิม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการบริหารงานท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและใช้จ่ายเงินสะสม และเสริมความรู้เชิงปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ให้ถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการโดยได้รับเกียรติจากอาจารย์ กมลกลจ รุ่งปิ่น หัวหน้ากลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้แผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการบริการสาธารณะ และอาจารย์สรพร เพชร เสงสากุล วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีประสบการณ์ เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายและในความรู้จัดทำงบประมาณในเชิงกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี แนวทางการตั้งงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ พร้อมตัวอย่างและเอกสารประกอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่าย มีความรู้และนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

/๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและใช้จ่ายเงินสะสม และแนวปฏิบัติในการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณ เบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะ และเพิ่มพูนเรียนรู้เทคนิค วิธีการ วิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำหรือทบทวนการเพิ่มเติมการเปลี่ยนแปลง และการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ และนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อการบริการสาธารณะ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/รองผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองทุกตำแหน่ง/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายในสำนัก/กองต่างๆ

๔.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักพัฒนาชุมชน นักสังคมสงเคราะห์ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ นิติกร นักวิชาการศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก นักวิชาการสาธารณสุข นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิศวกรโยธา นายช่างโยธา เจ้าพนักงานธุรการ นักเทคนิค เจ้าพนักงานเทคนิค นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๔.๕ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำที่ได้รับมอบหมาย ที่เห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้ เพื่อนำความรู้เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิก แอนด์ คอนเวนชัน อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราชไฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เดนส์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก

จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการบริหารสาธารณะ เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณและใช้จ่ายเงินสะสม และ ขั้นตอน/แนวทางการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบรวมถึงหนังสือสั่งการ พร้อมกับตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๗. ทีมงานวิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำงบประมาณในเชิงกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี แนวทางการตั้งงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการบริหารสาธารณะและจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณ เบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะ และเพิ่มพูนเรียนรู้เทคนิค วิธีการ วิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำหรือทบทวนการเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง และการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และใช้จ่ายเงินสะสม เพื่อการบริหารสาธารณะ

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจและมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้สามารถนำความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบรวมถึงหนังสือสั่งการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๙.๑ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเปาะเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าสันทนาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ ยกเว้น ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมฝากค่าลงทะเบียนอบรม

/๙.๒ ค่าใช้จ่าย...

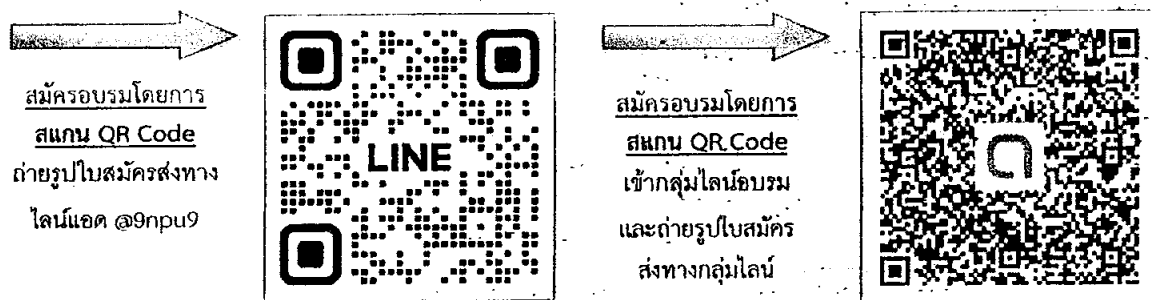
๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๔.๓ ผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๐. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๑๐.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๑๐.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๑๐.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘

๑๐.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๑๐.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๑๑. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๑.๑ ไม่รับชำระค่าลงทะเบียนโดย “เช็ค”

๑๑.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ป้อนสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

/๑๑.๓ โอนชำระ...

สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

๑๑.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร. ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ๐๖ ๒๕๕๕ ๖๗๕๖

หมายเหตุ

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด



.....ผู้ควบคุมโครงการ
(นางสาวจิตยา ไชยศรีหา)
นักวิชาการฝึกอบรม



.....ผู้ควบคุมโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
23 ก.พ. 67

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและใช้จ่ายเงินสะสม และเสริมความรู้เชิงปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย ว่าที่ร้อยโทกมลกาจ รุ่งปิ่น หัวหน้ากลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๘.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.

▶ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือราชการเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

▶ การเตรียมความพร้อมในการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปสู่กันจัดทำงบประมาณ

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

▶ การจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

▶ การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

▶ การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

▶ การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

ตามแนวทางของกระทรวงมหาดไทยในปัจจุบัน

▶ เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และใช้จ่ายเงินสะสม

▶ การกำหนดแนวทางติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

● ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

วันที่สาม

วิทยากรโดย อาจารย์สรพร เพียรสกล วิทยากรผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงาน ในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.

● ให้ความรู้เสริมสร้างและพัฒนาความรู้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆที่อัปเดตเป็นปัจจุบัน

▶ ความรู้การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

▶ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

▶ การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๔๕ ลว ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๖๘ ลว ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ การเลือกใช้แผนงานและงานเพื่อจัดทำงบประมาณว่ามีแนวทางการพิจารณาอย่างไร งานหรือกิจกรรมใด ควรอยู่ในแผนงานและงาน อะไร งานย่อยของงาน แต่ละงาน แผนงานและงานใดที่ส่วนราชการควรเป็นหน่วยงานผู้เบิกงบประมาณ

▶ การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ทั้งกรณีเป็นหน่วยรับงบตรงหรือรับเงินอุดหนุนผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนำรายรับที่ได้รับมาเป็นเงินอุดหนุนว่า รายการใดที่ต้องนำมาตราในงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการใดมิต้องนำมาตามเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

▶ การจำแนกงบรายจ่ายและประเภทรายจ่าย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว.๑๐๙๕ ลว ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

▶ แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ ได้แก่ เจ้าหน้าที่งบประมาณ หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

▶ แบบคำของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ แบบ งป.๑ , งป.๒ , และ งป.๓

▶ การนำแนวทางการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มาใช้ในการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

▶ การตั้งงบประมาณงบกลาง

▶ การตั้งงบประมาณงบบุคลากร ฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ

▶ การตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

▶ การตั้งงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ตามระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดงาน การจัดกิจสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการจัดการแข่งขันกีฬา การฝึกอบรม เดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน การให้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา/นักเรียนที่ยากจนหรือด้อยโอกาส ค่าสินไหมทดแทน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

▶ การตั้งงบประมาณงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

▶ การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุน

▶ การตั้งงบประมาณ งบรายจ่ายอื่น

▶ การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

▶ การตั้งงบประมาณรายจ่าย “รายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องนำมาตราในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

▶ ศึกษาแนวปฏิบัติจากหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

● ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและใช้จ่ายเงินสะสม และเสริมความรู้เชิงปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๙ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสองปีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้นท์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- ☐ รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ ๑. ทางโครงการแจกเสื้อโปโลสีเหลืองตราสัญลักษณ์

(S = ๓๔", M= ๓๖", L= ๓๘", XL= ๔๐", ๒XL= ๔๒" และ ๓XL= ๔๔")

๒. ผู้อบรมสามารถเลือกขนาดและเปลี่ยนไซส์เสื้อได้ที่หน้างาน

พิเศษ!

สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม

๑) หนังสือคู่มือประกอบการฝึกอบรม (๑.๑) เสื้อโปโลสีเหลืองตราสัญลักษณ์ (๑.๒) กระเป๋าเอกสาร (๑.๓) สมุด ปากกา (๑.๔) ใบประกาศนียบัตร

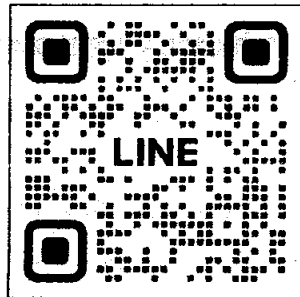
๒) แจกไฟล์งานตัวอย่างที่ใช้ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ฉบับปัจจุบัน เช่น หนังสือราชการ ประกาศ บันทึกข้อความ คำของบประมาณ คำชี้แจงงบประมาณ ฯลฯ

๓) สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐)

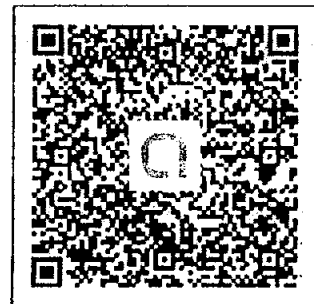
๓. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้

สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
ถ่ายรูปใบสมัครส่งทาง
ไลน์แอด @9npu9



สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code
เข้ากลุ่มไลน์อบรม
และถ่ายรูปใบสมัคร
ส่งทางกลุ่มไลน์



๓.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๓.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๔๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗, ๐๘ ๓๔๓๑ ๓๒๔๘

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๓.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) โดยมีวิธีการ ดังนี้

๔.๑ ไม่รับชำระค่าลงทะเบียนโดย “เช็ค”

๔.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้รีบสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

๔.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอน กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ เบอร์โทร ๐๙-๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ๐๖ ๒๕๕๕ ๖๗๔๖

หมายเหตุ

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ ค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**
- ❖ กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อ หลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
- ❖ กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ
- ❖ การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตรา ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

- โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี	เบอร์โทร ๐๔๒-๑๑๑ ๒๔๑
- โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ	เบอร์โทร ๐๒-๔๒๒ ๙๒๒๒
- โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ จ.อุบลราชธานี	เบอร์โทร ๐๘๑ ๒๖๕ ๓๓๘๘, ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- โรงแรมเฟิร์ส แชนีฟัก จ.ชลบุรี	เบอร์โทร ๐๓๘ ๔๒๖ ๓๕๒-๔, ๐๘๖-๓๗๕ ๘๕๗๐ (คุณอิน)
- โรงแรมโคราช โฮเต็ล จ.นครราชสีมา	เบอร์โทร ๐๔๔ ๓๔๑ ๓๔๕
- โรงแรมพรรษา เจบี หาดใหญ่	เบอร์โทร (๐) ๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
- โรงแรมเมย์พลาเวอร์ แกรนด์ จ.พิษณุโลก	เบอร์โทร (๐) ๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
- โรงแรมเอเชีย ชะอำ จ.เพชรบุรี	เบอร์โทร ๖๖(๐)๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๕ , ๐๙๐ ๙๖๒๗๖๕
- โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า จ.สุราษฎร์ธานี	เบอร์โทร ๖๖(๐)๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๕ , ๐๙๐ ๙๖๒๗๖๕
- โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น จ.ร้อยเอ็ด	เบอร์โทร ๐๔๓-๕๑๙ ๐๐๑ - ๘
- โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด	เบอร์โทร ๐๘๑ ๗๓๔ ๔๗๔๒ (คุณหนูเล็ก)

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ ก่อน การจองตัวเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

ขอเชิญเข้ารับการศึกษาอบรม หลักสูตร

“แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและใช้จ่ายเงินสะสม และเสริมความรู้เชิงปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ เมษายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิก จังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมโคราชไฮเทล จังหวัดนครราชสีมา
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเพชรรัตน์ การ์เดนส์ จังหวัดร้อยเอ็ด
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมทรรษา เจบี จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ฯ จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

การบรรยายที่ชัดเจนตรงประเด็น ฟังเข้าใจง่าย นำไปปฏิบัติได้จริง แผนและงบครบที่นี้
ว่าที่ร้อยโทกมลภาว รุ่งปิ่น หัวหน้ากลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาจารย์สรรเพชร เองสากล วิทยากรผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณของ อปท.

- การเตรียมความพร้อมในการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่กันจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย
 - * การจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
 - * การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
 - * การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
 - * การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ตามแนวทางของกระทรวงมหาดไทยในปัจจุบัน
- เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อนำไปจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และใช้จ่ายเงินสะสม

- ให้ความรู้เสริมสร้างและพัฒนาความรู้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆที่อัปเดตเป็นปัจจุบัน ความรู้การจัดทำงบประมาณของ อปท.
 - ความรู้การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
 - การจำแนกงบรายจ่ายและประเภทรายจ่าย ตาม ว ๑๐๙๕
 - แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ
 - แบบคำของบประมาณรายจ่าย ได้แก่ แบบ งป.๑ , งป.๒ , และ งป.๓ ฯลฯ

ฟรี! บวกที่ระลึกกระเป๋าเอกสารและเสื้อโบลี หนังสือคู่มือพร้อมไฟล์งาน

ติดต่อสอบถาม สแวงคิวอาร์โคดสมัครอบรม >

Website : www.9npu9.com

E-mail : training.npu@gmail.com

ศูนย์ประสานงานโครงการอบรม Line ID : @9npu9

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗

