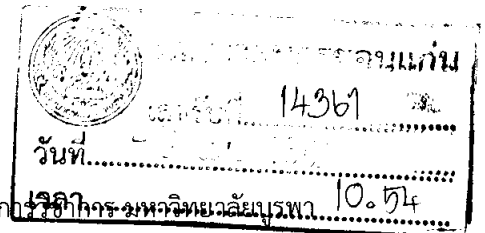


ที่ อว ๘๐๒๘/ว๒๐๗๑



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

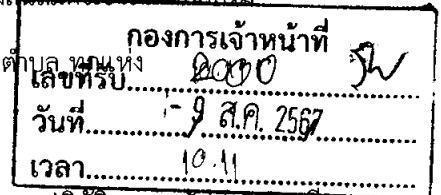


๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/นายก อบจ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด



ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร "เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต. เทศบาล อบจ. พร้อมการคำนวณประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL การชี้แจงคำขอเงินอุดหนุน การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน และการนำเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี" ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจในแนวทางการจัดทำเอกสารคำขอของงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ การชี้แจงคำขอเงินอุดหนุน ต่อคณะกรรมการธิการของรัฐสภา คณะอนุกรรมการธิการของรัฐสภา (สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ (BB EvMIS) และเทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนของท้องถิ่น ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปและงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และของผู้บริหารท้องถิ่นในบทบาทการเตรียมความพร้อมและแนวทางการปกป้องหรือป้องกันงบประมาณ (Defend) ต่อคณะกรรมการฯ ด้วยคอมพิวเตอร์ ๑ เครื่องต่อ ๑ ท่าน โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรมจำนวน ๕ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ในการนี้สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบ และให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขিংค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๙๘ ๒๔๗ ๔๐๙๑ , ๐๘๒ ๘๓๘ ๕๕๗๘

E-Mail : trainingbuu@gmail.com , www.aobrombuu.com



โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร

“เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต. เทศบาล อบจ.

พร้อมการคำนวณประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL การชี้แจงคำของบเงินอุดหนุน การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน และการนำเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ ได้กำหนดแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่าย เพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ทั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานกำหนด การจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นหน่วยงานนำร่องดำเนินการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ต่อมาได้ขยายให้ เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ตามลำดับ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เริ่มกระบวนการจัดทำคำของบประมาณและนำเสนอสำนักงานงบประมาณ ช่วงระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนมกราคม ๒๕๖๔ จากนั้น จะเป็นกระบวนการพิจารณาอนุมัติของรัฐบาลโดยการเข้าชี้แจงงบประมาณ ตลอดจนกระบวนการนำงบประมาณไปใช้จ่ายโดยการบริหารงบประมาณ และกระบวนการติดตามและประเมินผล

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในการดำเนินการจัดทำคำของบประมาณ การเข้าชี้แจงงบประมาณ ตลอดจนกระบวนการนำงบประมาณไปใช้จ่ายโดยการบริหารงบประมาณ และกระบวนการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต. เทศบาล อบจ. พร้อมการคำนวณประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL การชี้แจงคำของบเงินอุดหนุน การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน และการนำเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี” ขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณ ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยรับเกียรติจาก วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์โดยตรง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำคำของบประมาณและการเข้าชี้แจงงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปใช้ในการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณได้ทันภายในกำหนดเวลา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงานงบประมาณ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการบริหารงบประมาณของท้องถิ่นหลังจากได้รับงบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล งบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ฯ

๓.๕ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำคำของบประมาณในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรง

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ – ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ สิงหาคม – ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ – ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ – ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ – ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์โดยตรง

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และค่าอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม * (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำคำของบประมาณ และการเข้าชี้แจงงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๒ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณได้ทันภายในกำหนดเวลา

๗.๓ ได้ศึกษาแลกเปลี่ยน รวมทั้งเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ

๗.๔ มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการบริหารงบประมาณของท้องถิ่นหลังจากได้รับงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาล งบประมาณอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

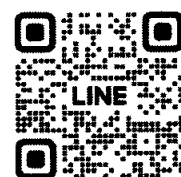
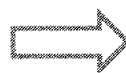
๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

เพิ่มเพื่อนโดยการสแกน QR Code
และถ่ายรูป แบบตอบรับส่งเข้ามาในไลน์แอด



line@ : @aobrom.buu

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา
ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip)
/พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้
นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับ
การฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม
ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑
โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชรีตา โทรศัพท์หมายเลข 098 247 4091

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข 099 985 9850

คุณรำไพพร โทรศัพท์หมายเลข 089 933 4251

E-Mail: : trainingbuu@gmail.com

Line@ : @aobrom.buu (มี @ ด้วย)

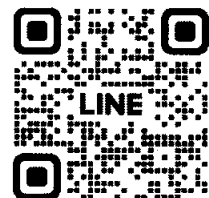
www.aobrombuu.com

ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม



ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการ

สแกน QR Code



สำรองห้องพักรับประทานอาหาร

วันที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
เบอร์ ๐๓๓ ๑๕๕ ๙๙๙ หรือ Line : @healthlandspa

วันที่ ๒ วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
เบอร์ ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ หรือ Line : @hansajbhotel

วันที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
เบอร์ ๐๘๗ ๕๒๙ ๖๔๔๔ หรือ ๐๘๑ ๔๐๒ ๖๖๔๔ หรือ ๐๓๒ ๔๗๒ ๔๔๔

วันที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
เบอร์ ๐๔๕ ๒๕๑ ๒๘๘ หรือ ๐๙๓ ๔๙๔ ๘๘๑๑

วันที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร
เบอร์ ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร

“เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต. เทศบาล อบจ.

พร้อมการคำนวณประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL การชี้แจงคำของบเงินอุดหนุน
การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน และการนำเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี”

ฝึกปฏิบัติคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง / 1 ท่าน

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ลงทะเบียน /รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์เมธิณี สุดเสนาะ

วิทยาการผู้มีประสบการณ์ในการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณ ณ รัฐสภา

เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต. เทศบาล อบจ.

๑. หลักเกณฑ์ แนวทางการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป
และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๒. กระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

การคำนวณประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL และการเตรียมเข้า
ชี้แจงคำของบเงินอุดหนุน

๑. แนวทางการเตรียมความพร้อมในการรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน
ในการจัดทำเอกสารคำของบประมาณ (Excel Template) ของเจ้าหน้าที่และ
หน่วยงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การเตรียมแนวทางการเข้าชี้แจง/การปกป้องหรือป้องกันงบประมาณ (Defend) ต่อ
กรรมาธิการรัฐสภา (สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา) ในบทบาทของผู้บริหารท้องถิ่น

๓. เทคนิคและข้อสังเกตในการจัดทำคำขอและรูปแบบการเข้าชี้แจงงบประมาณเงิน
อุดหนุน

ฝึกปฏิบัติจัดทำเอกสารคำของบประมาณ (Excel Template)

๑. การจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษา

๒. การจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม

๔. การจัดบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อม

๕. การจัดบริการสาธารณะด้านการบริหารจัดการ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

----- รับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติการจัดทำเอกสารรูปแบบเพื่อเข้าชี้แจงคำของบประมาณเงินอุดหนุน
ต่อคณะกรรมการธิการ

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร

๒. คณะอนุกรรมาธิการด้านการปกครองในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร

๓. คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ วุฒิสภา
๔. คณะอนุกรรมการพิจารณาศึกษายุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ วุฒิสภา

ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS)

๑. แนวทางการเตรียมความพร้อมในการรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงานงบประมาณของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เทคนิคและข้อสังเกตในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงานงบประมาณ

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

นายธีรเดช แสงแป้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บรรยาย เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- ความเป็นมา/ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แนวทางการบริหารงบประมาณขอตั้งงบประมาณกรณีขอตรง (ผ่านระบบ BBL)
- การตั้งงบประมาณตามระเบียบวิธีการงบประมาณ ฯ ฉบับใหม่
- กรณีงบประมาณรายจ่ายประกาศใช้ไม่ทันเบิกจ่ายอย่างไร
- วิธีการจัดทำงบประมาณเพื่อเสนอรับ - จ่าย
- เพื่อขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- องค์ประกอบของงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- ความหมายและรูปแบบรายจ่ายประจำ รายจ่ายเพื่อการลงทุน
- การตั้งประมาณการรายรับ และข้อบกพร่อง
- การตั้งงบประมาณรายจ่าย งบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย
- และการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง
- การตั้งงบประมาณเพื่อรองรับการปรับปรุงโครงการสร้างส่วนราชการ
- การโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่กันเงินหรือขยายเวลา
- เบิกจ่ายรวมถึงการการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการ
- ที่ได้ก่อกำหนดผู้รับผิดชอบไว้
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อก่อกำหนดผู้รับผิดชอบ
- เกินกว่า ๑ ปีงบประมาณ
- การบริหารควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ
- ฯลฯ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

----- รับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ

บรรยาย เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โครงการ รายการค่าใช้จ่ายที่ขอรับเงินอุดหนุนต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรประชาชน องค์กรศาสนา และองค์ศาสนา พิจารณาอย่างไรให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- การตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับ
- การตั้งงบประมาณกรณีเกินร้อยละที่ระเบียบฯ กำหนด
- ข้อหักทวงจากหน่วยงานที่ตรวจสอบ

บรรยาย เรื่อง แนวทางการตั้งและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- การตั้งงบประมาณตามรายการเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งทางการขอตั้งงบประมาณกรณีโดยตรง (ผ่านระบบ BBL) และกรณีการขอผ่าน สก.(ทต./อบต.)
- การตั้งงบประมาณตามนโยบายแห่งรัฐ นโยบายกระทรวงมหาดไทย
- การตั้งงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเพื่อเป็นรายจ่ายสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเพื่อจัดงานและการจัดแข่งขันกีฬา
- การตั้งงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนอาสาสมัคร อปพร.
- การบริหารงบประมาณตามปฏิทินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ข้อหักทวงจากหน่วยงานที่ตรวจสอบ

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
๒. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร

“เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณของ อบต. เทศบาล อบจ.

พร้อมการคำนวณประกอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL การชี้แจงคำของบเงินอุดหนุน
การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน และการนำเงินอุดหนุนไปเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี”
(ฝึกปฏิบัติคอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง / ๑ ท่าน)

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมहरราช เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) trainingbuu@gmail.com หรือ Scan QR code หรือ www.aobrombuu.com
การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Line@ : @aobrom.buu (มี@ด้วย)

คุณชรีดา 098-247-4091

คุณวิมลวรรณ 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ 099-985-9850

คุณรำไพโร 089-933-4251

www.aobrombuu.com

Size	รอบอก(นิ้ว)
S	38
M	40
L	42
XL	44
2XL	46
3XL	48
4XL	50
5XL	52



สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ
และสแกน QR Code ส่งเข้ามา

