

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / มส.๔๗๗



เทศบาลนครขอนแก่น
เลขที่ 18270
วันที่ 27/07/2567
เวลา 14:00

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ ในระบบ SOLA (กรณี อบต.) ฝึกบันทึกของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ เกี่ยวกับแผนน้ำในระบบ Thai Water Plan ของ สททช. (กรณี อบท. ทุกรูปแบบ) และเทคนิคการบันทึกค่าของงบประมาณตรงในระบบ BBL (กรณี อบจ.และเทศบาล) ปัญหาและแนวทางแก้ไข”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 2062
วันที่ 7 ต.ค. 2567
เวลา 16:00

ด้วยในการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. เทศบาล และ อบต. จะต้องดำเนินการส่งหนังสือ ๑ ปีงบประมาณ ซึ่งในการจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ อบท. จะต้องเริ่มกระบวนการของบ ตั้งแต่ช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗ ที่ใกล้จะถึงนี้

สำหรับ อบต. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ใกล้จะถึงนี้ จะต้องขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยจะต้องบันทึกค่าขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ภายในช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗ นี้

สำหรับ ทต. ทม. ทน. อบจ.และ อบต. เฉพาะ ๑๗ แห่ง ของ จ.ลำพูน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงบประมาณกำหนดให้เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ โดยจะต้องบันทึกรายละเอียดข้อมูลค่าของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL ส่งให้ทางสำนักงบประมาณโดยตรง ภายในช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗ นี้ เช่นกัน

ประกอบกับ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นมา ในการขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อบท. (อบจ. เทศบาล และ อบต.) เกี่ยวกับรายการประปา แหล่งกักเก็บน้ำ สถานีสูบน้ำ ชุดสระ ชุดลอก ธนาคารน้ำใต้ดิน เป็นต้น อบท.จะต้องมีการเสนอโครงการดังกล่าวเข้าแผนน้ำ โดยบันทึกข้อมูลในระบบ Thai Water Plan (TWP) ให้คณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (กนช.) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน (ถ้าไม่ผ่านแผนน้ำ อบท.จะขอรับการ จัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไม่ได้) ซึ่งก็มี อบท.จำนวนมากที่บันทึกข้อมูลแผนน้ำในระบบดังกล่าวผิดพลาด/ไม่ครบถ้วน/ ไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ กนช. ไม่ให้ความเห็นชอบแผนน้ำของ อบท. ทำให้ผลการจัดสรรงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๗ รุ่น โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงบประมาณ และสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มาฝึกปฏิบัติ ให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

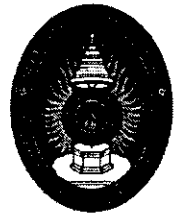
ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชยา วนนะบรรเดชน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

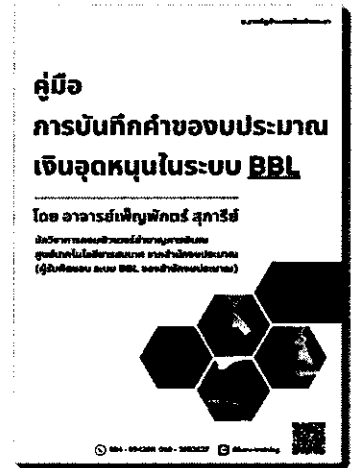
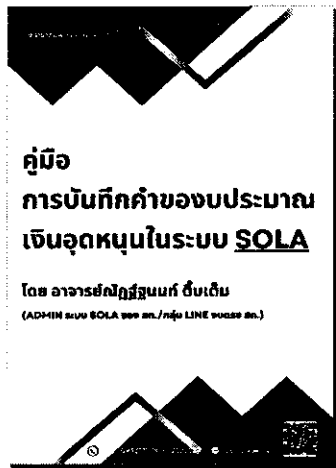
ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ , ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

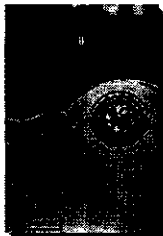
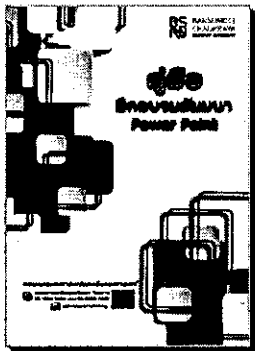


บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

๑. หนังสือคู่มือ ➤ การบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA
➤ การบันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติการด้านน้ำในระบบ Thai Water Plan (TWP) ของ อบต. เทศบาล และ อบจ.
➤ การบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ BBL

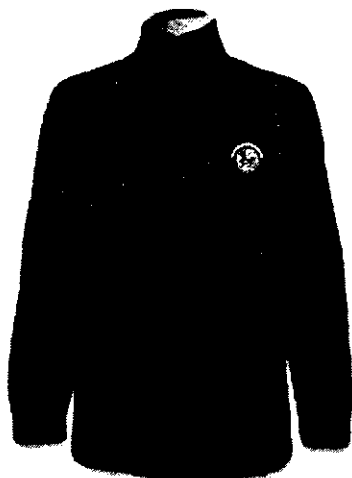


๒. Power Point ➤ สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร ➤ พิเศษ ! ไฟล์สรุปรายงานผลการอบรมฯ

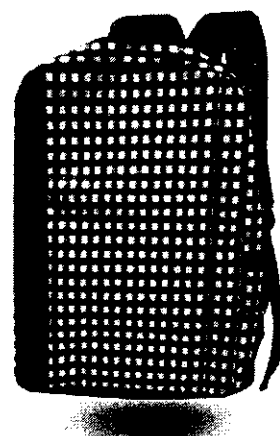


- สรุปรายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

๓. เสื้อแจ็คเก็ตแขนยาว (สีดำ) ติดตราสัญลักษณ์ กรม สด.



๔. กระเป๋าเป้ใส่เอกสาร (ลายสก็อตสีน้ำตาล)



เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ขอเชิญชม
หลักสูตร " ฝึกปฏิบัติการบันทึกตัวกรองปริมาณเงินลงทุน
เฉพาะกิจ ประจำปี 2569 ในระบบ SOLA (กรณี อวต.)
ฝึกบันทึกของเงินลงทุนเฉพาะกิจ ประจำปี 2569
เกี่ยวกับแผนน้ำในระบบ Thai water Plan รว รทช.
(กรณี อภ. ทุกรูปแบบ) และสถิติการบันทึกตัวกรองปริมาณ
ตัวในระบบ BBL (กรณี อวต. และ เทศบาล) จังหวัดและ
แนวทางการใช้ " จำนวน 7 วัน ดำเนินการเช่นท่านละ
5,500 บาท
- เดินทางสะดวกด้วย



(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อตรวจสอบเลข



(นางพญกฤติ พงษ์กุ่มเมือง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- การดำเนินการตามเสนอ



(นางกฤษณา แสงสาคร)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายรัชศักดิ์ สีมานุพันธุ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

10 ต.ค. 2567

- การดำเนินการในการแก้ไขข้อขัดแย้งในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ของ อบท.
- ตอบประเด็นคำถาม

วันที่สาม **บรรยายโดย...อาจารย์พิรพงศ์ ทองคำ** **ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น**
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - หน้าที่และอำนาจในการจัดทำบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กฎหมายจัดตั้ง
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 กฎหมายสาธารณสุข กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายเขตดินถมดิน และกฎหมายอื่น ๆ
 ที่เกี่ยวข้อง
- คำพิพากษาศาลปกครอง คำวินิจฉัยคณะกรรมการกฤษฎีกา ความเห็นคณะกรรมการ
 พิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย หนังสือตอบข้อหารือเกี่ยวกับหน้าที่
 และอำนาจในการจัดทำบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ตอบประเด็นข้อซักถาม

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ ในระบบ SOLA (กรณี อบต.) ฝึกบันทึกของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ เกี่ยวกับแผนน้ำในระบบ Thai Water Plan ของ สทช. (กรณี อปท. ทุกรูปแบบ) และเทคนิคการบันทึกค่าของงบประมาณตรงในระบบ BBL (กรณี อบจ.และเทศบาล) ปัญหาและแนวทางแก้ไข”

(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน ทั้ง ๒ วัน)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยในการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. เทศบาล และ อบต. จะต้องดำเนินการล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ ซึ่งในการจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ อปท.จะต้องเริ่มกระบวนการของบ ตั้งแต่ช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗ ที่ใกล้จะถึงนี้

สำหรับ อบต. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ใกล้จะถึงนี้ จะต้องของบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยจะต้องบันทึกค่าขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ภายในช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗ นี้ ซึ่งที่ผ่านมา อบต. มีการบันทึกค่าขอผิดพลาดหลายแห่งส่งผลให้พลาดโอกาสที่จะได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปพัฒนาพื้นที่

สำหรับ ทต. ทม. ทน. อบจ.และ อบต. เฉพาะ ๑๗ แห่ง ของ จ.ลำพูน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงบประมาณกำหนดให้เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ โดยจะต้องบันทึกรายละเอียดข้อมูลค่าของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL ส่งให้ทางสำนักงบประมาณโดยตรง ในช่วงปลายปี พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ (สำนักงบประมาณจะยึดถือข้อมูลค่าขอในระบบ BBL เป็นหลัก) ที่ผ่านมามีเจ้าหน้าที่ของ อปท.หน่วยรับตรงหลายแห่งบันทึกค่าขอรับเงินอุดหนุนในระบบ BBL ผิดพลาด ทำให้ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนไม่เพียงพอ ราชการได้รับความเสียหาย เจ้าหน้าที่ก็โดนตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ทั้งนี้ อปท.หน่วยรับงบตรงข้างต้น จะต้องจัดส่งเอกสารรายละเอียดค่าขอและเอกสารประกอบให้ทางสำนักงบประมาณโดยตรงด้วย และยังต้องบันทึกสรุปค่าของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ SOLA ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อรวบรวมเสนอขอความเห็นชอบคำขอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประกอบกับ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นมา ในการขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อปท.(อบจ. เทศบาล และ อบต.) เกี่ยวกับรายการประปา แหล่งกักเก็บน้ำ สถานีสูบน้ำ ขุดสระ ขุดลอก ธนาคารน้ำใต้ดิน เป็นต้น อปท.จะต้องมีการเสนอโครงการดังกล่าวเข้าแผนน้ำโดยบันทึกข้อมูลในระบบ Thai Water Plan (TWP) ให้คณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (กนช.) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน (ถ้าไม่ผ่านแผนน้ำ อปท.จะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไม่ได้) ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งก็มี อปท.จำนวนมากที่บันทึกข้อมูลแผนน้ำในระบบดังกล่าวผิดพลาด/ไม่ครบถ้วน/ไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ กนช. ไม่ให้ความเห็นชอบแผนน้ำของ อปท. ทำให้พลาดการได้รับจัดสรรงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การเสนอค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท.ทั้งในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ (อบจ.ทน.ทม.ทต.) และที่ของบผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบต.) เป็นไปอย่างถูกต้องได้รับจัดสรรงบประมาณเพียงพอต่อการจัดบริการสาธารณะในเขตพื้นที่ เจ้าหน้าที่ของ อปท. ผู้เกี่ยวข้องเช่น ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง และเจ้าหน้าที่ อปท. ที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนแต่ละรายการ มีความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุนผ่านระบบ การพิจารณา การบริหารเงินอุดหนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง เกี่ยวกับวิธีการบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA (กรณี อบต.ของบกับ สก.) และ ในระบบ BBL (กรณี อบจ. ทน. ทม. ทต.ของบตรงกับทางสำนักงบประมาณ)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้ประเด็นการบันทึกค่าของบในระบบ SOLA และ ในระบบ BBL ที่มักผิดพลาด พร้อมแนวทางป้องกันและแก้ไข

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้เทคนิคการบันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติการด้านน้ำในระบบ Thai Water Plan ของ อบต. เทศบาล และ อบจ.

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

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาเรียนรู้ และมีเทคนิคในการจัดทำคำขอเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ เช่น ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริมนม ค่าพัฒนาการศึกษา เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น ค่าก่อสร้างถนน ค่าขุดลอกแหล่งน้ำ จัดซื้อรถบรรทุกขยะ ค่าพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เป็นต้น ให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายและเพื่อการพัฒนาพื้นที่

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นเรียนรู้เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน เช่น กรณีไม่ได้รับจัดสรร ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ กรณีเหลือจ่าย จะบริหารจัดการอย่างไร

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภา / สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา/เลขานายก

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น 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 ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษาลา

๓.๔ บุคลากรท้องถิ่น/ลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว / หรือผู้ที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมศรีลำดวน อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น (พญาภิบาล) จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมดกสิลา อ.เมือง จ.มหาสารคาม

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง

๕. รูปแบบการจัดอบรม

ใช้กระบวนการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยการฝึกปฏิบัติในระบบ สร้างความเข้าใจในกระบวนการงบประมาณตามหัวข้อที่กำหนด โดยวิทยากรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงบประมาณ และสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก (ภาคเช้า)... อาจารย์กิตติกร นาควินธุ์ ผอ.กลุ่มแผนงานและโครงการ กองวิเคราะห์โครงการและงบประมาณ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

(ภาคบ่าย)...อาจารย์ณัฐรณันท์ ตี๋เต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระบบ SOLA ของ สก. / admin กลุ่ม line งบตรง สก.)

วันที่สอง (ภาคเช้า)...อาจารย์เพ็ญพักตร์ สุภารีย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจากสำนักงบประมาณ (ผู้รับผิดชอบ ระบบ BBL ของสำนักงบประมาณ)

(ภาคบ่าย)...อาจารย์ณัฐรณันท์ ตี๋เต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหาร งานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระบบ SOLA ของ สก. / admin กลุ่ม line งบตรง สก.)

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 หรือโอนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๔ ในระบบ SOLA (กรณี อบต.) ฝึกบันทึกของงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๔ เกี่ยวกับแผนน้ำในระบบ Thai Water Plan ของ สททช. (กรณี อบท. ทุกรูปแบบ) และเทคนิคการบันทึกค่าของงบประมาณตรงในระบบ BBL (กรณี อบจ.และเทศบาล) ปัญหาและแนวทางแก้ไข”

(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน ทั้ง ๒ วัน)

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. อาจารย์กীরติการ นาควินธ์ ผอ.กลุ่มแผนงานและโครงการ กองวิเคราะห์โครงการและงบประมาณ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

ฝึกปฏิบัติจริง การบันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติการด้านน้ำในระบบ Thai Water Plan (TWP) ของ อบต. เทศบาล และ อบจ. เกี่ยวกับโครงการของงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๔ รายการที่เกี่ยวข้องกับแผนน้ำ เช่น

รายการประปา แหล่งกักเก็บน้ำ สถานีสูบน้ำ ขุดสระ ขุดลอก ธนาการน้ำใต้ดิน เป็นต้น เพื่อเสนอคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (กนช.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ถ้าไม่ผ่านแผนน้ำ อบท. จะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไม่ได้)

- ศึกษาประเด็นข้อบกพร่องต่างๆ เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลของ อบท. ที่ผิดพลาด/ไม่ครบถ้วน/ไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ กนช. ไม่ให้ความเห็นชอบแผนน้ำของ อบท. พลาดการได้รับจัดสรรงบประมาณ
- เทคนิคการบันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติการด้านน้ำในระบบ Thai Water Plan ของ อบต. เทศบาล และ อบจ.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อาจารย์ณัฐฐานนท์ ตีปเต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระบบ SOLA ของ สท. / admin ให้คำปรึกษา กลุ่ม line งบตรง สท.)

ฝึกปฏิบัติจริง การบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๔ ในระบบ SOLA (กรณี อบต.)

๑. โครงสร้างและภาพรวมการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ SOLA)
๒. การกำหนดสิทธิ์เพื่อใช้งานระบบ SOLA ผ่านการทำงานของระบบ DLA Single Sign-on (SSO)
๓. การจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. การบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (จำนวน ๗ รายการ)
๕. การบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านสังคม (จำนวน ๔ รายการ)
๖. การบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านการศึกษา (จำนวน ๖ รายการ)
๗. การบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านสาธารณสุข (จำนวน ๒ รายการ)
๘. การบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านสิ่งแวดล้อม (จำนวน ๑ รายการ)
๙. การจัดทำเอกสารค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๑๐. ปัญหา/ทางออก เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบ SOLA

ฝึกปฏิบัติจริง การบันทึกภาพรวมค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ SOLA (กรณี อบจ. ทน. ทม. และ ทต.) ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อรวบรวมเสนอขอความเห็นชอบคำขอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. อาจารย์เพ็ญพักตร์ สุภารีย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ จากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานงบประมาณ (ผู้รับผิดชอบ ระบบ BBL ของสำนักงานงบประมาณ)

ฝึกปฏิบัติจริง การบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป / เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL สำหรับ อบจ. ทน. ทม. ทต. และ อบต. ในการของบตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๔ ประเด็นการบันทึกค่าของบที่มีกีดขวาง/แนวทางป้องกันแก้ไข

๑. โครงสร้างและภาพรวมการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ BBL)
๒. ขั้นตอนการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ BBL)
๓. การขอสิทธิ์เพื่อใช้งานระบบ BBL ผ่านช่องทางออนไลน์
๔. การจัดทำค่าของงบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการทบทวนการจัดทำงบประมาณ
๕. การจัดทำค่าของงบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการวางแผนงบประมาณทั้งแผนระยะสั้น และระยะยาว (MTEF)
๖. การจัดทำค่าของงบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลจำนวนเป้าหมาย และงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป
๗. การจัดทำค่าของงบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการสร้างรายการค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๘. การจัดทำค่าของงบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการบันทึกจำนวนเป้าหมายและงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๙. การพิมพ์รายงานจากระบบ BBL ตามแบบรายงานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด (แบบ สงป.)
๑๐. การตรวจสอบและการนำส่งข้อมูลค่าของงบประมาณในระบบ BBL (การ Sign Off) ให้สำนักงานงบประมาณพิจารณา
๑๑. การจัดทำงบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการทบทวนรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย (ขึ้นเสนอคณะรัฐมนตรี)
๑๒. การจัดทำงบประมาณในระบบ BBL ขั้นตอนการเสนอขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (การขอแปรญัตติในขั้นการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร)
๑๓. การใช้งานระบบ BBL ขั้นตอนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๑๔. การใช้งานระบบ BBL ขั้นตอนการใช้จ่ายและบริหารงบประมาณรายจ่าย
๑๕. การใช้งานระบบ BBL ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายรายเดือนและรายไตรมาส
๑๖. การใช้งานระบบ BBL ขั้นตอนการรายงานผลตัวชี้วัดและปัญหาอุปสรรคในการใช้จ่ายงบประมาณ
๑๗. ประเด็นการบันทึกค่าของบที่มีกีดขวาง และแนวทางป้องกันแก้ไข

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อาจารย์ณัฏฐ์จันทน์ ดีบัณฑิต นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (admin ให้คำปรึกษา กลุ่ม line งบตรง สก.)

การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อบท./สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ

๑. การออกคำสั่งมอบหมายงานของ อบท. ให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน แต่ละรายการ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำขอ พร้อมกับบันทึกคำขอในระบบ BBL
๒. การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรอง ของ อบท. เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ที่สำนัก/กอง จัดทำ ในแต่ละรายการ
๓. เทคนิคการสำรวจจำนวนเป้าหมาย กับ การจัดทำประมาณการวงเงินงบประมาณ
๔. หลักการ / แนวทางการจัดทำค่าของงบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ / วิธีคิดและสูตรในการคำนวณ การของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ จำนวน ๒๒ รายการ เช่น ค่าอาหารเสริมนม ค่าอาหารกลางวัน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค่าหนังสือเรียน เป็นต้น

๕. แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แต่ละรายการ จำนวน ๑๘ รายการ เช่น รายการก่อสร้างถนน ขุดลอก ก่อสร้างประปา ก่อสร้างสนามฟุตบอล แหล่งท่องเที่ยว กล้องวงจรปิด รถบรรทุกขยะ ก่อสร้างอาคารเรียน เป็นต้น
๖. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการของสำนักงานประมาณ
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แต่ละรายการของสำนักงานประมาณ
๘. หลักการนำเงินรายได้และเงินสะสมของ อปท. มาประกอบการพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่ อปท. ของสำนักงานประมาณ
๙. อปท. กับ บทบาทในการเข้าชี้แจงการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร / การเตรียมตัวเตรียมข้อมูล
๑๐. การจัดทำ การเสนอ และการอนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
๑๑. การจัดรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ต่อสำนักงานประมาณ
๑๒. แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๓. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับตรง
๑๔. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ
๑๕. เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล)
๑๖. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบต.)
๑๗. แนวทางการแก้ไขปัญหากรณีเงินอุดหนุนทั่วไป/เฉพาะกิจ ที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ
๑๘. กรณีศึกษา : เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเงินจัดสรร
๑๙. ฝึกปฏิบัติ : การวิเคราะห์อำนาจในการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรว่าเป็นของใคร/ขั้นตอนดำเนินการ

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. / ป้าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ ในระบบ SOLA (กรณี อบต.) ฝึกบันทึกของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๙ เกี่ยวกับแผนน้ำในระบบ Thai Water Plan ของ สททช. (กรณี อปท. ทุกรูปแบบ) และเทคนิคการบันทึกค่าของงบประมาณตรงในระบบ BBL (กรณี อบจ.และเทศบาล) ปัญหาและแนวทางแก้ไข”

(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน ทั้ง ๒ วัน)

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

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

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมศรีลำดวน อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ โทร. ๐๔๕-๖๓๓๖๐๐
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น (พิทยากลาง) จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘-๔๒๖๓๕๒
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๘๑-๗๖๖๔๕๔๔
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๘๑๓๓๓๑๑๑
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมดักสิลา อ.เมือง จ.มหาสารคาม โทร. ๐๔๓-๗๑๕๙๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง โทร. ๐๘๘-๕๖๕๓๖๓๒

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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

เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

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

เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

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

เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

๔. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

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

แจกฟรี ! เสื้อแจ็คเก็ต (Size M รอบอก ๔๒ นิ้ว) (Size L รอบอก ๔๔ นิ้ว) (Size XL รอบอก ๔๖ นิ้ว) (Size 2XL รอบอก ๔๘ นิ้ว)



ลงชื่อผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.

การชำระค่าลงทะเบียน

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

** ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **