



ที่ อว ๘๑๒๘/ว๐๔๑๘

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๘ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงาน
บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเขียนโครงการ/การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ.๒๕๖๙ ผ่านระบบ BBLประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายกเทศบาลตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพ
ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเขียนโครงการ/การจัดทำคำขอตั้ง
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ผ่านระบบ BBLประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้ดำเนินการจัดการ
ฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเดอะ คิตา ปรีนเซส อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนาและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานบุคคลข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอันจะนำไปสู่การส่งเสริมและสนับสนุนสิทธิประโยชน์ความก้าวหน้าและความมั่นคงใน
วิชาชีพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และแนวทางการปฏิบัติโดยรวมของการจัดทำงบประมาณที่มีองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ
เทคนิคในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๖๙) อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ
หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบและให้สมัครเข้ารับ
การฝึกอบรม ตามวันเวลาดังกล่าวต่อไปทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิก
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขีวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com



เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยบูรพา ขอเชิญอบรมหลักสูตร
" การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านกร
บริหารงานบุคคล รองอธิการบดี รองผู้อำนวยการ
และครูเรือนโครงการ / การจัดทำคำขอ ตั้งงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ผ่านระบบ BBL
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 "
วันที่ 14 - 16 ธันวาคม 2568 ณ โรงแรมเดอะ สิทา
รีเนซซันซ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ค่าลงทะเบียนท่านละ
4,900 บาท
- เงินค่าธรรมเนียม



(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ อกค.๑

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- 1. ฝึกอบรม
- 2. ฝึกอบรม

(นางชลลดา ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและอำนวยการ
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- ควรดำเนินการตามเสนอ

(นางกฤษณา แสนสะอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ สิตายัพัญญู)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

07 ก.พ. 2568



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร
การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเขียน
โครงการ/การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ผ่านระบบ BBL
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔๙ ๒๕๐ ๒๕๑ และมาตรา ๒๕๒ ได้บัญญัติเกี่ยวกับการจัดการปกครองท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำบริการสาธารณะและสนับสนุนการจัดการศึกษาการเงินและการคลังการบริหารงานบุคคลซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่นและสืบเนื่องจาก ก กลางและ ก จังหวัดได้ประกาศแก้ไขปรับปรุงและเพิ่มเติมมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แก้ไขโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการดำเนินการคัดเลือก ที่มีเหตุพิเศษไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคล ให้เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งส่งผลโดยตรงต่อสิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้าและความมั่นคงในวิชาชีพ โดยผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้รับผิดชอบงานการบริหารบุคคลข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบหลักการ วิธีการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลในองค์กร ตามด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณตามวิธีการหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ กำหนด และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการจัดทำแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) งบประมาณรายจ่ายที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงานงบประมาณและคณะกรรมการ การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดประกอบกับแนวทางและหลักเกณฑ์ตามหนังสือชักชวนในการจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘) และแนวทางในการเป็นหน่วยที่ขอรับงบประมาณโดยตรง ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

ดังนั้น มหาวิทยาลัยบูรพา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตรเชิงวิชาการ หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเขียนโครงการ/การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านระบบ BBL ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสัมมนามีความรู้ความเข้าใจและทันต่อสถานการณ์การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนาและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอันจะนำไปสู่การส่งเสริมและสนับสนุนสิทธิประโยชน์ความก้าวหน้าและความมั่นคงในวิชาชีพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ทักษะและประสบการณ์ในการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพัฒนาเครือข่ายการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นร่วมกัน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนาองค์ความรู้ที่ได้จากการสัมมนาไปประยุกต์ใช้ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการตามหน้าที่และความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๕ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติโดยรวมของการจัดทำงบประมาณที่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางและเทคนิคในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๖๙) อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๒.๗ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๖๙) ได้อย่างถูกต้อง

๒.๘ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการในการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและสามารถจำแนกวิธีการทางงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

๒.๙ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสเรียนรู้ถึงแนวทางในการจัดทำงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นของตนเองอย่างถูกต้อง

๒.๑๐ เพื่อให้สำนัก/กองต่าง ๆ ได้ศึกษาเรียนรู้แนวทางในการจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาอย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภา

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔ หัวหน้าฝ่ายนิติการ/นิติกร

๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน

๓.๗ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี/หัวหน้าฝ่ายพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานคลัง/นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓.๘ ผู้อำนวยการกองช่าง/นักบริหารงานทั่วไป/นักบริหารงานช่าง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/วิศวกรโยธา/สถาปนิก/นายช่างสำรวจ/นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๓.๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๓.๑๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๓.๑๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑๒ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเดอ คีตา ปรีนเซส อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

๑. บรรยายโดย อาจารย์นางพรทิพย์ ผ่องศรี อดีตผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเขตที่ ๒

๒. บรรยายโดย อาจารย์ปฐมพงศ์ แสงศรีจันทร์ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่ากระเป๋าคู่ เสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทาง ของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพาเท่านั้น* จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิ์ทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้าอบรมสัมมนามีความรู้ความเข้าใจและทันต่อสถานการณ์การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการสัมมนาและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอันจะนำไปสู่การส่งเสริมและสนับสนุนสิทธิประโยชน์ความก้าวหน้าและความมั่นคงในวิชาชีพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ผู้เข้ารับการสัมมนาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ทักษะและประสบการณ์ในการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพัฒนาเครือข่ายการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นร่วมกัน

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ

๗.๕ เสริมสร้างความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติโดยรวมของการจัดทำงบประมาณที่มีองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๖ บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางและเทคนิคในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๖๙) อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๗.๗ บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๖๙) ได้อย่างถูกต้อง

๗.๘ บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการในการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีและสามารถจำแนกวิธีการทางงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

๗.๙ บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสเรียนรู้ถึงแนวทางในการจัดทำงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ของตนเองอย่างถูกต้อง

๗.๑๐ สำนัก/กองต่าง ๆ ได้ศึกษาเรียนรู้แนวทางในการจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาอย่างถูกต้อง

๗.๑๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบปัญหา อุปสรรค ในการบริหารงานและสามารถแลกเปลี่ยนความรู้จาก การเข้ารับการฝึกอบรม

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการ ดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวนโหลดเอกสารโครง

- ดาวนโหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- officekhonkhongphaending@gmail.com



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ

โดยถ่ายเอกสารใบโอน นำมายืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

***กรณีผู้สมัคร** มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ * (กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail : officekhonkhongphaending@gmail.com

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐-๘๐๓๑-๓๘๗

คุณ บังอร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐-๙๐๑๒-๖๕๘

คุณ รมรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

หมายเหตุ  รับลงทะเบียนก่อนถึงวันอบรม ๕ วันทำการ

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร
การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเขียน
โครงการ/การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ผ่านระบบ BBL
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเดอ คีตา ปรีนเซส อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม)

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรมฯ

บรรยายโดย อาจารย์พรทิพย์ ผ่องศรี อดีตผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเขตที่ ๒
หัวข้อการบรรยาย

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- กระบวนการและแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
- หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
- หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
- หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานสถานะเงินนอกงบประมาณ
- ข้อเสนอแนะคณะกรรมการวิสามัญพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แหล่งรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. การเตรียมความพร้อมข้อมูลของหน่วยรับงบประมาณเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. เรียนรู้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณของ อปท. (ระบบ BBL)

ทดลองการบันทึกข้อมูลจริงลงในระบบของแต่ละกอง

- การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เงินอุดหนุนทั่วไป / เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ลงรายละเอียดในแต่ละรายการ
- การจัดทำคำขอของประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร (วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายเงินเดือน ส่วนควบเงินเดือนและเงินบำเหน็จบำนาญ สำหรับบุคลากรทางการศึกษา, บุคลากรถ่ายโอน)
- การจัดทำคำขอของประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับโรงเรียน, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (คำนวณค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีลักษณะพิเศษ , ค่าปัจจัยพื้นฐาน ฯลฯ)
- ปฏิบัติจริงในการบันทึกข้อมูลจริงลงในระบบของแต่ละกอง เพื่อการจัดทำงบประมาณของ อปท. (ระบบ BBL)

-ตอบข้อซักถามของผู้เข้าอบรม-

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

บรรยายโดย อาจารย์ ปฐมพงศ์ แสงศรีจันทร์ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. บรรยายหัวข้อ

- เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- โครงสร้างตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(ประเภทสายงานและระดับตำแหน่ง)

๒. บรรยายหัวข้อ

- การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไป
และประเภทวิชาการในระดับที่สูงขึ้น
- แนวทางการเขียนปรับปรุงตำแหน่ง การเขียนผลงานและการเขียนวิสัยทัศน์

๓. บรรยายหัวข้อ

- โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายงานบริหาร
- แนวทางการจัดตั้งฝ่าย/กลุ่มงาน กอง และสำนัก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการปรับประเภทเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- แนวทางการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการ
ประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสายปฏิบัติและ
สายงานผู้บริหารการคัดเลือกเพื่อรับโอนสายผู้บริหาร
- การบริหารงานบุคคลและเรื่องสวัสดิการของข้าราชการรวมไปถึงสิทธิต่าง ๆ

๔. บรรยายหัวข้อ

- การเลื่อนตำแหน่งเพื่อความก้าวหน้าในสายงาน
- สวัสดิการค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ
พนักงานส่วนท้องถิ่น
- สวัสดิการเบิกค่าศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/
- สวัสดิการเบิกค่าเดินทาง/ค่าตอบแทน
- กรณีศึกษาการใช้สิทธิสวัสดิการที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ
และถูกร้องเรียนโดน สตง.หรือ ปปช.ชี้มูล

- ตอบประเด็นข้อซักถาม-

ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ :

๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / ป้าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ หลักสูตร
การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเขียน
โครงการ/การจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ผ่านระบบ BBL
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเดอ คีตา บรีนเชส อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน อีเมล

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบ และกฎหมายกำหนด
ทุกประการ

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....เสื่อไซส์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

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

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

***หมายเหตุ** ส่งใบสมัคร Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา”
เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง
นำมายังในวันลงทะเบียนด้วยนะคะ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail:officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ อธิพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๓๑๕๐-๘๕๒

คุณ บังอร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐-๙๐๑๒-๖๕๘

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

ส่งแบบตอบรับ

Scan QR code

