

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๐๙๓๔



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และเตรียมความพร้อมการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL)”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และเตรียมความพร้อมการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL)” ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และความเข้าใจแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการกรอกข้อมูลอย่างไรให้ถูกต้องตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และระบบค่าของงบประมาณ BBL มีค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรมจำนวน ๑๒ รุ่น ดังรายละเอียดโครงการฯ ที่ส่งมาด้วยนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และเตรียมความพร้อมการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL)” ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๘-๒๔๗ ๔๐๙๑ / ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘

๐๙๙-๙๘๕-๙๘๕๐ / ๐๘๑-๙๘๕-๘๓๖๑

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

line@ : @aobrom.buu



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และเตรียมความพร้อมการจัดทำคำขอรับงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL)”

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการจัดการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองความต้องการในด้านต่าง ๆ ของประชาชนในท้องถิ่น เช่น การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเพื่อความสะดวกเรียบร้อยของท้องถิ่น การบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันโรคติดต่อ การวิจัย การรักษาความปลอดภัย การสร้าง และบำรุงรักษาสถาบัน เพื่อความสะดวกในการคมนาคม การจัดให้มีสวนสาธารณะเพื่อการนันทนาการ เป็นต้น ในการจัดให้มีบริการสาธารณะตามที่กำหนด ซึ่งการแก้ไขปัญหาและการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องดำเนินการโดยใช้งบประมาณทั้งเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเงินนอกงบประมาณ และในแต่ละปีงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้นส่งผลให้มีการปรับเปลี่ยนสาระสำคัญของระเบียบเจตนารมณ์ ตลอดจนบรรดารูปแบบและเอกสาร รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่าย ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับปัจจุบันยิ่งขึ้น รวมถึงการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนของหน่วยรับงบประมาณตรง ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ในการจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอยู่อย่างจำกัดนั้น สามารถนำไปแก้ไขปัญหาและจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นได้เป็นไปตามเจตนารมณ์ตามหลักการกระจายอำนาจ และที่สำคัญที่สุดการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และมีกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ด้วยเหตุผลดังกล่าวนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และเตรียมความพร้อมการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL)” ขึ้น เพื่อได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย แนวทางปฏิบัติของระเบียบหนังสือสั่งการใหม่ เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ และการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนของหน่วยรับงบประมาณตรง พ.ศ.๒๕๗๐

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย และการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนของหน่วยรับงบประมาณตรง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และทราบแนวทางจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ภายใต้โปรแกรมคำขอรับงบประมาณ BBL

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 บุคลากรอื่น ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้เข้ารับการอบรม ตามโครงการ ฯ

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ – ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมภาลัย จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ – ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ – ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ – ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ – ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมภูมิจันทร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมพารายด์หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๐ – ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๗ – ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๔ – ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม – ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดย นายธีรนนท์ ปราบราย ปลัดเทศบาลตำบลนาชะอัง อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร เจ้าหน้าที่งบประมาณโดยตรง และนางเมธิณี สุดเสนาะ ผู้เชี่ยวชาญในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรง BBL

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม 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 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย และการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนของหน่วยรับงบประมาณตรง

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และทราบแนวทางจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ภายใต้โปรแกรมค่าของงบประมาณ BBL

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา
ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐

และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

๒.๒) ไม่รับเช็คพนักงานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม
ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์ ๐๙๘ - ๒๔๗ ๔๐๙๑
คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์ ๐๘๒ - ๘๓๘ ๕๘๗๘
คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์ ๐๙๙ - ๙๘๕ ๙๘๕๐
คุณเสาวลักษณ์ โทรศัพท์ ๐๘๑ - ๙๘๕ ๘๓๖๑

E-Mail: trainingbuu@gmail.com

Line@ : @aobrom.buu (มี @ ด้วย)

www.aobrombuu.com

ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม



ส่งแบบตอบรับด้วย
วิธีการสแกน QR Code



Size	นิ้ว
S	๓๘
M	๔๐
L	๔๒
XL	๔๔
๒XL	๔๖
๓XL	๔๘
๔XL	๕๐
๕XL	๕๒



สำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี

เบอร์โทร ๐๔๒-๓๔๗-๔๔๔ หรือไอดีไลน์ @napalaiudon

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

เบอร์โทร ๐๓๓-๑๕๔-๙๙๙ หรือ Line : @healthlandspa

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เบอร์โทร ๐๗๗-๒๘๓๐๒๐-๒๕

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ – ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เบอร์โทร ๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

เบอร์โทร ๐๕๓-๒๒๒-๐๙๙

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

เบอร์โทร ๐๙๗-๕๒๙-๖๔๔๔ หรือ ๐๘๑-๔๐๒-๖๖๔๔ หรือ ๐๓๒-๔๗๒-๔๔๔

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมภูริยูงา รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

เบอร์โทร ๐๙๔-๕๓๖-๖๘๖๘

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมहरखाजेปี हादใหญ่ จังหวัดสงขลา

เบอร์โทร ๐๗๔-๒๓๔-๓๐๑ หรือ Line : @hansajbhotel

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

เบอร์โทร ๐๔๕-๒๕๑-๒๘๘ หรือ ๐๙๓-๔๙๘-๘๘๑๑

รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก

เบอร์โทร ๐๕๕-๒๑๑-๒๘๘ หรือ ๐๙๙-๗๕๐-๑๔๑๕

รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

เบอร์โทร ๐๔๓-๒๒๐-๔๐๐-๑๔

รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เบอร์โทร ๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และเตรียมความพร้อมการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL)”

วันแรก

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. - ลงทะเบียน /รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

- วิทยากร โดย นางเมธิณี สุดเสนาะ ผู้เชี่ยวชาญในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรง BBL

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. - บรรยาย เรื่อง เตรียมความพร้อมการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL)

- การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง
- การจัดทำคำของบประมาณงบเงินอุดหนุน รูปแบบ Excel Templates
- ภาพรวมของระบบคำของบประมาณงบเงินอุดหนุน ในระบบ BBL
- การชี้แจงคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (Defend BBL)
- การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ----- รับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. -บรรยาย เรื่อง แนวทางการลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

- การปฏิบัติงานเกี่ยวกับโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- การจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- ภาพรวมของระบบข้อมูลงบประมาณ ในระบบ e-LAAS
- การบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ในระบบ e-LAAS
- การจัดทำค่าเฉลี่ยในระบบ e-LAAS
- การบันทึกหลักการและเหตุผลในระบบ e-LAAS
- การอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติในระบบ e-LAAS
- ตอบข้อซักถาม

๑๗.๐๐ น. - จบการบรรยาย

วันที่สาม

- วิทยากร โดย นายธีรนนต์ ปราบราย ปลัดเทศบาลตำบลนาชะอัง อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร เจ้าหน้าที่งบประมาณโดยตรง

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. - บรรยาย เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

-บรรยาย เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามจำแนกงบประมาณ ๑๒ แผนงาน
- การตั้งงบประมาณรายรับ
- การตั้งเงินเดือนผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเลขาสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

- การตั้งงบประมาณแผนงานงบกลาง รายการตามจำแนก
- การตั้งงบประมาณสนับสนุนระหว่างงบประมาณรายจ่ายทั่วไปและงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- การตั้งงบประมาณงบบุคลากร
- การตั้งงบประมาณงบดำเนินการ (ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ)
- การตั้งงบประมาณงบอุดหนุน และรายจ่ายเพื่อการลงทุน ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ฯลฯ

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

----- รับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

-บรรยาย เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

- การพิจารณาอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โครงการ รายการค่าใช้จ่ายที่ขอรับเงินอุดหนุนต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรประชาชน องค์กรศาสนา และองค์กรศาสนา พิจารณาอย่างไรให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- การตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับ
- การตั้งงบประมาณกรณีเกินร้อยละที่ระเบียบฯ กำหนดข้อทุกหัวจากหน่วยงานที่ตรวจสอบ

-บรรยาย เรื่อง แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๗๐

- การตั้งงบประมาณตามรายการเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งทางขอตั้งงบประมาณกรณีขอตรง (ผ่านระบบ BBL) (อบจ./ทน./ทม.) และกรณีการขอผ่าน สก.(ทต./อบต.)
- การตั้งงบประมาณตามนโยบายแห่งรัฐ นโยบายกระทรวงมหาดไทย
- การตั้งงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเพื่อเป็นรายจ่ายสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนอาสาสมัคร อปพร.
- การตั้งงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การบริหารงบประมาณตามปฏิทินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ตอบข้อซักถาม

๑๗.๐๐ น.

- จบการบรรยาย

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

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS และเตรียมความพร้อมการจัดทำคำขอรับงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (BBL)”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอจังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนด ทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

...(.....)....รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ – ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี

...(.....)....รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ – ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

...(.....)....รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ – ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

...(.....)....รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ – ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

...(.....)....รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๒ – ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

...(.....)....รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๙ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

...(.....)....รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๖ – ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมภูริยูนิวิ รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

...(.....)....รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓ – ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมทรราชเจปี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

...(.....)....รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๐ – ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี

...(.....)....รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๗ – ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก

...(.....)....รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๔ – ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

...(.....)....รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม – ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

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

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

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

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

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) 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 “สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์ ๐๘๘ - ๒๔๗ ๔๐๙๑

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์ ๐๘๒ - ๘๓๘ ๕๘๗๘

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์ ๐๘๙ - ๙๘๕ ๙๘๕๐

คุณเสาวลักษณ์ โทรศัพท์ ๐๘๑ - ๙๘๕ ๘๓๖๑



Size	นิ้ว
S	๓๔
M	๔๐
L	๔๒
XL	๔๔
๒XL	๔๖
๓XL	๔๘
๔XL	๕๐
๕XL	๕๒

สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ

และสแกน QR Code ส่งเข้ามา

