ที่ อว ๘๑๒๘/ว๑๓๓๔

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงให้แก่ อบต./เทศบาลใหม่ที่จัดตั้งมาจาก อบต. ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานงบประมาณตรงให้แก่ อบจ./เทศบาล ระบบ BBL/SOLA การจัดทำเอกสารชี้แจงงบประมาณแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงให้แก่ อบต./เทศบาลใหม่ที่จัดตั้งมาจาก อบต. ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานงบประมาณตรงให้แก่ อบจ./เทศบาล ระบบ BBL/SOLA การจัดทำเอกสารชี้แจงงบประมาณแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อรับทราบจำนวนรายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจว่ามีหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์อย่างไร เพิ่มทักษะในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝึกปฏิบัติและเทคนิคในระบบเพื่อรับงบประมาณตรง/แบบฟอร์ม Excel Templats / ระบบ BBL และการจัดทำคำขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ระบบ SOLA ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดของท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขีวงศ์)
รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

โทรศัพท์ : ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘/๐๙๙-๙๘๕-๙๘๕๐
๐๘๑-๙๘๕๘๓๖๑/๐๙๘-๒๔๗-๔๐๙๑
E-Mail : trainingbuu@gmail.com
www.aobrombuu.com

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงให้แก่ อบต./เทศบาลใหม่ที่จัดตั้งมาจาก อบต. ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานงบประมาณตรงให้แก่ อบจ./เทศบาล ระบบ BBL/SOLA การจัดทำเอกสารชี้แจงงบประมาณแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ ได้กำหนดแนวทางการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด การจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในระยะเริ่มต้นได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และองค์การบริหารส่วนตำบลก็จะเป็นหน่วยงานในลำดับถัดไปที่จะต้องยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ จึงได้เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นทั้งผู้ปฏิบัติงานจริง และตัวแทนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อรับทราบจำนวนรายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจว่ามีหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์อย่างไร เพิ่มทักษะในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝึกปฏิบัติและเทคนิคในระบบเพื่อรับงบประมาณตรง/แบบฟอร์ม Excel Templats / ระบบ BBL และการจัดทำคำขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ระบบ SOLA

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และได้รับทราบจำนวนรายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจว่ามีหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์อย่างไร เพิ่มทักษะในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝึกปฏิบัติและเทคนิคในระบบเพื่อรับงบประมาณตรง/แบบฟอร์ม Excel Templats /ระบบ BBL และการจัดทำคำขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจระบบ SOLA

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจ นำไปใช้ในการจัดทำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ กรณีเป็นหน่วยงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณและขอผ่านกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

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 ๒๔ – ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ – ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว กรุงเทพมหานคร

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดย**อาจารย์เมธินี สุดเสนาะ วิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการจัดทำคำของบประมาณและเข้าชี้แจงงบประมาณ ณ รัฐสภา และ อาจารย์วัชรพงศ์ ขจร นักวิเคราะห์งบประมาณ สำนักงบประมาณ ผู้มีประสบการณ์ในการพิจารณางบประมาณของท้องถิ่นโดยตรง**

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และค่าอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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 จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพาเท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ มีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๗.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และได้รับทราบจำนวนรายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจว่ามีหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์อย่างไร เพิ่มทักษะในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝึกปฏิบัติและเทคนิคในระบบเพื่อรับงบประมาณตรง/แบบฟอร์ม Excel Templats / ระบบ BBL และการจัดทำคำขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจระบบ SOLA

๗.๓ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจ นำไปใช้ในการจัดทำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ กรณีเป็นหน่วยงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณและขอผ่านกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

สมัครอบรมโดยการถ่ายภาพแบบตอบรับ ส่งเข้ามาในไลน์

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

line@ : @aobrom.buu

ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม

***ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง**

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 และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) **ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี**

การชำระด้วยวิธีการจ่าย "เงินสด" หน้างาน

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข 082-838-5878
คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข 099 985 9850
คุณเสาวลักษณ์ โทรศัพท์หมายเลข 081 985 8361
คุณชริตา โทรศัพท์หมายเลข 098 247 4091
E-Mail: : trainingbuu@gmail.com
Line@ : @aobrom.buu (มี @ ด้วย)

ตัวอย่างเสื้อ

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

สำรองห้องพักกรุณาติดต่อ

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ – ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
เบอร์โทร ๐๗๔ – ๒๓๔ – ๓๐๑ ต่อ ๑๘

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ – ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี
เบอร์โทร ๐๔๒-๓๔๗-๔๔๔ หรือไอดีไลน์ @napalaiudon

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ – ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว จังหวัดกรุงเทพ
เบอร์โทร ๐๒-๘๑๓-๓๑๑๑

<u>กำหนดการ</u>

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงให้แก่ อบต./เทศบาลใหม่ที่จัดตั้งมาจาก อบต. ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานงบประมาณตรงให้แก่ อบจ./เทศบาล ระบบ BBL/SOLA การจัดทำเอกสารชี้แจงงบประมาณแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ”

****

<u>วันที่หนึ่ง</u>

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ชี้แจงรายละเอียดการอบรม

<u>วันที่สอง</u>

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. - **บรรยายโดย อาจารย์เมธินี สุดเสนาะ วิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการจัดทำคำของบประมาณและเข้าชี้แจงงบประมาณ ณ รัฐสภา(งบเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)**

- การงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และการเชื่อมโยงไปสู่ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำงบประมาณตาม “ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ”
- กรณีการมอบหมายภารกิจ / หน้าที่ของหน่วยงานเจ้าภาพหลัก และส่วนราชการภายในสังกัด ที่จะต้องจัดเตรียมข้อมูลและการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุน ว่าในแต่ละรายการควรเป็นสำนัก/กองใด ดำเนินการ
- บรรยายความรู้เกี่ยวกับรายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ว่ามีหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ลักษณะการใช้งบประมาณหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณอย่างไร
- แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ วิธีคิดในการคำนวนการของบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ เช่น
  ๑. กิจกรรม การจัดการบริการสาธารณะด้านการศึกษา
  ๒. กิจกรรม การจัดการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  ๓. กิจกรรม การจัดการบริการสาธารณะด้านสังคม
  ๔. กิจกรรม การจัดการบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อม
  ๕. กิจกรรม การจัดการบริการสาธารณะด้านบริหารจัดการ
- หลักการ/แนวทางการจัดทำเอกสารและข้อมูลประกอบคำขอรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจแต่ละรายการ เช่น รายการก่อสร้างถนน ก่อสร้างประปา ก่อสร้างสนามฟุตซอล แหล่งท่องเที่ยว ของหน่วยรับงบตรง
- แนวทางการจัดทำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ / การเขียนชื่อรายการ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอผ่าน ระบบ BBL กรณีเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง
- แนวทางการจัดทำของบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ขอผ่านกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ---------- พักรับประทานอาหารกลางวัน----------

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- การใช้เงินงบประมาณ / เงินสะสมของ อปท. สมทบกับเงินจัดสรร
- การบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เช่น การโอนจัดสรรการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การแก้ไขใบจัดสรร กรณีพิมพ์ตก หรือผิดพลาดคลาดเคลื่อน
- การบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุน เช่น
  - ตัวอย่าง การบันทึกเสนอขออนุมัติโอนเงินหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
  - ตัวอย่าง แบบการโอนเงินจัดสรร ประกอบการขออนุมัติ
  - ตัวอย่าง แบบเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ประกอบการอนุมัติ

<u>วันที่สาม</u>

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. - **บรรยายโดย อาจารย์วัชรพงศ์ ขจร นักวิเคราะห์งบประมาณ วิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการพิจารณางบประมาณท้องถิ่นโดยตรง (งบเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)**

- บรรยายความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณตาม “ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ” และตาม “แนวทางการคู่มือการจัดทำคำของบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐”
- **<u>ฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบคำของบประมาณเงินอุดหนุน (Excel Templates) ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ</u>**
  - ฝึกปฏิบัติการคำนวณเงินคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน (งบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ต่อสำนักงบประมาณ เพื่อบันทึกคำขอผ่านระบบ BBL ประเด็นการบันทึกคำของบประมาณที่มักผิดพลาดพร้อมแนวทางป้องกันและแก้ไข ในแต่ละรายการ เช่น
    - กิจกรรม การจัดการบริการสาธารณะด้านการศึกษา
    - กิจกรรม การจัดการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ---------- พักรับประทานอาหารกลางวัน----------

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- **<u>ฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบคำของบประมาณเงินอุดหนุน (Excel Templates) ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ</u> (ต่อ)**
  - ฝึกปฏิบัติการคำนวณเงินคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน (งบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ต่อสำนักงบประมาณ เพื่อบันทึกคำขอผ่านระบบ BBL ประเด็นการบันทึกคำของบประมาณที่มักผิดพลาดพร้อมแนวทางป้องกันและแก้ไข ในแต่ละรายการ เช่น
    - กิจกรรม การจัดการบริการสาธารณะด้านสังคม
    - กิจกรรม การจัดการบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อม
    - กิจกรรม การจัดการบริการสาธารณะด้านบริหารจัดการ
- ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ** - รับประทานอาหารวาง เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.- ๑๔.๔๕ น.
- รับประทานหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.
กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม

<u>แบบตอบรับ</u>

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงให้แก่ อบต./เทศบาลใหม่ที่จัดตั้งมาจาก อบต. ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานงบประมาณตรงให้แก่ อบจ./เทศบาล ระบบ BBL/SOLA การจัดทำเอกสารชี้แจงงบประมาณแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ”

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

สังกัด(ชื่อหน่วยงาน).....ตำบล .....

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

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน .....E-Mail .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้ **<u>ระบุรุ่น √ ที่ท่านสนใจ</u>**

.....(.....)..... รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ – ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

.....(.....)..... รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ – ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี

.....(.....).....รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว จังหวัดกรุงเทพ

<u>กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน</u>

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.....

***<u>หมายเหตุ</u>** ส่งใบสมัครได้ที่ (E-Mail:**trainingbuu@gmail.com หรือ Scan QR code <u>หรือ www.aobrombuu.com</u>**

<u>การชำระค่าลงทะเบียน</u> ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา <u>ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐</u> พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง นำมาในวันลงทะเบียน

<u>ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม</u>

Line@ : @aobrom.buu (มี@ด้วย)

คุณวิมลวรรณ ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘

คุณรัตนภรณ์ ๐๙๙-๙๘๕-๙๘๕๐

คุณเสาวลักษณ์ ๐๘๑- ๙๘๕ - ๘๓๖๑

คุณชริตา ๐๙๘-๒๔๗-๔๐๙๑

www.aobrombuu.com

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

สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ และสแกน QR Code ส่งเข้ามา