



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๙๕๖

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

๓๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑” รุ่นที่ ๕ - ๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑” เพื่อเสริมสร้างพัฒนาความรู้และเตรียมความพร้อมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอันเป็นบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีกำหนดการเพิ่มรุ่นฝึกอบรม ดังนี้

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอมือทองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อำเภอมือทองอุบลราชธานี

จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอมือทองสุราษฎร์ธานี

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมที่อ็อปแลนด์ อำเภอมือทองพิษณุโลก

จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร โดยได้รับเกียรติจากนางธัญญา เปมานุกัลย์ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเขตที่ ๗ สำนักงบประมาณ ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในการอบรมให้ความรู้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และนายพิษณุเกษม ป๋อกลาง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เทศบาลเมืองกาญจนบุรี วิทยากรผู้มีประสบการณ์โดยตรงในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายและในความรู้เตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com, <http://uniquet.msu.ac.th> ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรยุทธชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

นายช. อดิ. บ้านไร่
เพื่อโปรดทราบ

เห็นควรพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาววสันดา จังโกฏี)
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

จ.อ.

(นายสุวิทย์ พึ่งกุล)

ข้าท้าวสำนักปลัด

(นายสุภกฤษ ฐานเจริญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

โปรดสั่งการ

(นายมนตรี สติระนันต์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่



นายช. อดิ. บ้านไร่



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ
เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ กฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนี้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย และจัดทำภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ ได้กำหนดแนวทางการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไป หรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ กำหนดการจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในระยะเริ่มต้นได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ก็จะทำให้เทศบาลตำบลเริ่มยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และองค์การบริหารส่วนตำบลก็จะเป็นหน่วยงานในลำดับถัดไปที่จะต้องยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งถือเป็นเรื่องใหม่ที่ต้องเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” โดยได้รับเกียรติจากผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเขตพื้นที่ สำนักงานงบประมาณ หรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในการอบรมให้ความรู้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอาจารย์พิชัญญะกฤษฏี ป๋อกลาง วิทยากรผู้มีความรู้โดยตรงในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/สำหรับ...

สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายและในความรู้เตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างพัฒนาความรู้และเตรียมความพร้อมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอื่นเป็นบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เพิ่มทักษะในการจัดทำในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒.๔ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/รองผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๔.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการการคลัง นักจัดการงานทั่วไป นิติกร นักวิชาการศึกษานักวิชาการสาธารณสุข นักตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ

๔.๕ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบกระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อำเภอเมืองอุบลราชธานี

จังหวัดอุบลราชธานี

/รุ่นที่ ๗...

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมที่อปลแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก
จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณ ในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมกับตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และ ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ประโยชน์ที่ได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๙.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และ ดำเนินการฝึกอบรมดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

/ค่างลงทะเบียน...

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตรค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสาร ทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ โดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

๙.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ แล้ว

๙.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๑๐. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๑๐.๑ ท่านสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com
และ <http://uniquet.msu.ac.th>

๑๐.๒ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๑๐.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๑๐.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

๑๐.๕ ส่งใบสมัครทางE-mail add.: training.npu@gmail.com

QR Code: @9npu9



๑๑. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๑๑.๑ เชื่อกสิ่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมาเย็นในวันอบรม

๑๑.๒ โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๕-๐-๑๓๘๙๑-๔

- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code

กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนท่านสามารถโอนได้ตั้งวันแรกของการอบรม

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน

ใบนำฝาก Pay-In Slip มาเย็นในวันรายงานตัว

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการ

ฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรม

อย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

**เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง

กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม

ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน

ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี**



๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมี
เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด



.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวสุพัตรา นอใส)

หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม



.....ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ
เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”
.....

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.

พิธีเปิดการฝึกอบรม

นางธัญญา เปรมกุลักษณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเขตที่ ๗
สำนักงานงบประมาณ

๐๘.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.

- เตรียมพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ
- กระบวนการงบประมาณแผ่นดิน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
- ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบบ BBL
- กระบวนการเสนอคำขอตั้งงบประมาณตรงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณท้องถิ่น
- หลักการ/แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ สำหรับรายการเงินอุดหนุนทั่วไป
- หลักการ/แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณสำหรับรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- อปท. กับบทบาทการชี้แจงเพื่อขอรับงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ สภาผู้แทนราษฎร
- การบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ.๒๕๖๒ เช่น การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การแก้ไขใบจัดสรร กรณีพิมพ์ตก หรือผิดพลาดคลาดเคลื่อน
- ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

วันที่สาม

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

วิทยากรโดย นายพิษณุเกษมย์ ปอกกลาง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ทม.กาญจนบุรี วิทยากรผู้มีประสบการณ์โดยตรงในการจัดทำ คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางการปฏิบัติ/วิธีการบันทึกการเสนอคำขอตั้งงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น BBL

- วิธีคิดและสูตรในการคำนวณ การของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป
แต่ละรายการ จำนวน ๓๓ รายการ เช่น
 - ด้านบุคลากรทางการศึกษา (เงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ เงินเดือนค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพและสวัสดิการ ฯลฯ)
 - ด้านการศึกษา (ค่าอาหารเสริมนม ค่าอาหารกลางวัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฯลฯ)
 - ด้านสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ ฯลฯ)
 - ด้านบริหารจัดการ (ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน การบริหารสนามกีฬาถ่ายโอน ฯลฯ)
 - ด้านสาธารณสุข (การดำเนินงานของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีนอนามัยที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ)
 - ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และ ด้านสิ่งแวดล้อม
 - แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจแต่ละรายการ เช่น รายการก่อสร้างถนน ก่อสร้างประปา ก่อสร้างสนามฟุตบอล แหล่งท่องเที่ยว
 - แนวปฏิบัติการนำเงินรายได้และเงินสะสมของ อปท. มาประกอบการพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่ อปท. ของสำนักงบประมาณ
 - การจัดทำ การเสนอ และการอนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
 - การจัดรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ต่อสำนักงบประมาณ
 - การบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุน เช่น
 - ตัวอย่าง การบันทึกเสนอขออนุมัติโอนเงินหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
 - ตัวอย่าง แบบการโอนเงินจัดสรร ประกอบการขออนุมัติ
 - ตัวอย่าง แบบเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ประกอบการขออนุมัติ
 - ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ
- สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม

หลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ
เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
 ตำแหน่ง.....
 เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = ๓๔” , M= ๓๖” , L= ๓๘” , XL= ๔๐” และ ๒XL= ๔๒”)
 สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือประกอบการฝึกอบรม (๒) กระเป๋าเอกสาร (๓) เสื้อโปโล (๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

พิเศษ -

๑) พร้อมไฟล์งานตัวอย่างที่ใช้ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ฉบับปัจจุบัน เช่น หนังสือราชการ ประกาศ บันทึกข้อความ ฯลฯ

๒) สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหาร
ได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐)

๓. การรับสมัคร

กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครทางไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

สมัครทางเว็บไซต์ : www.9npu9.com และ http://uniquet.msu.ac.th

สมัครทาง E-mail address : training.npu@gmail.com

สมัครโทรสาร ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒

๔. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑) เช็คสิ่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๔.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๒

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๕๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code

กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนท่านสามารถโอนได้ถึงวันแรกของการอบรม

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน
ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการ
ฝึกอบรมในครั้งนี้ ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรม
อย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

**เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง
กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม
ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน
ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี**

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าอบรมกับทางมหาลัยฯ
ท่านจะได้ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

รุ่น ๕) โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐

รุ่น ๖) โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น เบอร์โทร ๐๙๙ ๑๗๒ ๑๕๓๓

รุ่น ๗) โรงแรมวังใต้ เบอร์โทร ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐

รุ่น ๘) โรงแรมทีโอแพลนด์ เบอร์โทร ๐๕๕-๒๔๗-๘๐๐

รุ่น ๙) โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒-๔๒๒ ๙๒๒๒

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

QR Code: @9npu9



หรือ



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับ
การเป็นหน่วยรับงบประมาณ เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑”

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

วิทยากรโดย...

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเขตพื้นที่ จากสำนักงานงบประมาณ (ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

อาจารย์พิเศษ: กฤษฎี บ่อกลาง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เทศบาลเมืองกาญจนบุรี

▶ วันแรกบรรยายโดย : ผอ.สำนักงานงบประมาณเขตพื้นที่ จากสำนักงานงบประมาณ

- เตรียมพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ
- กระบวนการงบประมาณแผ่นดิน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
- ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบบ BBL
- กระบวนการเสนอคำขอตั้งงบประมาณตรงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณท้องถิ่น
- หลักการ/แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ สำหรับรายการเงินอุดหนุนทั่วไป / เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ฯลฯ

▶ วันที่สอง : อาจารย์พิเศษ: กฤษฎี บ่อกลาง ผู้มีประสบการณ์โดยตรงในการจัดทำ คำขอตั้งงบประมาณ
รายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ อปท.

* แนวทางการปฏิบัติ/วิธีการบันทึกการเสนอคำขอตั้งงบประมาณในระบบสารสนเทศของ อปท. BBL

* วิธีคิดและสูตรในการคำนวณ การของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ จำนวน ๓๓ รายการ เช่น

- ด้านบุคลากรทางการศึกษา - ด้านการศึกษา - ด้านสังคม - ด้านบริหารจัดการ - ด้านสาธารณสุข

แจกคู่มือและไฟล์งานตัวอย่าง ที่ใช้ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ฉบับปัจจุบัน เช่น หนังสือราชการ
ประกาศ บันทึกข้อความ ฯลฯ

ฟรี! ของที่ระลึก: เสื้อและเสื้อโปโล มอบให้กับทุกท่านที่เข้ารับการอบรม

จำนวนการอบรมโดยทีม 9npu9

ติดต่อสอบถาม Line ID : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

Facebook : “อบรมกับ 9npu9” เว็บไซต์ : www.9npu9.com

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๗๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๕๒๔-๗๗๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ E-mail : training.npu@gmail.com

