



ที่ อว ๘๑๒๘/ว ๓๑๕๘

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมของหน่วยรับงบประมาณตรงเพื่อจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุน (BBL) ประจำปี ๒๕๗๐ การจัดทำแบบคำของบประมาณเงินอุดหนุน (Excel Templates) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (BB-EvMIS) เสนอต่อสำนักงบประมาณ รวมถึงเทคนิคการชี้แจงงบประมาณ (Defend BBL) และการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนของท้องถิ่น” ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจในแนวทางการจัดทำเอกสารคำขอของบประมาณต่อสำนักงบประมาณ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ การเข้าชี้แจงคำของบประมาณเงินอุดหนุนต่อคณะกรรมการธิการของรัฐสภา คณะอนุกรรมการของรัฐสภา (สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา) และเทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนของท้องถิ่น ประเภทงบเงินอุดหนุนทั่วไปและงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของเจ้าหน้าที่และของผู้บริหารท้องถิ่นด้วยคอมพิวเตอร์ ๑ เครื่องต่อ ๑ ท่าน โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรมจำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงแรมไอยราแกรนด์พัลลาเซอ จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงแรมทรасса เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ในการนี้สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบ และให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘/๐๙๘-๒๔๗-๔๙๐๑

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

**โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมของหน่วยรับงบประมาณตรง
เพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน (BBL) ประจำปี ๒๕๗๐ การจัดทำแบบคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน
(Excel Templat) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (BB-EvMIS)
เสนอต่อสำนักงบประมาณ รวมถึงเทคนิคการชี้แจงงบประมาณ (Defend BBL)
และการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนของท้องถิ่น”**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ ได้กำหนดแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ทั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด การจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นหน่วยงานนำร่องดำเนินการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ต่อมาได้ขยายให้ เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ตามลำดับ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จะเริ่มกระบวนการตามปฏิทินงบประมาณ โดยการจัดทำคำขอของงบประมาณและนำเสนอสำนักงบประมาณ กระบวนการพิจารณาอนุมัติของรัฐสภาโดยการเข้าชี้แจงงบประมาณ ตลอดจนกระบวนการนำงบประมาณไปใช้จ่าย โดยการบริหารงบประมาณ และกระบวนการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในการดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณ การเข้าชี้แจงงบประมาณ ตลอดจนกระบวนการนำงบประมาณไปใช้จ่ายโดยการบริหารงบประมาณ และกระบวนการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมของหน่วยรับงบประมาณตรงเพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน (BBL) ประจำปี ๒๕๗๐ การจัดทำแบบคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน (Excel Templat) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (BB-EvMIS) เสนอต่อสำนักงบประมาณ รวมถึงเทคนิคการชี้แจงงบประมาณ (Defend BBL) และการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนของท้องถิ่น” ขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำและการชี้แจงงบประมาณ รวมถึงบริหารงบประมาณให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยรับเกียรติจาก วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปใช้ในการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณได้ทันภายในกำหนดเวลา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการบริหารงบประมาณของท้องถิ่นหลังจากได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล งบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

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 ๕ – ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไฮยารแกรนด์พัทยา จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมพรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ -๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยอาจารย์เมธินี สุดแสนะ หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ เทศบาลนครขอนแก่น วิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการจัดทำคำของบประมาณและเข้าชี้แจงงบประมาณ ณ รัฐสภา และ อาจารย์วัชรพงศ์ ขจร นักวิเคราะห์งบประมาณ สำนักงบประมาณ ผู้มีประสบการณ์ในการพิจารณางบประมาณของท้องถิ่นโดยตรง

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และค่าอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ 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 มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๒ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณได้ทันภายในกำหนดเวลา

๗.๓ ได้ศึกษาแลกเปลี่ยน รวมทั้งเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ

๗.๔ มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการบริหารงบประมาณของท้องถิ่นหลังจากได้รับงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาล งบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

เพิ่มเพื่อนโดยการสแกน QR Code
และถ่ายรูป แบบตอบรับส่งเข้ามาในไลน์แอด



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

line@ : @aobrom.buu

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา
ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา" เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip)
/พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้
นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับ
การฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

* กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม
ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์หมายเลข 098 247 4091
คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข 082-838-5878
คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข 099 985 9850
คุณราไพร โทรศัพท์หมายเลข 089 933 4251
E-Mail : trainingbuu@gmail.com
Line@ : @aobrom.buu (มี @ ด้วย)
www.aobrombuu.com

ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม



ส่งแบบตอบรับด้วย วิธีการสแกน QR Code



สำรองห้องพักติดต่อ

วันที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงแรมไอยรา แกรนด์ จังหวัดชลบุรี
โทร ๐๓๘ ๒๕๒ ๕๐๐

วันที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
โทร ๐๓๒ ๔๗๒ ๔๔๔

วันที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงแรมพรรษา เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
เบอร์โทร โทร. ๐๗๔ - ๒๓๔ - ๓๐๑ ต่อ ๑๔

วันที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร
เบอร์โทร ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑ หรือไอทีไลน์ ๐๖๒-๘๐๑๔๔๔๔



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

โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมของหน่วยรับงบประมาณตรง
เพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน (BBL) ประจำปี ๒๕๗๐ การจัดทำแบบคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน
(Excel Templat) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (BB-EvMIS)
เสนอต่อสำนักงบประมาณ รวมถึงเทคนิคการชี้แจงงบประมาณ (Defend BBL)
และการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนของท้องถิ่น”
คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติการ ๑ ท่าน

วันแรก

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ลงทะเบียน /รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

บรรยายโดย อาจารย์เมธิณี สุดเสนาะ และ อาจารย์วัชรพงศ์ ขจร
วิทยาการผู้มีประสบการณ์ในการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณ ณ รัฐสภา
และวิทยาการผู้มีประสบการณ์พิจารณางบประมาณท้องถิ่นโดยตรง
ของงบเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักเกณฑ์/วิธีการ/การเตรียมแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน (BBL)
ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- การเตรียมความพร้อมในการรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นหน่วยรับ
งบประมาณตรง (ของบตรง BBL)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

----- รับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติการจัดทำแบบคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน (Excel Templat)
ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- ฝึกปฏิบัติการคำนวณเงินคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน (งบเงินอุดหนุนทั่วไป
และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ต่อสำนักงบประมาณ เพื่อบันทึกคำขอผ่านระบบ
BBL และประเด็นการบันทึกคำขอของบที่มักผิดพลาดพร้อมแนวทางป้องกันแก้ไข

๑) การจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษา เช่น

XXXXXX_๑_๑_๐๑_เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับ
อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

XXXXXX_๑_๑_๐๒_เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัด
การศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

XXXXXX_๑_๑_๐๓_เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม(นม)

XXXXXX_๑_๑_๐๔_เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน

XXXXXX_๑_๒_๐๑_เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้าง
อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

XXXXXX_๑_๒_๐๒_เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างสระ
ว่ายน้ำในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

XXXXXX_๑_๒_๐๓_เงินอุดหนุนสำหรับครุภัณฑ์ทางการศึกษา
(ห้องเรียนอัจฉริยะสำหรับโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น)

- ๒) การจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น
 XXXXX_๒_๑_๐๑_เงินอุดหนุนสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
 XXXXX_๒_๑_๐๒_เงินอุดหนุนการจัดบริการสาธารณะด้าน
 โครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
 XXXXX_๒_๒_๐๑_เงินอุดหนุนการก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนน
- ๓) การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม เช่น
 XXXXX_๓_๑_๐๑_เงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทาง
 โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
 XXXXX_๓_๑_๐๒_เงินอุดหนุนสำหรับสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และ
 ขึ้นทะเบียนสัตว์ ฯ
 XXXXX_๓_๑_๐๔_เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
 XXXXX_๓_๑_๐๕_เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ
 XXXXX_๓_๑_๐๖_เงินอุดหนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
 XXXXX_๓_๒_๐๗_ครุภัณฑ์ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV)
- ๔) การจัดบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อม เช่น
 XXXXX_๔_๑_๐๑_เงินอุดหนุนสำหรับการกักป้องกันและควบคุม
 ไฟป่าของ อบท ๒๕๖๙
 XXXXX_๔_๒_๐๑_เงินอุดหนุนค่าครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างการจัด
 การสิ่งปลูกสร้างและมูลฝอย
- ๕) การจัดบริการสาธารณะด้านการบริหารจัดการ เช่น
 XXXXX_๕_๑_๐๓_เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร
 XXXXX_๕_๑_๐๔_เงินอุดหนุนดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และ
 ภารกิจถ่ายโอน
 XXXXX_๕_๑_๐๕_เงินอุดหนุนสำหรับชุดเซรี่ย์รายได้ฯ ภาษีที่ดิน
 และสิ่งปลูกสร้าง

วันที่สาม

บรรยายโดย อาจารย์เมธินี สุดเสนาะ และ อาจารย์วัชรพงศ์ ขจร
 วิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณ ณ รัฐสภา
 และวิทยากรผู้มีประสบการณ์พิจารณางบประมาณท้องถิ่นโดยตรง
 ของงบเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (BB-EvMIS)

- แนวทางการเตรียมความพร้อมในการรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนและวิธีการ
 ปฏิบัติงาน ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอ
 สำนักงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เทคนิคและข้อสังเกตในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย
 งบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

----- รับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

**หลักเกณฑ์/วิธีการ/เอกสารประกอบการเข้าชี้แจง/ปกป้องหรือป้องกัน
งบประมาณ(Defend) ต่อคณะกรรมการการรัฐสภา
งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ**

- แนวทางการเตรียมความพร้อมในการรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ในการจัดทำรูปเล่มรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ เสนอข้อมูลต่อกรรมการการรัฐสภา (สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา) ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การเตรียมแนวทางการเข้าชี้แจง/การปกป้องหรือป้องกันงบประมาณ(Defend) ต่อกรรมการการรัฐสภา (สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา) ในบทบาทของผู้บริหารท้องถิ่น
- เทคนิคและข้อสังเกตในการจัดทำรูปเล่มรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ และการเข้าชี้แจง/การปกป้องหรือป้องกันงบประมาณ(Defend) ต่อกรรมการการรัฐสภา (สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา)

การบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนของท้องถิ่น ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของผู้บริหารท้องถิ่น
- การตราและไม่ตราเงินอุดหนุน ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๒. กำหนดการฝึกอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบ

โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมของหน่วยรับงบประมาณตรง
เพื่อจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุน (BBL) ประจำปี ๒๕๖๐ การจัดทำแบบคำของบประมาณเงินอุดหนุน
(Excel Templates) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (BB-EvMIS)
เสนอต่อสำนักงบประมาณ รวมถึงเทคนิคการชี้แจงงบประมาณ (Defend BBL)
และการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนของท้องถิ่น”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้” (ระบุวันที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

(.....) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ – ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงแรมไอยราแกรนด์พญา จังหวัดชลบุรี

(.....) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

(.....) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงแรมหรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

(.....) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ -๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงแรมเอสดี อเวนิว จังหวัดกรุงเทพมหานคร

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

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

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

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

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

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๖.....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 ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Line@ : @aobrom.buu (มี@ด้วย)

คุณชริตา 098-247-4091

คุณวิมลวรรณ 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ 099-985-9850

คุณราไพร 081-985-8361

www.aobrombuu.com

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



สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ
และสแกน QR Code ส่งเข้ามา

