



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว๙๙๐

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจำแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติ ของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น” รุ่นที่ ๑ - ๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจำแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขั้นตอนของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น และได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เช่น การงบประมาณด้านรายรับ การงบประมาณด้านรายจ่าย หลักการจำแนกงบประมาณ คำชี้แจงงบประมาณ รวมถึงแนวทางปฏิบัติของกฎหมาย ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรง (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล) และหน่วยรับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบล) โดยมีกำหนดการ ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกลนคร

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิโวอิง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแคนาดาเลย์ รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีความรู้การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชั้นการพิจารณาของฝ่ายสภาท้องถิ่น และอาจารย์สรเพชร เสงสากุล วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายและให้ความรู้ด้านการงบประมาณ ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ เพื่อเป็นแนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ
ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี
และการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ กฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งนี้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต้องจัดทำภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๒๖๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ส่งผลให้มีการปรับเปลี่ยนสาระสำคัญของระเบียบ เจตนารมณ์ ตลอดจนบรรดารูปแบบและเอกสาร รายละเอียดของหมวดรายได้ และงบรายจ่าย ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องให้ความสำคัญการจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำไปแก้ไขปัญหาและจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นได้เป็นไปตามเจตนารมณ์ตามหลักการกระจายอำนาจ และการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และมีกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการพิจารณา ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น” โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีความรู้การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชั้นการพิจารณาของฝ่ายสภาท้องถิ่น และอาจารย์สรเพชร เสงสากุล วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายและในความรู้ด้านการงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ เพื่อเป็นแนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอยู่เป็นจำนวนมาก

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เช่น การงบประมาณด้านรายรับ การงบประมาณด้านรายจ่าย หลักการจำแนกงบประมาณ ค่าชี้แจงงบประมาณ รวมถึงแนวทางปฏิบัติของกฎหมาย ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งในสถานะหน่วยรับงบประมาณตรง(องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล) และหน่วยรับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น(องค์การบริหารส่วนตำบล)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขั้นตอนของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/รองผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ผู้อำนวยการสำนักทุกกอง/ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายทุกสำนัก/กอง

๔.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป นิติกร นักวิชาการศึกษา นักวิชาการสาธารณสุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ และตำแหน่งอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรและอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม/ สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอบางใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแคนดาลัย รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจำแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ การตั้งงบประมาณ การงบประมาณด้านรายรับ การงบประมาณด้านรายจ่าย หลักการจำแนกงบประมาณตามแผนงาน

/และงานหลัก...

และงานหลักการจำแนกงบประมาณตามลักษณะงบรายจ่าย ค่าชี้แจงงบประมาณ การเป็นหน่วยรับงบประมาณทั้งใน
ฐานะหน่วยรับงบประมาณตรง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาล และหน่วยรับงบประมาณผ่านกรม
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ อย่างไร ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอร่าง
งบประมาณรายจ่ายประจำปีและการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น พร้อมกับตอบ
ข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำงบประมาณในเชิงกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี แนวทางการตั้งงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ
งานกิจการสภาท้องถิ่น

๘. ประโยชน์ที่ได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ด้านงบประมาณ
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ภายใต้แนวทางปฏิบัติของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการหน้าที่และอำนาจหรือ
ภารกิจในการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๙.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรม
ที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม
ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ยกเว้น ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมฝาก
ค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น
ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าสตางค์เอกสาร กระดาษ ปากกา
ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหาร
กลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่า招待ทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทาง
ไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถจ่ายได้ทุกรายการ

๙.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถ
เบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือ
ผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๙.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๑๐. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๑๐.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๑๐.๒ ผู้ที่สนใจกรุณาส่งใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงก่อนกำหนดการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๐ วัน

๑๐.๓ ดาวนโหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๑๐.๔ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๑๐.๕ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๑๐.๖ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๑๑. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนมี ๒ วิธี ดังนี้ (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๑๑.๑ “สแกน QR Code” โอนค่าลงทะเบียนผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- โอนชำระล่วงหน้าได้ถึง “วันแรกของกำหนดการอบรมเท่านั้น”

- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรี้นสลิปการโอนพร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้

๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม

๒) ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง”

นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๑.๒ โอนชำระค่าลงทะเบียน ผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

ก่อนการโอนชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖


**** ไม่รับชำระค่าลงทะเบียน โดย “เช็ค” ****

- หมายเหตุ**
- กรณีผู้อบรมไม่สามารถโอนชำระล่วงหน้าได้ ให้ชำระโดย “เงินสด” ณ จุดลงทะเบียน ในวันที่สองของกำหนดการอบรมเท่านั้น
 - กรณีโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
 - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี*

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลา
การฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด


.....ผู้xonุมัติโครงการ
(นางสาวณตยา ลาตกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม


.....ผู้xonุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๘ พ.ค. ๖๗

กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ
ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ
การพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น”

.....

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถทำได้
- ตัวอย่าง ภารกิจที่ไม่ถือเป็นอำนาจหน้าที่ และภารกิจที่ไม่สามารถทำได้
- ความรู้การจัดทำร่างงบประมาณ และตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- การการเขียนคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่
- การเสนอร่างงบประมาณรายจ่าย และเอกสารประกอบร่างงบประมาณ
- การพิจารณาในวาระรับหลักการ
 - ▶ กรณีสภาไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
 - ▶ กรณีสภารับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
- การพิจารณาในวาระแปรญัตติ
- การพิจารณาในวาระลงมติ
- การนำงบประมาณไปจัดหาพัสดุ
- การเบิกจ่ายเงินและการก่องหนผู้กัพันงบประมาณรายจ่าย
- การกั้นเงินเพื่อเบิกจ่ายข้ามปี
- การพิจารณาใช้จ่ายเงินสะสม
- ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

วันที่สาม

วิทยากรโดย อาจารย์สรรเพชร เฮงสากล วิทยากรผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.

- ให้ความรู้วิธีการงบประมาณฯ เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕

ลว ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๖๘ ลว ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

- ▶ การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ▶ การงบประมาณด้านรายรับ โดยเฉพาะ “เงินอุดหนุนทั่วไป”
 - ▶ รูปแบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม
 - ▶ การงบประมาณงบกลาง
 - ▶ การงบประมาณงบบุคลากร ได้แก่ เงินเดือนผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเลขาธิการท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย กำหนด และงบบุคลากรฝ่ายประจำ
 - ▶ การงบประมาณงบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
 - ▶ การงบประมาณงบลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - ▶ การงบประมาณเงินอุดหนุน
 - ▶ การงบประมาณงบรายจ่ายอื่น
 - ▶ ตัวอย่างการตั้งงบประมาณ ตามการจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณ ได้แก่ ด้าน แผนงาน งาน งานย่อยกิจกรรมที่ปฏิบัติ
 - ▶ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒-/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 - ▶ ตัวอย่างคำชี้แจงงบประมาณเพิ่มเติมนอกเหนือจาก ว ๙๐๗๖ ตามการจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณ ได้แก่ ด้าน แผนงาน งาน งานย่อยกิจกรรมที่ปฏิบัติ ตามงบรายจ่ายพร้อมระเบียบกระทรวงมหาดไทย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการให้อำนาจให้มีการตั้งงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายได้
 - ▶ การประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี และการรายงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- **ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ**

๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. สรุปลงการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

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

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร
“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ
ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี
และการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกลนคร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแคนดาลัย รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

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 ๑. ทางโครงการแจกเสื้อพิมพ์ลาย ขนาดฟรีไซส์ ได้แก่ (S = ๓๔", M= ๓๖", L= ๓๘", XL= ๔๐" ,
๒XL= ๔๒" และ ๓XL= ๔๔")

๒. ผู้อบรมสามารถเลือกขนาดและเปลี่ยนไซส์เสื้อได้ที่หน้างาน
- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม
ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน

พิเศษ!

สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม

- ๑) หนังสือคู่มือประกอบการฝึกอบรม (๑.๑) เสือพิมพ์ลาย (๑.๒) กระเป๋าเอกสาร (๑.๓) สมุด ปากกา (๑.๔) ใบประกาศนียบัตร
- ๒) แจกไฟล์งานตัวอย่างที่ใช้ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ฉบับปัจจุบัน เช่น หนังสือราชการ ประกาศ บันทึก ข้อความ คำขอขบประมาณ คำชี้แจงขบประมาณ ฯลฯ
- ๓) สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐)

๓. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๓.๒ ผู้ที่สนใจกรุณาส่งใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงก่อนกำหนดการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๐ วัน

๓.๓ ความใกล้ชิดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๓.๔ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๓.๕ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๓.๖ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๔. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑ “สแกน QR Code” โอนค่าลงทะเบียนผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- โอนชำระล่วงหน้าได้ถึง “วันแรกของกำหนดการอบรมเท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีนสลิปการโอนพร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม
 - ๒) ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๒ โอนชำระค่าลงทะเบียน ผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

ก่อนการโอนชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖

**** ไม่รับชำระค่าลงทะเบียน โดย “เช็ค” ****

- หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ (ไม่รับหลักฐานการโอนเงินเป็นไฟล์รูปถ่ายโดยการส่งทางไลน์ หรือทางอีเมลล์)
- กรณีที อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย
 - กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ
 - การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม ท่านจะได้ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด
 - ❖ โรงแรมทรราชเจบี หาดใหญ่ จ.สงขลา เบอร์โทร ๐๗๔ ๒๓๔๓๐๑ ๙
 - ❖ โรงแรม ฟอร์จูน วิวโขง จ.นครพนม เบอร์โทร ๐๘๓ ๙๘๙๑๔๖๕ ๐๘๓ ๙๘๙๑๔๖๕
 - ❖ โรงแรมเมอร์เคียว จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร (๐) ๕๓๒๒-๕๕๐๐
 - ❖ โรงแรมแซนดาดเล พัทยา เบอร์โทร ๐๘๕ ๙๐๒๗๐๗๐ (คุณภา)

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘
ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ ก่อน การจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี