



อบต.นายกมล
เลขที่รับ ๒๕๗๐/๒๖๖๘
วันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๐.๑๐

ที่ อว ๐๖๐๙ /ว ๓๔๓๐

มหาวิทยาลัยนครพนม
๑๐๓ หมู่ ๓ ถนนชยางกูร
ตำบลขามเฒ่า อำเภอเมือง
จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เสริมความรู้เชิงปฏิบัติ งานขอรับงบประมาณตรงให้แก่ อบจ./เทศบาล และเตรียมความพร้อมงานงบตรง อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ งานระบบ BBL การขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อบต. งานระบบ SOLA และการบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย - รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ ได้กำหนดแนวทางการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ นั้น กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งถือเป็นเรื่องใหม่ที่ต้องเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เสริมความรู้เชิงปฏิบัติ งานขอรับงบประมาณตรงให้แก่ อบจ./เทศบาล และเตรียมความพร้อมงานงบตรง อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ งานระบบ BBL การขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อบต. งานระบบ SOLA และการบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ” นั้น ซึ่งกำหนดการฝึกอบรมจำนวน ๖ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมहरखा เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมย์พลาเวอร์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

/โดยได้รับ...

โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์สรเพชร เฮงสากล และ อาจารย์ศุภลักษณ์ นามภูมิ วิทยากรผู้
มีประสบการณ์ในการอบรมให้ความรู้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงานรับงบประมาณตรงของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้การเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ
เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ และแนวทาง
ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจไปใน
ทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรต่อไป กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนครพนม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน ผู้บริหาร และบุคลากรองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมฯ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.รัชชัย ศุภดิษฐ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

มหาวิทยาลัยนครพนม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖๓-๔๒๑-๖๑๒๓, ๐๘๖-๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘๓-๔๓๑-๓๒๔๘

โทรสาร ๐-๒๔๒๖-๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

โหลดเอกสารโครงการได้ที่ www.9npu9.com

(นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เรียน นายก อบต.นายกปลัด

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- เห็นควรจึงให้

☒ สำนักปลัด ☐ กองช่าง ☒ กองคลัง

☐ กองสวัสดิการสังคม ☐ กองการศึกษา

☐ กองสาธารณสุข

☒ อื่นๆ...งานแผน

กช๒

(นายภูษิต เจริญทนต์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายอนันต์เดช โชตินอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายกปลัด

(นายกฤษ คงเพชรศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายกปลัด



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เสริมความรู้เชิงปฏิบัติ งานรองรับงบประมาณตรงให้แก่ อบจ./เทศบาล และเตรียมความพร้อมงานงบตรง
อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ งานระบบ BBL การขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อบต.
งานระบบ SOLA และการบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ ได้กำหนดแนวทางการขอตั้ง
งบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือ
สำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณ
รายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ กำหนดการจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการ
ดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้อง
กับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในระยะ
เริ่มต้นได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่
ดำเนินการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และในปีงบประมาณ ๒๕๖๑
สำนักงานงบประมาณกำหนดให้เทศบาลตำบลเริ่มยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์การบริหารส่วนตำบลก็จะเป็นหน่วยงานในลำดับถัดไปที่จะต้องยื่นคำขอตั้ง
งบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการ
เตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งถือ
เป็นเรื่องใหม่ที่ต้องเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เสริม
ความรู้เชิงปฏิบัติ งานรองรับงบประมาณตรงให้แก่ อบจ./เทศบาล และเตรียมความพร้อมงานงบตรง อบต.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ งานระบบ BBL การขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อบต. งานระบบ
SOLA และการบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ” โดยได้รับเกียรติจาก
อาจารย์สรเพชร เฮงสากล และ อาจารย์ศุภลักษณ์ นามภูมิ วิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการอบรมให้ความรู้ การ
จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงานรับงบประมาณตรงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายให้
ความรู้การเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่ง
และทุกฝ่ายที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้
ในองค์กรต่อไป

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้และเตรียมความพร้อมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอันเป็นบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการ จัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับทราบจำนวนรายการเงินอุดหนุนทั่วไป ๔๕ รายการ เงินอุดหนุน เฉพาะกิจ ๒๔ รายการว่ามีหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์อย่างไร เพิ่มทักษะในการจัดทำในการจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝึกปฏิบัติและเทคนิคการใช้เว็บไซต์ เพื่องานรับงบประมาณตรง/ แบบฟอร์ม Excel Templater / ระบบ BBL และการจัดทำคำขอรับเงินอุดหนุน เฉพาะกิจ ระบบ SOLA

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ได้แก่ งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ กรณีเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ และขอผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อนำงบประมาณไปยกระดับการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

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 นักวิชาการศึกษา นักวิชาการสาธารณสุข นักตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ

๔.๕ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบกระบวนการ และวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์พลาเวอร์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

๑. บรรยายให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ กระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เสริมทักษะในการจัดทำในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ฝึกปฏิบัติและเทคนิคการใช้เว็บไซต์เพื่องานรับงบประมาณตรง/ แบบฟอร์ม Excel Templat / ระบบ BBL และการจัดทำคำขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ระบบ SOLA

๔. ตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. วิทยากร

อาจารย์สรเพชร เฮงสากล และ อาจารย์ศุภลักษณ์ นามฤณี วิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการอบรมให้ความรู้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเชี่ยวชาญด้านกระบวนการและวิธีการจัดทำงบประมาณในฐานที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๙ ข้อ ๒๙ (๑) โดย มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษปากกา ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุสนับสนุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถจ่ายได้ทุกรายการ

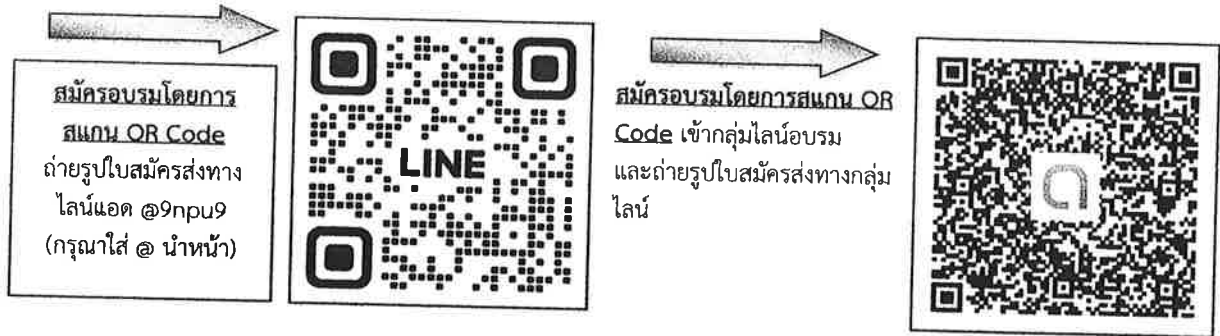
๘.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.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

๘.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๙.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๙.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๖๓ - ๔๒๑-๖๑๒๓, ๐๘๖-๓๔๕-๓๔๑๕,
๐๘๓-๔๓๑ - ๓๒๔๘, ๐๘๘ - ๙๒๔-๑๙๓๕

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

๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

๑) ชำระเงินสด : ชำระในวันลงทะเบียน

๒) โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)

เลขที่ : ๔๐๘-๓-๕๑๗๔๒-๕ สาขา : นครพนม

๓) กรณีสั่งจ่ายเช็ค ในนาม "มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)"
ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันฝึกอบรม

๔) โอนชำระด้วยวิธี "สแกน QR Code" ผ่านแอปพลิเคชัน Mobile Banking



เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระวันแรก (วันที่รับลงทะเบียน)
กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า ขอความอนุเคราะห์
เปลี่ยนสลิปการโอนเงิน พร้อมระบุรายละเอียดดังนี้
- ๔.๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม
- ๔.๒) ชื่อ สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์โทรติดต่อ พร้อมเซ็น
"รับรองจ่ายจริง" นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

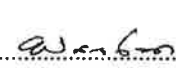
หมายเหตุ

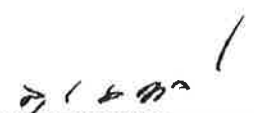
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรม อย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนการจอง ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****
- ก่อนเดินทางมาฝึกอบรม (อย่างน้อย ๗ วันทำการ) กรุณาโทรมายืนยันการจัดฝึกอบรมกับเจ้าหน้าที่ เบอร์โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๙๘-๙๒๔ ๑๙๓๕, ๐๖๓-๔๒๑-๖๑๒๓
- กรณีโอนชำระค่าลงทะเบียนมาแล้วล่วงหน้า แต่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิก ก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยนครพนม จะต้องใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐% ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวชนันท์กานต์ รามางกูร)
รักษาการ ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ
มหาวิทยาลัยนครพนม

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางพสนชนก ไตรสิริโชค)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
รักษาการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนครพนม

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(ศาสตราจารย์ ดร.สุรสิทธิ์ วชิรขจร)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.รัชชัย ศุภดิษฐ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม



กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เสริมความรู้เชิงปฏิบัติ งานขอรับงบประมาณตรงให้แก่ อบจ./เทศบาล และเตรียมความพร้อมงานงบตรง
อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ งานระบบ BBL การขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อบต.
งานระบบ SOLA และการบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย อาจารย์สรพร เพชรเสงอก

๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

- การงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และการเชื่อมโยงไปสู่ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำงบประมาณตาม “ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ”
- กรณีการมอบหมายภารกิจ/หน้าที่ของหน่วยงานเจ้าภาพหลัก และส่วนราชการภายในสังกัด ที่จะต้องจัดเตรียมข้อมูลและการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนว่าในแต่ละรายการควรเป็นสำนัก/กองใด ดำเนินการ
- **บรรยาย** ความรู้เกี่ยวกับรายการเงินอุดหนุนทั่วไป ๔๕ รายการ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๒๔ รายการ ว่ามีหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ลักษณะการใช้งบประมาณ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณอย่างไร
- แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ อุดหนุนทั่วไป ๔๕ รายการ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๒๔ รายการ วิธีคิดในการคำนวณการขอของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ เช่น
 ๑. กิจกรรม การจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษา
 ๒. กิจกรรม การจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 ๓. กิจกรรม การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม
 ๔. กิจกรรม การจัดบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อม
 ๕. กิจกรรม การจัดบริการสาธารณะด้านบริหารจัดการ
- หลักการ/แนวทางการจัดทำเอกสารและข้อมูลประกอบคำขอรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจแต่ละรายการ เช่น รายการก่อสร้างถนน ก่อสร้างประปา ก่อสร้างสนามฟุตบอล แหล่งท่องเที่ยว ของหน่วยรับงบตรง

- แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ / การเขียนชื่อรายการ/ เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอผ่าน ระบบ BBL กรณีเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง
- แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอรายการ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ขอผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- การขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจด้าน “น้ำ” ที่ต้องดำเนินการบันทึกในระบบ Thai water plan
- การใช้เงินงบประมาณ/เงินสะสมของ อปท.สมทบกับเงินจัดสรร
- การบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ เช่น การโอนเงินจัดสรรการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การแก้ไขใบจัดสรร กรณีพิมพ์ตก หรือผิดพลาดคลาดเคลื่อน
- การบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุน เช่น
 - ตัวอย่าง การบันทึกเสนอขออนุมัติโอนเงินหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
 - ตัวอย่าง แบบการโอนเงินจัดสรร ประกอบการขออนุมัติ
 - ตัวอย่าง แบบเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ประกอบการขออนุมัติ

วันที่สาม

วิทยากรโดย อาจารย์ศุภลักษณ์ นามกุลณี

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้ใช้งานคอมพิวเตอร์เพื่อประกอบการบรรยายและฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ฝึกปฏิบัติและเสริมเทคนิคต่างๆในการใช้เว็บไซต์เพื่องานรับงบประมาณตรง
- ศึกษาการกำหนดรหัสรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ภายใน “แผนงาน ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ผลผลิตการจัดบริการสาธารณะ” แต่ละรายการ เพื่อให้ง่ายในการจำทำคำขอและบันทึกในระบบ
- ฝึกปฏิบัติและเสริมเทคนิคต่างๆในการใช้งานและแนวทางการนำข้อมูลมาบันทึกในแบบฟอร์ม Excel Templates ของสำนักงานงบประมาณ เพื่อประกอบการจัดทำคำขอทุกแบบฟอร์ม
- เสริมความรู้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบบ BBL และ ระบบ SOLA (*หมายเหตุ หน่วยงานต้องได้รับ

การอนุมัติให้เข้าใช้สิทธิ และให้เตรียมรหัสชื่อผู้ใช้งาน(User Id) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าศึกษาระบบแต่จะไม่มีการบันทึกข้อมูลระหว่างฝึกอบรม

- การจัดทำ การเสนอ และการอนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
- อปท. กับ บทบาทในการชี้แจงการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ต่อ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ตอบข้อซักถาม

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

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ – ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ – ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ทางมหาวิทยาลัยจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับฝึกปฏิบัติ ๑ ท่าน ๑ เครื่อง



แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เสริมความรู้เชิงปฏิบัติ งานรองรับงบประมาณตรงให้แก่ อบจ./เทศบาล และเตรียมความพร้อมงานงบตรง
อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ งานระบบ BBL การขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อบต.
งานระบบ SOLA และการบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ”

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมทรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่
จังหวัดสงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี กรุงเทพมหานคร
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ อำเภอเมือง
จังหวัดอุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมือง
จังหวัดนครพนม
- ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเมย์ฟลาเวอร์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- ☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

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

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....
- ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....

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

หมายเหตุ ก่อนเดินทางมาฝึกอบรม (อย่างน้อย ๗ วันทำการ) กรุณาโทรมายืนยันการจัดฝึกอบรมกับ
เจ้าหน้าที่ เบอร์โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๙๘-๙๒๔-๑๙๓๕, ๐๖๓-๔๒๑-๖๑๒๓

หมายเหตุ - ทางโครงการแจกเสื้อโปโลสกรีนลาย (S = ๓๔", M= ๓๖",
L= ๓๘", XL= ๔๐", ๒XL= ๔๒ และ ๓XL= ๔๔")

- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต
และอาหารมุสลิม ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน

สิ่งของที่มีมอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือประกอบหลักสูตรฯ (๒) กระเป๋าเอกสาร (๓) เสื้อโปโล
(๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร

๓. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๓.๒ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๓.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๙๘ - ๙๒๔-๐๙๓๕, ๐๘๓-๔๓๑-๓๒๔๘, ๐๘๖-๓๔๕-๓๙๑๕

๓.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔-๐๕๔๒

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

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

๔.๑ ชำระเงินสด : ชำระในวันลงทะเบียน

๔.๒ โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)

เลขที่ : ๔๐๘-๓-๕๑๗๔๒-๕ สาขา : นครพนม

๔.๓ กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม "มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)"ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ในวันฝึกอบรม

๔.๔) โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านแอปพลิเคชัน Mobile Banking



เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระ**วันแรก (วันที่รับลงทะเบียน)**
กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า ขอความอนุเคราะห์
เปลี่ยนสลิปการโอนเงิน พร้อมระบุรายละเอียดดังนี้
- ๔.๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม
- ๔.๒) ชื่อ สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์โทรติดต่อ พร้อมเซ็น
“รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทร**
สอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรม อย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนการจอง **ทาง**
มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**

- ก่อนเดินทางมาฝึกอบรม (อย่างน้อย ๗ วันทำการ) กรุณาโทรมายืนยันการจัดฝึกอบรมกับ
เจ้าหน้าที่ เบอร์โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๙๘ -๙๒๔ ๑๙๓๕, ๐๖๓-๔๒๑-๖๑๒๓

- กรณีโอนชำระค่าลงทะเบียนมาแล้วล่วงหน้า แต่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความ
อนุเคราะห์แจ้งยกเลิก ก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

๕. การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม ท่านจะได้ค่าที่พักในราคาพิเศษ

- โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ จ.อุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๘๑ ๒๖๕ ๓๓๘๘, ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ จ.พิษณุโลก เบอร์โทร (๐) ๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
- โรงแรมรอยัลซิติ้ (ปิ่นเกล้า) เบอร์โทร ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘
- โรงแรมหรรษาเจบี หาดใหญ่ จ.สงขลา เบอร์โทร ๐๗๔-๒๓๔๓๐๑-๙
- โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
- โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง จ.นครพนม เบอร์โทร ๐๔๒ ๕๑๓ ๕๖๔-๗๐

๖. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๖๓ - ๔๒๑-๖๑๒๓, ๐๘๖-๓๔๕-๓๙๑๕,
๐๘๓-๔๓๑ - ๓๒๔๘, ๐๙๘ -๙๒๔-๑๙๓๕

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

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

