อบต.นายางกลัก
เลขที่รับ 3073/69
วันที่ 30 ต.ค. 2569
เวลา 14.03 น.

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๔๒๖๙

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. (๒๕๗๑–๒๕๗๕) การติดตามและประเมินผล และการจัดทำคำของบประมาณผ่านระบบ BBL ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. (๒๕๗๑–๒๕๗๕) การติดตามและประเมินผล และการจัดทำคำของบประมาณผ่านระบบ BBL ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ซึ่งได้ดำเนินการจัดอบรม **ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้ทราบแนวทางกฎหมายระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. (๒๕๗๑-๒๕๗๕) และเพื่อให้ได้ทราบจำนวนรายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจว่ามีหลักการและเหตุผลอย่างไร วัตถุประสงค์อย่างไรเพื่อเพิ่มทักษะในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น ฝึกปฏิบัติและเทคนิคการใช้เว็บไซต์เพื่อรับงบประมาณตรง/ แบบฟอร์ม Excel Templates / ระบบ BBL ซึ่งมีค่าลงทะเบียน **ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)**

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ตามวันเวลาสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และขอความอนุเคราะห์บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขีวงศ์)
รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ
โทรศัพท์ : ๐๘๙-๙๔๕-๘๔๖๕, ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕
E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

เรียน นายก อบต.นายางกลัก

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- เห็นควรจึงให้

☐ สำนักปลัด ☐ กองช่าง ☐ กองคลัง

☐ กองสวัสดิการสังคม ☐ กองการศึกษาฯ

☐ กองสาธารณสุขฯ

☑ อื่นๆ แจ้งเวียน

(นางสาวกรณิศ จงแจ้งกลาง)
เจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายอนันตเดช โชติ[illegible]อก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก

(นายกฤษ [illegible]งเพชรศักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก

30 ต.ค. 2569

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. (๒๕๗๑-๒๕๗๕) การติดตามและประเมินผล
และการจัดทำคำของบประมาณผ่านระบบ BBL ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณตามวิธีการหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการจัดทำแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงบประมาณและคณะกรรมการ การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ประกอบกับแนวทางและหลักเกณฑ์ตามหนังสือซักซ้อมในการจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณ และแนวทางในการเป็นหน่วยที่ขอรับงบประมาณโดยตรง ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ ตามด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการใช้เงินสะสม ประกอบกับ (ร่าง) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีทิศทาง อย่างไรและควรที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมความพร้อมอะไรบ้าง อีกทั้งจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้การจำแนกงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชน การจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา การบริหารงบประมาณ การใช้เงินสะสม มีแนวทางดำเนินการอย่างไร เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ดังนั้นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องจึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎกระทรวงในด้านที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้เล็งเห็นความสำคัญและเห็นว่าบุคลากรหรือ เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ควรมีความรู้และความเข้าใจเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำ **โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. (๒๕๗๑-๒๕๗๕) การติดตามและประเมินผล และการจัดทำคำของบประมาณผ่านระบบ BBL ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑** ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการให้บริการประชาชนมากขึ้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางกฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับทิศทาง (ร่าง) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.(๒๕๗๑-๒๕๗๕)

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา

๒.๖ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติโดยรวมของการจัดทำงบประมาณที่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๗ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางและเทคนิคในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๑) อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ

๒.๘ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณประจำปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๑) ได้อย่างถูกต้อง

๒.๙ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการในการดำเนินการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปีและสามารถจำแนกวิธีการทางงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

๒.๑๐ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบจำนวนรายการเงินเข้ารับการอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ว่ามีหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์อย่างไร เพิ่มทักษะในการจัดทำการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝึกปฏิบัติและเทคนิคการใช้เว็บไซต์เพื่องานรับงบประมาณตรง/ แบบฟอร์ม Excel Templates / ระบบ BBL

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาฯ

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักจัดการงานทั่วไป/เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๔ หัวหน้าฝ่ายนิติการ/นิติกร

๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน

๓.๗ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี/หัวหน้าฝ่ายพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานคลัง/นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓.๘ ผู้อำนวยการกองช่าง/นักบริหารงานทั่วไป/นักบริหารงานช่าง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/วิศวกรโยธา/สถาปนิก/นายช่างสำรวจ/นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๓.๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๓.๑๐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข/นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑๑ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

๑. บรรยายโดย อาจารย์ ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. บรรยายโดย อาจารย์พรทิพย์ ผ่องศรี อดีตผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเขตที่ ๒

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าแก้วเก็บความเย็น ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ***(ไม่รวมค่าที่พัก)** โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา **เท่านั้น*** จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิ์ทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการให้บริการประชาชนมากขึ้น

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางกฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบกระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับทิศทาง (ร่าง) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวทางการปฏิบัติโดยรวมของการจัดทำงบประมาณที่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรงตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๖ บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางและเทคนิคในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๑) อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๗.๗ บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณประจำปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑) ได้อย่างถูกต้อง

๗.๘ บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการในการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และสามารถจำแนกวิธีการทางงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

๗.๙ บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสเรียนรู้ถึงแนวทางในการจัดทำงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นของตนเองอย่างถูกต้อง

๗.๑๐ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทักษะในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝึกปฏิบัติและเทคนิคการใช้เว็บไซต์เพื่องานรับงบประมาณตรง/แบบฟอร์ม Excel Templates / ระบบ BBL

๘. การประเมินผลโครงการ

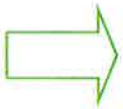
การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรม

๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

- ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
- officekhonkhongphaendin@gmail.com





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

***กรณีผู้สมัคร** มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณาระบุไว้ ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ อำพล โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๘๑๑-๐๑๐

คุณ รณรงค์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

คุณ วรัทยา โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตั๋วเครื่องบิน/จองตั๋วรถโดยสาร ! *หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์มยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีการแจ้งยืนยันการจัดอบรมในรุ่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี*

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. (๒๕๗๑-๒๕๗๕) การติดตามและประเมินผล

และการจัดทำคำของบประมาณผ่านระบบ BBL ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

****

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสาร **(เพิ่มเติม)**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. **บรรยายโดย อาจารย์ ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า ผู้อำนวยการกลุ่มงาน แผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

หัวข้อการบรรยาย

- **การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐**
- **การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐**
- **แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่มท. ๐๘๑๐.๓/ว๑๐๕๙๔ ลงวันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๑๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๗**
- กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามเค้าโครงแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. (๒๕๗๑ – ๒๕๗๕)
- เทคนิคการกำหนดรายละเอียดลงในแบบต่างๆ (วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด กลยุทธ์ ผลผลิตงบประมาณ)
- เทคนิคการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
- บทสรุปการจัดทำ การทบทวน การเพิ่มเติมการเปลี่ยนแปลง การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น
- รูปแบบการจัดทำประชาคมท้องถิ่น
- การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี, รายจ่ายเพิ่มเติม, การใช้จ่ายเงินสะสม,เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- เทคนิคการเชื่อมโยงกับระบบ e-Plan, New e-LAAS,และ eMENSCR
- แนวทาง/เทคนิค การจัดทำแผนการดำเนินงานตามเค้าโครง
- แนวทาง/เทคนิค การติดตามและประเมินแผนพัฒนาท้องถิ่น

- กรณีศึกษา ข้อสังเกต การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย
- ข้อสังเกต/ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจต่างๆ
- ทิศทาง (ร่าง) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมของท้องถิ่น

ตอบประเด็นข้อซักถาม

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. **บรรยายโดย อาจารย์** พรทิพย์ ผ่องศรี อดีตผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเขตที่ ๒

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๑ กระบวนการจัดการงบประมาณ

๑.๒ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทและแผนต่างๆ กับยุทธศาสตร์การจัดสรรฯ และแผนระดับชาติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

๑.๔ วิธีการยื่นคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ แหล่งรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๗ หลักเกณฑ์การนำเงินนอกงบประมาณสมทบงบประมาณ

๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ (เงินอุดหนุนทั่วไป ๔๕ รายการ / เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๒๔ รายการ) รายละเอียดแต่ละรายการในแบบฟอร์ม Excel Template : มิติรายการ

๒.๒ การจัดทำคำของบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร (วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายเงินเดือน ส่วนควบเงินเดือนและเงินบำเหน็จบำนาญสำหรับบุคลากรทางการศึกษา,บุคลากรถ่ายโอน)

๒.๓ การจัดทำคำของบประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับโรงเรียน, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (คำนวณค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีลักษณะพิเศษ , ค่าปัจจัยพื้นฐาน ฯลฯ

๒.๔ หลักการ/แนวทางการจัดทำเอกสารและข้อมูลประกอบคำขอรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น รายการก่อสร้างถนน , ก่อสร้างประปา ,ก่อสร้างอาคารเรียน ฯลฯ

๒.๕ การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การบันทึกคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบ BBL

๓.๑ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบฟอร์ม Excel Templates

๓.๑.๑ แบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี Excel Templates: มิติรายการ

๓.๑.๒ แบบฟอร์มสรุปรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี Excel Templates: มิติหน่วยรับงบประมาณ

ตอบประเด็นข้อซักถาม

จบการบรรยาย

หมายเหตุ : **ให้ผู้เข้าร่วมอบรมเตรียมข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียนในแต่ละชั้นเรียน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณ (คำนวณค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีประกอบการลงข้อมูลในไฟล์ Excel สำเร็จรูปปฏิบัติจริงในการบันทึกข้อมูลจริงลงในระบบของแต่ละกอง เพื่อการจัดทำงบประมาณของ อปท. (ระบบ BBL)

หมายเหตุ ***กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม**

- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวันวันแรกของการอบรม

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. (๒๕๗๑–๒๕๗๕) การติดตามและประเมินผล

และการจัดทำคำของบประมาณผ่านระบบ BBL ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

****

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หน่วยงาน.....ตำบล..... .....

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

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน .....โทรสาร.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์..... .....

๒..... ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*__หมายเหตุ__ ส่งใบสมัคร Scan QR code

☐ ชำระค่าลงทะเบียน โดยการโอนเข้า __ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา มหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐__ พร้อมถ่ายเอกสารใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง และนำมายังในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเป็น __“เงินสด”__ ในวันลงทะเบียนหน้างาน “__(ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็คหน้างานในทุกกรณี)__”

__ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม__

E-mail: officekhonkhongphaendin@gmail.com

คุณ อำพล โทร ๐๖๔-๐๘๑-๑๐๑๐

คุณ รณรงค์ โทร ๐๘๙-๙๔๕๘-๔๖๕

คุณ วรัทยา โทร ๐๘๑-๗๗๕๙-๙๗๕

สแกน QR เพื่อส่งแบบตอบรับ

การจองที่พัก/มัดจำค่าที่พัก/จองตั๋วเครื่องบิน/จองตั๋วรถโดยสาร ! *__หลังจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันโทรไปคอนเฟิร์มยืนยันการจัดโครงการแล้ว เท่านั้น! หากยังไม่มีการแจ้งยืนยันการจัดอบรมในรุ่นนั้น ท่านไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทาง ฯ คืนจากโครงการได้ในทุกกรณี__*