



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานแผนและงบประมาณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลฉวาง โทร. ๐-๓๕๔๘-๐๒๗๙ ต่อ ๑๖

ที่ -

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงคำของบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสารการชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น”

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลฉวาง ที่ ๙๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยเทศบาลตำบลฉวาง ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า นางสาวบุรณิมา ชินราช ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นางสาวหยาดฟ้า ภูชัยถาวร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และนางสาวธนวรรณ พรหมคุ้ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงคำของบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสารการชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้านางสาวบุรณิมา ชินราช ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ นางสาวหยาดฟ้า ภูชัยถาวร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และนางสาวธนวรรณ พรหมคุ้ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล งานแผนและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลฉวาง ได้เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงคำของบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสารการชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

- ลงทะเบียนรายงานตัว/รับเอกสารคู่มือ/รับคำแนะนำ และเตรียมความพร้อมในการฝึกอบรม

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

- บรรยายแนวทางการชี้แจงคำของบประมาณเงินอุดหนุนต่อคณะกรรมการ ในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สภาผู้แทนราษฎรของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. (ช่วงเดือน พ.ค. - ส.ค. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป) (ต้องชี้แจงลงรายละเอียด)

/บรรยาย...

- บรรยาย แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ
- บรรยาย แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการ
- บรรยาย เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการ
- บรรยาย เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการ
- บรรยาย กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อสภาผู้แทนราษฎร ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- บรรยาย กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อวุฒิสภา ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- บรรยาย การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ
- บรรยาย ขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ (ถ้าแผนไม่ได้รับการอนุมัติ จัดสรรงบเงินอุดหนุนไม่ได้)
- บรรยายเทคนิคการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- บรรยาย ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- บรรยาย ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไป
- บรรยาย การอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไปและงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

- บรรยาย การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย
- บรรยาย การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป ไปใช้จ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- บรรยาย การนำงบเงินอุดหนุนทั่วไปไปใช้จ่าย สำหรับรายการที่ไม่ต้องนำไปจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- บรรยาย แนวทางในการนำงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย
- บรรยาย แนวทางการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ
- บรรยาย การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรรตามระเบียบของสำนักงบประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ
- บรรยาย แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
- บรรยาย แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บรรยาย แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
- บรรยาย แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย
- บรรยาย แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการนำเงินรายได้หรือเงินสะสมมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุน
- บรรยาย แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนทั่วไป

/บรรยาย...

- บรรยาย แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- บรรยาย แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเงินเหลือจ่าย
- บรรยาย แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ไปใช้จ่ายในรายการงบเงินอุดหนุนทั่วไป (การโอนลดโอนเพิ่ม)
- บรรยาย เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนให้สามารถใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- บรรยาย แนวทางการขอรับงบประมาณอุดหนุนเพิ่มเติมจากรายจ่ายงบกลาง กรณีรายการที่ไม่ได้รับจัดสรรหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ หรือกรณีฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน

รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม

วิธีการโดยการฟังการบรรยาย จากวิทยากรผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะเรื่อง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการธิการ โดยมีวิทยากรแนะนำ การแสดงความคิดเห็นและซักถามแนวทางปฏิบัติและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ ข้าราชการ พนักงานเทศบาลตำบลฉวางในส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการต่อไป
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวธนวรรณ พรหมคุ้ม)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลฯ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวบุรณิมา ชินราช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ).....

(นางมุกดา บัวศักดิ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น...

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....

รองปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....

(นางนิตยธีรรา อู่ยสวัสดิ์)

รองปลัดเทศบาลตำบลฉวาง

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....

(นายกันตพัฒน์ ชายเขียวบุญวงศ์)

ปลัดเทศบาลตำบลฉวาง

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี.....

รองนายกเทศมนตรี

(ลงชื่อ).....

(นายสุธี พิทักษ์วงศ์)

รองนายกเทศมนตรีตำบลฉวาง

รับทราบและพิจารณาดังนี้

☒ ให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป

☐ ความเห็นอื่น ๆ

นายกเทศมนตรี

(นายอัษฎา ณ นคร)

นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวบรรณิมา ชื่นราช

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

‘การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าแจ้งค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการ
(การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอ

สำนักงานประมาณปีและเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น’

ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๗ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

Mani Mani

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทชัชยา วนะबरเดยน์)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เทศบาลตำบลฉวาง (งผ)

เลขรับที่ ๑๑ (งผ)

วันที่ ๕ ส.ค. ๖๗

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / ๑๕๑๑๕



เทศบาลตำบลฉวาง

เลขรับที่ ๔๙๔

วันที่ ๖ / ๘ / ๖๗

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๑๒.๐๐ น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี

เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทด. ในการเข้า
ชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการธิการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร
การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และ
เทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยในกระบวนการอนุมัติงบประมาณของรัฐบาล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณ
ตรงทุกหน่วย (อบจ.ทน.ทม.ทด.) จะต้องเข้าชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนที่จะได้รับจัดสรรตามร่างพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อรัฐสภา ซึ่งก็ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา เช่นเดียวกับ
หน่วยรับงบประมาณในระดับกระทรวง กรม หรือส่วนราชการอื่นๆ พร้อมทั้งต้องดำเนินการจัดทำเอกสารและข้อมูล
การเข้าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และคณะ
อนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตามแบบฟอร์ม ที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการธิการฯ และคณะอนุกรรมการฯ กำหนด

- อบจ. ทน. และ ทม. เริ่มเข้าสู่กระบวนการชี้แจงคำขอของงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๗ ต่อคณะอนุกรรมการ/
คณะกรรมการธิการ ตั้งแต่ช่วงเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

- อบจ. ทน. ทม. และ ทด. เริ่มเข้าสู่กระบวนการชี้แจงคำขอของงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะอนุกรรมการ/
คณะกรรมการธิการ ช่วงเดือน พฤษภาคม - สิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบท. หน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ.ทน.ทม.ทด.)
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่โดนตัดงบประมาณ และได้รับจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเพียงพอต่อการจัดบริการ
สาธารณะในเขตพื้นที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น
จำนวน ๕ รุ่น โดยเชิญ อาจารย์ ดร.ณัฐวรรณ อินทรทิพย์ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณเขตพื้นที่ จากสำนักงบประมาณ
และ อาจารย์ณัฏฐ์ฐนนท์ ดีบเต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหาร
งานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วม
การอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิก
ค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว



ส่งใบสมัคร

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ , ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชยา วนนะบวรเดช)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

๑. ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ➤ Power Point ➤ สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร



๒. พิเศษ!

แจกฟรี : ไฟล์เวิร์ด (word)

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ เอาไปใช้เสนอผู้บริหารได้ทันที
- ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรอย่างละเอียด

๓. กระเป๋าใส่เอกสาร (สีน้ำตาล-ดำ) และกระเป๋าเดินทาง (สีแดง-ดำ) ติดตราสัญลักษณ์ กรม สด.



๔. เสื้อโปโล ตราสัญลักษณ์ กรม สด. (จำนวน ๑ ตัว/ท่าน)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการธิการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง เป็นหน่วยรับงบประมาณ ประกอบกับมาตรา ๒๙ บัญญัติว่า การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด

เมื่อกฎหมายได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงแล้ว หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีส่วนเกี่ยวข้องกับทุกกระบวนการที่จะเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ ตั้งแต่กระบวนการจัดทำคำของบประมาณ กระบวนการพิจารณาอนุมัติของรัฐสภาโดยการเข้าชี้แจงงบประมาณ ตลอดจนกระบวนการนำงบประมาณไปใช้จ่ายโดยการบริหารงบประมาณ และกระบวนการสุดท้ายคือการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ โดยผ่านความเห็นชอบของรัฐมนตรีกว่าการกระทรวงมหาดไทย หลังจากนั้นสำนักงบประมาณจะดำเนินการพิจารณาส่งเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายก่อนนำไปจัดทำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เพื่อเสนอต่อรัฐสภาในขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณรายจ่าย

ในกระบวนการอนุมัติงบประมาณของรัฐสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณ ทุกหน่วย (อบจ.ทน.ทม.ทต.) จะต้องเข้าชี้แจงค่าของงบประมาณที่จะได้รับจัดสรรตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อรัฐสภา ซึ่งก็ได้แก่ สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา เช่นเดียวกับหน่วยรับงบประมาณในระดับกระทรวง กรม หรือส่วนราชการอื่น ๆ พร้อมกับต้องดำเนินการจัดทำเอกสารและข้อมูลการเข้าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตามแบบฟอร์มที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการธิการฯ และคณะอนุกรรมการฯ กำหนด

- **อบจ. ทน. และ ทม. เริ่มเข้าสู่กระบวนการชี้แจงค่าของงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๗ ต่อคณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการธิการ ตั้งแต่ช่วงเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป**

- **อบจ. ทน. ทม. และ ทต. เริ่มเข้าสู่กระบวนการชี้แจงค่าของงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการธิการ ช่วงเดือน พฤษภาคม - สิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป**

ท้ายที่สุด เมื่อ อบท. หน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. ทน. ทม. และ ทต.) เข้าชี้แจงต่อรัฐสภาแล้ว อบท. ยังมีหน้าที่ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอให้ทางสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ เมื่ออนุมัติแผนแล้ว สำนักงบประมาณจึงจะจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนให้แก่ อบท. ได้ ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของ อบท. หน่วยรับงบประมาณตรง มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการงบประมาณ กระบวนการชี้แจงงบประมาณในขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณโดยรัฐสภา และการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน ให้สามารถนำงบประมาณเงินอุดหนุนไปจัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงแนวทางการชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ต่อคณะกรรมการธิการและคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการธิการวิสามัญและคณะกรรมการธิการ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภา / สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา/เลขานุการ

๓.๒ ปลัดองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๓ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา นักสังคมสงเคราะห์ วิศวกร ช่างโยธา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษาลฯ

๓.๔ บุคลากรท้องถิ่น/ลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๕ บุคลากรท้องถิ่นในสังกัด อบท. ที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกรีนไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท ขอนแก่น อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมโคราช ไฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

๕. รูปแบบการจัดอบรม

ใช้กระบวนการฝึกอบรมโดยการบรรยายสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องแนวทางการชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน รวมทั้งเทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ สำนักงบประมาณ

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก...อ.ดร.ณัฐวรรณ อินทรทิพย์ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณเขตพื้นที่ สำนักงบประมาณ

วันที่สอง...อาจารย์ณัฐรัตน์ ตี๋เต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (admin ระบบ SOLA ของ สก. และกลุ่ม line งบตรง สก.)

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๕๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการ อปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋ా อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการธิการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง *บรรยายโดย...อ.ดร.ณัฐวรณ อินทรทิพย์ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณเขตพื้นที่ จากสำนักงบประมาณ*

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อ คณะกรรมการธิการ คณะอนุกรรมการ สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ช่วงเดือน ก.พ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป)
- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ช่วงเดือน พ.ค. - ส.ค. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป)
- แนวทางการชี้แจงคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนต่อคณะอนุกรรมการ ในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สภาผู้แทนราษฎร ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. (ช่วงเดือน พ.ค. - ส.ค. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป) (ต้องชี้แจงลงรายละเอียด)
- แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ
- แนวทางและวิธีการเตรียมข้อมูลและเอกสารในการเข้าชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการ
- เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการ
- เทคนิคการเตรียมตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารในการเข้าชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการ
- กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อสภาผู้แทนราษฎร ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- กระบวนการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อวุฒิสภา ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.

การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ

- ขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุน เสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ (ถ้าแผนไม่ได้รับการอนุมัติ จัดสรรงบเงินอุดหนุนไม่ได้)
- เทคนิคการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต.
- ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ข้อสังเกตในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไป
- การอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบเงินอุดหนุนทั่วไปและงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

วันที่สาม บรรยายโดย..อาจารย์ณัฐฐนันท์ ดีปลื้ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริม
การบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (admin ระบบ SOLA ของ สถ. /
admin ให้คำปรึกษา กลุ่ม line เงินอุดหนุน อบท.รับตรง , กลุ่ม line เงินอุดหนุน ทต.)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย

- การนำงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป ไปใช้จ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การนำเงินอุดหนุนทั่วไป ไปใช้จ่าย สำหรับรายการที่ไม่ต้องนำไปจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- แนวทางในการนำเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย
- แนวทางการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ

**การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรร ตามระเบียบของ
สำนักงานประมาณ ของ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงานประมาณ**

- แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย
การโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามหลักการ
จำแนกประเภทรายจ่าย
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการนำเงินรายได้หรือเงินสะสมมาสมทบกับงบประมาณ
เงินอุดหนุน
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนทั่วไป
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเงินเหลือจ่าย
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ไปใช้จ่าย
ในรายการงบเงินอุดหนุนทั่วไป (การโอนลดโอนเพิ่ม)
- เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนให้สามารถใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- แนวทางการขอรับงบประมาณอุดหนุนเพิ่มเติมจากรายจ่ายงบกลาง กรณีรายการที่ไม่ได้รับจัดสรร
หรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ หรือกรณีฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมให้แก่ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. ในการเข้าชี้แจงค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการ (การเตรียมข้อมูล รูปแบบเอกสาร การชี้แจง) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอสำนักงานงบประมาณอนุมัติ และเทคนิคการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น”

สังกัด อบจ./เทศบาล/อปจ..... อบจ. ตำบล..... อบจ.
อำเภอ..... อบจ. จังหวัด..... นครศรีธรรมราช รหัสไปรษณีย์..... 80150
โทรศัพท์..... 075-480279 โทรสาร..... 075-481151 (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมกรีนไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท ขอนแก่น อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๔๗๒๒๒
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑
- ☒ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโดมอนต์ ฟลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗-๒๗๗๒๙๙
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมโคราช ไฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔-๓๔๑๓๔๕

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ นางสาวมรณิมา ชินราม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ โทรศัพท์มือถือ 095-2574546
เสื้อโปโล ☐ ชาย ☒ หญิง Size M (โปรดระบุ)
๒. ชื่อ นางสาวณิชาวรรณ พงษ์มณี ตำแหน่ง ผอ. นักกีฬามือ โทรศัพท์มือถือ 082-7173551
เสื้อโปโล ☐ ชาย ☒ หญิง Size S (โปรดระบุ)
๓. ชื่อ นางสาวหยาภา หุวัชรกุล ตำแหน่ง ผอ. นักกีฬามือ โทรศัพท์มือถือ 092-8208571
เสื้อโปโล ☐ ชาย ☒ หญิง Size M (โปรดระบุ)
๔. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
เสื้อโปโล ☐ ชาย ☐ หญิง Size (โปรดระบุ)
- ☐ อาหารมุสลิม.....ท่าน ☒ อาหารทั่วไป.....3ท่าน

เสื้อโปโล (ชาย)	เสื้อโปโล (หญิง)
(Size S รอบอก ๓๔ นิ้ว)	(Size S รอบอก ๓๔ นิ้ว)
(Size M รอบอก ๔๐ นิ้ว)	(Size M รอบอก ๓๖ นิ้ว)
(Size L รอบอก ๔๒ นิ้ว)	(Size L รอบอก ๓๘ นิ้ว)
(Size XL รอบอก ๔๔ นิ้ว)	(Size XL รอบอก ๔๐ นิ้ว)
(Size XXL รอบอก ๔๖ นิ้ว)	(Size XXL รอบอก ๔๒ นิ้ว)
(Size ๓XL รอบอก ๕๐ นิ้ว)	(Size ๓XL รอบอก ๔๔ นิ้ว)

ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
(นางสาวมรณิมา ชินราม)
โทร. 095-2574546



การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)
กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางไอดีไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com
พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

** ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาลัฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **