



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๒๖๙๕

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเมืองพัทยา นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาโครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับตรง แนวทางในการจัดทำคำขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบสารสนเทศ (BBL) ของสำนักงานประมาณการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการโอนเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้รับ การจัดสรรจากสำนักงานประมาณตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติและแนวทางการแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยมีค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) กำหนดจัดอบรม ๓ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเคพี แกรนด์ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยาม ริเวอร์ อำเภอเมืองชัยภูมิจังหวัดชัยภูมิ
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ คุณแสงเทียน : ๐๙๖ ๓๕๗ ๔๓๖๔, คุณศินีนาถ ๐๘๐ ๗๗๘ ๙๔๑๔ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail : uni.msu2560@gmail.com โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติชนะยืนยง)
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม : ๐๙๕ ๑๙๗ ๙๘๕๑

ผู้ประสานงาน คุณศินีนาถ : ๐๘๐ ๗๗๘ ๙๔๑๔

โทรสาร : ๐๔๓ ๗๕๔ ๔๔๑



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบตรง แนวทางในการจัดทำคำขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบสารสนเทศ (BBL) ของสำนักงานงบประมาณ การบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการโอนเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติและแนวทางการแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณและมาตรา ๒๙ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนดที่ผ่านมาผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณได้กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมืองเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องบันทึกข้อมูลการขอรับงบประมาณในระบบสารสนเทศของสำนักงานงบประมาณ (BBL) และเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณมีผลใช้บังคับแล้วก็จะต้องมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย ให้ผู้อำนวยการสำนักงานพิจารณาอนุมัติแผนดังกล่าว จึงจะได้รับการจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วในการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องบริหารงบประมาณภายใต้หลักเกณฑ์ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ และทำการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS จึงมีความจำเป็นที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังกล่าว จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดเสียหายต่อการใช้จ่ายงบประมาณ อันจะนำไปสู่การถูกหักทวงหรือเรียกให้ชดเชยความเสียหาย หรือถูกดำเนินคดีต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบตรง แนวทางในการจัดทำคำขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบสารสนเทศ (BBL) ของสำนักงานงบประมาณการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการโอนเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติและแนวทางการแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบตรง วิธีการจัดทำงบประมาณ และการบันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๒.๒ เพื่อให้.....

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณ ตรงจากสำนักงบประมาณ สามารถบริหารงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร การโอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินที่ได้รับการจัดสรรให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการโอน เปลี่ยนแปลงรายการที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในวิธีการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS สามารถเบิกจ่ายเงินในระบบ นำได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ลดความผิดพลาดเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบปัญหาอุปสรรคของหน่วยรับงบตรงจากวิทยากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ซึ่งมีประสบการณ์ตรงมาให้ความรู้ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติให้ถูกต้อง

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้เตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบตรง วิธีการจัดทำงบประมาณและการบันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL)

๓.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ สามารถบริหารงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร การโอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินที่ได้รับการจัดสรรให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการโอน เปลี่ยนแปลงรายการที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในวิธีการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS สามารถเบิกจ่ายเงินในระบบ นำได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ลดความผิดพลาดเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบปัญหาอุปสรรคของหน่วยรับงบตรงจากวิทยากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ซึ่งมีประสบการณ์ตรงมาให้ความรู้ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติให้ถูกต้อง

๔. ขอบเขตและเนื้อหา

กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบ (BBL) แนวทางการจัดทำค่าของงบประมาณ วิธีการบันทึกการเสนอคำขอตั้งงบประมาณในระบบ และหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ วิธีการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ นายก,รองนายก,เลขานุการนายก,ที่ปรึกษานายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ประธานสภา,รองประธานสภา,เลขานุการสภา,สมาชิกสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ ปลัด,รองปลัด,ผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ หัวหน้าส่วนราชการ,หัวหน้าสำนัก,ผู้อำนวยการ,หัวหน้าฝ่าย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๕ ข้าราชการ,พนักงานรัฐวิสาหกิจ,เจ้าหน้าที่,พนักงาน,บุคลากรทางการศึกษา

๕.๖ บุคลากรที่ผู้บริหารเห็นสมควรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๖. จำนวนผู้อบรม

ผู้เข้าอบรม ๑๐๐ คน/รุ่น

๗. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเคพี แกรนด์ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยาม ริเวอร์ อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรม เชียงใหม่ ออคิต อำเภอเมืองเชียงใหม่

จังหวัดเชียงใหม่

๘. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

การบรรยายให้ความรู้ พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน /ผู้เข้าอบรมเตรียม โน้ตบุ๊กมาเองพร้อมรหัสเข้าระบบ BBL

๙. วิทยากร

- อาจารย์นากเกสร แก้วตา นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการ
- อาจารย์ปนัดดา ดอกอินทร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับวุฒิบัตรรับรองผ่านการฝึกอบรม ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๙ (๑) โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานของรัฐและมีหน้าที่ในการให้บริการในด้านการจัดการศึกษาและดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๑๑.๒ ค่าลงทะเบียนอบรม เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือประกอบการบรรยาย ค่ากระเป๋าค่าวัสดุ อุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม (ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทาง) และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ โดยสามารถจ่ายได้ทุกรายการ

๑๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วยค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๑๒. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รับเงินสดหน้างาน)

๑๒.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม “กรณีส่งจ่ายเช็ค” ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี “ไม่รับเช็คหน้างาน” และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) “รับฉบับจริงเท่านั้น” มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๒.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการกำหนดการ”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๒.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม “ก่อนโอนชำระ” ได้ที่เบอร์โทร ๐๙๕ ๑๙๗ ๙๘๕๑, แอดไลน์ ID Line : @umsu (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีผู้อบรมมีเหตุไม่สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าได้ ให้นำเงินสดมาชำระในวันอบรม ณ จุดลงทะเบียนอบรมเท่านั้น
- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

๑๓. การรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ คุณแสงเทียน : ๐๙๖ ๓๕๗ ๔๓๖๔, คุณศินีนาถ ๐๘๐ ๗๗๘ ๙๔๑๔ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail : uni.msu2560@gmail.com โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นายชนานนท์ คำหวลล้ำจุมจัง)
นักวิชาการฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะยีนยง)
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

8 ตุลาคม 2569



กำหนดการโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับตรง แนวทางในการจัดทำคำขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบสารสนเทศ (BBL) ของสำนักงานประมาณการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการโอนเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานประมาณตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติและแนวทางการแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่งของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- รายงานตัวลงทะเบียน/รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หัวข้อที่ ๑ ความเป็นมาตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- การดำเนินการตามระเบียบวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- การโอน เปลี่ยนแปลงรายการที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานประมาณตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
- หลักการและแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ
- หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการ
 ๑. เงินอุดหนุนทั่วไป
 ๒. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
 ๓. เงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์

หัวข้อที่ ๒ การจัดทำโครงการเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ

หัวข้อที่ ๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL)

- แนวทางการปฏิบัติและวิธีการบันทึกการเสนอคำขอต้งงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL)
- การบันทึกแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

หัวข้อที่ ๔ การจัดทำโครงการเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ

เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

- ถาม/ตอบ ข้อสงสัย
- เสร็จสิ้นการอบรม

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หัวข้อที่ ๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- วิธีการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS
- การเบิกจ่าย

- การอนุมัติ
- การบันทึกรายการทางบัญชี

หัวข้อที่ ๖ การบริหารงบประมาณในฐานะหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ

- กรณีเงินที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ
- กรณีเงินที่ยังไม่ได้รับแจ้งการจัดสรร
- ข้อขัดข้องหรือปัญหาในการปฏิบัติและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

หัวข้อที่ ๗ แนวทางการชี้แจงการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ต่อ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี การเตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการ/โครงการที่ปรากฏในคำขอ งบประมาณ

- การเตรียมความพร้อมของผู้บริหารหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ/โครงการ
ที่ขอรับงบประมาณ
- ประสพการณ์เป็นหน่วยรับโดยตรง ปัญหาที่เกิดจากการขอรับงบประมาณในฐานะ
หน่วยรับโดยตรงที่ผ่านมา

เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

- ถาม/ตอบ ข้อสงสัย
- เสร็จสิ้นโครงการ

หมายเหตุ ๑. พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๒. รับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๓. กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๔. การแต่งกายชุดสุภาพ

๕. ผู้เข้าอบรมเตรียม โน้ตบุ๊กมาเองพร้อมรหัสเข้าระบบ BBL



ใบสมัครอบรมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับตรง แนวทางในการจัดทำคำขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบสารสนเทศ (BBL) ของสำนักงานงบประมาณ การบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ การบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการโอนเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่าย เงินในระบบ GFMS ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติและแนวทางการแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเคพี แกรนด์ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสยาม ริเวอร์ อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรม เชียงใหม่ ออคิต อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๑. ชื่อหน่วยงาน..... เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
ID Line..... E-mail.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน..... ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
- ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ไซส์เสื้อ S=๓๘ , M=๔๐ , L=๔๒ , XL=๔๔ , ๒XL=๔๖ , ๓XL=๔๘ , ๔XL=๕๐



สแกนส่งใบสมัคร หรือสมัครในเว็บไซต์

www.local-training.com

หมายเหตุ : สามารถโอนชำระเงินในวันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น
: ไม่สามารถโอนชำระเงินในวันที่ ๒ ได้ (เพราะมีผลต่อการออกไปเสร็จรับเงิน)