

- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาบาล



เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขรับที่..... 9247  
 วันที่..... 7 มิ.ย. 2565  
 เวลา..... 14.23

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 ๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทรีริเวอร์ซี  
 เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สำเนา

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการ  
 จำแนงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่) และวิธีปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับ  
 ทางสำนักงบประมาณ”

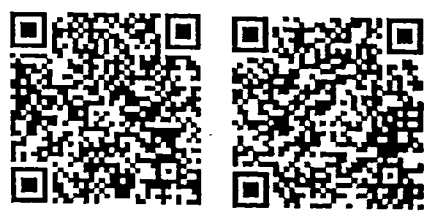
เรียน นายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขที่รับ..... 1021  
 วันที่..... 7 มิ.ย. 2565  
 เวลา..... 14.35

ด้วยขณะนี้ เป็นช่วงเวลา ที่ อปท. จะต้องเตรียมจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
 จึงจำเป็นต้องที่ อปท. จะต้องทราบถึงแนวโน้มนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เช่น เงินอุดหนุนทั่วไป  
 รายการใดบ้างที่ อปท. จะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปี ๒๕๖๖ จะได้ประมาณการรายรับและตั้งงบประมาณ  
 รายจ่ายได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกกรอบแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-  
 รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท. ฉบับใหม่ (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท  
 ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔) อีกทั้งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔  
 บัญญัติให้ อปท. ได้แก่ อบจ. เทศบาล และ อบต. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ ซึ่งใน  
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงบประมาณกำหนดให้ อบจ. เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง รวมจำนวน ๓๐๑ แห่ง  
 เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ใกล้จะถึงนี้ สำนัก  
 งบประมาณมีแผนดำเนินการที่จะกำหนด ให้เทศบาลตำบลและ อบต. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนัก  
 งบประมาณ โดยเทศบาลตำบลและ อบต. จะต้องบันทึกรายละเอียดข้อมูลค่าของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป  
 และรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL ส่งให้ทางสำนักงบประมาณโดยตรง พร้อมกับจัดส่งเอกสาร  
 รายละเอียดคำขอและเอกสารประกอบให้ทางสำนักงบประมาณโดยตรงด้วย ทั้งนี้ ในการขอรับงบประมาณตรงกับ  
 ทางสำนักงบประมาณ อบจ. เทศบาล และ อบต. จะต้องดำเนินการล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ ซึ่งในการจัดทำคำ  
 ของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ อปท. จะต้องเริ่มกระบวนการของบตรง ตั้งแต่ช่วงกลางเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕  
 ที่ใกล้จะถึงนี้ ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ อปท. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำ  
 โครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๖ รุ่น โดยเชิญ ผอ.โกมินทร์ อินริสพงส์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำ  
 งบประมาณท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผอ.กลุ่มงาน จากสำนักงบประมาณ มาบรรยายให้ความรู้  
 จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท  
 ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว



หนังสือโครงการ ส่งใบสมัคร

ขอแสดงความนับถือ

*(Signature)*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะบรรเดชน์)


คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๘๘๐-๑๑๒๑

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่


มนตรีรักษาสถาบันได้แจ้งให้ทราบมา ประชาสัมพันธ์  
โครงการฝึกอบรมนักศึกษา การจัดทำงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี 2565 ตามที่ระบุประเภทการดำเนินงาน  
ประเภทรายจ่าย (เงินในมา เลขที่ปฏิสัมพันธ์ ๘๓๓.๑๓๓)  
เป็นหน่วยงานร่วมประมาณการกับทางสำนักงบประมาณ  
จำนวน ๖ รุ่น ค่าตอบแทนเดือนละ 3,900 บาท  
จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาส่งมอบการเข้าร่วมโครงการ

  
นางสาววาราลินี ดวงคำ  
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

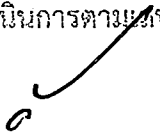
ดวงคำ นิมิตตา/กสอ

  
(นางกฤษณา แสนสะอาด)

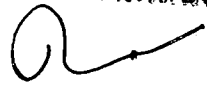
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- คำนวณดำเนินการตามขอ

  
(นายวิทยา ภูโยसार)  
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น  
20 มิ.ย. 2565

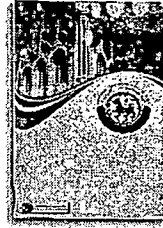
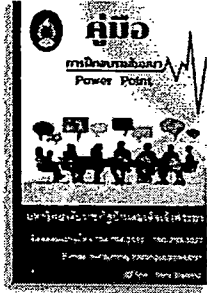
เห็นชอบตามเสนอ

  
(นายธีระศักดิ์ ธิยามพันธุ์)  
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น  
24 มิ.ย. 2565



บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

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



๒. หนังสือคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ อปท. ในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุน กรณี อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ ท่านละ ๑ เล่ม (โดยมีเนื้อหาหลักเกณฑ์/แนวทางการตั้งงบประมาณ เอกสารที่ต้องมีประกอบคำขอ และวิธีการคิด/สูตรในการคำนวณตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนแต่ละรายการ ครบถ้วนทุกรายการ)



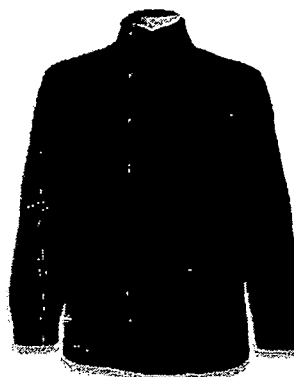
๓. พิเศษ!

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการศึกษาอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

๔. กระเป๋า (จำนวน ๑ ใบ/ท่าน)



๕. เสื้อแจ็คเก็ตแขนยาว (สีดำ) (จำนวน ๑ ตัว/ท่าน)



## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่) และวิธีปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ในช่วงเวลาที่ อปท. จะต้องเตรียมจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จึงจำเป็นต้องที่ อปท. จะต้องทราบถึงแนวนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เช่น เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้างที่ อปท. จะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปี ๒๕๖๖ จะได้ประมาณการรายรับและตั้งงบประมาณรายจ่ายได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ออกรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท. ฉบับใหม่ (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔) โดยให้มีผลบังคับใช้กับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ อปท. ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป) มีการปรับแก้การจำแนกกิจกรรม/งานย่อยในแต่ละแผนงาน/งาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติ ปรับแก้รายละเอียดของหมวดและประเภทรายรับเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่ออกใหม่ ปรับแก้การจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย/รายละเอียดของประเภทรายจ่าย ฯลฯ และให้ยกเลิกหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย ฉบับเก่าทั้งหมด บุคลากรส่วนท้องถิ่นจึงต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ นี้ พร้อมเรียนรู้กรอบวงเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ อปท. จะสามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคได้ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๒๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔) หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีการแก้ไขใหม่ในหลายประเด็น เช่น แก้ไขเพิ่มประเภทหน่วยงานที่สามารถขอรับเงินอุดหนุนจาก อปท. ได้/ แก้ไข “องค์กรประชาชน” ที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ ให้ได้เฉพาะที่จัดตั้งตามกฎหมายมหาชน เท่านั้น / ห้าม อปท. อุดหนุนเป็นค่าครุภัณฑ์ให้แก่หน่วยงานอื่นยกเว้น อปท. ด้วยตนเอง / กรณีหน่วยงานของรัฐขอรับเงินอุดหนุนจาก อปท. จะต้อง มีงบประมาณตนเองไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ / ห้าม อปท. อุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายในลักษณะเอาไปจัดเลี้ยง หรือกิจกรรมนั้นทานการ เช่น กินเจ โรงทาน จัดการแสดงดนตรี ฯลฯ อีกทั้ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวิธีปฏิบัติด้านงบประมาณจากเดิมหลายประการ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น การปรับเปลี่ยนคำนิยาม แก้ไขการเบิกจ่ายเงินโดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายปีที่ล่วงมาแล้ว การปรับรายจ่ายจากหมวดเป็นงบ ยกเลิกการระบุแหล่งเงินที่จะนำมาจ่าย แก้ไขหลักเกณฑ์การใช้เงินสำรองจ่ายในงบกลาง แก้ไขหลักเกณฑ์การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงทั้งงบประมาณปีปัจจุบันและเงินกันไว้เบิกเหลือในปี โดยเฉพาะการก่องนี้ผูกพันมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณมีการแก้ไขหลักเกณฑ์ใหม่อย่างสิ้นเชิง ฯลฯ ซึ่งจากระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้น อปท. จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ด้วย

ประกอบกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ

ซึ่งที่ผ่านมา ทางสำนักงานงบประมาณได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานงบประมาณกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง รวมจำนวน ๓๐๑ แห่ง เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ สำหรับเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณไว้ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ใกล้จะถึงนี้ สำนักงานงบประมาณมีแผนดำเนินการที่จะกำหนดให้เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ โดยเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องบันทึกรายละเอียดข้อมูลค่าของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL ส่งให้ทางสำนักงานงบประมาณโดยตรง พร้อมกับจัดส่งเอกสารรายละเอียดคำขอและเอกสารประกอบให้ทางสำนักงานงบประมาณโดยตรงด้วย นอกจากนี้ เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องบันทึกสรุปลำของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ SOLA ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่น เพื่อรวบรวมเสนอขอความเห็นชอบคำขอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เช่นเดียวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง

ทั้งนี้ ในการขอรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ อบจ. เทศบาล และ อบต. จะต้องดำเนินการล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ ซึ่งในการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ อปท. จะต้องเริ่มกระบวนการของบตรงตั้งแต่ช่วงกลางเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ที่ใกล้จะถึงนี้ ดังนั้น เพื่อให้การเสนอคำขอตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดำเนินการได้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. ศึกษาแนวนโยบายเกี่ยวกับการตั้งประมาณการรายรับ / การตั้งประมาณการรายจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) เพื่อนำไปใช้กับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการกำหนดวงเงินในการตั้งงบประมาณแต่ละรายการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อส่งเสริมให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รวมทั้งการบริหาร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ในฐานะที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล มีเทคนิคในการประมาณการตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ เช่น ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริมนม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น ให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายในปีงบประมาณ

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนตรง เพื่อนำงบประมาณไปจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างทั่วถึง เป็นไปตามมาตรฐาน อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภา / สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๓ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ฯลฯ

๓.๔ หัวหน้าสถานศึกษา ข้าราชการครู พนักงานครู ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้าง ของสถานศึกษาในสังกัด อปท.

๓.๕ บุคลากรท้องถิ่น/ ลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๖ บุคลากรท้องถิ่น / บุคลากรในสถานศึกษา ในสังกัด อปท. ที่สนใจ

#### ๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี  
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี  
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี  
 รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น  
 รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์สปา อ.เมือง จ.นครสวรรค์  
 รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะริเจนซี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

#### ๕. รูปแบบการจัดอบรม

ใช้กระบวนการฝึกอบรมสัมมนา โดยการบรรยาย อภิปราย สร้างความเข้าใจในกระบวนการงบประมาณตามหัวข้อที่กำหนด โดยวิทยากรจากสำนักงบประมาณ และ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

#### ๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก..ผอ.โกมินทร์ อินรสังข์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำงบประมาณท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
 วันที่สอง..ผอ.กลุ่มงาน จากกองจัดทำงบประมาณเพื่อการบูรณาการงบประมาณเขตพื้นที่ สำนักงบประมาณ

#### ๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือ E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

#### ๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

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

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

#### ๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

#### ๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกขรรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่) และวิธีปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ”

.....

### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

### วันที่สอง *บรรยายโดย ผอ.โกมินทร์ อินรสีพงษ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำงบประมาณท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น*

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. ภายใต้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/ขรรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔)

- นโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. ตามหนังสือชักซ้อม มท.
- เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้าง ที่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖ / วิธีประมาณการรายรับ
- การตั้งจ่ายรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- วิธีการประมาณการรายรับเงินรายได้ที่จัดเก็บเองและภาษีจัดสรร ประจำปี ๒๕๖๖
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาขรรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายสอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖)
- การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายประกอบขรรายจ่าย แต่ละรายการ ประจำปี ๒๕๖๖
- ยกเลิกการระบุแหล่งของเงินที่จะนำมาจ่าย ตามระเบียบวิธีการงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๓
- รูปแบบขรรายจ่ายฉบับใหม่ / การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔)
- การจำแนกแผนงาน งาน งานย่อย/กิจกรรม (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔)
- การจำแนกขรรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย/รายละเอียดของประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) เริ่มใช้บังคับกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นต้นไป (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔)
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายที่มีกผิดพลาด เช่น ค่าจ้างออกแบบ/รับรองแบบ ค่าชดเชยตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ค่าซ่อมแซมถนน ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่กระทบต่อโครงสร้าง ฯลฯ)
- แนวทางการตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครบริหารท้องถิ่น ของ อปท. ประจำปี ๒๕๖๖ จากเงินรายได้ อปท. (ตามหนังสือ มท ว ๒๓๑๘ ลงวันที่ ๒๑ เม.ย.๖๔) (ปี ๖๕ รัฐบาลไม่ได้จัดสรรงบให้)
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายรายการหมวดเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ โควิด - ๑๙
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินของ อปท. ตามระเบียบฯ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. ตามระเบียบฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา/นักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๑
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๑
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการจัดงาน แข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙
- การตั้งงบประมาณส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญของ อปท. (อัตราใหม่)
- การตั้งงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร กรณีจ่ายจากเงินรายได้ค่าปรับ / รายได้อื่น
- การตั้งงบประมาณรายการเงินอุดหนุนตามโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข

- การตั้งงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนตามระเบียบใหม่
- การตั้งงบประมาณรายการสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทรัพย์สินในหมวดค่าใช้จ่าย
- การตั้งงบประมาณรายการบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ฯ ที่กระทบต่อโครงสร้าง ในหมวดครุภัณฑ์
- การตั้งงบประมาณรายการเงินสำรองจ่าย ในงบกลาง ตามระเบียบงบประมาณฯ ฉบับปี ๒๕๖๓
- การตั้งงบประมาณซ่อมแซมหรือจัดซื้อเครื่องสูบน้ำให้แก่ประปาหมู่บ้าน
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับช่วง ๗ วันอันตราย
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับภารกิจที่ อปท.ได้รับการถ่ายโอน เช่น การป้องกันและดับไฟฟ้า
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ฯลฯ

- การคิดคำนวณรายจ่ายบุคลากร (ร้อยละ ๔๐) ตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- สารสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓  
ที่แก้ไขใหม่
- เทคนิคการเขียนโครงการและเสนอโครงการให้ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ \*\*\*
- ขั้นตอนวิธีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการหรือจำนวนเงินในใบจัดสรร รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ\*\*\*  
เช่น รายการถนน ประปา แหล่งน้ำ ท้องเที่ยว ฯลฯ ตามระเบียบสำนักงบประมาณ
- การแก้ไขใบจัดสรรกรณีที่เป็นอำนาจของ ผวจ. / กรณีอำนาจอธิบดี สถ. / กรณีอำนาจสำนักงบประมาณ

**เทคนิคการเตรียมความพร้อมของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ**

- การออกคำสั่งมอบหมายงานของ อปท. ให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำขอ พร้อมกับบันทึกคำขอในระบบ BBL
- การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรอง ของ อปท. เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของคำขอของงบประมาณที่สำนัก/กอง จัดทำ ในแต่ละรายการ
- วิธีการเสนอคำขอตั้งงบประมาณเพื่อขอความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ในระบบสารสนเทศเพื่อการขอรับสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ SOLA) ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เทคนิคการใช้จ่ายและการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
- ตัวอย่าง การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ว่าสามารถกระทำในกรณีไหนได้บ้าง
- ข้อดี / ข้อเสีย / ปัญหาอุปสรรค เกี่ยวกับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงของ อปท.



**วันที่สาม** บรรยายโดย ผอ.กลุ่มงาน จากกองจัดทำงบประมาณเพื่อการบูรณาการงบประมาณเขตพื้นที่ สำนักงานงบประมาณ

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **วิธีปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ**

- (๑) กระบวนการงบประมาณแผ่นดิน ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๒) วิธีการปฏิบัติในการเสนอคำขอตั้งงบประมาณตรงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ BBL)
- (๓) หลักการ/ แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ / วิธีคิดและสูตรในการคำนวณ การของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ จำนวน ๓๓ รายการ เช่น ค่าอาหารเสริมนม ค่าอาหารกลางวัน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค่าหนังสือเรียน
- (๔) แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แต่ละรายการ จำนวน ๑๕ รายการ เช่น รายการก่อสร้างถนน ก่อสร้างประปา ก่อสร้างสนามฟุตบอล แหล่งท่องเที่ยว
- (๕) หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการของสำนักงานงบประมาณ
- (๖) หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แต่ละรายการของสำนักงานงบประมาณ
- (๗) หลักการนำเงินรายได้และเงินสะสมของ อปท. มาประกอบการพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่ อปท. ของสำนักงานงบประมาณ
- (๘) อปท. กับ บทบาทในการชี้แจงการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ สภาผู้แทนราษฎร
- (๙) การจัดทำ การเสนอ และการอนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
- (๑๐) การจัตรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ต่อสำนักงานงบประมาณ
- (๑๑) การบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ เช่น การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การแก้ไขใบจัดสรรกรณีพิมพ์ตก หรือผิดพลาดคลาดเคลื่อน การใช้งบประมาณ/เงินสะสมของ อปท. สมทบกับเงินจัดสรร
- (๑๒) ตัวอย่าง การบันทึกเสนอเพื่อขออนุมัติโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
- (๑๓) ตัวอย่าง แบบฟอร์มตารางการโอนเงินจัดสรร ประกอบการขออนุมัติ
- (๑๔) ตัวอย่าง แบบฟอร์มตารางการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ประกอบการขออนุมัติ
- (๑๕) แนวตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของ อปท.หน่วยรับงบประมาณตรง
- (๑๖) ตอบข้อซักถาม

**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.

## ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ภายใต้รูปแบบการจำแนกบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่) และวิธีปฏิบัติของ อปท.ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี โทร. ๐๒-๙๙๒๖๙๙๙ ต่อ ๗๒๒๔
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๓๒๒๒
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๒๐๔๐๐
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมแกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์สปา อ.เมือง จ.นครสวรรค์ โทร. ๐๕๖-๒๒๘๘๙๙
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะรีเจนท์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔-๓๕๓๓๓๓

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....  
เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....  
เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....  
เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

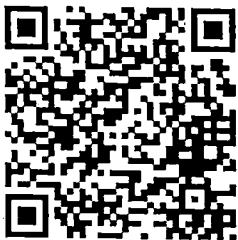
๔. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....  
เสื้อแจ็คเก็ต.....(ระบุ Size)

อาหารทั่วไป.....ท่าน  อาหารมุสลิม.....ท่าน

**แจกฟรี ! - เสื้อแจ็คเก็ต (Size M รอบอก ๔๐ นิ้ว) (Size L รอบอก ๔๒ นิ้ว) (Size XL รอบอก ๔๔ นิ้ว) (Size ๒XL รอบอก ๔๖ นิ้ว)**

- **สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที**

- **ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรอย่างละเอียด**



( ลงชื่อ ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร. ....

### การชำระค่าลงทะเบียน

\*\*\* ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : @bsru-training**

หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

\*\* ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน \*\*