

ที่ อว ๐๖๔๕/๓๐๓๐



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อม อบต. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณ ตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ และแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับ งบประมาณตรง (อบจ. เทศบาล อบต.) และการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียม ความพร้อม อบต. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ และแนวทางการบริหาร งบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. เทศบาล อบต.) และการใช้จ่ายงบประมาณ เงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด” เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการขอรับงบประมาณตรง การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจและการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ผ่านระบบ New GFMS ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากสำนักงานงบประมาณ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและ สมัครงฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาฏ ตรีวิบูลย์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อม อบต. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ
และแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. เทศบาล อบต.)
และการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับสำนักงบประมาณตามพระราชบัญญัติ
วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหาร
ส่วนตำบล เป็นหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล
ได้มีการดำเนินการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับสำนักงบประมาณแล้ว และต่อมาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณจะต้องดำเนินการ
ใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วย
การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ และต้อง
ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบ New GFMS แต่อาจมีกรณีไม่ได้รับการจัดสรร ได้รับการจัดสรรแต่ไม่
เพียงพอเงินงบประมาณเหลือจ่ายจะดำเนินการอย่างไร การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขรายการใบจัดสรร แก้แบบ
แปลนแก่ง่อนงาน แก้งเงิน และการสมทบงบประมาณเป็นอำนาจของหน่วยงานใด สำหรับองค์การบริหารส่วน
ตำบลจะต้องเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับสำนักงบประมาณเช่นกัน จึงต้องเตรียมพร้อมเรียนรู้กระบวนการ
การจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เรียนรู้การบริหารงบประมาณเงิน
อุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เรียนรู้ขั้นตอนวิธีการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ
New GFMS และเรียนรู้เทคนิคในการจัดทำคำขอเงินอุดหนุนทั่วไป เช่น ค่าอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม
ค่าพัฒนาการศึกษา เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น ค่าก่อสร้างถนน ค่าชุดลอกแหล่งน้ำ
ค่าพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ค่ารถบรรทุกขยะ เป็นต้น เพื่อให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเพื่อการพัฒนา
พื้นที่ ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ให้ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “การเตรียมความพร้อม อบต. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ
และแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. เทศบาล อบต.)
และการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด” ขึ้นมา



๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และอำนาจในการแก้ไขรายการใบจัดสรร แก่แบบแปลน แก่เนื้องาน แก้วเงิน และการสมทบเงินเป็นของหน่วยงานใด
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบขั้นตอนวิธีการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคในการจัดทำคำขอเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เตรียมความพร้อมสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ เลขานุการนายก/ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๗ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผน/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๘ หัวหน้าสำนักปลัด/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๙ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๑๐ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๑๑ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๑๒ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๓ ข้าราชการบรรจุใหม่ที่ได้รับผิดชอบในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑๔ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม



๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ – ๒๕, ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐ ๔๔๐๗ ๙๙๐๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๔๙๐๑, ๐๙ ๘๕๖๑ ๔๙๐๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐ ๗๗๒๑ ๓๗๓๕, ๐๘ ๒๔๒๓ ๐๔๙๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐ ๓๘๔๑ ๖๖๓๐
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐ ๔๓๓๓ ๓๖๖๖
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐ ๕๓๒๒ ๒๐๙๙
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐ ๔๕๒๔ ๔๔๔๒, ๐๙ ๘๑๑๘ ๐๑๙๔
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐ ๔๒๓๔ ๕๑๑๑, ๐๙ ๓๓๒๓ ๕๕๒๖
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมทีค การ์เด็น สปา รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย โทร. ๐ ๕๓๗๙ ๓๓๓๓

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเสื้อโปโล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและอำนาจในการแก้ไขรายการใบจัดสรร แก้แบบแปลน แก่เนื้องาน แก้วเงิน และการสมทบเงินเป็นของหน่วยงานใด
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบขั้นตอนวิธีการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคในการจัดทำคำขอเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เตรียมความพร้อมสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line ADMIN 1 : @aobromssru
- ID Line ADMIN 2 : @213umgno



หมายเหตุ : กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้าต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรม จากเจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยัน ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

๕

“การเตรียมความพร้อม อบต. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ
และแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. เทศบาล อบต.)
และการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/รับเอกสาร
- เสือโปโล คนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์มัตติกา หนูแป้น

ผู้อำนวยการส่วนงบประมาณท้องถิ่น สำนักงบประมาณ
แนวทางการบริหารงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
(อบจ. เทศบาล อบต.)

- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
พ.ศ. ๒๕๖๒
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอน
เปลี่ยนแปลงเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอนเงิน
เหลือจ่ายของ อปท. หน่วยรับตรง
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอน
เปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- แนวทางการบริหารเงินจัดสรร โดยการโอน
เปลี่ยนแปลงเงินอุดหนุนเฉพาะกิจไปใช้จ่าย
ในรายการงบเงินอุดหนุนทั่วไป (การโอนลดโอนเพิ่ม)
หรือใช้ในโครงการอื่น ของ อปท.
- หน่วยรับตรง
- แนวทางการขอรับงบประมาณอุดหนุนเพิ่มเติมจาก
รายจ่ายงบกลาง กรณีรายการที่ไม่ได้รับการจัดสรร
หรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ หรือกรณีถูกเงิน
จำเป็นเร่งด่วน



- แนวทางการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจ
เหลือจ่ายจากการก่อหนี้ แล้วต้องการผลักไปเป็นเงิน
รายได้ เพื่อให้ตกเป็นเงินสะสมปลายปี

การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและบันทึกคำขอ
งบประมาณ

- ขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุน
เสนอสำนักงานงบประมาณพิจารณาอนุมัติ (ถ้าแผนไม่ได้
รับการอนุมัติจัดสรรเงินอุดหนุนไม่ได้)
- โครงสร้างและภาพรวมการทำงานของระบบ
สารสนเทศ (ระบบ BBL) เพื่อการจัดทำงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รับประทานอาหารกลางวัน

การเตรียมพร้อมของ อบต. ให้เป็นหน่วยรับ
งบประมาณตรงกับสำนักงานงบประมาณ

- การเตรียมพร้อมของ อบต. ให้เป็นหน่วยรับ
งบประมาณตรงตาม พรบ. วิธีการงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนของสำนักงานงบประมาณ
- แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน
ทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- แนวทางการจัดทำประมาณการค่าของงบประมาณ
เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- แนวทางการกำหนดเป้าหมายและการจัดทำ
ประมาณการค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนตาม
แบบฟอร์มตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด
เพื่อไปบันทึกงบประมาณในระบบ BBL
- หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน
เฉพาะกิจ

การจำแนกอำนาจการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน

- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็น
อำนาจของ อบต.
- แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็น
อำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

– การบริหารงบประมาณที่ อปท. ต้องขอทำความเข้าใจ
ตกลงกับสำนักงบประมาณ

– การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจากคลัง

– ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

วิทยากร : อาจารย์วิภาพร อินแก้ววงศ์

หัวหน้าฝ่ายจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

การใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ
New GFMS

– การเตรียมความพร้อมและกระบวนการเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณผ่านระบบ New GFMS Thai

– กระบวนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากระบบ
New GFMS Thai และการนำไปใช้จ่ายข้อบัญญัติ/
เทศบัญญัติ ผ่านระบบ e-LASS

– การเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
ผ่านระบบ New GFMS Thai ภายหลังการตรวจรับ
งานจ้าง

– กระบวนการโอน หรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
ผ่านระบบ New GFMS Thai

– แนวทางการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรผ่านระบบ
New GFMS Thai

– แนวทางการโอนงบประมาณเงินอุดหนุนผ่าน
ระบบ New GFMS Thai

– แนวทางในการกำหนดรหัสงบเงินอุดหนุน
เฉพาะกิจ รายการใหม่ผ่านระบบ New GFMS Thai

– แนวทางการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรจากงบ
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ไปใช้จ่ายเป็นงบเงินอุดหนุน
ทั่วไปภายหลังจากที่ นายก อปท. พิจารณาอนุมัติตาม
ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

– การขออนุมัติเงินค่าปรับผิดสัญญาเงินอุดหนุน
เฉพาะกิจ

– การใช้จ่ายเงินของ อปท. กรณีงบประมาณ
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจพักตก โดยผลของกฎหมาย



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีใช้จ่ายงบประมาณ
ไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ

- การเตรียมความพร้อมในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน
จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- แนวทางในการขอทำความตกลงกับกระทรวง
การคลัง กรณีการแก้ไขเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณ
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิก
เหลื่อมปี
- วิธีปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หรือขยาย
เวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายการที่เปลี่ยนแปลง
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

- หมายเหตุ :**
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
 - ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อม อบต. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ และแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. เทศบาล อบต.) และการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราซ อ.เมือง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมทีก์ การ์เด็น สปา รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนนางาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ : กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้าต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรม จากเจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยัน ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อม อบต. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ และแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. เทศบาล อบต.) และการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

– เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)

– ID Line Admin 1 : @aobromssru



– ID Line Admin 2 : @213umgno



หมายเหตุ : กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้าต้องได้รับการยืนยัน ดำเนินการจัดฝึกอบรม จากเจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยัน ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พัก และค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเตรียมความพร้อม อบต. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ

และแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของหน่วยรับงบประมาณตรง (อบจ. เทศบาล อบต.)

และการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด”

- | | |
|--|--|
| ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราซ อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง |
| ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี |
| ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมทีก์ การ์เด็น สปา รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 E-mail.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ – สกุลตำแหน่งมือถือ.....ไซส์เสื้อ.....
 (๒) ชื่อ – สกุลตำแหน่งมือถือ.....ไซส์เสื้อ.....
 (๓) ชื่อ – สกุลตำแหน่งมือถือ.....ไซส์เสื้อ.....
 (๔) ชื่อ – สกุลตำแหน่งมือถือ.....ไซส์เสื้อ.....
 (๕) ชื่อ – สกุลตำแหน่งมือถือ.....ไซส์เสื้อ.....

๓. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

๔. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



ขนาด	รอบอก (นิ้ว)	ขนาด	รอบอก (นิ้ว)
SS	36	XL	44
S	38	2XL	46
M	40	3XL	48
L	42		



สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม

แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง

Line OA : @sokpromssru



อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงาน โดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี