



ที่ อว ๐๖๔๕/๘๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ (BBL) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ต่อสำนักงบประมาณ การเตรียมความพร้อมสำหรับ อบต. และเพิ่มทักษะของหน่วยรับงบประมาณตรง อบจ./เทศบาล ตามแนวทางระบบใหม่ การเตรียมความพร้อมในการชี้แจงต่อคณะกรรมการการรัฐสภา และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ (BBL) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ต่อสำนักงบประมาณ การเตรียมความพร้อมสำหรับ อบต. และเพิ่มทักษะของหน่วยรับงบประมาณตรง อบจ./เทศบาล ตามแนวทางระบบใหม่ การเตรียมความพร้อมในการชี้แจงต่อคณะกรรมการการรัฐสภา และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด” เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน การเตรียมความพร้อมในการชี้แจงต่อคณะกรรมการการรัฐสภา การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจและการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



ขอแสดงความนับถือ

ร.ณ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาฏณ์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ (BBL)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ต่อสำนักงบประมาณ การเตรียมความพร้อมสำหรับ อบต.

และเพิ่มทักษะของหน่วยรับงบประมาณตรง อบจ./เทศบาล ตามแนวทางระบบใหม่ การเตรียมความพร้อมในการชี้แจงต่อคณะกรรมการการรัฐสภา และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด”

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับสำนักงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล ได้มีการดำเนินการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับสำนักงบประมาณแล้ว และต่อมามององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณจะต้องดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ และต้องดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบ New GFMS แต่อาจมีกรณีไม่ได้รับการจัดสรร ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอเงินงบประมาณเหลือจ่ายจะดำเนินการอย่างไร การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขรายการใบจัดสรร แก้แบบแปลน แก่เนื้องาน แก้วเงิน และการสมทบงบประมาณเป็นอำนาจของหน่วยงานใด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับสำนักงบประมาณเช่นกัน จึงต้องเตรียมพร้อมเรียนรู้กระบวนการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เรียนรู้การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เรียนรู้ขั้นตอนวิธีการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS และเรียนรู้เทคนิคในการจัดทำคำขอเงินอุดหนุนทั่วไป เช่น ค่าอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม ค่าพัฒนาการศึกษา เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น ค่าก่อสร้างถนน ค่าชุดลอกแหล่งน้ำ ค่าพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ค่ารถบรรทุกขยะ เป็นต้น เพื่อให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเพื่อการพัฒนาพื้นที่ ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเพิ่มทักษะเรียนรู้ให้ถูกต้อง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ (BBL) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ต่อสำนักงบประมาณ การเตรียมความพร้อมสำหรับ อบต. และเพิ่มทักษะของหน่วยรับงบประมาณตรง อบจ./เทศบาล ตามแนวทางระบบใหม่ การเตรียมความพร้อมในการชี้แจงต่อคณะกรรมการการรัฐสภา และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด” ขึ้นมา



๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและอำนาจในการแก้ไขรายการใบจัดสรร แก้แบบแปลน แก้เนื้องาน แก้วเงิน และการสมทบเงิน เป็นของหน่วยงานใด
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบขั้นตอนวิธีการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ผ่านระบบ New GFMIS
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคในการจัดทำคำขอเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เตรียมความพร้อมสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยรับ งบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ เลขานุการนายก/ที่ปรึกษานายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ประธานสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองประธานสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ เลขานุการสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ สมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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 ข้าราชการ พนักงานจ้างหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม



๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเซาท์เทอรัน แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐ ๗๔๘๐ ๒๐๓๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิษณุโลก อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก โทร. ๐ ๕๕๒๑ ๑๒๘๘, ๐๙ ๙๗๕๐ ๑๔๑๕
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชัน อ.เมืองระยอง จ.ระยอง โทร. ๐๙ ๘๕๖๑ ๔๙๐๑, ๐ ๓๘๖๑ ๔๙๐๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมทีเค การ์เด็น สปา รีสอร์ท อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย โทร. ๐ ๕๓๗๙ ๓๓๓๓
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี โทร. ๐ ๔๕๒๔ ๔๔๔๒, ๐๙ ๘๑๑๘ ๐๑๙๔
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐ ๓๘๔๑ ๖๖๓๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น โทร. ๐ ๔๓๓๓ ๓๖๖๖
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมท์เทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย โทร. ๐ ๔๒๘๒ ๒๑๙๑
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ โทร. ๐ ๕๓๒๒ ๒๐๙๙
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม โทร. ๐ ๔๒๕๒ ๒๓๓๓
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมภูริธัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๙ ๔๕๓๖ ๖๘๘๖

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าเสื้อแจ็กเก็ต (สีดำ) และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

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



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและอำนาจในการแก้ไขรายการใบจัดสรร แก้แบบแปลน แก้เนื้องาน แก้วงเงิน และการสมทบเงินเป็นของหน่วยงานใด
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบขั้นตอนวิธีการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMIS
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคในการจัดทำคำขอเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- 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 :

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ****กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ (BBL)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ต่อสำนักงบประมาณ การเตรียมความพร้อม สำหรับ อบต.

และเพิ่มทักษะของหน่วยรับงบประมาณตรง อบจ./เทศบาล ตามแนวทางระบบใหม่ การเตรียมความพร้อมในการ
ชี้แจงต่อคณะกรรมการการรัฐสภา และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS
ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/รับเอกสาร
- เสือแจ้เกิด (สีดำ) คนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์เมธินี สุตเสนาะ

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลนครขอนแก่น ในฐานะผู้เชี่ยวชาญหน่วยรับ
งบประมาณตรง BBL

การจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนของหน่วย
รับงบประมาณตรงในระบบ (BBL)

- แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน
ทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- แนวทางการจัดทำประมาณการคำขอของงบประมาณ
เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- แนวทางการกำหนดเป้าหมายและการจัดทำ
ประมาณการ คำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน
ตามแบบฟอร์มตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณ
- หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน
เฉพาะกิจ
- ขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุน
เสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ (ถ้าแผนไม่ได้
รับการอนุมัติจัดสรรเงินอุดหนุนไม่ได้)
- โครงสร้างและภาพรวมของระบบคำขอของงบประมาณ
เงินอุดหนุน ในระบบ BBL หรือระบบสารสนเทศ
เพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น
- การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย
งบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ (BB-EvMIS)
- แนวทางการขอรับงบประมาณอุดหนุนเพิ่มเติม
จากรายจ่ายงบกลาง กรณีรายการที่ไม่ได้ระบุ



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

การจัดสรรหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ หรือกรณี
ฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน

๖

– แนวทางการบริหารเงินจัดสรรอุดหนุนเฉพาะกิจ
เหลือจ่ายจากการก่อหนี้ แล้วต้องการผลักไปเป็น
เงินรายได้ เพื่อให้ตกเป็นเงินสะสมปลายปี

รับประทานอาหารกลางวัน

การเตรียมเอกสารเพื่อเข้าสู่แจ้งค่าของงบประมาณเงิน
อุดหนุนของหน่วยรับงบประมาณตรง(BBL)
ต่อคณะกรรมการการรัฐสภา

– แนวทางการเตรียมความพร้อมในการรวบรวม
ข้อมูล ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานในการจัดทำ
รูปเล่มรายงานการวิเคราะห์งบประมาณเสนอข้อมูล
ต่อคณะกรรมการการรัฐสภา ของเจ้าหน้าที่
และหน่วยงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– การเตรียมแนวทางการเข้าสู่แจ้งงบประมาณ
เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในบทบาท
ผู้บริหารท้องถิ่น

– เทคนิคและข้อสังเกตในการจัดทำรูปเล่มชี้แจง
ค่าของงบประมาณอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุน
เฉพาะกิจ

การจำแนกอำนาจการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน

– ระบุว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
พ.ศ. ๒๕๖๒

– แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็น
อำนาจของ อปท.

– แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนที่เป็น
อำนาจของผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

– การบริหารงบประมาณที่ อปท. ต้องขอทำความเข้าใจ
ตกลงกับสำนักงบประมาณ

– การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจากคลัง

– การเตรียมพร้อมของ อบต. ให้เป็นหน่วยรับ
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนของ
งบประมาณ

– ตอบข้อซักถาม



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์วิภาพร อินแก้ววงศ์

หัวหน้าฝ่ายจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS

- การเตรียมความพร้อมในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ New GFMS Thai
- กระบวนการเบิกจ่ายเงินจากระบบ New GFMS Thai และการนำไปใช้จ่ายข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- การเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ New GFMS Thai ภายหลังการตรวจรับงานจ้าง
- กระบวนการโอน หรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณผ่านระบบ New GFMS Thai
- แนวทางการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรผ่านระบบ New GFMS Thai
- แนวทางการโอนงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS Thai
- แนวทางในการกำหนดรหัสงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจรายการใหม่ผ่านระบบ New GFMS Thai
- แนวทางการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรจากงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ไปใช้จ่ายเป็นงบเงินอุดหนุนทั่วไป ภายหลังจากที่ นายก อบต. พิจารณออนุมัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด
- การถอนคืนเงินค่ารับผิดชอบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- การดำเนินการในกรณีที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจแต่ไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายได้ หรือไม่ สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้
- แนวทางการดำเนินการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับจัดสรรไม่ตรงกับที่เสนอคำขอ
- การนำเงินจัดสรรไปใช้โครงการอื่นหรือการนำเงินเหลือจ่ายไปใช้โครงการอื่นหรือผลักเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป

รับประทานอาหารกลางวัน

การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีใช้จ่ายงบประมาณไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ



- การเตรียมความพร้อมในการกันเงิน/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- แนวทางในการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังกรณีการแก้ไขเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่ได้รับอนุมัติให้กันเงิน/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
- การนำเงินงบประมาณและเงินสะสมมาสมทบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โดยอำนาจนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรืออำนาจสภาท้องถิ่น
- การบริหารเงินเหลือจ่ายโดยอำนาจนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- การขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณกรณีแก้ไข/โอนเปลี่ยนแปลงงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- การแก้ไขปัญหาการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจภายใต้ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด
- วิธีปฏิบัติในการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายการที่เปลี่ยนแปลง
- การใช้จ่ายเงินของ อปท. กรณีงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจพบตกโดยผลของกฎหมาย
- ข้อแตกต่างในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (การโอน การเปลี่ยนแปลง การใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย) ระหว่าง อบต. กับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับตรง
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
- ๒) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ (BBL)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ต่อสำนักงานงบประมาณ การเตรียมความพร้อมสำหรับ อบต.

และเพิ่มทักษะของหน่วยรับงบประมาณตรง อบจ./เทศบาล ตามแนวทางระบบใหม่ การเตรียมความพร้อมในการชี้แจงต่อคณะกรรมการการรัฐสภา และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ – ๑๘	ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเซาท์เทอรัล แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ – ๒๕	ตุลาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิชญ์โลก อ.เมืองพิชญ์โลก จ.พิชญ์โลก
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙		ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ – ๘	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมทีเค การ์เดน สเปา รีสอร์ท อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ – ๑๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ – ๒๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ – ๒๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ – ๖	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ แมทเทิน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ – ๑๓	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ – ๒๐	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗	ธันวาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

หมายเหตุ :

– กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– **กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ (BBL)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ต่อสำนักงบประมาณ การเตรียมความพร้อมสำหรับ อบต.

และเพิ่มทักษะของหน่วยรับงบประมาณตรง อบจ./เทศบาล ตามแนวทางระบบใหม่ การเตรียมความพร้อมในการ
ชี้แจงต่อคณะกรรมการการรัฐสภา และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ 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 :

– กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

– **กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่
ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**





ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำของบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ (BBL)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ต่อสำนักงบประมาณ การเตรียมความพร้อม สำหรับ อบต.

และเพิ่มทักษะของหน่วยรับงบประมาณตรง อบจ./เทศบาล ตามแนวทางระบบใหม่ การเตรียมความพร้อมในการ
ชี้แจงต่อคณะกรรมการการรัฐสภา และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนผ่านระบบ New GFMS
ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด”

- | | |
|--|---|
| ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเซาท์เทอรัล แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิชญโลก อ.เมืองพิชญโลก จ.พิชญโลก |
| ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชัน อ.เมืองระยอง จ.ระยอง |
| ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมทีค การ์เดน สปา รีสอร์ท อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย |
| ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี |
| ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น |
| ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ มาท์เทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย |
| ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ |
| ☐ รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม |
| ☐ รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๙ | ณ โรงแรมกาญจนาภิเษก รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

E-mail.....

*****กรุณาเขียน/พิมพ์ ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร**

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- | | | | |
|-----------------------|---------------|-------------|-----------|
| (๑) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ..... | ไลน์..... |
| (๒) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ..... | ไลน์..... |
| (๓) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ..... | ไลน์..... |
| (๔) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ..... | ไลน์..... |
| (๕) ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | มือถือ..... | ไลน์..... |

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

๔. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



ขนาด	รอบอก (นิ้ว)	ความยาว (นิ้ว)
M	42	27
L	44	28
XL	46	29
2XL	48	30
3XL	50	31

****อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน****

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงาน โดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี



สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง
Line OA : @aobromssru