



สำนักงานเทศบาลเมืองลำปาง เชียงใหม่
เลขที่รับ 2477
วันที่ 21 พ.ค. 2568
เวลา 14.43 น.

2015年12月27日

[Faint handwritten notes]

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819. 820. 821. 822. 823. 824. 825. 826. 827. 828. 829. 830. 831. 832. 833. 834. 835. 836. 837. 838. 839. 840. 84

Journal of Management Education

7-12-2012

1503

1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

1992

กรมการช่างไม้ หอสมุด

1954

๑๖. ทศบาลเมือง

ที่ อว ๐๖๐๙ / ๑๖๒๓

มหาวิทยาลัยนครพนม

๑๐๓ หมู่ ๓ ถ.ชยางกูร

ตำบลขามเฒ่า อำเภอเมือง

จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

៣០ មេឃាយន ២៥៦៨

เรื่อง ขอบเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔” ชักซ้อมการตั้งงบประมาณตามหลักการ จำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ พร้อมฝึกปฏิบัติการบันทึกงบประมาณในระบบ NEW e-LAAS”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ชักซ้อมการตั้งงบประมาณตามหลักการ จำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ พร้อมฝึกปฏิบัติการบันทึกงบประมาณใน ระบบ NEW e-LAAS” ขึ้น ซึ่งได้กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๘ รุ่นดังต่อไปนี้

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

วันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมย์ฟลาเวอร์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

วันที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมสunny แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัด

อุบลราชธานี

วันที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมहरखा เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

วันที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโฮ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

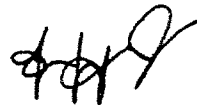
โดยได้รับเกียรติจาก วิทยาการผู้เชี่ยวชาญด้านระบบ (NEW e-LAAS) กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น มาบรรยายและในความรู้เชิงปฏิบัติการ และ อาจารย์สรเพชร เสงสากุล วิทยาการผู้มีประสบการณ์เชิง
ปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและ
ทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง
ซึ่งอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) มีคอมพิวเตอร์โน้ตบุคเพื่อฝึกปฏิบัติจริง
๑ คน/๑ เครื่อง ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทร
๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.snpu.ac.com
ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยนครพนม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านผู้บริหาร และ
บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ ต่อไป

เรียน นายอภินันท์ ศรีวิบูลย์

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.รัชชัย สุมดิษฐ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

โหลดเอกสารโครงการได้ที่ www.npu.ac.th

☐ ทราบ ☐ ดำเนินการ
☐ ปิดบัญชี ☐ แจ้งเวียน

พ.จ.อ.

(นายมี พันธ์มิตร)

ปลัดเทศบาล

นายกเทศมนตรี



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

**“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ซักซ้อมการตั้งงบประมาณตามหลักการจำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ
พร้อมฝึกปฏิบัติการบันทึกงบประมาณในระบบ NEW e-LAAS”**

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนี้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องจัดทำภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๖๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ส่งผลให้มีการปรับเปลี่ยนสาระสำคัญของระเบียบ เเจตนารมณ์ ตลอดจนบรรดารูปแบบและเอกสาร รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่าย ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องให้ความสำคัญการจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำไปแก้ไขปัญหาและจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นได้เป็นไปตามเจตนารมณ์ตามหลักการกระจายอำนาจ และการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และมีกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด และให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrator Accounting Systems NEW e-LAAS)

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซักซ้อมการตั้งงบประมาณตามหลักการจำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ พร้อมฝึกปฏิบัติการบันทึกงบประมาณในระบบ NEW e-LAAS” โดยได้รับเกียรติจาก วิทยากรผู้ปฏิบัติงานตรงด้านการบันทึกการจัดทำงบประมาณในระบบ (NEW e-LAAS) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายและในความรู้ในเชิงปฏิบัติการพร้อมฝึกปฏิบัติเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้กรอบและแนวทางปฏิบัติของระเบียบ/หนังสือสั่งการ และ อาจารย์สรเพชร เสงสากุล วิทยากรผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ต่างๆ ด้านงบประมาณ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้กรอบและแนวทางปฏิบัติของระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) โดยสอดคล้องกับรูปแบบการจำแนกงบประมาณ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเชื่อมโยงข้อมูลโครงการที่มีในระบบ e-PLAN มาจัดทำ งบประมาณบนระบบ (NEW e-LAAS) ได้

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/รองผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ผู้อำนวยการสำนักทุกกอง/ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการส่วน/ หัวหน้าฝ่ายทุกสำนัก-กอง

๔.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป นิติกร นักวิชาการศึกษา นักวิชาการ สาธารณสุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ และตำแหน่งอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรและ อนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมย์ฟลาเวอร์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัด

อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมहरรรษา เจบี อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักการจำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ และการชักซ้อมการตั้งงบประมาณ พร้อมฝึกปฏิบัติการบันทึกงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS) พร้อมทั้งตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ประโยชน์ที่ได้รับ

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ด้านงบประมาณ
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้แนวทางปฏิบัติของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจในการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางและเรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้โปรแกรมระบบงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-LAAS)
- ๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม จัดให้ ๑ เครื่อง/๑ ท่าน) ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋เอกสาร กระดาษ ปากกา ค่าคอมพิวเตอร์ฝึกปฏิบัติเชิงปฏิบัติการ ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆที่สามารถด้จ่ายได้ทุกรายการ

๘.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้ว

๘.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๙.๒ ผู้ที่สนใจกรุณาส่งใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงก่อนกำหนดการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๐ วัน

๙.๓ คำนวณโหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๙.๔ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๓ ๓๒๔๘

๙.๕ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๙.๖ ส่งใบสมัครทาง E-mail add.: training.npu@gmail.com

๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑) ชำระเงินสด : ชำระในวันลงทะเบียน

๒) โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)

เลขที่ : ๔๐๘-๓-๕๑๗๔๒-๕ สาขา : นครพนม

๓) กรณีสั่งจ่ายเช็ค ในนาม “มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)”

ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันฝึกอบรม

๔) โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านแอปพลิเคชัน Mobile Banking

เงื่อนไขการโอน



- สามารถโอนชำระได้ถึงวันแรก(วันลงทะเบียน)
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้เปลี่ยนสลิปการโอนเงินค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียดดังนี้
 - ๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม
 - ๒) ชื่อ สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์โทรติดต่อ พร้อมเซ็น “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรม อย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนการจอง ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****
- กรณีโอนชำระค่าลงทะเบียนมาล่วงหน้า แต่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิก ก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยนครพนม จะต้องมีความการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐% ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวชนันท์กานต์ รามางกูร)
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยนครพนม

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางรุ่งเรือง สงเคราะห์)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยนครพนม

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.กรไชย พรภักดิ์สรขกร)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร
“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ซักซ้อมการตั้งงบประมาณตามหลักการจำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ
พร้อมฝึกปฏิบัติการบันทึกงบประมาณในระบบ NEW e-LAAS”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย...อาจารย์สรพร เพ็ญสากร วิทยากรผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๐๘.๔๕ – ๑๖.๓๐ น. ● บรรยายให้ความรู้วิธีการงบประมาณฯ เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- การงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือซักซ้อมที่เกี่ยวข้อง
- การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ โดยแยกเป็น กรณี อปท.เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง(อบจ.และเทศบาล และหน่วยรับงบผ่านกรม สด. (อบต.)
- รูปแบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- การตั้งงบประมาณ “งบกลาง”
- การตั้งงบประมาณ “งบบุคลากร” เงินเดือนผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเลขาสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดและบุคลากรฝ่ายประจำ
- การตั้งงบประมาณ “งบดำเนินงาน” ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
- การตั้งงบประมาณ “งบลงทุน” ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- การตั้งงบประมาณ “เงินอุดหนุน”
- การตั้งงบประมาณ “งบรายจ่ายอื่น”
- การตั้งงบประมาณ ตามการจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณ ได้แก่ ด้านแผนงาน งาน งานย่อยกิจกรรมที่ปฏิบัติ
- การเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย โดยการจัดทำเอกสารประกอบการเสนอ เช่น แบบ ตง.๑ แบบ ตง. ๒ เอกสารประกอบต่างๆ
- พร้อมอธิบายเชื่อมโยงระเบียบกระทรวงมหาดไทยต่างๆหรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องในการตั้งงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายตามอำนาจหน้าที่
- ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

วันที่สาม

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

โดย... วิทยาการผู้ปฏิบัติงานตรงด้านการบันทึกการจัดทำงบประมาณในระบบ (NEW e-LAAS)
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

● ฝึกปฏิบัติการในการบันทึกการจัดทำงบประมาณในระบบ (NEW e-LAAS)
เพื่อเป็นแนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

● การจัดทำงบประมาณบนระบบ NEW e-LAAS

● ภาพรวมของระบบ NEW e-LAAS

● การเข้าสู่ระบบ

● การบันทึกข้อมูลเบื้องต้น

● การเปิดปีงบประมาณ

● ระบบรายรับ

● ภาพรวมของระบบข้อมูลรายรับ

● การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติด้านรายรับ

● การแก้ไขร่างประมาณการรายรับ

● การกรอกข้อมูลรายได้ที่จัดเก็บเอง/หมวดภาษีจัดสรร/เงินอุดหนุน

● ระบบรายจ่าย

● ภาพรวมของระบบรายจ่าย

● การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายจ่าย

● การกรอกข้อมูล งบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงานงบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบ
รายจ่ายอื่น

● การดึงข้อมูลโครงการที่มีในระบบ e-PLAN มาจัดทำงบประมาณ

● การแก้ไขร่างประมาณการรายจ่าย

● การจัดทำร่างงบประมาณบนระบบ

● การจัดทำคำแถลง

● การบันทึกหลักการและเหตุผล

● การพิมพ์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

● การอนุมัติเทศบัญญัติและข้อบัญญัติ

● การจัดทำร่างประมาณการงบเฉพาะการ

● การจัดทำร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติเพิ่มเติม

● การใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้วพลางไปก่อนบนระบบ

● การโอนงบประมาณ/แก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- มหาวิทยาลัยนครพนม จัดเตรียม คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กโดย จัดให้ ๑ คน/ ๑ เครื่อง

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร
 “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔”
 ชักซ้อมการตั้งงบประมาณตามหลักการจำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ
 พร้อมฝึกปฏิบัติการบันทึกงบประมาณในระบบ NEW e-LAAS”

-
- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ ปิ่นเกล้า กรุงเทพมหานคร
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมย์ฟลาเวอร์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- ☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- ☐ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....
- ๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... Size โปโล.....อบรมรุ่นที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
 ตำแหน่ง.....
 เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ ๑. ทางโครงการแจกเสื้อพิมพ์ลาย ขนาดฟรีไซส์ ได้แก่ (S = ๓๔", M = ๓๖", L = ๓๘", XL = ๔๐", ๒XL = ๔๒" และ ๓XL = ๔๔")

๒. ผู้อบรมสามารถเลือกขนาดและเปลี่ยนไซส์เสื้อได้ที่หน้างาน

- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน

พิเศษ**สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม**

๑) หนังสือคู่มือประกอบการฝึกอบรม (๑.๑) เล่มพิมพ์ลาย (๑.๒) กระเป๋าเอกสาร (๑.๓) สมุด ปากกา (๑.๔) ใบประกาศนียบัตร

๒) แจกไฟล์งานตัวอย่างที่ใช้ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ฉบับปัจจุบัน เช่น หนังสือราชการ ประกาศ บันทึก ข้อความ คำของบประมาณ คำชี้แจงงบประมาณ ฯลฯ

๓) สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐)

๓. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๓.๒ ผู้ที่สนใจกรุณาส่งใบสมัครได้ตั้งแต่วันนี้ จนถึงก่อนกำหนดการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๐ วัน

๓.๓ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.๙npu๙.com

๓.๔ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๙๘-๙๒๔ ๑๙๓๕, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘, ๐๘-๖๓๔๕-๓๔๑๕

๓.๕ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒

๓.๖ ส่งใบสมัครทาง E-mail add.: training.npu@gmail.com

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑) ชำระเงินสด : ชำระในวันลงทะเบียน

๒) โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)

เลขที่ : ๔๐๘-๓-๕๑๗๔๒-๕ สาขา : นครพนม

๓) กรณีสั่งจ่ายเช็ค ในนาม “มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)”

ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันฝึกอบรม

๔) โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านแอปพลิเคชัน Mobile Banking



เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึงวันที่สองของการฝึกอบรม
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้เปลี่ยนสลิปการโอนเงินค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียดดังนี้
 - ๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม
 - ๒) ชื่อ สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ พร้อมเซ็น “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ****กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรม อย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนการจอง ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี****
- กรณีโอนชำระค่าลงทะเบียนมาแล้วล่วงหน้า แต่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิก ก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

๕. การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม ท่านจะได้ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

- โรงแรมพรรษาเจบี หาดใหญ่ จ.สงขลา เบอร์โทร ๐๗๔-๒๓๔๓๐๑-๔
- โรงแรมเมอร์เคียว จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๕๓-๒๒๕ ๕๐๐
- โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
- โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี เบอร์โทร ๐๔๒-๑๑๑ ๒๔๑
- โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ จ.อุบลราชธานี เบอร์โทร ๐๘๑ ๒๖๕ ๓๓๘๘, ๐๔๕-๓๕๒๔๐๐
- โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ จ.พิษณุโลก เบอร์โทร (๐) ๕๕ ๒๑๑ ๒๘๘
- โรงแรมรอยัลซิตี ปิ่นเกล้า กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒-๔๓๕ ๘๘๘๘
- โรงแรมฟอร์จูน วังโขง จ.นครพนม เบอร์โทร ๐๔๒ ๕๑๓ ๕๖๔-๗๐

๖. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๙๘ -๙๒๔ ๑๙๓๕, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

ไอดีไลน์ (ID line) : @๙npu๙ (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.๙npu๙.com