



ที่ ตก ๐๐๒๓.๓/ ๑๒๗/๗

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดตาก ถนนมหาดไทยบำรุง  
ตก ๖๓๐๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ ระบบใหม่ในการจัดทำ  
คำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA (สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง)  
ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดในการจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แนวทางการนำคำขอของงบประมาณบันทึกผ่านระบบ BBL  
ของ อปท.หน่วยรับตรง เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของ อปท.”

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก นายกเทศมนตรีนครแม่สอด  
และนายกเทศมนตรีเมืองตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗/มส.๓๐๘  
ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการ  
ฝึกอบรม หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ ระบบใหม่ในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA  
(สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง) ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดในการจัดทำคำขอ/  
เห็นชอบคำขอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แนวทางการนำคำขอของงบประมาณบันทึก  
ผ่านระบบ BBL ของ อปท.หน่วยรับตรง เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ของ อปท.”  
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เพิ่มทักษะในการจัดทำคำขอของงบประมาณ  
ภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น  
ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น  
ในระหว่างวันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเวียงตากริเวอร์ไซด์ อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก รายละเอียด  
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล  
ในพื้นที่ทราบและพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายรภัทสิทธิ์ นิธิบุญเศรษฐ์)  
ท้องถิ่นจังหวัดตาก

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น  
โทร./โทรสาร. ๐-๕๕๕๑-๑๑๔๑ ต่อ ๑๓





ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / มส.๓๐๘

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี  
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบขออนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ ระบบใหม่ในการจัดทำคำของบประมาณ  
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA (สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง) ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวง  
มหาดไทยกำหนดในการจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แนวทาง  
การนำคำของบประมาณบันทึกผ่านระบบ BBL ของ อปท.หน่วยรับตรง เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน  
เฉพาะกิจ ของ อปท.”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ตามที่ พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้ อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณ โดยเป็นไปตาม  
หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด ซึ่งการเสนอคำของบประมาณของ อปท.  
จะต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อนเสนอคำขอไปยังสำนักงานงบประมาณ นั้น  
สำหรับการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ นี้  
สธ. มีแผนที่จะกำหนดให้ อปท. ทุกแห่ง รวมทั้ง อปท. หน่วยรับงบประมาณตรง จะต้องดำเนินการเสนอคำของบ  
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA ด้วย ซึ่งระบบใหม่ จะเปิดให้ อปท. บันทึกคำของบประมาณตั้งแต่วันที่  
เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ ที่ใกล้จะถึงนี้ เพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอในการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง  
และพิจารณาความเหมาะสม ทั้งในชั้นการพิจารณาของคณะกรรมการระดับจังหวัดและคณะกรรมการระดับกรม  
แล้วเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบคำของบประมาณของ อปท. ดังนั้น  
เพื่อให้การเสนอคำของบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท.ทั้งในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ  
(อบจ.ทน.ทม.ทต.) และที่ของบผ่าน สธ. (อบต.) เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางใหม่ ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผอ.  
สำนัก/กอง และเจ้าหน้าที่ อปท. ที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนแต่ละรายการ มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์  
การขอรับเงินอุดหนุนผ่านระบบ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น ในระหว่างวันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเวียงตากริเวอร์ไซด์  
อ.เมือง จ.ตาก โดยเชิญวิทยากร อาจารย์สมเกียรติ บุตรแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและ  
การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน อาจารย์ณัฐฐานนท์ ดีบัณฑิต อาจารย์ณภัทร ชมเชย และอาจารย์สุธารัตน์ แลพวง  
(ผู้รับผิดชอบ ระบบ SOLA ของ สธ.) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ โดยมีค่าลงทะเบียน  
ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์โปรดประชาสัมพันธ์โครงการอบรมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่  
ทราบเพื่อพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



หนังสือโครงการ

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘๔ - ๐๘๔๒๕๑๑ , ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะบรรเดชน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์





# บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

- ๑. **หนังสือคู่มือ** ➤ รวมระเบียบและหนังสือสั่งการ
- Power Point ประกอบการบรรยาย



- ๒. **สมุด ปากกา** ➤ **ใบประกาศนียบัตร** ➤ **พิเศษ ! ไฟล์สรุปรายงานผลการอบรม**



- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที  
- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรโดยละเอียด

- ๓. **เสื้อโปโล** ตราสัญลักษณ์ กรม สถ.



- ๔. **กระเป๋าเป้ใส่เอกสาร** (ลายสก๊อตสีน้ำตาล)



- ๕. **คู่มือ** การบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ในระบบ SOLA (ระบบใหม่) ของ อบต. เทศบาล และ อบจ. สำหรับการขอเงินอุดหนุน ประจำปี 2570 ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด





ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / มส.๓๐๗

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทิวศิรินทร์  
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ ระบบใหม่ในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA (สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง) ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ในการจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แนวทางการนำคำของบประมาณบันทึกผ่านระบบ BBL ของ อปท.หน่วยรับตรง เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อปท.”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ตามที่ พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้ อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด ซึ่งการเสนอคำของบประมาณของ อปท. จะต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อนเสนอคำขอไปยังสำนักงานงบประมาณ นั้น สำหรับการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ นี้ สส. มีแผนที่จะกำหนดให้ อปท. ทุกแห่ง รวมทั้ง อปท. หน่วยรับงบประมาณตรง จะต้องดำเนินการเสนอคำของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA ด้วย ซึ่งระบบใหม่ จะเปิดให้ อปท. บันทึกคำของบประมาณตั้งแต่วันที่เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ ที่ใกล้จะถึงนี้ เพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอในการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง และพิจารณาความเหมาะสม ทั้งในขั้นการพิจารณาของคณะกรรมการระดับจังหวัดและคณะกรรมการระดับกรม แล้วเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบคำของบประมาณของ อปท. ดังนั้น เพื่อให้การเสนอคำของบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท. ทั้งในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ (อบจ. ทน. ทม. ทต.) และที่ของบผ่าน สส. (อบต.) เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางใหม่ ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผอ. สำนัก/กอง และเจ้าหน้าที่ อปท. ที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนแต่ละรายการ มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การขอรับเงินอุดหนุนผ่านระบบ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น ในระหว่างวันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเวียงตากริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.ตาก โดยเชิญวิทยากร อาจารย์สมเกียรติ บุตรแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน อาจารย์ณัฐฐานนท์ ตีบเต็ม อาจารย์ณภัทร ชมเชย และอาจารย์สุรารัตน์ แลพวง (ผู้รับผิดชอบ ระบบ SOLA ของ สส.) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วานนะบวรเดชะ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ , ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ ระบบใหม่ในการจัดทำคำขอของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดในการจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แนวทางการนำคำขอของบประมาณบันทึกผ่านระบบ BBL ของ อปท.หน่วยรับงบตรง เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อปท.”

(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน)

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้ อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด ซึ่งการเสนอคำขอของบประมาณของ อปท. จะต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ก่อนเสนอคำขอไปยังสำนักงานงบประมาณ

สำนักงานงบประมาณได้กำหนดให้ อบจ. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ อบจ. บันทึกคำขอของบประมาณผ่านระบบสารสนเทศ BBL ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด สำหรับเทศบาลและ อบต. ให้เสนอคำขอของบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถ.) ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ ก็ได้กำหนดให้เทศบาลนครและเทศบาลเมืองเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงเช่นเดียวกับ อบจ. สำหรับเทศบาลตำบลและ อบต. ให้เสนอคำขอของบประมาณผ่าน สถ. เช่นเดิม และล่าสุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ที่ผ่านมา สำนักงานงบประมาณก็ได้กำหนดให้เทศบาลตำบลเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ซึ่งยังคงกำหนดให้ อบต. เสนอคำขอของบประมาณผ่าน สถ. อยู่เช่นเดิม โดยมีแผนที่จะให้ อบต. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงเป็นลำดับถัดไปตามแผนการขับเคลื่อนให้ อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงตามระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณจะกำหนดต่อไป

เมื่อสำนักงานงบประมาณกำหนดให้ อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณแล้ว อปท. จะต้องดำเนินการเสนอคำขอของบประมาณ โดยการบันทึกคำขอผ่านระบบ BBL ภายใต้ระยะเวลาของปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งสำนักงานงบประมาณกำหนด เพื่อให้ สถ. ดำเนินการรวบรวมเสนอขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย โดย อปท. ที่เสนอคำขอของบประมาณผ่าน สถ. ก็ถูกกำหนดให้เสนอคำขอของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA เพื่อให้จังหวัดรวบรวมกลั่นกรองตรวจสอบความถูกต้อง และพิจารณาความเหมาะสมของคำขอของบประมาณดังกล่าวก่อนส่งให้ สถ. พิจารณาต่อไป

จากแนวทางดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าการดำเนินงานของ อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงจะต้องดำเนินการบันทึกคำขอของบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ BBL เพื่อให้ สถ. รวบรวมเสนอขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเท่านั้น โดยมีระยะเวลาจำกัดในการพิจารณาคำขอของบประมาณของ อปท. อย่างละเอียดถี่ถ้วน

สำหรับการจัดทำคำขอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ สถ. มีแผนที่จะกำหนดให้ อปท. ทุกแห่ง รวมทั้ง อปท.หน่วยรับงบประมาณตรง ต้องดำเนินการเสนอคำขอของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA ด้วย ซึ่งคาดว่าจะเปิดระบบให้ อปท. บันทึกคำขอของบประมาณตั้งแต่ช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ ที่ใกล้จะถึงนี้ เพื่อให้สามารถมีระยะเวลาในการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง และพิจารณาความเหมาะสม ทั้งในชั้นการพิจารณาของคณะกรรมการระดับจังหวัดและคณะกรรมการระดับกรม เพื่อเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบคำขอของบประมาณของ อปท.

ดังนั้น เพื่อให้การเสนอคำขอของบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท. ทั้งในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ (อบจ.ทน.ทม.ทต.) และที่ของบผ่าน สถ. (อปท.) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. กำหนด และ อปท. สามารถจัดทำคำขอของบประมาณในระบบ SOLA และเตรียมคำขอของบประมาณดังกล่าวไปบันทึกผ่านระบบ BBL ได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้ได้รับจัดสรรงบประมาณเพียงพอต่อการจัดบริการสาธารณะในเขตพื้นที่ เจ้าหน้าที่ของ อปท. ผู้เกี่ยวข้องเช่น ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด รองปลัด ผอ.สำนัก/กอง และเจ้าหน้าที่ อปท. ที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนแต่ละรายการ มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุนผ่านระบบ การพิจารณาการบริหารเงินอุดหนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง เกี่ยวกับวิธีการบันทึกคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA (สำหรับ อบต. และ อปท.หน่วยรับงบตรง ตามแนวทางใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาแนวทางในการจัดทำคำขอของงบประมาณที่บันทึกในระบบ SOLA ไปบันทึกคำขอของงบประมาณผ่านระบบ BBL

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้ประเด็นข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฯ ที่พิจารณาว่างบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ผ่านมา และนำข้อสังเกตดังกล่าวเป็นแนวทางในการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้กระบวนการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รวมทั้งการบริหาร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ในฐานะที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบและหลักเกณฑ์สำนักงานงบประมาณ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาเรียนรู้ และมีเทคนิคในการจัดทำคำขอเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ เช่น ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริมนม ค่าพัฒนาการศึกษา เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น ค่าก่อสร้างถนน ค่าชุดลอกแหล่งน้ำ จัดซื้อรถบรรทุกขยะ ค่าพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เป็นต้น ให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายและเพื่อการพัฒนาพื้นที่

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นเรียนรู้เทคนิคในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน เช่น กรณีไม่ได้รับจัดสรร ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ กรณีเหลือจ่าย จะบริหารจัดการอย่างไร

## ๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภา / สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา/เลขานายก

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๓ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา นักสังคมสงเคราะห์ วิศวกร ช่างโยธา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยช่าง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ฯลฯ

๓.๔ บุคลากรท้องถิ่น/ลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว / หรือผู้ที่สนใจ

## ๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเวียงตากริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.ตาก

## ๕. รูปแบบการจัดอบรม

ใช้กระบวนการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยการฝึกปฏิบัติในระบบ สร้างความเข้าใจในกระบวนการงบประมาณตามหัวข้อที่กำหนด โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

## ๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก...อาจารย์ณัฐฐันท์ ตีบเต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และ อาจารย์ณภัทร ชมเชย

หัวหน้าฝ่ายจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน (ผู้รับผิดชอบ ระบบ SOLA ของ สก.)

กลุ่มงานการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สอง...อาจารย์สมเกียรติ บุตรแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน และ อาจารย์สุธาร์ตน์ แลพวง (ผู้รับผิดชอบ ระบบ SOLA ของ สก.) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

## ๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## ๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง 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 ๕,๕๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า ค่าเช่าอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

#### ๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

#### ๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## กำหนดการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ ระบบใหม่ในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดในการจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แนวทางการนำคำขอของงบประมาณบันทึกผ่านระบบ BBL ของ อปท. หน่วยรับงบตรง เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อปท.”

(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน)

### วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

### วันที่สอง

อาจารย์ณัฐฐิฐินนท์ ตี๋เต็ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และ อาจารย์ณภัทร ชมเชย หัวหน้าฝ่ายจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน (ผู้รับผิดชอบ ระบบ SOLA ของ สก.)  
กลุ่มงานการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติจริง การบันทึกคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ SOLA (ระบบใหม่) \*\*\* สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง ตามแนวทางใหม่ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย กำหนดในการจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ประเด็นการบันทึกคำขอของบที่มีกีดขวาง/แนวทางป้องกันแก้ไข

๑. แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ \*\*\* เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย (สำหรับ อปท. ทุกแห่ง)
๒. โครงสร้างและภาพรวมการทำงานของระบบสารสนเทศระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุน งบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท. (ระบบ SOLA) (ระบบใหม่)
๓. ขั้นตอนการใช้งานระบบ SOLA สำหรับ อบต. และ อปท. หน่วยรับงบตรง
๔. การกำหนดสิทธิ์เพื่อใช้งานระบบ SOLA ผ่านระบบกำหนดสิทธิ์ Single Sign-On
๕. การจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน
๖. การบันทึกรายละเอียดคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านโครงสร้างพื้นฐาน จำนวน ๗ รายการ ได้แก่ ถนนทางหลวงท้องถิ่น พัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน พัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำ ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ธนาคารน้ำใต้ดิน สถานีขนส่งผู้โดยสารถาวร ศูนย์เรียนรู้การบริหารจัดการน้ำ
๗. การบันทึกรายละเอียดคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านสังคม จำนวน ๖ รายการ ได้แก่ ก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว กล้องวงจรปิด (CCTV) หอกระจายข่าว (เสียงตามสาย/ไร้สาย) ค่าครุภัณฑ์และค่าก่อสร้าง/ปรับปรุงสถานีอนามัยถาวร
๘. การบันทึกรายละเอียดคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ด้านการศึกษา จำนวน ๖ รายการ ได้แก่ อาคารเรียนและอาคารประกอบ อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สระว่ายน้ำ ในโรงเรียน สระว่ายน้ำในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา ห้องเรียนอัจฉริยะ สำหรับโรงเรียน
๙. การบันทึกรายละเอียดคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA สิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ รายการ ได้แก่ ครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (รถบรรทุกขยะ)
๑๐. การเตรียมแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำคำขอของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๑๑. ปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการบันทึกรายละเอียดในระบบ SOLA
๑๒. การนำคำขอของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในระบบ SOLA ไปบันทึกในระบบ BBL ของสำนักงบประมาณ

**วันที่สาม**

อาจารย์สมเกียรติ บุตรแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน และ อาจารย์สุรารัตน์ แลพวง (ผู้รับผิดชอบ ระบบ SOLA ของ สส.) จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **ฝึกปฏิบัติจริง** การเตรียมรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อประกอบการจัดทำคำขอในระบบ BBL ของสำนักงบประมาณ

๑. การเตรียมการสำรวจจำนวนกลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประกอบการคำนวณค่าใช้จ่ายและประมาณการวงเงินงบประมาณ
  ๒. **เทคนิคการบันทึกข้อมูลจำนวนเป้าหมายลงในไฟล์สำเร็จรูป (Excel)** เพื่อให้สูตรคำนวณค่าใช้จ่ายประมาณการคำขอของงบประมาณ และเตรียมบันทึกในระบบ BBL ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
  ๓. หลักการ / แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ / วิธีคิดและสูตรในการคำนวณ การของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ จำนวน ๒๒ รายการ เช่น ค่าอาหารเสริมนม ค่าอาหารกลางวัน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค่าหนังสือเรียน เป็นต้น
  ๔. การดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการการท้องถิ่นฯ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุน และไม่ขัดกับกฎหมายกระจายอำนาจ
  ๕. การดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณางบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๙ สมาชิกผู้แทนราษฎร สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- \*\*\* ให้ผู้เข้ารับการอบรมเตรียมข้อมูลเด็กนักเรียนในแต่ละชั้น ผู้รับเบี้ยยังชีพ จำนวนสัตว์ ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มาในวันอบรมด้วย เพื่อใช้ประกอบการลงข้อมูลในไฟล์ Excel สำเร็จรูป \*\*\***

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **ฝึกปฏิบัติจริง** แนวทางการนำงบประมาณเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. การดำเนินการในกรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจแต่ไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายได้
๒. การแก้ไขปัญหาในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเงินอุดหนุนเฉพาะกิจได้
๓. แนวทางการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในกรณีที่ได้รับการจัดสรรไม่ตรงกับที่เสนอคำขอ
๔. วิธีการและแนวทางการเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการสำหรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๕. การนำเงินงบประมาณและเงินสะสมมาสมทบกับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. การนำเงินงบประมาณและเงินสะสมมาสมทบกับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจโดยอำนาจของสภาท้องถิ่น
๗. การบริหารเงินเหลือจ่ายโดยอำนาจของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. การขอทำความเข้าใจกับสำนักงบประมาณเพื่อแก้ไข/โอนเปลี่ยนแปลงเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๙. เทคนิคและทางออกในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนภายใต้ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

**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 “ฝึกปฏิบัติ ระบบใหม่ในการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA สำหรับ อบต. และ  
อปท. หน่วยรับตรง ตามแนวทางใหม่ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดในการจัดทำคำขอ/เห็นชอบคำขอของงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แนวทางการนำคำขอของงบประมาณบันทึกผ่านระบบ BBL ของ อปท.หน่วยรับตรง  
เทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของ อปท.”

(ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไว้ให้ผู้อบรม ๑ เครื่อง/ท่าน)

(ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเวียงดากริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.ตาก โทร. ๐๕๕ - ๕๑๒๕๐๗ - ๘ )

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๔. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

๕. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

เสื้อโปโล.....(ระบุ Size)

อาหารทั่วไป.....ท่าน

อาหารมุสลิม.....ท่าน

เสื้อโปโล SIZE	XS	S	M	L	XL	๒XL	๓XL	๔XL
รอบอก (นิ้ว)	๓๖	๓๘	๔๐	๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐
ความยาว (นิ้ว)	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓



ลงชื่อ .....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร. ....

### การชำระค่าลงทะเบียน

\*\*\* ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียน หรือสแกนจ่ายหน้างาน ณ สถานที่อบรม (ไม่รับเป็นเช็ค)  
กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com  
พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

\*\* ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน \*\*