



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทะลุ
เลขรับที่..... ๗๓๖
วันที่ ๘ / ๒๕ / ๖๕
เวลา..... ๑๕.๓๐ น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๐๓๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจำแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่ายและความเชื่อมโยงระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๗๘๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แจ้งแนวปฏิบัติตามข้อหารือของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีประเด็นการพิจารณาที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดที่แยกออกไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจำแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่ายและความเชื่อมโยงระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรฯ และรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรฯ และรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจำแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่ายและความเชื่อมโยงระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)”

๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) มีแนวทางอย่างไรประกอบการจำแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่าย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการผิดพลาด มีวิธีแก้ปัญหายังไร อีกทั้งการช่วยเหลือประชาชน การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นและความเชื่อมโยงระเบียบอื่น หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรปฏิบัติอย่างไรให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้เพิ่มทักษะให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ให้ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจำแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่ายและความเชื่อมโยงระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง

๓.๔ ผู้อำนวยการกองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง

๓.๕ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๗ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข

๓.๘ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง

๓.๙ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓.๑๐ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๑๑ ข้าราชการบรรจุใหม่ ที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

๓.๑๒ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้



๑๑/

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันพุธที่ ๒๑ - วันศุกร์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๒ วันพุธที่ ๒๘ - วันศุกร์ที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแอมวัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๙ ๕๕๕
รุ่นที่ ๓ วันพุธที่ ๕ - วันศุกร์ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมพีทีแกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๔ วันพุธที่ ๑๒ - วันศุกร์ที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูริธัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๕ วันพุธที่ ๑๙ - วันศุกร์ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ แมทเท่น รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย โทร. ๐๔๒ ๘๒๒ ๑๙๑
รุ่นที่ ๖ วันพุธที่ ๒๖ - วันศุกร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเมอร์เคียว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะและเทคนิคหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด



๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็น



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจำแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่ายและความเชื่อมโยงระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
และเสื้อแจ็กเก็ต

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร อ.พรทิพ พิชาดิพงษ์พิบูลย์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ
งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- การจำแนกงบประมาณรายรับ รายจ่าย ตามหมวด
รายจ่าย
- กรณีศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบริหาร
งบประมาณตามหมวดรายจ่าย
- วิธีแก้ปัญหากการจำแนกงบประมาณรายรับ รายจ่าย
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อ.พรทิพ พิชาดิพงษ์พิบูลย์

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๒

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย
เพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๖๐

- กฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย
ที่เกี่ยวข้อง

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
- ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



(Handwritten signature)



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจำแนกงบประมาณรายรับ-รายจ่ายและความเชื่อมโยงระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)”

- รุ่นที่ ๑ วันพุธที่ ๒๑ - วันศุกร์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันพุธที่ ๒๘ - วันศุกร์ที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันพุธที่ ๕ - วันศุกร์ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันพุธที่ ๑๒ - วันศุกร์ที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมภูริณุก ริสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๕ วันพุธที่ ๑๙ - วันศุกร์ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงคน ริเวอร์ แมทเท่น ริสอร์ท อ.เชียงคน จ.เลย
- รุ่นที่ ๖ วันพุธที่ ๒๖ - วันศุกร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

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

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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



๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ **ข้อที่ ๙** ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซต์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

****อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน****