



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่
เลขรับที่ ๒๑๒๙
วันที่ ๑๒ / มิ.ย / ๖๖
เวลา ๐๙.๓๙ น.

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / มส. ๐๐๘๘

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ หลักเกณฑ์ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๖) ภายใต้รูปแบบการจำแนก งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่ การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับ งบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณและเทคนิคการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA และ ระบบ BBL”

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จากคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)

ด้วยขณะนี้ใกล้ช่วงเวลาที่จะต้องเตรียมจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จึงจำเป็นต้องที่ อปท. จะต้องทราบถึงแนวนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เช่น เงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดบ้างที่ อปท. จะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปี ๒๕๖๗ จะได้ประมาณการรายรับและตั้งงบประมาณ รายจ่ายได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้ออกหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบ งบประมาณรายจ่ายของ อปท. (ฉบับใหม่ ๒๕๖๖) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖) ของแต่ละงบ/ประเภทรายจ่าย ซึ่ง อปท. ต้องนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ไปใช้เป็นแนวทาง ในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ นี้ อีกทั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานประมาณกำหนดให้ อบจ. ทน. ทม. และ ทต. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานประมาณ และ อบต. ในปีถัดไป โดย อปท. จะต้อง บันทึกรายละเอียดข้อมูลคำของบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL ส่งให้ทางสำนักงานประมาณโดยตรง ทั้งนี้ ในการขอรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานประมาณ อปท. จะต้องดำเนินการ ล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ ซึ่งในการจัดทำคำของบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ อปท. จะต้องเริ่มกระบวนการของบตรง ตั้งแต่ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ที่ใกล้จะถึงนี้ ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ อปท. มหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๗ รุ่น โดยเชิญ ผอ.พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ ดร.ณัฐวรธรณ อินทรทิตย์ ผู้อำนวยการกองจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ จากสำนักงานประมาณ (ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง) มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมในโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะบวรเดชณ์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



หนังสือโครงการ



ส่งใบสมัคร

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ , ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๖) ภายใต้รูปแบบการจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่ การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ และเทคนิคการบันทึกคำของงบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA และ ระบบ BBL”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ในช่วงเวลาที่ อปท. จะต้องเตรียมจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จึงจำเป็นที่ อปท. จะต้องทราบถึงแนวนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เช่น เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้างที่ อปท. จะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปี ๒๕๖๗ จะได้ประมาณการรายรับและตั้งงบประมาณรายจ่ายได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้ออกหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายของ อปท. (ฉบับใหม่ ๒๕๖๖) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖) ของแต่ละงบ/ประเภทรายจ่าย ซึ่ง อปท. ต้องนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ นี้ อีกทั้งยังต้องปฏิบัติตามรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท. (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔) ซึ่งมีการปรับแก้การจำแนกกิจกรรม/งานย่อยในแต่ละแผนงาน/งาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติ ปรับแก้รายละเอียดของหมวดและประเภทรายรับเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่ออกใหม่ ปรับแก้การจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย/รายละเอียดของประเภทรายจ่าย ฯลฯ ซึ่งปรากฏว่ามี อปท. อีกจำนวนมากที่ปฏิบัติยังไม่ถูกต้อง บุคลากรส่วนท้องถิ่นจึงต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ นี้ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง พร้อมเรียนรู้กรอบวงเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่ อปท. จะสามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคได้ รวมทั้งศึกษาประเด็นต่างๆ ที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณท้องถิ่น

ประกอบกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ ซึ่งที่ผ่านมา ทางสำนักงานงบประมาณได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานงบประมาณกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง รวมจำนวน ๓๐๑ แห่ง เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ สำหรับเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณไว้ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ใกล้จะถึงนี้ สำนักงานงบประมาณมีแผนดำเนินการที่จะกำหนดให้เทศบาลตำบล เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ และ อบต. ในปีถัดไป โดยเทศบาลตำบลและ อบต. จะต้องบันทึกรายละเอียดข้อมูลคำของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL ส่งให้ทางสำนักงานงบประมาณโดยตรง พร้อมกับจัดส่งเอกสารรายละเอียดคำขอและเอกสารประกอบให้ทางสำนักงานงบประมาณ โดยตรงด้วย นอกจากนี้ เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องบันทึกสรุปคำของงบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไปและรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ SOLA ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อรวบรวมเสนอขอความเห็นชอบคำขอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เช่นเดียวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง

***** ทั้งนี้ ในการขอรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ อบจ. เทศบาล และ อบต. จะต้องดำเนินการล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ ซึ่งในการจัดทำคำของงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๖๘ อปท. หน่วยรับตรงจะต้องเริ่มกระบวนการของบตรง ตั้งแต่ช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ที่ใกล้จะถึงนี้ *****

ดังนั้น เพื่อให้การเสนอคำขอตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดำเนินการ

ได้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นไปอย่างถูกต้อง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม รรหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ของ อปท. ศึกษาแนวนโยบายเกี่ยวกับการตั้งประมาณการรายรับ / การตั้งประมาณการรายจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายของ อปท. (ฉบับใหม่ ๒๕๖๖) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) เพื่อนำไปใช้กับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการกำหนดวงเงินในการตั้งงบประมาณแต่ละรายการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เพื่อส่งเสริมให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการจัดทำคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รวมทั้งการบริหาร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ในฐานะที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบและหลักเกณฑ์สำนักงานงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล มีเทคนิคในการประมาณการตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ เช่น ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริมนม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น ให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายในงบประมาณ

๒.๗ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณเงินอุดหนุนตรง เพื่อนำงบประมาณไปจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้กับประชาชนได้อย่างทั่วถึง เป็นไปตามมาตรฐาน อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภา / สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา/เลขานายก

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๓ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ฯลฯ

๓.๔ หัวหน้าสถานศึกษา ข้าราชการครู พนักงานครู ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้าง ของสถานศึกษาในสังกัด อปท.

๓.๕ บุคลากรท้องถิ่น/ ลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๓.๖ บุคลากรท้องถิ่น / บุคลากรในสถานศึกษา ในสังกัด อปท. ที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโสมพะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพีร์ส แปะซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๕. รูปแบบการจัดอบรม

ใช้กระบวนการฝึกอบรมสัมมนา โดยการบรรยาย อภิปราย สร้างความเข้าใจในกระบวนการงบประมาณตามหัวข้อที่กำหนด โดยวิทยากรจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ สำนักงบประมาณ

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก... ผอ.พงษ์ศักดิ์ กวีบัณฑิต ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
วันที่สอง... ดร.ณัฐวรรณ อินทรทิตย์ ผู้อำนวยการกองจัดหางบประมาณเขตพื้นที่ จากสำนักงบประมาณ

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 ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ชักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจง งบประมาณรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๖) ภายใต้รูปแบบการจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่ การเตรียมความพร้อมและวิธปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ และเทคนิคการบันทึกคำของงบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA และ ระบบ BBL”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

บรรยายโดย...ผอ.พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบบรรยายโดยตรง)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจง งบประมาณรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๖) ภายใต้รูปแบบการจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่

- นโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ของ อปท. ตามหนังสือชักซ้อม มท.
- เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้าง ที่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๗ / วิธีประมาณการรายรับ
- การตั้งจ่ายรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- วิธีการประมาณการรายรับเงินรายได้ที่จัดเก็บเองและภาษีจัดสรร ประจำปี ๒๕๖๗
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาของงบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗)
- หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายของ อปท. (ฉบับใหม่ ๒๕๖๖) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖)
- เทคนิคการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ตามหลักเกณฑ์ฉบับใหม่)
- ยกเลิกการระบุแหล่งของเงินที่จะนำมาจ่าย ตามระเบียบวิธีการงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๓
- รูปแบบงบประมาณรายจ่ายฉบับใหม่ / การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) (ตามหนังสือกรม สถ. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔)
- การจำแนกแผนงาน งาน งานย่อย/กิจกรรม
- การจำแนกงบรายจ่าย / ประเภทรายจ่าย / รายละเอียดของประเภทรายจ่าย
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายที่มีกมิตผลาด เช่น ค่าจ้างออกแบบ/รับรองแบบ ค่าชดเชยตามสัญญา แบบปรับราคาได้ (ค่า K) ค่าซ่อมแซมถนน ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่กระทบต่อโครงสร้าง ฯลฯ)
- แนวทางการตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ของ อปท. ประจำปี ๒๕๖๗ จากเงินรายได้ อปท.
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายรายการหมวดเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินของ อปท. ตามระเบียบฯ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. ตามระเบียบฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบการให้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา/นักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๑
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๑
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการจัดงาน แข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙

- การตั้งงบประมาณส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญของ อปท. (อัตราใหม่)
- การตั้งงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร กรณีจ่ายจากเงินรายได้ค่าปรับ / รายได้อื่น
- การตั้งงบประมาณรายการเงินอุดหนุนตามโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
- การตั้งงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนตามระเบียบใหม่
- การตั้งงบประมาณรายการสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทรัพย์สินในหมวดค่าใช้จ่าย
- การตั้งงบประมาณรายการบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ฯ ที่กระทบต่อโครงสร้าง ในหมวดครุภัณฑ์
- การตั้งงบประมาณรายการเงินสำรองจ่าย ในงบกลาง ตามระเบียบงบประมาณฯ ฉบับปี ๒๕๖๓
- การตั้งงบประมาณซ่อมแซมหรือจัดซื้อเครื่องสูบน้ำให้แก่ประปาหมู่บ้าน
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับช่วง ๗ วันอันตราย การสั่งใช้มอบหมายปฏิบัติหน้าที่ และการเบิกจ่าย
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับภารกิจที่ อปท.ได้รับการถ่ายโอน เช่น การป้องกันและดับไฟฟ้า
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
- การตั้งงบประมาณเพื่อชำระหนี้ตามคำพิพากษา และหนี้ค่าครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างของปีเก่า ฯลฯ
- การคิดคำนวณรายจ่ายบุคลากร (ร้อยละ ๔๐) ตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- สาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓
- หลักเกณฑ์การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (เป็นอำนาจนายก หรือ สภา พิจารณาอย่างไร)
- เทคนิคการบริหารงบประมาณของ อปท. ให้ตอบสนองนโยบาย และห่างไกลความรับผิดชอบ

วันที่สาม บรรยายโดย...ดร.ณัฐวรรณ อินทรทิตย์ ผู้อำนวยการกองจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ จากสำนักงานงบประมาณ (ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ และเทคนิคการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA และ ระบบ BBL
- กระบวนการงบประมาณแผ่นดิน ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - วิธีการปฏิบัติในการเสนอคำขอตั้งงบประมาณตรงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ (ระบบ BBl) ของ อบจ. เทศบาล และ อบต.
 - เทคนิคการบันทึกคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA และ ระบบ BBL ของ อปท.
 - หลักการ/ แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ / วิธีคิดและสูตรในการคำนวณ การของบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ จำนวน ๓๓ รายการ เช่น ค่าอาหารเสริมนม ค่าอาหารกลางวัน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ค่าหนังสือเรียน
 - แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ / เอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แต่ละรายการ จำนวน ๑๕ รายการ เช่น รายการก่อสร้างถนน ก่อสร้างประปา ก่อสร้างสนามฟุตบอล แหล่งท่องเที่ยว
 - หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการของสำนักงานงบประมาณ
 - หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดวงเงินให้การสนับสนุน รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แต่ละรายการของสำนักงานงบประมาณ
 - หลักการนำเงินรายได้และเงินสะสมของ อปท. มาประกอบการพิจารณาให้เงินอุดหนุนแก่ อปท. ของสำนักงานงบประมาณ

- ประเด็นข้อสังเกต/ข้อบกพร่อง/ข้อผิดพลาด ของ อปท. เกี่ยวกับการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- อปท. กับ บทบาทในการชี้แจงการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ สภาผู้แทนราษฎร
- การจัดทำ การเสนอ และการอนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
- การจัดรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ต่อสำนักงานงบประมาณ
- การบริหารงบประมาณรายจ่ายการเงินอุดหนุน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ เช่น การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การแก้ไขใบจัดสรรกรณีพิมพ์ตก หรือผิดพลาดคลาดเคลื่อน การใช้เงินงบประมาณ/เงินสะสมของ อปท. สมทบกับเงินจัดสรร
- การออกคำสั่งมอบหมายงานของ อปท. ให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำขอ พร้อมกับบันทึกคำขอในระบบ BBL
- การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรอง ของ อปท. เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของคำขอของงบประมาณที่สำนัก/กอง จัดทำ ในแต่ละรายการ
- ข้อดี / ข้อเสีย / ปัญหาอุปสรรค เกี่ยวกับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงของ อปท.
- ตัวอย่าง การบันทึกเสนอเพื่อขออนุมัติโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรโดยอำนาจนายก
- ตัวอย่าง แบบฟอร์มตารางการโอนเงินจัดสรร ประกอบการขออนุมัติ
- ตัวอย่าง แบบฟอร์มตารางการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ประกอบการขออนุมัติ
- แนวตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของ อปท. หน่วยรับงบประมาณตรง
- ตอบข้อซักถาม

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.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซึ่กข้อมูลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจง
งบประมาณรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๖) ภายใต้รูปแบบการจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่
การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ
และเทคนิคการบันทึกคำของงบประมาณเงินอุดหนุนในระบบ SOLA และ ระบบ BBL”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๘๓-๓๕๗๗๑๗๑
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๕๗๓๒๒๒
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๕ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘-๕๒๖๓๕๒
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสตาร์ อ.เมือง จ.ระยอง โทร. ๐๘๘-๕๖๕๓๖๓๒
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร.๐๕๓-๒๒๒๐๙๙

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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

เลือกไปได ชาย หญิง Size (โปรดระบุ)

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

เลือกไปได ชาย หญิง Size (โปรดระบุ)

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

เลือกไปได ชาย หญิง Size (โปรดระบุ)

อาหารทั่วไป.....ท่าน อาหารมุสลิม.....ท่าน

เลือกไปได (ชาย)	เลือกไปได (หญิง)
(Size S รอบอก ๓๘ นิ้ว)	(Size S รอบอก ๓๔ นิ้ว)
(Size M รอบอก ๔๐ นิ้ว)	(Size M รอบอก ๓๖ นิ้ว)
(Size L รอบอก ๔๒ นิ้ว)	(Size L รอบอก ๓๘ นิ้ว)
(Size XL รอบอก ๔๔ นิ้ว)	(Size XL รอบอก ๔๐ นิ้ว)
(Size XXL รอบอก ๔๖ นิ้ว)	(Size XXL รอบอก ๔๒ นิ้ว)
(Size ๓XL รอบอก ๕๐ นิ้ว)	

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.



การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๕๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

** ผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **