

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่
เลขรับที่..... ๑๑๑๐๕
วันที่..... ๑๐ / พ.ค. / ๒๕๖๕
เวลา..... ๑๔.๒๗ น.



ที่ อว ๐๖๔๕/ ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖”

เรียน นายกองครุฑปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งการประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวปฏิบัติอย่างไร เช่น แนวทางเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๖ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดบ้างที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย เป็นต้น การตั้งงบประมาณอย่างไรให้เป็นไปตามแผนงานและหมวดรายการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย อีกทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่งไรให้สอดคล้องการใช้จ่ายเงินที่จะต้องมีการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และจะทำให้มีการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ถูกต้องเมื่องบประมาณมีผลบังคับใช้ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศ

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงิน
เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยแต่เนื่องจากการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวปฏิบัติอย่างไร เช่น แนวทางเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๖ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดบ้างที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย เป็นต้น การตั้งงบประมาณอย่างไรให้ปฏิบัติตามแผนงานและหมวดรายจ่าย การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย การนำหลักเกณฑ์และอัตราที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคเพื่อมาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๖ อีกทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่งไรให้สอดคล้องการใช้เงินที่จะต้องมีการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และจะทำให้มีการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ถูกต้องเมื่องบประมาณมีผลบังคับใช้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แนวทางการปฏิบัติของระเบียบหนังสือสั่งการใหม่
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง



- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่ ที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
- ๓.๑๑ ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘	พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๕๕ ๓๑๑ ๖๕๕, ๐๘๖ ๔๗๘ ๘๑๖๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕	พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๕๒ ๑๑๑ ๒๔๑ - ๒
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒	พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมคริสตัล ทาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙	พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมวินทรี ซิตี้ รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๒ ๐๘๑ ๓๗๗
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕	มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอ่า จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒	มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมโกลด์เอนด์ โกลด์ เขาใหญ่ รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๕๔ ๐๐๙ ๑๘๗ - ๘, ๐๘๖ ๐๔๗ ๒๒๑๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙	มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเมาร์ทเทนบิช พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๐ ๕๐๒ - ๓
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖	มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐ - ๑๘

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างค่าเครื่องดื่ม 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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบหนังสือสั่งการใหม่
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกจ่ายเงิน
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักชดถุช สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงิน
เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
และเสื้อแจกเกิด

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์สุรศักดิ์ เป็นนาม

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรอบแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒๕๖๖

- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย

- รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้ง
หรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย

- การส่งเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการให้สภา
ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอมีแนวทางอย่างไร

- การตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
ชาติ แผนยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ
แผนชุมชน แผนหมู่บ้าน รวมทั้งการใช้แผนพัฒนา
ท้องถิ่นมาเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ

แบบคำของบประมาณรายจ่าย

- แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน งบ.๑

- แบบคำของบประมาณรายจ่าย แบบ งบ.๒

- แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ)
แบบ งบ.๓

การเลือกใช้แผนงานตามรูปแบบจำแนกแผนงาน

- การทำงานงบประมาณแบบแผนงานดูอย่างไร กิจกรรมใด
อยู่ในแผนงานใด

- การบริหารงานบุคคล

- ก่อสร้าง ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

- งานย่อยของงานแต่ละแผนงาน

- แผนงานใด ที่ส่วนราชการต้องเป็นหน่วยงานผู้เบิก
งบประมาณประจำปี

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- การประมาณการรายได้งบประมาณปี ๒๕๖๖
มีแนวทางอย่างไร

- การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ
และการร่างโครงการเสนอหนังสือ กระทรวงมหาดไทย

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖
อย่างไรที่ถูกต้อง



- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบ
จำแนกวิธีการงบประมาณ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/
ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าใช้จ่าย
การบริหารงานของท้องถิ่น
- การนำหลักเกณฑ์และอัตราที่เบิกจ่ายในลักษณะ
ค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภคตามหนังสือ
กระทรวงมหาดไทย เพื่อมาประกอบการตั้งงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด
มีแนวทางอย่างไร
- หลักในการดูอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง
ต่อเติม ปรับปรุง
- รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไร
ในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๖
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้ง
งบประมาณแต่ละหมวด ประเภทอย่างไรไม่ให้เกิน
ร้อยละ ๔๐ อย่างไรเงินเดือนครุภัณฑ์รวมร้อยละหรือไม่
- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์อย่างไร
ในการตั้งงบประมาณ
- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการ
ในการตั้งและเขียนงบประมาณอย่างไร
- งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง
มีหลักอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
- ดูอย่างไรคือวัสดุ หรือครุภัณฑ์เพื่อนำไปตั้งงบประมาณ
รับประทานอาหารกลางวัน
- งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณ
อุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไรให้ถูกต้องตามระเบียบ
อุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม
- การตั้งงบประมาณอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องระเบียบ
ค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ
การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔
- การตั้งงบประมาณอย่างไรให้เป็นไปตามระเบียบ
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจ
หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
- การตั้งงบประมาณการจ้างเหมาบริการ
กระทรวงมหาดไทยค่านานา ๐๘๐๘.๒/
ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการ อปพร. อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
- การโอนงบประมาณดูอย่างไรอำนาจใคร
- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณดูอย่างไรอำนาจใคร
- การเบิกตัดปีจะโอนเงิน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง โครงการได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนแค่ไหน อย่างไร
- การทำงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการมีแนวทาง อย่างไร
- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์วิภา อูสรานนท์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- แนวทางการใช้จ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เป็นค่ารับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุม

- การดำเนินการจัดงานและแข่งขันกีฬาตามระเบียบ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔

- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑

- หลักการและข้อพิจารณาในการขอยกเว้นระเบียบ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

- การใช้จ่ายเงินกรณี (ไวรัสโคโรนา - 2019)

- กรณีศึกษาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น รับประทานอาหารกลางวัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

- แนวทางการใช้จ่ายเงินตามหนังสือ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ในการฝึกอบรมตาราง ๑ และตาราง ๒



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

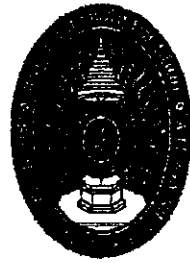
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
- การเบิกจ่ายเงินการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
- การจัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- การเบิกค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔
- การจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม
- การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้จ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

- หมายเหตุ :**
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
 - ๒) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
 - ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับ
การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมกัจจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคริสตัล หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมวินทรี ซิตี้ รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโกลเด้น โกลด์ เขาใหญ่ รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมาน์เทนบิช พัทธยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

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. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรกตสวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งพนักงานในวันลงทะเบียน