



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่
เลขรับที่..... ๑๕๒๗
วันที่ ๑...../.....พ.ค...../ ๖๕.....
เวลา..... ๑๐.๑๐ น.....

ที่ อว 7015/1665

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
1 แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

13 มิถุนายน 2565

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเจาะลึกกลยุทธ์การเขียนคำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ การจัดทำงบประมาณฯ ประจำปี 2566 การจัดทำงบประมาณสถานศึกษา ศพต. การพิจารณางบประมาณของสภาท้องถิ่น การจำแนกประเภท รายรับ รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ และการใช้จ่ายเงินสะสม
เรียน ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการอบรมฯ จำนวน 1 ชุด

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงปัญหาความเข้าใจการบริหารงานท้องถิ่นฯ เช่น การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 การตั้งจ่ายงบประมาณในหมวดรายจ่ายต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาให้กับพี่น้องประชาชนได้ตรงตามปัญหาในท้องถิ่น และนโยบายของผู้บริหารหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นในการตั้งงบประมาณรายรับ/รายจ่าย รวมทั้งการใช้รูปแบบรายการด้านโครงสร้างพื้นฐานสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) และจะจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2566 ได้ตามหลักเกณฑ์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และหนังสือสั่งการใหม่ๆ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ วิธีการปฏิบัติ แบบเจาะลึกที่ละขั้นตอนในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายฯ โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ -3,900- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าร่วมอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯได้ตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนเชิญท่านเข้าร่วมอบรม และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมเชิงวิชาการดังกล่าวต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้แล้ว และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. อัครพงศ์ สุขมาตย์)

อาจารย์คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
หัวหน้าโครงการ

สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง

โทรศัพท์ : 02329 8212-3 กด 18 โทรสาร : 0 2329 8212-3 กด 1



โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตร
“เจาะลึก กลยุทธ์การเขียนคำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ การจัดทำงบประมาณฯ
ประจำปี ๒๕๖๖ การจัดทำงบประมาณสถานศึกษา ศพต. การพิจารณางบประมาณของสมาชิกสภาท้องถิ่น
การจำแนกประเภท รายรับ รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ และการใช้จ่ายเงินสะสม”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับใหม่) และวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับรัฐบาลได้เน้นหนักในการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันการทุจริต เพื่อให้การจัดทำงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า มีความโปร่งใสในการบริหาร ฉะนั้นผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างฯ ต้องมีการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว และปัจจุบันได้มีการแจ้งชักชวนแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะต้องเรียนรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มทักษะ และเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ฉบับใหม่ๆ ได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ แนวทาง การจัดทำ (ร่าง) งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) นโยบายของรัฐบาลได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย แนวทางหนังสือสั่งการ ฯลฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน และองค์กร

ทั้งนี้ ได้เชิญวิทยากร ผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวมาบรรยายอบรม ให้ความรู้ ในแนวทางปฏิบัติการจัดทำงบประมาณฯขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การพัสดุ การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบกพร่อง ฯลฯ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติตามกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว

๒. รายละเอียดโครงการ

๒.๑ หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรที่เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการกำหนดกลยุทธ์การเขียนคำแถลง(คำชี้แจง) ประกอบงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณของสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการพิจารณางบประมาณของสมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๒ ดำเนินการอบรมแบบ บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์โดยตรง ในระเบียบ กฎหมาย และที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจ ในการจัดทำงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินสะสม การจัดทำแผนพัฒนา

๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจ กลยุทธ์การเขียนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายที่ไม่ถูกเรียกเงินคืน

๓.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มี คุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

(๑) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารฯ/ประธาน/รองประธานสภา/สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๒) ปลัด/รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น /หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย ฯลฯ

(๓) ข้าราชการ/พนักงานฯ/ลูกจ้างฯ/พนักงานจ้างฯ/ครู ศพต. และบุคลากรอื่นๆ จำนวน ๒๒๘ คน ต่อรุ่น

๔.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ผู้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว มีผลสัมฤทธิ์ตามหลักสูตร และความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมากเกินกว่าร้อยละ ๘๐

๕. สถานที่ดำเนินการ ระยะเวลาที่อบรมสัมมนา วิธีดำเนินการ

การบรรยายให้ความรู้พร้อมตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหา ที่บรรยาย โดยวิทยากร

- อาจารย์ นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ ข้าราชการบำนาญ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคณะ

- ระยะเวลา และสถานที่อบรมสัมมนา ตามรายละเอียดใบสมัคร/แบบตอบรับแนบท้ายเอกสารนี้

๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการกำหนดกลยุทธ์การเขียนคำแถลง (คำชี้แจง) ประกอบงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณของสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ การพิจารณางบประมาณของสมาชิกสภาท้องถิ่น

๖.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หนังสือสั่งการใหม่ ๆ

๖.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ทิศทางการจัดทำงบประมาณ ได้อย่างถูกต้อง

๖.๕ ผู้เข้ารับการอบรมมีความตระหนัก และลดข้อบกพร่องที่จะถูกหน่วยตรวจสอบทุกทาง

๗. งบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการอบรม

๗.๑ ค่าลงทะเบียนในการอบรม ท่านละ -๓,๙๐๐- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) อัตรานี้เป็นค่าดำเนินการ ค่าพัฒนาหลักสูตร ค่าบริหารจัดการหลักสูตร ค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ (ไม่รวมค่าที่พัก และค่าอาหารเย็น) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ”

๗.๒ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะของผู้เข้ารับการอบรม สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (การเข้าร่วมอบรมถือว่าการไปราชการ และไม่ถือว่าเป็นวันลา ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับใบเสร็จรับเงินที่ออกให้ฯจึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิ์ ทุกประการ)

๗.๓ การชำระค่าลงทะเบียน -๓,๙๐๐- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ชื่อบัญชี นายอัคพงษ์ สุขมาตย์ (ธนาคารไทยพาณิชย์) เลขที่บัญชี ๐๘๘-๒๖๗-๔๕๒๐ สาขา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน เช่น ใบนำฝาก Pay-in slip พร้อมเขียนชื่อ - นามสกุล / หลักสูตร / หน่วยงาน / เบอร์ติดต่อกลับ ของผู้สมัครตัวบรรจง และกรณีไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ สามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ กรุณาส่งใบสมัคร/ใบตอบรับ เข้ารับการอบรมอย่างน้อย ๕ วันก่อนการอบรม และประสานงานกับเจ้าหน้าที่โครงการทุกครั้งที่จะไปสมัคร/ใบตอบรับ (คุณรัชต์ทวี หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๙๒ ๘๒๔ ๖๕๖๔ / ๐๙๒ ๖๓๒ ๔๕๔๖ / Line : ๐๙๒๘๒๔๖๕๖๔)

๘. กำหนดการอบรม

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. รายงานตัว/ลงทะเบียน/รับเอกสาร คู่มือ

- ชี้แจงหลักสูตร

- รับฟัง อุปสรรค ปัญหา ฯลฯ

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. รายงานตัว/ลงทะเบียน/รับเอกสาร คู่มือ (เพิ่มเติม) พิธีเปิดการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. บรรยาย แนวทางการจัดทำงบประมาณรายรับ รายจ่ายฯ และการพิจารณา
งบประมาณของสมาชิกสภาท้องถิ่น กลยุทธ์การเขียนคำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่ายฯ ที่ไม่ถูกเรียกเงินคืน

- วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การสำรวจพื้นที่ / การออกแบบสิ่งก่อสร้าง / การสำรวจความต้องการใช้งบประมาณ
- การประมาณการค่าใช้จ่าย
- การตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น / การตรวจสอบอำนาจหน้าที่
- การตรวจสอบรายได้จริงของปีที่ผ่านมา
- วิธีการประมาณการรายรับ เงินรายได้ที่จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรรฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- แนวทาง การจัดทำงบประมาณรายรับ - รายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- แนวทาง การตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์
- แนวทาง การตั้งงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน และวิธีการแยกแยะแผนงาน
- แนวทาง การจัดทำงบประมาณรายจ่าย เฉพาะการ
- แนวทาง การจัดทำงบประมาณรายจ่าย งบกลาง
- วิธีการระบุแหล่งที่มาของเงิน เช่น เงินรายได้ เงินอุดหนุนทั่วไป
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เช่น

ค่าวัสดุ/ค่าใช้สอย/ค่าสาธารณูปโภค (ตามหลักเกณฑ์ใหม่)

- หลักการ แนวทางการ การจำแนกงบประมาณ และการจำแนกประเภทรายจ่าย ค่าซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์/ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง และการจำแนกค่าก่อสร้าง วัสดุ/ครุภัณฑ์ ค่าก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม
- การจัดทำ (ร่าง) งบประมาณรายรับ รายจ่าย
- กลยุทธ์ หลักการเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายประกอบงบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ใหม่) พร้อมตัวอย่าง

- การประมาณการรายรับ และการประมาณการรายจ่าย
- การจำแนกหมวดงบประมาณ และการจำแนกประเภท วัสดุ ครุภัณฑ์
- การยื่นญัตติ (ร่าง) งบประมาณรายจ่าย
- การประชุมสภาเพื่อพิจารณางบประมาณรายจ่ายฯ ของสมาชิกสภาท้องถิ่น
- การตั้งคณะกรรมการตรวจร่างงบประมาณ และคณะกรรมการอื่นๆ

- การพิจารณาวาระที่ ๑ รับหลักการ

- การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติ
- การตั้งคณะกรรมการหาข้อยุติความขัดแย้ง
- การพิจารณารับค่าแปรญัตติ
- การนับ ระยะเวลา ที่ถูกต้อง

- การพิจารณาวาระที่ ๒ แปรญัตติ

- หลักการ แนวทาง การรับ และการจัดทำเอกสาร ที่ถูกต้องของคณะกรรมการแปรญัตติ

- การพิจารณาวาระที่ ๓ ลงมติ

- การเสนอ (ร่าง) งบประมาณให้ผู้กำกับดูแลพิจารณา
- การทบทวนงบประมาณ กรณีผู้กำกับดูแลไม่เห็นชอบ
- การประกาศใช้งบประมาณ และการบริหารงบประมาณ
- การตั้งงบประมาณของสถานศึกษา / ศพด.

- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ (ฉบับใหม่) เช่น

- ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา ฯลฯ และการเบิกเงินสวัสดิการต่างๆ
- หลักเกณฑ์ในการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย
- การให้ทุนการศึกษาพนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้ยากไร้ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก
- หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณ และเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น
- การจ้างรถ รับ - ส่ง นักเรียน
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งกาย

- ข้อบกพร่องในการจัดทำงบประมาณ

- สรุปอำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. อบต./ พ.ร.บ. เทศบาล / พ.ร.บ. อบจ./ เมืองพัทยา / กทม. ฯลฯ

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. รายงานตัว/ลงทะเบียน/รับเอกสาร คู่มือ (เพิ่มเติม)

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง งบประมาณ พัสตุ การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดทำ ปรับปรุง แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบกพร่องที่หน่วยตรวจสอบทั่วทั้ง และอำนาจ หน้าที่ ของผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการ/พนักงานฯ ตาม พ.ร.บ. ฉบับใหม่

- อำนาจ หน้าที่ ของผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการ/พนักงานฯ ตาม พ.ร.บ. ฉบับใหม่
- การใช้จ่ายงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ใหม่ (วิธีการงบประมาณใหม่ฯ)
- หลักการคิดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณในการซ่อมบำรุงยานพาหนะ ขนส่ง / เครื่องจักรฯ

(มีหลักเกณฑ์ และแนวทางอย่างไร)

- หลักการตั้งงบประมาณในการ ต่อเติม/ซ่อมแซม /ปรับปรุง โครงสร้างพื้นฐาน ที่ถูกต้อง

จะตั้งจ่ายไว้ในรายการใด ประเภทใด และมีแนวทางการตั้งจ่ายอย่างไร

- การจัดหาครุภัณฑ์ (ตามบัญชี และนอกบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์)
- การใช้จ่ายเงินสะสม (ตามระเบียบใหม่)
- หลักเกณฑ์ แนวทาง การใช้จ่ายเงินสะสม และทุนสำรองเงินสะสม *จ่ายอย่างไร*
- เทคนิค แนวทางการพิจารณาโครงการใช้จ่ายเงินสะสม (*ปัจจุบันที่สามารถจ่ายได้*)
- การคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และการตั้งจ่ายโบนัส ประจำปี
- หลักเกณฑ์ใหม่ในการจ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสม (สามารถจ่ายได้มากน้อยเพียงใด)
- การเบิกจ่ายเงิน / การยืมเงิน
- การกั้นเงิน ตามระเบียบใหม่ มีแนวทางอย่างไร
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ ของท้องถิ่น ฯลฯ
- แนวทาง การเบิกจ่ายค่าสวัสดิการต่างๆของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ฯลฯ ตามหลักเกณฑ์ใหม่
- แนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ อปพร. ตามระเบียบใหม่
- เทคนิค แนวทาง กรณีมีเงินเหลือจ่ายถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงโครงการ ได้หรือไม่ พิจารณาอย่างไร

และเป็นอำนาจของใครบ้าง

- การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายฯในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ฯ
- แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย
- สรุปสาระสำคัญ พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ ฯลฯ
- สรุปสาระสำคัญ พรบ.การตรวจเงินแผ่นดิน ฯ
- ข้อบกพร่องที่หน่วยตรวจสอบทั่วทั้ง และกรณีศึกษา

งานพัสดุ และการบริหารสัญญาจ้าง

- การยกเว้นไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการเอกชน
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการพัสดุ
- การจำแนกประเภท วัสดุ ครุภัณฑ์ การซ่อมแซม ปรับปรุง และการก่อสร้าง
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- คณะกรรมการพัสดุ และค่าตอบแทนกรรมการ
- การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- การจัดทำบันทึกข้อตกลงแทนการทำสัญญา
- การบริหารสัญญา เช่น การแก้ไขสัญญา การบอกเลิกสัญญา
- การงด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา
- การอุทธรณ์ การทိုင်งาน บทกำหนดโทษ และการบริหารพัสดุ
- เสวนา เสนอแนะปัญหา ตอบข้อหารือ การเงิน การคลัง การพัสดุและงบประมาณ

หมายเหตุ กำหนดการอบรม/วิทยากร อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน (เฉพาะวันที่ ๒ และ ๓ ของการอบรม)

- ชำระค่าลงทะเบียน โดยการโอนเข้า “บัญชีธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขบัญชี 088 267452 0 ชื่อบัญชี นายอัคพงศ์ สุขมาตย์”
- ชำระเป็น “เงินสด” ในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามเพิ่มเติม คุณรัชต์ทวี หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๙๒ ๖๓๒ ๔๕๔๖ / ๐๙๒ ๘๒๔ ๖๕๖๔

Line : ๐๙๒๘๒๔๖๕๖๔

ส่งใบตอบรับ/ส่งหลักฐานการโอนค่าลงทะเบียน Scan QR Code หรือที่ Line : ๐๙๒๘๒๔๖๕๖๔



***** ฟรี ของสมนาคุณทุกท่านที่เข้าร่วมอบรม *****

***** หน่วยงานที่เข้าร่วมอบรมตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ฟรีเสื้อกีฬาเนื้อดีท่านละหนึ่งตัว

หรือของสมนาคุณอื่นตามความเหมาะสม *****

*****ฟรีกระเป๋าเอกสาร และคู่มือ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ เล่ม*****



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานฯ
 โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตร
 “เจาะลึก กลยุทธ์การเขียนคำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ การจัดทำงบประมาณ
 ประจำปี ๒๕๖๖ การจัดทำงบประมาณสถานศึกษา ศพต. การพิจารณาางงบประมาณของสภาท้องถิ่น
 การจำแนกประเภท รายรับ รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ และการใช้จ่ายเงินสะสม”

โดย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมพรหมพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโมยะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไมด้า ดอนเมืองแอร์พอร์ต เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๑-๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมแกรนด์จอมเทียนพาเลซ เลียบชายหาดจอมเทียน จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๔-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไฮลิค รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สังกัด ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์..... /โทรสาร.

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ รุ่นที่ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและ
 กฎหมายกำหนดทุกประการดังนี้” (แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมฯ สามารถถ่ายเอกสารเพิ่มเติมได้)

- ๑.....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....
- ๒.....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....
- ๓.....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....
- ๔.....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....
- ๕.....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....
- ๖.....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ -๓,๙๐๐- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณรัชต์ทวี หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๙๒ ๘๒๔ ๖๕๖๔/๐๙๒ ๖๓๒ ๔๕๔๖ / Line : ๐๙๒๘๒๔๖๕๖๔

ชำระค่าลงทะเบียน โดยการโอนเข้า “บัญชีธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
 เลขบัญชี 088 267452 0 ชื่อบัญชี นายอัคพงศ์ สุขมาตย์ หรือ ชำระเป็น “เงินสด” ในวันลงทะเบียนหน้างาน

เทคนิคการเขียนคำแถลง(คำชี้แจง)ประกอบงบประมาณ ที่สามารถเบิกจ่ายได้

เช่น การจัดงานวันเด็ก (จัดวันศุกร์ ได้หรือไม่ อย่างไร)

การจัดงานวันสงกรานต์ วันผู้สูงอายุ

การจัดงานวันนักชดทุกยุคต่าง ๆ

การจ้างรถ รับ-ส่ง นักเรียน

การให้ อปพร. บริการจราจร หน้าโรงเรียน (จะเบิก
ค่าตอบแทนอย่างไร ไม่ให้ถูกเรียกคืน จาก หน่วยตรวจสอบ)

๗.๖.๖

ส่งใบตอบรับ/ส่งหลักฐานการโอนค่าลงทะเบียน Scan QR Code หรือ Line : ๐๙๒๘๒๔๖๕๖๔



สอบถามเพิ่มเติม คุณรัชต์ทวี อรุณเกียรติพงศ์

โทร : 092 632 4546 / 092 824 6564

Line : 0928246564