



ที่ อว ๐๖๔๕/๗๙๖๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และแนวทางการบริหารงบประมาณเพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) มีแนวทางปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปหลายประเด็นและรายการเงินอุดหนุนทั่วไปปี ๒๕๖๕ รายการใดบ้างที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณ และการตั้งงบประมาณตามหมวดรายจ่าย อีกทั้งแนวทางการบริหารงบประมาณเพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงจำเป็นต้องศึกษาเรียนรู้ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และแนวทางการบริหารงบประมาณเพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย 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

กษิตา/กษิตา กษิตา
- มท/๑๐๘๐๕๑
(นางอภิสร่า ปวงแก้ว)
ผู้อำนวยการ



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และแนวทางการบริหารงบประมาณเพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย อีกทั้งหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) ที่มีการปรับแก้ไขใหม่ โดยเฉพาะแผนงาน งบรายจ่าย และแบบคำขอ งบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓ ที่จะต้องดำเนินการตั้งงบประมาณให้ถูกต้องตามแผนงาน งบ ประเภท อีกทั้งการประมาณการรายรับ เช่น รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการไต่บังที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย และแนวทางการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๕ เป็นอย่างไร และการประมาณการรายจ่าย เช่น การตั้งงบประมาณตามงบรายจ่าย การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นเป็นต้น และอีกหลายประเด็นในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามงบรายจ่ายอย่างไรให้ถูกต้องและแนวทางการบริหารงบประมาณเพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีความจำเป็นต้องศึกษาเรียนรู้ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย (ฉบับใหม่) ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และแนวทางการบริหารงบประมาณเพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักปฏิบัติในการตั้งงบประมาณ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกจ่ายเงินการใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสม เพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดคํกรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/
ผู้อำนวยการกองแผน/ผู้อำนวยการสวน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่ที่รับผิดชอบในการจัดทํางบประมาณรายจ่ายและการเบิกจ่ายเงิน
- ๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔	กรกฎาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมวินทรี ซิตี้ รีสอร์ท เชียงใหม่ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๒ ๐๘๑ ๓๗๗
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑	กรกฎาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมสีมราธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๒๑๓ ๑๐๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘	กรกฎาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอเชีย ซะอํา อ.ชะอํา จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕	กรกฎาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔		ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๕ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘	สิงหาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเจริญ ไฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๒๔๘ ๑๕๕
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕	สิงหาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๐ - ๒๒	สิงหาคม ๒๕๖๔	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 (สามพันเก้าร้อยบาท) เป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบ
ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต



๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักปฏิบัติในการตั้งงบประมาณ
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกจ่ายเงินการใช้จ่ายเงินสะสม และ
เงินทุนสำรองเงินสะสม เพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

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, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

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

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่
ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็น



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และแนวทางการบริหารงบประมาณเพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็กเก็ต

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์สุรศักดิ์ แป้นงาม
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบโดยตรง)
- แนวทางเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- หนังสือชักชวนการประมาณการรายรับ-รายจ่ายในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๕ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)
- รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ดังนี้
- การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณของ อปท.
- การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ
- การจำแนกงบรายจ่ายและประเภทรายจ่าย
- รูปแบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- รูปแบบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- รูปแบบบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- รูปแบบบัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- แบบคำของบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓
- การตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๕ ประมาณการรายได้
อย่างไร
- รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายโดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น
มาเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ
- การตั้งงบประมาณแบบแผนงานงบประมาณ
ด้อย่างไร
กิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด
- แนวทางการตั้งเงินเดือนตามรูปแบบแผนงาน
- การตั้งงบประมาณและการเขียนรายละเอียด
งบประมาณ



- การตั้งงบประมาณชุดเชิงสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
 - การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าใช้จ่ายการบริหารงานของท้องถิ่น
 - การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใดมีแนวทางดูอย่างไร
 - หลักในการดูอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง
 - รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไรในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๕
 - งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้งงบประมาณและประเภทอย่างไรไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐
 - งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์อย่างไรในการตั้งงบประมาณ
 - งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการในการตั้งงบประมาณอย่างไร
 - งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลักอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
 - ดูอย่างไร อะไรคือวัสดุ หรือครุภัณฑ์เพื่อนำไปตั้งงบประมาณ
- รับประทานอาหารกลางวัน
- งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไรให้ถูกต้องตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม
 - การตั้งงบประมาณอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๕๙
 - การตั้งงบประมาณอย่างไรให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
 - การนำหลักเกณฑ์และอัตราที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่า สาธารณูปโภคตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๒๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อมาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๕
 - การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการอย่างไร
 - การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง มีหลักในการพิจารณาอย่างไร

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การโอนงบประมาณดูอย่างไรอำนาจใคร และการโอนเงินงบกลางได้หรือไม่
- การแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณดูอย่างไร อำนาจใคร
- การเบิกตัดปีจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนแค่ไหนอย่างไร
- การทำงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการมีแนวทางอย่างไร
- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์วิภา ฐสรานนท์

กระทรวงมหาดไทย

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เช่น การใช้จ่ายเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม การกั้นเงินแบบมีหนี้และไม่มีหนี้ ฯลฯ
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)
- แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓)

รับประทานอาหารกลางวัน

- การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ในด้านสาธารณสุข การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกันระงับโรคติดต่อ และเกษตรกรรมมีรายได้น้อย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเปิดโอกาสสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐



วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

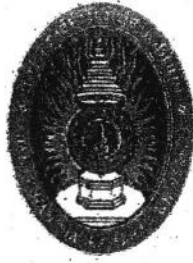
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าวัสดุ เครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓)
- การเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษา และการช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสให้กับนักเรียน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เป็นค่ารับรอง อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุมปฏิบัติ ใดๆ
- เทคนิคการเขียนโครงการจัดงานและโครงการแข่งขัน กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑
- แนวทางการใช้จ่ายเงินตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตาราง ๑ และตาราง ๒
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และแนวทางการบริหารงบประมาณเพื่อรองรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวินทรี ซิตี้ รีสอร์ท เชียงใหม่ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสีมารानी อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ซะอ่า จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมทรราชา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญ ไฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๐ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสารE-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)
 ๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อที่ ๙ ของโครงการ
 ๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 E-mailหมายเหตุ.....

๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร
 ***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรก.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน