



อบต.ลพบุรีเหล็ก
เลขที่ใบรับ 308
วันที่ 1 มิ.ย. 64
เวลา

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗ / ๓๘๔

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงทิวสุกรี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔

วิเศษ/กช กชภ
- มอ.ลพบุรี

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ของ อปท. ประกอบด้วย ปวงแก้ว) ประกอบหลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย (แก้ไขใหม่ปี ๒๕๖๔) และระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เทคนิคการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)”

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดได้จาก human.bsru.ac.th หรือคิวอาร์โค้ดท้ายหนังสือ)
- ๒. บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงช่วงเวลา ที่ อปท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จึงจำเป็นที่ อปท. จะต้องทราบถึงแนวนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เช่น เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้างที่ อปท. จะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปี ๒๕๖๕ จะได้ประมาณการรายรับและตั้งงบประมาณรายจ่ายได้อย่างถูกต้อง ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นี้ มีเงินอุดหนุนทั่วไปหลายรายการที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการจัดทำหลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/งาน/หมวดและประเภทรายจ่าย ของ อปท. ปรับปรุงใหม่ (ซึ่งจะเริ่มบังคับใช้กับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ อปท. ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นี้ เป็นต้นไป) ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แก่ อปท. และเพื่อให้ อปท. เรียนรู้เทคนิคการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น จำนวน ๗ รุ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ อาจารย์โกมินทร์ อินรสีพงษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน และ อาจารย์สร้อยญา แปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง) มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว



หนังสือโครงการ ส่งใบสมัคร

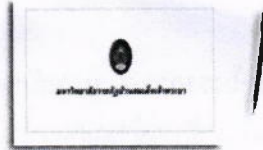
ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา วนนะบวรเดชณ์)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

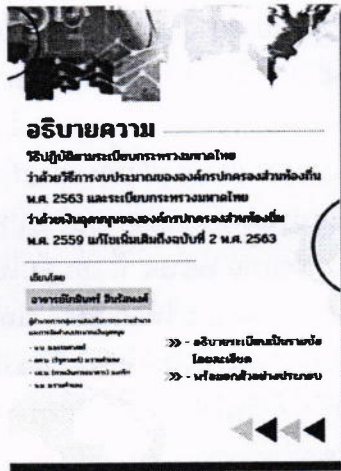


บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

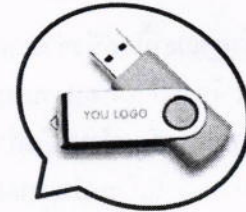
1. ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ➤ Power Point ➤ สมุด ปากกา ➤ ใบประกาศนียบัตร



2. หนังสือ “อธิบายความวิธิปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563” เขียนโดย อ.โกมินทร์ อินรสังข์ ผอ.กลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



← เนื้อหา อธิบายระเบียบเป็นรายชื่อ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ



3. แจกฟรี แฟลชไดร์ฟ + ไฟล์เวิร์ด

- ตัวอย่างการตั้งงบประมาณรายจ่ายปี 2565 + ตัวอย่างการเขียนคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการตามหลักเกณฑ์การจำแนกหมวด/ประเภทรายจ่าย (ฉบับปรับปรุงใหม่ 2564) มีครบถ้วนทุกรายการ

4. พิเศษ ! - ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรอย่างละเอียด

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที

5. กระเป๋าผ้า (สีเหลือง-เทา) (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)



6. เสื้อโปโล คอปก (ตราสัญลักษณ์กรม สถ.) ท่านละ 1 ตัว



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ของ อปท. ประกอบหลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย(แก้ไขใหม่ปี ๒๕๖๔) และระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เทคนิคการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ใกล้ถึงช่วงเวลาที อปท. จะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จึงจำเป็นที่ อปท. จะต้องทราบถึงแนวนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เช่น เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้างที่ อปท. จะต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปี ๒๕๖๕ จะได้ประมาณการรายรับและตั้งงบประมาณรายจ่ายได้อย่างถูกต้อง ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นี้ มีเงินอุดหนุนทั่วไปหลายรายการที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีการจัดทำหลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/งาน/หมวดและประเภทรายจ่าย ของ อปท. ปรับปรุงใหม่ (จะเริ่มใช้กับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ อปท. ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นี้ เป็นต้นไป) เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติ บุคลากรส่วนท้องถิ่นจึงต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว พร้อมเรียนรู้หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีการแก้ไขใหม่ในหลายประเด็น เช่น แก้ไขเพิ่มประเภทหน่วยงานที่สามารถขอรับเงินอุดหนุนจาก อปท. ได้/ แก้ไข “องค์กรประชาชน” ที่ขอรับเงินอุดหนุนให้ได้เฉพาะที่จัดตั้งตามกฎหมายมหาชน เท่านั้น / ห้าม อปท. อุดหนุนเป็นค่าครุภัณฑ์ให้แก่หน่วยงานอื่นยกเว้น อปท. ด้วยตนเอง / กรณีหน่วยงานของรัฐขอรับเงินอุดหนุนจาก อปท. จะต้องมีงบประมาณตนสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ / ห้าม อปท. อุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายในลักษณะเอาไปจัดเลี้ยง หรือกิจกรรมนันทนาการ เช่น กินเจ โรงทาน จัดการแสดงดนตรี ฯลฯ อีกทั้ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวิธีปฏิบัติด้านงบประมาณจากเดิมหลายประการเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น การปรับเปลี่ยนค่านियาม แก้ไขการเบิกจ่ายเงินโดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายปีทีล่วงมาแล้ว การปรับรายจ่ายจากหมวดเป็นงบยกเลิกการระบุแหล่งเงินที่จะนำมาจ่าย แก้ไขหลักเกณฑ์การใช้เงินสำรองจ่ายในงบกลาง แก้ไขหลักเกณฑ์การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงทั้งงบประมาณปีปัจจุบันและเงินกันไว้เบิกเหลือในปี โดยเฉพาะการก่องหนี่ผูกพันมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณมีการแก้ไขหลักเกณฑ์ใหม่อย่างสิ้นเชิง ฯลฯ พร้อมศึกษาเทคนิคการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แก่ อปท. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ของ อปท. ศึกษาแนวนโยบายเกี่ยวกับการตั้งรับ / ตั้งจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้หลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย (แก้ไขใหม่ปี ๒๕๖๔) เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๕ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการกำหนดวงเงินในการตั้งงบประมาณแต่ละรายการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) ได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔)

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสศึกษาประเด็นที่มีกมิตพลาตในการจัดทำงบประมาณ จักได้พึงระมัดระวังกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภา / สมาชิกสภาท้องถิ่น
- 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 ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอปซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชัน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเลอแคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออรัคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม (จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

วันแรก อาจารย์โกมินทร์ อินทร์พงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน
วันที่สอง อาจารย์สร้อยญา เปะทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training หรือ 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 เพื่อจ่ายเป็นค่านั่งสื่อกู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๙ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ของ อปท. ประกอบหลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย(แก้ไขใหม่ปี ๒๕๖๔) และระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เทคนิคการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม
- พิธีเปิดการฝึกอบรม

วันที่สอง *บรรยายโดย...อาจารย์โกมินทร์ อินรสีพงษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น*

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ของ อปท. ประกอบหลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย (แก้ไขใหม่ปี ๒๕๖๔)
- นโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕ ของ อปท. ตามหนังสือซักซ้อม
 - เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้าง ที่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๕ / วิธีประมาณการรายรับ
 - การตั้งจ่ายรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 - วิธีการประมาณการรายรับเงินรายได้ที่จัดเก็บเองและภาษีจัดสรร ประจำปี ๒๕๖๕
 - การตั้งงบประมาณรายจ่ายตามรายแผนงาน / วิธีการแยกแยะแผนงาน
 - หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕) ตามหนังสือ ว ๑๖๒๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ***
 - การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย แต่ละรายการ ประจำปี ๒๕๖๕ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑)
 - ยกเลิกการระบุแหล่งของเงินที่จะนำมาจ่าย ตามระเบียบวิธีการงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๓
 - หลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย (แก้ไขใหม่ปี ๒๕๖๔) *** (จะเริ่มใช้กับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นต้นไป)
 - การตั้งงบประมาณรายจ่ายที่มีผิดพลาด เช่น ค่าจ้างออกแบบ/รับรองแบบ ค่าชดเชยตามสัญญา แบบปรับราคาได้ (ค่า K) ค่าซ่อมแซมถนน ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่กระทบต่อโครงสร้าง ฯลฯ)
 - การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายรายการหมวดเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 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 และการส่งนักกีฬาฯ พ.ศ. ๒๕๕๙
 - การตั้งงบประมาณส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญของ อปท. (อัตราใหม่)
 - การตั้งงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร กรณีจ่ายจากเงินรายได้ค่าปรับ / รายได้อื่น
 - การตั้งงบประมาณรายการเงินอุดหนุนตามโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
 - การตั้งงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนตามระเบียบใหม่
 - การตั้งงบประมาณรายการสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น

- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทรัพย์สินในหมวดค่าใช้สอย
- การตั้งงบประมาณรายการบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่กระทบต่อโครงสร้าง ในหมวดครุภัณฑ์
- การตั้งงบประมาณรายการเงินสำรองจ่าย ในงบกลาง ตามระเบียบงบประมาณฯ ฉบับปี ๒๕๖๓
- การตั้งงบประมาณซ่อมแซมหรือจัดซื้อเครื่องสูบน้ำให้แก่ประปาหมู่บ้าน
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับช่วง ๗ วันอันตราย
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับภารกิจที่ อปท.ได้รับการถ่ายโอน เช่น การป้องกันและดับไฟป่า
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ฯลฯ

- การคิดคำนวณรายจ่ายบุคลากร (ร้อยละ ๔๐) ตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

อธิบายความ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)

* เปรียบเทียบรายชื่อ ระหว่างระเบียบฯ ฉบับเดิม กับ ฉบับใหม่

* อธิบายขยายความวิธีปฏิบัติตามระเบียบฉบับใหม่ เป็นรายชื่อ โดยละเอียด

- เทคนิคการเขียนโครงการและเสนอโครงการให้ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ***
- ขั้นตอนวิธีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการหรือจำนวนเงินในใบจัดสรร รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ***
เช่น รายการถนน ประปา แหล่งน้ำ ท้องเที่ยว ฯลฯ ตามระเบียบสำนักงบประมาณ
- การแก้ไขใบจัดสรรกรณีที่เป็นอำนาจของ ผวจ. / กรณีอำนาจอธิบดี สด. / กรณีอำนาจสำนักงบประมาณ

วันที่สาม บรรยายโดย... อาจารย์สร้อยญา แปะทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระบบ e-LAAS โดยตรง)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เทคนิคการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)

ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔)

- วิธีการบันทึกระบบงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบ (e - LAAS)
- วิธีการบันทึกประมาณการรายรับ ประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบ (e - LAAS)
- วิธีการบันทึกประมาณการรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบ (e - LAAS)
- วิธีการระบุคำชี้แจงงบประมาณแต่ละรายการ ประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบ (e - LAAS)
- การบันทึกหลักการและเหตุผล ประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบ (e - LAAS)
- การอนุมัติงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบ (e - LAAS)
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ในระบบ (e - LAAS)
- การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ (e - LAAS)
- กรณีโอนจากหนึ่งรายการ ไปตั้งจ่ายหลายรายการ ต้องบันทึกอย่างไร
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม / ร่างประมาณการรายรับเพิ่มเติม / ร่างประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม
- การใช้งบประมาณปีเก่าไปพลางก่อนในระบบ (e - LAAS)
- ปัญหา / ข้อผิดพลาด / ข้อขัดข้อง ในทางปฏิบัติ ของการบันทึกข้อมูลงบประมาณรายจ่าย
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)
- ทางออก / แนวทางในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)

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.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ของ อปท. ประกอบหลักเกณฑ์การจำแนกแผนงาน/
งาน/หมวด/ประเภทรายจ่าย(แก้ไขใหม่ปี ๒๕๖๔) และระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เทคนิคการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. ตำบล

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

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

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒-๑๑๑๒๔๑
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
โทร. ๐๓๘-๔๒๐๒๘๑ ต่อ ๙๗
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕-๓๕๒๙๐๐
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเลอแคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๓๓๓๖๖๖
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ โทร. ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔-๒๓๐๑๓๐
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๑ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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

เสื้อโปโล ชาย หญิง Size (โปรดระบุ)

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

เสื้อโปโล ชาย หญิง Size (โปรดระบุ)

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

เสื้อโปโล ชาย หญิง Size (โปรดระบุ)

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

เสื้อโปโล (ชาย)	เสื้อโปโล (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)	

ลงชื่อผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

โทร.



การชำระค่าลงทะเบียน

*** ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๑๒๑ หรือทาง ไลน์ (ID line) : @bsru-training
หรือทาง E-mail : bansomdej.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

** ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาวิทยาลัยฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **