



ที่ อว ๐๖๔๕/ทศ๖๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

วิมลมาศ อภ  
- สอน คท กว

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) ประกอบรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ทำให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตั้งนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)” 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\_ssu@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://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

(นางอภิสรา ปวงแก้ว)  
หัวหน้าสำนักปลัด



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) ประกอบรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ทำให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรเรียนรู้เพิ่มทักษะ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักปฏิบัติในการตั้งงบประมาณ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการการตั้งงบประมาณ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)”
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักพัฒนาชุมชน



๒๕๖๕

๓.๘ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข

๓.๙ ข้าราชการบรรจุใหม่

๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

#### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔	กรกฎาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย โฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑	กรกฎาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๗ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘	กรกฎาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕	กรกฎาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมอมันตา หนองคาย อ.เมือง จ.หนองคาย โทร. ๐๔๒๔๑๒ ๘๙๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔		ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘	สิงหาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕	สิงหาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๐ - ๒๒	สิงหาคม ๒๕๖๔	ณ โรงแรมภูริณญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙

#### ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

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



### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักปฏิบัติในการตั้งงบประมาณ
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการตั้งงบประมาณ
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)”

- ๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา

### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.localtraining.in.th](http://www.localtraining.in.th)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็กเก็ต

#### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ธีรเดช แสงแป้น

(ผู้รับผิดชอบโดยตรง) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)
- รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่) ประกอบด้วย
  - การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณของ อปท.
  - การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ
  - การจำแนกงบรายจ่ายและประเภทรายจ่าย
  - รูปแบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - รูปแบบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
  - รูปแบบบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - รูปแบบบัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - แบบคำของบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓
  - ตัวอย่างบันทึกการเสนองบประมาณ
  - ตัวอย่างการกรอกข้อมูลแบบคำของบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓
  - ตัวอย่างหนังสือนำเสนอข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติเสนองบประมาณ
  - ตัวอย่างกรณีหารือจากจังหวัดและหน่วยตรวจสอบ
- ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- อ่านจหน้าที ของท้องถิ่นเพื่อนำมาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย
- รายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย
- การตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๕ ประมาณการรายได้



๒๐/

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

รับประธานอาหารกลางวัน

- รายงานจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไร  
ในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๔

- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้งงบประมาณอย่างไร

- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์อย่างไร  
ในการตั้งงบประมาณ

- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการ  
ในการตั้งงบประมาณอย่างไร

- งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง

- การตั้งงบประมาณวัสดุ หรือครุภัณฑ์

- การโอนงบประมาณการแก้ไขค่าจ้างงบประมาณ  
การทำงานประมาณเพิ่มเติม

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

- การตั้งงบประมาณชดเชยสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

วิทยากร : อาจารย์พรทิพย์ พิชาติพงษ์พิบูลย์

(ผู้รับผิดชอบโดยตรง) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ความสัมพันธ์เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ  
ตามระเบียบ

- การตั้งงบประมาณตามระเบียบการบริหารงานขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย  
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

- การพิจารณาตั้งงบประมาณงบบุคลากรให้หน่วยงานอื่น  
ตามระเบียบเงินอุดหนุน

- แนวทางปฏิบัติในการอุดหนุนขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก  
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

- การตั้งงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๕ ภายใต้หลักเกณฑ์  
และอัตราที่ เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย สอย วัสดุ  
และค่าสาธารณูปโภคตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย  
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๒๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔



Handwritten signature or initials.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
- หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓
- การตั้งงบประมาณทุนการศึกษาให้กับนักศึกษา และการช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสให้กับนักเรียน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน
- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ฉบับใหม่)”

- |                          |  |              |   |
|--------------------------|--|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒ - ๔                       | กรกฎาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเดอะ พรณราย โฮเต็ล อ.เมือง จ.อุดรธานี         |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ - ๑๑                      | กรกฎาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี   |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๖ - ๑๘                     | กรกฎาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี                  |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๓ - ๒๕                     | กรกฎาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมมันทา หนองคาย อ.เมือง จ.หนองคาย               |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ |              | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่         |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๘                       | สิงหาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอเชีย ซะอ่า อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี                |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๕                     | สิงหาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ                 |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๐ - ๒๒                     | สิงหาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา |

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. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียดที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
 E-mail ..... หมายเหตุ.....



๖. เลือกไซตเสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรณ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งในวันลงทะเบียน\*\*