

- วิทยาลัยเทคโนโลยี
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักสาขาวิชาศิลปกรรม (อภท.) / ว ๑๔๗
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานศึกษานานาชาติ



เทศบาลนครขอนแก่น

เลขรับที่ 6483

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน ๐๙:๑๕

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือขกข้อมการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ หลักเกณฑ์วิธีการยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ ระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายของ อปท. และสถานศึกษาสังกัด อปท." รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๘

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือขกข้อมการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ หลักเกณฑ์วิธีการยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ ระเบียบการเงินการคลัง การเบิกจ่ายของ อปท. และสถานศึกษาสังกัด อปท." รุ่นที่ ๑-๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญ ของระเบียบงบประมาณ ระเบียบเบิกจ่าย ระเบียบด้านการเงินการคลัง การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสถานศึกษา การวางแผนการจัดทำงบประมาณตามแนวทางหนังสือขกข้อมการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ประจำปี ๒๕๖๗ การจัดทำคำขอเพื่อยื่นขอรับตรงกับสำนักงบประมาณ การบริหารและใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสถานศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น โดยกำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๘ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (อบรมระยะ ๔ วัน) (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมรอยัลซิตี ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๐ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่ คุณรุ่งทิพย์ ไทรศัพธ์. ๐๙๕ ๕๐๒ ๒๓๓๕ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครออนไลน์ได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง



QR-Code
ติดต่อเจ้าหน้าที่

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖



โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่
หลักเกณฑ์วิธีการยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ
ระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายของ อปท. และสถานศึกษาสังกัด อปท.”

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ อปท. และแนวทางในการตราข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ทั้งที่จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินอุดหนุนทั่วไป จำต้องจัดเตรียมรวบรวมเอกสารหลักฐาน ระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ เช่น เอกสารที่เกี่ยวกับการประมาณการคิดคำนวณอัตราหรือค่าใช้จ่ายโครงการ/การจัดงาน กำหนดกิจกรรม และกลุ่มเป้าหมายชัดเจน สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ซึ่งต้องมีระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายรองรับ มีการกำหนด ราคาพัสดุ ครุภัณฑ์การประมาณราคาสิ่งก่อสร้าง การจัดทำแบบรูปรายการ คุณลักษณะเฉพาะ(Spec) หลักฐานการสืบราคา ซึ่งเจ้าหน้าที่ทุกกองงานต้องจัดทำรายละเอียดประกอบงบประมาณ เช่น ร่างโครงการ-การคิดคำนวณ ประมาณการค่าใช้จ่าย แบบแปลนงานก่อสร้าง แบบรูปรายการ ฯลฯ เพื่อตั้งเป็น “วงเงินงบประมาณ” ซึ่งเจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองทุกกองและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องร่วมกัน รวบรวมรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ทั้งหมดประกอบการพิจารณา เป็น “เอกสารหลักฐาน” เพื่อกำหนดวงเงินสำหรับจัดทำประมาณการรายจ่ายและรายได้ เสนอต่อคณะผู้บริหารและนำเสนอสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาหรือจัดทำคำขอเพื่อยื่นของบประมาณจากสำนักงบประมาณ

“กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” เป็นหน่วยงานที่กำหนดข้อระเบียบกฎหมาย ข้อหาหรือชักชวนต่างๆ ให้แก่ อปท. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต้องสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง เช่น ในการจัดบริการสาธารณะ การรักษา ประเพณี การพัฒนาส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดการด้านการศึกษา การช่วยเหลือประชาชนทั้งกรณี ฉุกเฉิน เร่งด่วน จำเป็น สถานการณ์อุทกภัย สาธารณภัย ฯลฯ ให้แก่ประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งทุกโครงการกิจกรรมที่มีการใช้จ่ายเงิน งบประมาณจะต้องอ้างอิงกับระเบียบเบิกจ่ายระเบียบการเงินการคลัง หลักเกณฑ์/ข้อยกเว้น/หนังสือชักชวน/หาหรือต่างๆ เช่น ๑) หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการ ๒) ระเบียบเงินอุดหนุน ๓) ระเบียบการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ๔) ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. ๕) ระเบียบว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๖) ระเบียบค่าใช้จ่ายในการทำประกันทรัพย์สิน ๗) ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ๘) ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ๙) ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ (OT) ๑๐) การเบิกจ่ายค่ารับรอง ค่าเลี้ยงรับรอง ๑๑) ระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินฯ ๑๒) ระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑๓) ระเบียบฯ คณะกรรมการชุมชนของเทศบาลฯ (ค่าตอบแทน กกค.) ๑๔) ระเบียบเงินรายได้และรายจ่าย สถานศึกษาฯ ๑๕) หลักเกณฑ์การรับจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ๑๖) ระเบียบวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งรูปแบบ การจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์แบบใหม่ เป็นต้น และต้องยึดแนวทางหลักเกณฑ์จาก “กรม บัญชีกลาง” เพราะกรณีที่เมื่อใดมีการใช้จ่ายเงินก็ย่อมมีความสัมพันธ์กับ หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง การยืมเงิน การทศรอง/สำรองจ่ายได้หรือไม่ อะไรที่ต้องยืม อะไรที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง อะไรที่ต้องปฏิบัติตาม ว ๑๑๙ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เล็งเห็นความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำแนวทางไปใช้ปฏิบัติในการดำเนินงานกิจการของราชการได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับ ระเบียบกฎหมาย จึงจัดให้มีโครงการฝึกอบรมในเรื่องดังกล่าวข้างต้นขึ้น โดยได้เชิญวิทยากรทั้ง ๓ ท่าน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและเชี่ยวชาญ โดยตรงมาเป็นวิทยากร ในการบรรยาย ในครั้งนี้ และจัดดำเนินการเพียง ๘ รุ่น เท่านั้น***

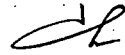
๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้บริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน ข้าราชการบรรจุใหม่ มีความเข้าใจในความเชื่อมโยงสาระสำคัญของระเบียบวิธีการงบประมาณ ระเบียบเบิกจ่ายระเบียบ ด้านการเงินการคลัง การช่วยเหลือประชาชน การใช้เงินสถานศึกษา ตลอดจนข้อกฎหมายหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการแก้ไขเป็นปัจจุบัน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้บริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน ข้าราชการบรรจุใหม่ มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณตามแนวทางหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ประจำปี

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอเชิญเข้าร่วมชมรมทอผ้าและ
ทอผ้าวิจิตรสวยงามประจำปี 2567 ตามหนังสือ
ชักชวนทอผ้าวิจิตรสวยงามฉบับใหม่ ทอผ้าและ
งานด้านทอผ้าร่วมกับสำนักงานศิลปกรรม ชาติประเพณี
วิถีกรรมประเพณี ระเบียบการเงินทอผ้าวิจิตร ระเบียบ
ของ สปท. และสถานที่ทอผ้าวิจิตร สปท. รุ่นที่ 1-8
ค่าลงทะเบียนคนละ 4,900 บาท
- เห็นควรประชาสัมพันธ์

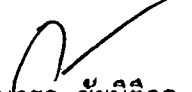


(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรประชาสัมพันธ์ 1/10/67



นางสาวกนตรจ ชัยนิติกุล
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
28 เม.ย. 67

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อดำเนินการ

- เห็นควรประชาสัมพันธ์

(นางฉลฤดี ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางกฤษณา แสนสะอาด) 40/60

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ ชัยมาบุญพันธุ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

๒๕๖๗ การจัดทำคำขอเพื่อยื่นขอรับตรงงบประมาณกับสำนักงบประมาณ การบริหารและใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การช่วยเหลือประชาชน การใช้เงินสถานศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม นำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ลดปัญหาการทักท้วง ป้องกันปัญหาการ ถูกดำเนินการทางวินัย อาญา ละเมิด จากหน่วยงานผู้ตรวจสอบ (สตง. หรือ ป.ป.ช.)

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน ประกอบด้วย

๓.๑ นายก/คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

๓.๔ ลูกจ้าง/พนักงานส่วนท้องถิ่น/บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานในสังกัดโรงเรียน/ศพด.

๓.๕ ผู้ที่เกี่ยวข้อง/หรือที่พิจารณาว่าเหมาะสม /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานด้านการงบประมาณ/การเบิกจ่ายเงิน

๓.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งรับผิดชอบด้านการตรวจสอบภายใน งานนิติการ ข้าราชการใหม่

๔. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๔ วัน (จัดดำเนินการเพียง ๘ รุ่น เท่านั้น)

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๕ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลซิตี ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๖ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟแอนด์รีสอร์ท อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๓ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพีร์ส แปะซิฟิก แอนด์คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๐ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

๕. วิทยากร

๑. นายพงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการคลังท้องถิ่น

๒. นางสาวอาทิตยา พุยาบาล นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

๓. ดร.อุษณีย์ ทอย ผู้เชี่ยวชาญโดยตรงด้านการเงินการคลังท้องถิ่น

๖. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและตอบข้อซักถามโดย วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและรับผิดชอบโดยตรง

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในหลักการบริหารงบประมาณ การอุดหนุน การเบิกจ่าย การเงินการคลัง ค่าเช่าบ้าน การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสถานศึกษา ได้อย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวทางหนังสือซักซ้อมการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ประจำปี ๒๕๖๗ และสอดคล้อง กับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับทราบและเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการหลักการเบิกจ่าย หลักการงบประมาณ การเงินการคลัง โดยสามารถนำไปปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาได้จริง เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดข้อ ผิดพลาดอันนำมาซึ่งการทักท้วงจากการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ทางราชการขึ้นได้ในอนาคต

๓. เพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ได้แลกเปลี่ยนปัญหา ประสบการณ์ ศึกษา ข้อทักท้วงด้านการงบประมาณ เบิกจ่ายเงิน การเงินการคลัง

๘. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๔ วัน เป็นเงิน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๙. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยสำนักงานบริการวิชาการ ทั้งนี้ จะต้องมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๐. ช่องทางการสมัคร

ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ในหลากหลายช่องทาง ดังต่อไปนี้

E-mail : 5599training@gmail.com

ID Line : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

Facebook : อบรมคนท้องถิ่น

Website : www.thailocalsu.com

หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่ ศูนย์รณรงค์ : โทรศัพท์ ๐๙๕ ๕๐๒ ๒๓๓๕

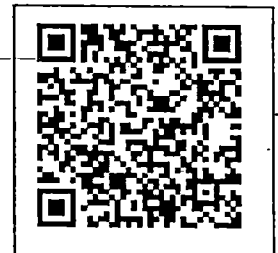
ขั้นตอน ๑. สแกน QR – Code ส่งรายชื่อเข้าร่วมอบรม
ก่อนถึงวันอบรมจริงอย่างน้อย ๕ วัน

ขั้นตอน ๒. สแกน QR – Code เพื่อตรวจสอบรายชื่อ
หลังจากสมัครเข้ารับการฝึกอบรมกับเจ้าหน้าที่



ขั้นตอน ๓.

หลังจากตรวจสอบรายชื่อกับเจ้าหน้าที่แล้ว
จนท. จะทำการโทรศัพท์แจ้งยืนยันการจัดอบรม
ก่อนถึงวันอบรมจริง ๗ - ๑๐ วัน



๑๑. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเป็น “เงินสด” ในวันรายงานตัวและรับลงทะเบียนวันแรกของการฝึกอบรมเท่านั้น หากหน่วยงานใดมีความประสงค์จะชำระเงินด้วย วิธีการอื่น กรุณาติดต่อโดยตรงที่ ศูนย์รณรงค์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๔ ๕๖๙ ๘๙๙๒ ก่อนการฝึกอบรม ๑ สัปดาห์

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๒. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าอบรมสามารถสำรองห้องพักในกลุ่มอบรมของทางมหาวิทยาลัย ดังนี้

- โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ : โทรศัพท์ ๐๓๒-๕๑๓-๒๓๐ ถึง ๔
- โรงแรมรอยัล ซิตี ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร : โทรศัพท์ ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘
- โรงแรมเฟิร์สแปซิฟิกแอนด์คอนเวนชั่น จ.ชลบุรี : โทรศัพท์ ๐๓๘๒๖๓๕๒ ถึง ๔ มือถือ ๐๘๒-๕๖๔๙๙๓๙
- โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ : มือถือ ๐๙๔-๖๑๕-๓๒๓๙ หรือ ID line : jim_natsi
- โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี :
โทรศัพท์ ๐๔๕-๒๖๗-๘๘๘ มือถือ ๐๙๓-๔๙๘-๘๘๑๑
- โรงแรมहरषा เจपी อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา : โทรศัพท์ ๐๗๔-๒๓๔-๓๐๑ ถึง ๙ มือถือ ๐๙๔-๓๒๔-๒๒๐๐
- โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
- โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี : ๐๙๒-๘๙๖๒๒๔๖

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตร
“การจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่
หลักเกณฑ์วิธีการยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงานงบประมาณ ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ
ระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายของ อปท. และสถานศึกษาสังกัด อปท.”

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อ เทศบาล/อบต./อบจ.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

E-mail หรือ ID Line ของท่านเพื่อยืนยันการสมัคร.....(โปรดระบุ)

มีความประสงค์ เข้าร่วมการอบรม รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....รายชื่อ
ดังต่อไปนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....โซเชียล.....

อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารทั่วไป จำนวน.....คน อาหารอื่นๆ (โปรดระบุ) จำนวน.....คน

แจกฟรี...ไฟล์ Word ตัวอย่าง

-เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

-คำชี้แจงงบประมาณ

(.....)

-คำขอรับตรง สน.งบประมาณ

ตำแหน่ง.....

ช่องทางการสมัคร : สมัครผ่านเว็บไซต์ออนไลน์ : www.thailocalsu.com ทางอีเมล : 5599training@gmail.com

ทาง ID Line : @59training (ใส่ @ นำหน้าด้วย) สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ คุณรุ่งทิพย์ : โทร 095-5022335

การชำระเงิน : ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ทางสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอรับชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมเป็น “เงินสด” ในวันรายงานตัว และรับลงทะเบียนวันแรกของการอบรมเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องชำระเงิน ด้วยวิธีการอื่น กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรงที่ คุณวิราวรรณ หมายเลขโทรศัพท์ 084-5698992

สิ่งที่ท่านจะได้รับ: กระเป๋าเป้สะพายหลัง เอกสารคู่มือ สรุปรายงานผลการอบรม และ File งาน ที่เกี่ยวข้องงบประมาณ

พิเศษทุกรุ่น!! เฉพาะ 50 ท่านแรก ที่สมัครเข้าร่วมอบรมจะได้รับ พาวเวอร์แบงค์ 1 เครื่อง (Power bank) ***

รับฟรี !!!! ท่านละ ๑ ตัว เสื้อคอโพลีพิมพ์ลายขอ ตราสัญลักษณ์กรม สถ. (ขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดดสีเสื้อ ลวดลาย และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ท่านได้รับ)

SIZE	SSS	SS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
รอบอก	34	36	38	40	42	44	46	48
ความยาว	24	25	26	27	28	29	30	31



QR-Code กรอกสมัครอบรม

- หมายเหตุ
- ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจับจองก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๗ วัน
 - ๒) กรณีมีการยกเลิกการฝึกอบรมทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนแล้ว เท่านั้น
 - ๓) แบบฟอร์มใบสมัครนี้ สามารถถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการสมัครเข้าร่วมการอบรมได้



ตารางกำหนดการอบรม หลักสูตร

การจัดทำงบประมาณประจำปี 2567 ตามหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณฉบับใหม่ หลักเกณฑ์การยื่นคำขอรับตรงกับสำนักงานงบประมาณ
ภายใต้ระเบียบวิธีการงบประมาณ ระเบียบการเงินการคลังการเบิกจ่ายของ อปท. และสถานศึกษาสังกัด อปท.

วันอบรม	เวลา 08.30 - 12.00 น.		เวลา 13.00-16.30 น
	ระเบียบ/หลักเกณฑ์/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ		ระเบียบ/หลักเกณฑ์/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ
วันแรก	วันแรกของการอบรม รายงานตัว/ลงทะเบียน เวลา 13.00-16.30 น.		รายงานตัว/ลงทะเบียน เวลา 13.00-16.30 น.
วันที่สอง	-วิธีการงบประมาณ การตั้งรายรับ-รายจ่าย ตามหนังสือชักชวนใหม่ปี 2567 -รูปแบบจำแนก คำชี้แจงงบประมาณ การประมาณราคา การคำนวณค่าใช้จ่าย -การจัดทำคำขอรับตรงงบประมาณกับ สำนักงานงบประมาณ -มติ แปรญัตติ การอนุมัติ เห็นชอบ งบประมาณ -การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง -ระเบียบฯ การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. กับ ว 119 วิทยากร ผอ.พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย	พักเที่ยง เวลา 12.00-13.00 น.	-ระเบียบฯ เงินอุดหนุนของ อปท. /หลักเกณฑ์ขุดคลองเงินอุดหนุน -ระเบียบคณะกรรมการชุมชน พ.ศ.2564 และคำตอบแทน ฉบับ 2 พ.ศ.2566 -ระเบียบฯ การช่วยเหลือประชาชน สาธารณภัย การพัฒนาคุณภาพชีวิต -หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการ /การจัดซื้อจัดจ้างกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน -ชักชวน/ส่งการที่เกี่ยวข้อง ข้อยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้าง รบ.พัสดุ ข้อ 79 -ชักชวน/ส่งการที่เกี่ยวข้อง ข้อยกเว้น และการใช้ ว 119 วิทยากร ผอ.พงษ์ศักดิ์ กวีนิพนธ์ชัย
วันที่สาม	- ระเบียบการเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทางทุกประเภท ฯลฯ -การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม การเดินทางบุคคลเดียว การเดินทางเป็นหมู่คณะ - ระเบียบการจัดฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ของ อปท. และสถานศึกษา -กรณีศึกษาข้อทักท้วงด้าน การจัดงาน การฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ วิทยากร อ.อาทิตย์ยา พยาบาล		-ระเบียบฯ ค่าเช่าบ้าน เช่าซื้อบ้าน การจัดบ้านพักราชการ -ระเบียบและหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา - ระเบียบการจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน -กรณีศึกษาข้อทักท้วงค่าเช่าบ้าน นิติกรรมอำพราง ฯลฯ วิทยากร อ.อาทิตย์ยา พยาบาล
วันที่สี่	-สาระสำคัญของระเบียบ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับ 1-4 -การกันเงิน การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เงินสะสม ทุนสำรองสะสม -หลักเกณฑ์การรับจ่าย KTB Coporate online การเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา OT -ค่ารับรอง การเลี้ยงรับรอง กับข้อยกเว้นและแนวทาง ว 119 วิทยากร ดร.อุษณีย์ ทอย		-ระเบียบฯ การจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา/ว 119 -ระเบียบวัสดุเครื่องแต่งกาย/ การสั่งใช้บุคคลภายนอก/ อปพร -การจัดบริการ 7 วันอันตราย /การจ่ายค่าตอบแทน อปพร. -ระเบียบฯ รายได้สถานศึกษา การใช้เงินสะสม ของ สพด. วิทยากร ดร.อุษณีย์ ทอย

หมายเหตุ : ๑) วิทยากร / กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ๒) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) เนื้อหาบรรยายสามารถปรับปรุงให้ทันกับเหตุการณ์ได้ในกรณีมีข้อระเบียบกฎหมายใหม่ที่ประกาศใช้