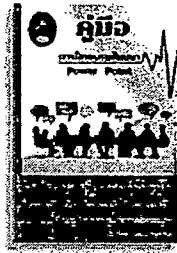
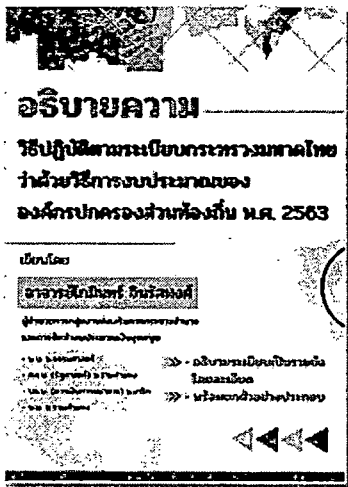


บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

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



๒. หนังสือ "อธิบายความวิธปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓" เขียนโดย อ.โกมินทร์ อินทร์สงศ์ ผอ.กลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

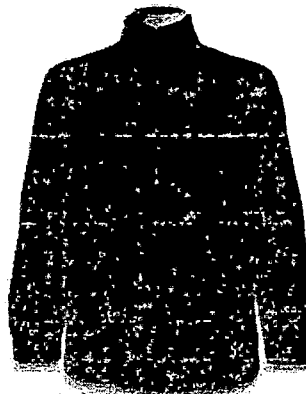


๓. พิเศษ ! - ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรอย่างละเอียด
- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที

๔. กระเป๋า (จำนวน ๑ ใบ/ท่าน)



๕. เสื้อแจ็กเก็ตแขนยาว (สีดำ) (จำนวน ๑ ตัว/ท่าน)



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด ภายใต้รูปแบบการจำแนก
แผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๕) ระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓
และระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ เป็นช่วงเวลาที่ อปท. จะต้องเตรียมจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และ
สถานศึกษาในสังกัด อปท. จะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จึงจำเป็นต้องที่ อปท. จะต้องทราบถึง
แนวนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เช่น เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้างที่ อปท. จะต้องนำมาจัดทำ
งบประมาณรายจ่ายในปี ๒๕๖๖ จะได้ประมาณการรายรับและตั้งงบประมาณรายจ่ายได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นได้ออกรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท. ฉบับใหม่
(ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕) โดยให้มีผล
บังคับใช้กับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ อปท. ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป) มีการปรับแก้การจำแนก
กิจกรรม/งานย่อยในแต่ละแผนงาน/งาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติ ปรับแก้รายละเอียดของหมวดและประเภท
รายรับเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่ออกใหม่ ปรับแก้การจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย/รายละเอียด
ของประเภทรายจ่าย ฯลฯ และให้ยกเลิกหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย ฉบับเก่าทั้งหมด
บุคลากรส่วนท้องถิ่นจึงต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี ๒๕๖๖ นี้ พร้อมเรียนรู้กรอบวงเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ อปท. จะสามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายในหมวด
ค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภคได้ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๒๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔)
หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ซึ่งมีการแก้ไขใหม่ในหลายประเด็น เช่น แก้ไขเพิ่มประเภทหน่วยงานที่สามารถขอรับเงินอุดหนุนจาก อปท. ได้/ แก้ไข “องค์กร
ประชาชน” ที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ ให้ได้เฉพาะที่จัดตั้งตามกฎหมายมหาชน เท่านั้น / ห้าม อปท. อุดหนุนเป็นค่าครุภัณฑ์
ให้แก่หน่วยงานอื่นยกเว้น อปท. ด้วยตัวเอง / กรณีหน่วยงานของรัฐขอรับเงินอุดหนุนจาก อปท. จะต้อง มีงบประมาณตนเอง
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ / ห้าม อปท. อุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายในลักษณะเอาไปจัดเลี้ยง หรือกิจกรรมนันทนาการ เช่น กินเจ โรงทาน
จัดการแสดงดนตรี ฯลฯ อีกทั้ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
(ฉบับใหม่) ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวิธีปฏิบัติด้านงบประมาณจากเดิมหลายประการเพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
ปัจจุบัน เช่น การปรับเปลี่ยนนิยาม แก้ไขการเบิกจ่ายเงินโดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายปีที่ล่วงมาแล้ว การปรับรายจ่ายจาก
หมวดเป็นงบ ยกเลิกการระบุแหล่งเงิน ที่จะนำมาจ่าย แก้ไขหลักเกณฑ์การใช้เงินสำรองจ่ายในงบกลาง แก้ไขหลักเกณฑ์การ
โอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงทั้งงบประมาณปีปัจจุบันและเงินกันไว้เบิกเหลือในปี โดยเฉพาะการก่องหน้า
ผูกพันมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณมีการแก้ไขหลักเกณฑ์ใหม่อย่างสิ้นเชิง ฯลฯ ซึ่งจากระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้น
อปท. จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ พร้อมศึกษาเทคนิคการจัดทำร่างงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ด้านการศึกษา และเทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของสถานศึกษา
ในสังกัด อปท.

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้แก่ อปท.
และสถานศึกษาในสังกัด อปท. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท.
ศึกษาแนวนโยบายเกี่ยวกับการตั้งประมาณการรายรับ / การตั้งประมาณการรายจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปแต่ละรายการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย
(ฉบับใหม่ ๒๕๖๕) เพื่อนำไปใช้กับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการกำหนดวงเงินในการตั้งงบประมาณแต่ละรายการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษา ของสถานศึกษา ในสังกัด อปท. ประจำปี ๒๕๖๖ ภายใต้ระเบียบใหม่และหนังสือชักจูงประจำปี ๒๕๖๖ และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ ด้านการศึกษา

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสศึกษาประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณ จักได้ฟังระมัดระวัง กับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาและเรียนรู้วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่)

๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก ประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๓ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา 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 ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสบายไฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเซีย ซะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น-อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมทวิน โลตัส.อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอर्टิค อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วันแรก อาจารย์มนสวรรค์ สืบศรี หัวหน้าฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษาท้องถิ่น กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการ ศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่สอง อาจารย์โกมินทร์ อินรัสพงศ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น

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 เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋า อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

ขอให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรม นำเงินสดมาชำระในวันลงทะเบียนหน้างาน ณ สถานที่อบรม เท่านั้น (ไม่รับเป็นเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๘๔ - ๐๙๔๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด ภายใต้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) ระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง บรรยายโดย อาจารย์มนสวรรค์ สืบศรี หัวหน้าฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษาท้องถิ่น กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๖ ของสถานศึกษาในสังกัด อปท. ภายใต้ระเบียบใหม่ และ หนังสือชี้แจงข้ออมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของสถานศึกษาในสังกัด อปท. ***

การตั้งจ่ายงบประมาณด้านการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่าย และแนวทางการใช้จ่ายเงินด้านการศึกษา รายการดังต่อไปนี้

- เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน การตั้งรับและตั้งจ่ายกรณีปรับเพิ่มเป็น ๒๑ บาท/มื้อ/คน ***
 - เงินอุดหนุนอาหารเสริมนม
 - เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - เงินอุดหนุนส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น
 - เงินอุดหนุนค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน
 - เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาของ อปท. ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
 - เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส
 - เงินอุดหนุนการบริหารสนามกีฬา (ระดับจังหวัด)
 - เงินอุดหนุนเงินเดือนครูโรงเรียน
 - เงินอุดหนุนเงินเดือนครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - เงินอุดหนุนค่าการศึกษาบุตรข้าราชการครู
 - เงินอุดหนุนค่าเช่าบ้านข้าราชการครู
 - เงินอุดหนุนค่าบำเหน็จ บำนาญข้าราชการครู
 - เมื่องบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๕ ประกาศใช้แล้ว ค่าอาหารกลางวันต้องรอใบงวดจาก สล.หรือไม่ หรือว่าสามารถใช้จ่ายจากเงินรายได้ของ อปท. ได้เลย
 - เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน กับ ๓ วิธีปฏิบัติในการจัดหาตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง
 - เมื่อสถานศึกษาใช้จ่ายแล้วมีเงินเหลือ สามารถโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ได้หรือไม่
 - เงินอุดหนุนทั่วไปบางรายการในปี ๒๕๖๕ จะไม่ได้รับจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อปท. จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหายังไร
- กองการศึกษา/โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กับ วิธีปฏิบัติใหม่ตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒
- การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ที่มาและรายละเอียดของเงินรายได้ของสถานศึกษา แต่ละประเภท
- แนวทางการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ประเภทรายจ่ายที่กำหนดเพิ่มขึ้นใหม่ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและแนวทางการเบิกจ่าย
- การมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาดำเนินโครงการ
- การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา
- การบริหารเงินค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และเงินพัฒนาการจัดการศึกษา
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สะสม ของสถานศึกษา
- การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา
- รูปแบบฎีกาใหม่ของสถานศึกษา การอนุมัติฎีกาของสถานศึกษา
- การส่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากไว้ / เงื่อนไขการลงนามส่งจ่าย
- เทคนิคการบริหารงบประมาณของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท. เช่น กรณีจำนวนเด็กนักเรียนเพิ่ม ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ / กรณีเหลือจ่าย / กรณีจำนวนเด็กลดลง

**วันที่สาม บรรยายโดย อาจารย์โกมินทร์ อินทร์สงศ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. ภายใต้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/
งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔)

- นโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. ตามหนังสือชักซ้อม มท.
- เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้าง ที่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖ / วิธีประมาณการรายรับ
- การตั้งจ่ายรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- วิธีการประมาณการรายรับเงินรายได้ที่จัดเก็บเองและภาษีจัดสรร ประจำปี ๒๕๖๖
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖)
- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย แต่ละรายการ ประจำปี ๒๕๖๖
- ยกเลิกการระบุแหล่งของเงินที่จะนำมาจ่าย ตามระเบียบวิธีการงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๓
- รูปแบบงบประมาณรายจ่ายฉบับใหม่ / การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔)
- การจำแนกแผนงาน งาน งานย่อย/กิจกรรม (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔)
- การจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย/รายละเอียดของประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔)
เริ่มใช้บังคับกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นต้นไป (ตามหนังสือกรม
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔)
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายที่มักผิดพลาด เช่น ค่าจ้างออกแบบ/รับรองแบบ ค่าชดเชยตามสัญญา
แบบปรับราคาได้ (ค่า K) ค่าซ่อมแซมถนน ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่กระทบต่อโครงสร้าง ฯลฯ)
- แนวทางการตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ของ อปท. ประจำปี ๒๕๖๖
จากเงินรายได้ อปท. (ตามหนังสือ มท ๖ ๒๓๑๘ ลงวันที่ ๒๑ เม.ย.๖๔) (ปี ๖๕ รัฐบาลไม่ได้จัดสรรงบให้)
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายรายการหมวดเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
เงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ โควิด - ๑๙
- 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 และการส่งนักกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๙
- การตั้งงบประมาณส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญของ อปท. (อัตราใหม่)
- การตั้งงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร กรณีจ่ายจากเงินรายได้ค่าปรับ / รายได้อื่น
- การตั้งงบประมาณรายการเงินอุดหนุนตามโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
- การตั้งงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนตามระเบียบใหม่
- การตั้งงบประมาณรายการสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทรัพย์สินในหมวดค่าใช้สอย
- การตั้งงบประมาณรายการบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ฯ ที่กระทบต่อโครงสร้าง ในหมวดครุภัณฑ์
- การตั้งงบประมาณรายการเงินสำรองจ่าย ในงบกลาง ตามระเบียบงบประมาณฯ ฉบับปี ๒๕๖๓
- การตั้งงบประมาณซ่อมแซมหรือจัดซื้อเครื่องสูบน้ำให้แก่ประปาหมู่บ้าน
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับช่วง ๗ วันอันตราย
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับภารกิจที่ อปท. ได้รับการถ่ายโอน เช่น การป้องกันและดับไฟฟ้า
- 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

การเตรียมความพร้อมของ อปท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ **

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 “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของ อบต. และสถานศึกษาในสังกัด ภายใต้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๕) ระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบต. พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อบต. พ.ศ. ๒๕๖๒”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. ตำบล.....

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

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

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔-๒๙๕๙๙๙
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒-๔๗๓๒๒๒
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด โทร. ๐๔๓-๕๑๙๐๐๐
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเนวาด้า คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๙๙-๑๗๒๑๕๓๓
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๘๑๓๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมทวิน โลดจ์ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช โทร. ๐๗๕-๓๒๓๗๗๗
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๒๐๔๐๐
- รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒๐๙๙

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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

เสื้อแจ็คเก็ต..... (ระบุ Size)

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

เสื้อแจ็คเก็ต..... (ระบุ Size)

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

เสื้อแจ็คเก็ต..... (ระบุ Size)

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

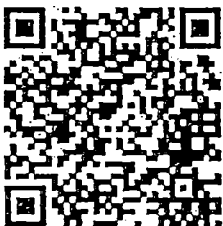
แจกฟรี ! - หนังสือ “อธิบายความวิธิปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบต. พ.ศ. ๒๕๖๓”

(เขียนโดย อ.โกมินทร์ อินริสพงศ์ ผอ.กลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรม สด.)

- เสื้อแจ็คเก็ต (Size M รอบอก ๔๐ นิ้ว) (Size L รอบอก ๔๒ นิ้ว) (Size XL รอบอก ๔๔ นิ้ว) (Size ๒XL รอบอก ๔๖ นิ้ว)

- สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม + ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) เอาไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที

- ไฟล์ถอดเทปสรุปการบรรยายของวิทยากรอย่างละเอียด



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 - ๐๙๙๒๕๑๑ และ ๐๘๐ - ๒๕๐๓๕๒๗

** ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากทางมหาลัฯ ก่อนทำการจองโรงแรมและตั๋วเครื่องบิน **