



โครงการคัดหัสรักการดึงงบประมาณรายรับรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณใหม่
เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด สำหรับผู้จัดทำงบประมาณและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทบาทและอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น
และสภาพท้องถิ่นในการจัดทำและพิจารณางบประมาณ ตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ภายใต้ความร่วมมือ ของ 1 วิทยากรกรม 2 ภูริเชียงข้างคนท้องถิ่น



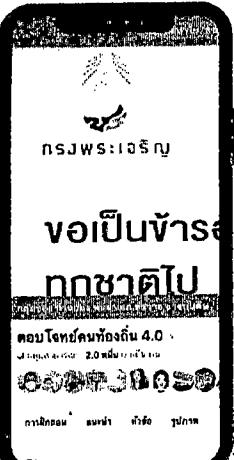
หัวเรื่อง ตอบโจทย์คนท้องถิ่น 4.0

พันจ่าเอก ชี้ขาด อาบันดิษ



อาจารย์ รีรานุ แสงแเป็น¹
ผู้รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับการจำแนกงบประมาณ
จากการล่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

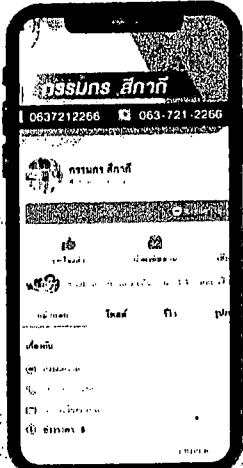
เจ้าของกลุ่ม ตอบโจทย์คนท้องถิ่น 4.0
เพื่อคนท้องถิ่นที่มีผู้ติดตามมากกว่า
20,000 คน



QR Code
Line @Guide Easy Take

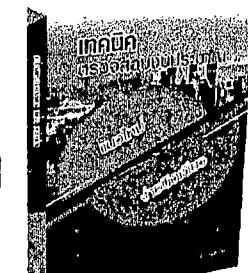
ค่าลงทะเบียน
4,900 บาท

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ Line @Guide Easy Take
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : โทร 084-852-2293



เจ้าของเพจ กรรมการ สักการะ²
เพื่อคนท้องถิ่นที่มีผู้ติดตามมากกว่า

44,400 คน



จังหวัดพระนครศรีอยุธยา วันที่ 4 - 6 เมษายน 2565

จังหวัดสุราษฎร์ธานี วันที่ 3 - 5 พฤษภาคม 2565

กรุงเทพมหานครฯ วันที่ 14 - 16 พฤษภาคม 2565

จังหวัดขอนแก่น วันที่ 2 - 4 มิถุนายน 2565

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

**“ก่อตั้งห้องเรียนรายรับรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบการจำแนก
งบประมาณใหม่เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด สำหรับผู้จัดทำงบประมาณและผู้ที่เกี่ยวข้อง
รวมถึงบทบาทและอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารห้องถิ่นและสภากองท้องถิ่นในการจัดทำและพิจารณางบประมาณ
ตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”**

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นราชการส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติระบุบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๙ ตามหลักการกระจายอำนาจการปกครอง เพื่อดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นภายใต้ขอบเขตของกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นหน่วยงานที่สำคัญและอยู่ใกล้ชิดประชาชนในพื้นที่มากที่สุด มีบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาพื้นที่และจัดทำบริการสาธารณะในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม การจัดให้มีการบำรุงรักษาทั่วไป ทางบก การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การป้องกันและรับโทรศัตติด้วย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม บำรุงรักษาศิลปะ จาริตประเพณีภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ซึ่งในการพัฒนาและจัดทำบริการสาธารณะด้านต่าง ๆ จะเป็นจะต้องมีการใช้เงินงบประมาณในการดำเนินการเพื่อให้โครงการต่าง ๆ สำเร็จตามเป้าหมาย และประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์มากที่สุด โดยเงินงบประมาณดังกล่าวจะถูกจัดทำและวางแผนการใช้จ่ายไว้ในรูปแบบของข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี การใช้จ่ายงบประมาณ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขอเงบประมาณ การใช้เงินสะสม ตลอดจนการบริหารงบประมาณรายรับประจำปีงบประมาณให้เป็นไปอย่างถูกต้อง จะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๗ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย งบประมาณรายรับประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย รูปแบบการจัดทำงบประมาณรายรับประจำปี การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขอเงบประมาณจะต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์จังหวัดและแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ปรับปรุงขึ้นใหม่ จึงมีความจำเป็นที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณรายรับประจำปี ได้แก่ เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำงบประมาณ ตลอดทั้งนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย รูปแบบการจัดทำงบประมาณรายรับประจำปี การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขอเงบประมาณเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สามารถนำงบประมาณไปจัดทำบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างเต็มศักยภาพและทันต่อสถานการณ์

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ก่อตั้งห้องเรียนรายรับรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณใหม่เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด สำหรับผู้จัดทำงบประมาณและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทบาทและอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารห้องถิ่นและสภากองท้องถิ่นในการจัดทำและพิจารณางบประมาณ ตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” ขึ้นมา เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารห้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้จัดทำงบประมาณรายรับประจำปีและผู้เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องภายใต้ระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางการจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบและเพิ่มพูนทักษะกระบวนการพิจารณาจ้างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติจึงงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจการสภាដ้วยกิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของสภากลาง

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ เลขานุการนายก/ ที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ประธานสภากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ รองประธานสภากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ เลขานุการสภากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ สมาชิกสภากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๗ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๘ ผู้รับผิดชอบงานกิจการสภากลาง/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภากลาง

๓.๙ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติจึงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๑๐ ข้าราชการหรือบุคคลที่ผู้บริหารห้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมราชวดี รีสอร์ฟ แอนด์ ไฮเดล อเมือง จ.ขอนแก่น

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยอาจารย์รีรอน แสงแบ่ง วิทยากรพิเศษมีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงจากการส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และท่านอ่อง พันจ่าเอก ชชวาล อาจารย์ดีไซน์สถาปัตย์คนท้องถิ่น ๔๐ ผู้มีประสบการณ์และความพร้อมในการถ่ายทอดความรู้และสร้างความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อย้ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือค่าธรรมเนียม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวด ๓ ข้อ ๒๒ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณด้านสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่ หน่วยงานต่างๆ และห้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดย มหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *เงื่อนไขการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ห้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๓. ประยุกต์ใช้ได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร ปักครองส่วนห้องถิน ภายใต้ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปักครองส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางการจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณขององค์กร ปักครองส่วนห้องถิน

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปักครองส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามระเบียบ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนเกี่ยวกับการดำเนินงาน กิจกรรมสภาพห้องถินให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา

๔. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการ ดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๕. ภาระมรดก/การชำระค่าลงทะเบียน

๑. ส่อสอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการ 

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.(๑) การชำระผ่านทาง ในนามผู้ (Pay-in slip)

กรุณาระชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๔๙-๑-๐๐๔๔๒-๙ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) / พร้อมเชิญ ชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐาน การโอนเงิน (ถ่ายเอกสาร) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา

ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.(๒) การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด” หน้างาน

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลา的工作時間 เป็นกันเจ้าหน้าที่ (*กรุณาระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย).

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๔๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

ผู้ประสานงานหลักสูตร

โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๘ ๘๕๑ ๒๒๙๗

Mail: Guide.Easy.Take@gmail.com

๐๘๘ ๘๕๖ ๖๙๗

สำรองห้องพัก โรงแรมราชาวดี รีสอร์ฟ-แอนด์ โฮเต็ล จ.ชลบุรี โทร. ๐๘๓ ๔๙๘ ๒๒๒ หรือ ๐๘๑ ๖๐๑ ๓๓๓๐

กำหนดการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร
“กอตรหัสการตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณใหม่เพื่อ
ป้องกันข้อผิดพลาด สำหรับผู้จัดทำงบประมาณและผู้ที่เกี่ยวข้อง
รวมถึงบทบาทและอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารห้องถินและสภากองห้องถินในการจัดทำและพิจารณางบประมาณ
ตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”
ระหว่างวันที่ ๒ – ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมราชาวดี รีสอร์ฟ แอนด์ ไฮเตล อ.เมือง จ.ขอนแก่น

วันพุธที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ ชี้แจงรายละเอียด

วันศุกร์ที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

- ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. บรรยายโดย นายธีรเดช แสงเป็น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
หัวข้อ “กอตรหัสแนวทางการปฏิบัติและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ ตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
 - แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
 - รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่
 - การใช้จ่ายเงินงบประมาณกรณีงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทัน ปีงบประมาณใหม่
 - การจัดทำงบประมาณรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายงบกลาง แล้วงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน
 - รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลกรห้องถิ่น
 - รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ
 - การตั้งงบประมาณบุคคลกร และงบดำเนินงาน
 - การนำหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่
เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ตามหนังสือ ว ๑๖๙๗ ลว ๒๒
มีนาคม ๒๕๖๕) มาใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยใช้แผนพัฒนาห้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำ
 - การตั้งทำงบประมาณเงินเดือนผู้บริหารห้องถิ่น ประธานสภากองห้องถิ่น สมาชิกสภาห้องถิ่นและ
เลขานุการสภากองห้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินเดือนและค่าตอบแทนฯ
พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗
 - การตั้งงบประมาณเพื่อบริษัทจ่ายเป็นค่าพัฒนาบุคคลกร
 - การตั้งงบประมาณเพื่อบริษัทจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านและสวัสดิการศึกษาบุตร
 - การตั้งงบประมาณเพื่อบริษัทจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ
 - การตั้งงบประมาณและการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัคร อปพร.
 - การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยว่าด้วยอาสาสมัครบริบาลห้องถิ่นขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นฯ พ.ศ. ๒๕๖๒
 - การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตาม
อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
 - การตั้งงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน
- การตั้งงบประมาณเพื่อรองรับโรคอุบัติใหม่ อุบัติช้ำ
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- การกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลาง เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือกรณี
การป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย
- การใช้เงินสะสม และเงินสำรองจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายและการบริหารงบประมาณแยกตามรายได้มาสขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น
- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณที่เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กันเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายไว้แล้ว
และการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว
- การออกประกาศ/ปิดประกาศการโอนงบประมาณหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
การรายรับและงบประมาณรายจ่าย ให้ประชาชนทราบภายในกำหนด
เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- การควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินกองงบประมาณ
- การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่า ๑ ปีงบประมาณ
- การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ เงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากการระหว่าง ทบทวน
หรือนิวยงานอื่นที่ต้องการปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดย
ไม่มีเงื่อนไข
- การพิจารณาดำเนินการเงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหาย หรือสืบเปลือยแห่ง^๑
ทรัพย์สิน และจำเป็นจะต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา
- การดำเนินการกับเงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยบริการ
เป็นสาธารณะโดยชน์หรือประชาชนเคราะห์
- การรายงานผลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับ^๒
ความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วให้ผู้กำกับดูแลทราบ
- ตัวอย่างรูปแบบไฟล์การจัดทำงบประมาณรายประจำปีประจำปี โดย กรรมกร สีกา กี
- ปัญหาในการจัดทำงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ
- การพัฒนาจากตำแหน่งและการเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการ
สภาท้องถิ่น กรณีว่างลง (เลือกแทนตำแหน่งที่ว่าง)
- การกำหนดสมัยประชุมสามัญ สมัยประชุมวิสามัญ
- องค์ประชุมสภาท้องถิ่น และการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก
- การเรียกประชุม การนัดประชุม และการประชุมสภาท้องถิ่น
- การจัดทำและตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น
- วิธีการเสนอญัตติ การถอนญัตติ ข้อห้ามในการเสนอญัตติ
- การรับหลักการ การประยุตติและการพิจารณาให้เห็นชอบ
- การอภิปราย การอนุญาตให้อภิปราย ลำดับการอภิปราย การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา
ท้องถิ่นและข้อห้ามในการอภิปราย การปิดอภิปราย
- วิธีการลงมติ การนับของประชุม
- การนับคะแนนและประกาศผลการลงคะแนน

- การยื่นกระทุกตาม วิธีปฏิบัติและแนวทางการตั้งกระทุกตาม
- กระทุกตามด่วน และการสื้นสุดของกระทุกตาม การตอบกระทุกตาม
- การรักษาและเบี่ยงการประชุม
- คดีปกรองที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาและการพัฒนางานกิจการสภาพัองถิน

วันสารที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- แนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายของสภาพัองถินอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน บรรยายโดยท่านอ่อง พันจ่าเอก ซชวาล อาจบันดิษ ตอบโจทย์คนท้องถิน ๔.๐ หัวข้อ “ถอดรหัสวิธีการปฏิบัติตามระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาพัองถิน พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘”
- องค์ประกอบหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน
 - หลักพื้นฐานและความหมายของการประชุมสภาพัองถิน
 - บทบาทและอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร
 - การเลือกประธานสภาพัองถินครั้งแรก รองประธานสภาพัองถินครั้งแรก เลขานุการสภาพัองถิน ครั้งแรก
 - บทบาท อำนาจและหน้าที่ของประธานสภาพัองถิน รองประธานสภาพัองถิน และเลขานุการสภาพัองถิน
 - การพั้นจากตำแหน่งและการเลือกประธานสภาพัองถิน รองประธานสภาพัองถิน และเลขานุการ สภาพัองถิน กรณีว่างลง (เลือกแทนตำแหน่งที่ว่าง)
 - การกำหนดสมัยประชุมสามัญ สมัยประชุมวิสามัญ
 - องค์ประชุมสภาพัองถิน และการประชุมสภาพัองถินครั้งแรก
 - การเรียกประชุม การนัดประชุม และการประชุมสภาพัองถิน
 - การจัดทำและตรวจสอบรายการการประชุมสภาพัองถิน
 - วิธีการเสนอญัตติ การถอนญัตติ ข้อห้ามในการเสนอญัตติ
 - การรับหลักการ การประยุกติและพิจารณาให้เห็นชอบ
 - การอภิปราย การอนุญาตให้อภิปราย ลำดับการอภิปราย การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภาพัองถินและข้อห้ามในการอภิปราย การปิดอภิปราย
 - วิธีการลงมติ การนับบียงองค์ประชุม
 - การนับคะแนนและประกาศผลการลงคะแนน
 - การยื่นกระทุกตาม วิธีปฏิบัติและแนวทางการตั้งกระทุกตาม
 - กระทุกตามด่วน และการสื้นสุดของกระทุกตาม การตอบกระทุกตาม
 - การรักษาและเบี่ยงการประชุม
 - คดีปกรองที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
 - ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาและการพัฒนางานกิจการสภาพัองถิน

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

หัวข้อ “ถอดรหัสแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภาพัองถิน ใน การพิจารณาเร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

- การเสนอัญญาติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
วาระที่ ๑ ขั้นรับหลักการ กรณีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับหลักการแล้วต้องทำอย่างไร หรือหากไม่รับหลักการ ผลเป็นอย่างไร จะต้องทำอย่างไร
- การอภิปรายก่อนการลงมติ วาระที่ ๑ ขั้นรับหลักการ
- การแต่งตั้งคณะกรรมการประยุតติ การเสนอชื่อและมีผู้รับรอง
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำประยุตติ
- การส่งร่างข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติติงบประมาณรายจ่ายที่สภาท้องถิ่น
รับหลักการแล้ว ให้คณะกรรมการประยุตติ
- การเสนอคำประยุตติของผู้บริหารท้องถิ่น
- การขออนุมัติชื่อจากการเป็นผู้รับรอง
- การประชุมของคณะกรรมการประยุตติ
- การเลือกและการแต่งตั้งกรรมการหาข้อยุติ
- การส่งร่างข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติติงบประมาณรายจ่ายตามร่างเดิม และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม
การประยุตติและมติคณะกรรมการ ประยุตติ การส่วนความเห็นของกรรมการประยุตติ
การส่วนคำประยุตติ ให้ประธานสภาท้องถิ่น
- การพิจารณา_r่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
วาระที่ ๒ ขั้นแปรยุตติ
- การพิจารณา_r่างข้อบัญญัติติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
วาระที่ ๓ ขั้นลงมติ ว่าจะให้ตราเป็นข้อบัญญัติหรือไม่
- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ
ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ที่เป็นอำนาจของนิติของสภาท้องถิ่น
- การกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในส่วนที่เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น
- การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสมในส่วนที่เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น
- หัวข้อ “Work Shop งานกิจกรรมสภาท้องถิ่น”
 - การฝึกเขียนโครงการเพื่อเสนอของงบประมาณ
 - การฝึกเขียนบัญญัติกิจกรรมสภาท้องถิ่น แบบเสนอญัตติ ผู้รับรองญัตติ
 - แบบเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ผู้รับรองร่างข้อบัญญัติ
 - แบบเสนอคำประยุตติ
 - แบบเสนอกรรทุกาม ผู้รับรองแบบเสนอกรรทุกามที่นำไป กรรทุกามด่วน

หมายเหตุ

๑. การแต่งกายชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวัน (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๔. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“ผลการตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณใหม่เพื่อ

ป้องกันข้อผิดพลาด สำหรับผู้จัดทำงบประมาณและผู้ที่เกี่ยวข้อง

รวมถึงบทบาทและอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสถาท้องถิ่นในการจัดทำและพิจารณางบประมาณ

ตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

ระหว่างวันที่ ๒ – ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมราชวดี รีสอร์ฟ แอนด์ โฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น

วันที่ เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำแหน่ง.....

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรศัพท์

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอธิษฐาน “และต้อนรับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้”

กรุณาระบุรายได้ด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๒..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๓..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๔..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๕..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

พร้อมมีเดชาระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๘๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม..... คน

รวมเป็นเงิน..... บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ สนใจสมัครได้ที่ (e-mail) Guide.Easy.Take@gmail.com หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา
บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๙-๙ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เสี่ยงชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง และ
ส่วนราชการ หรือ E-mail : Guide.Easy.Take@gmail.com * กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้า
บัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม ผู้ประสานงานหลักสูตร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๔ ๘๕๔ ๒๒๗๓

Mail: Guide.Easy.Take@gmail.com ๐๘๙ ๘๘๖.๖๘๗๗

สำรองห้องพัก โรงแรมราชวดี รีสอร์ฟ แอนด์ โฮเต็ล จ.ขอนแก่น โทร. ๐๘๓ ๔๖๔ ๒๒๒ หรือ ๐๘๑ ๖๐๑ ๓๓๓๓

แบบสอบถาม “ท่านทราบข่าวสารการอบรมครั้งนี้ดีอย่างไร”

(กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ท่านเลือก)

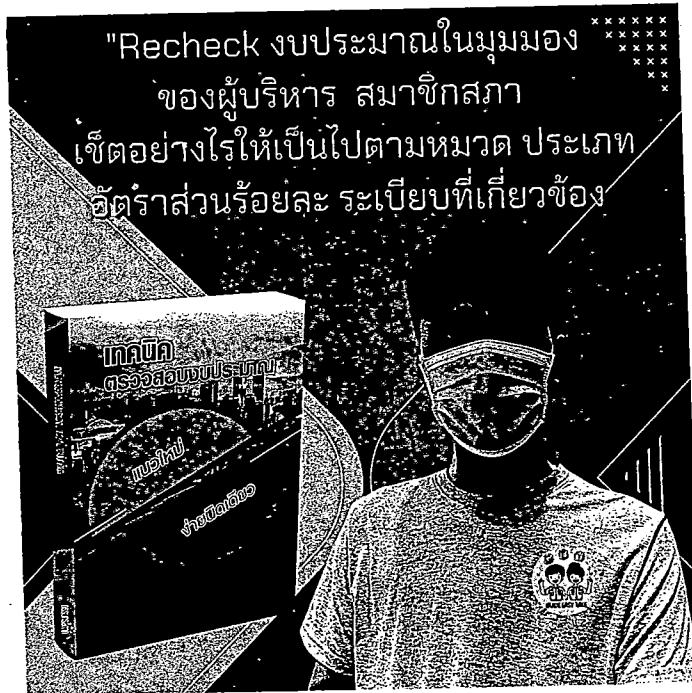
บุคคล/เพื่อน หนังสือเชิญ หนังสือพิมพ์ ใบบอกข่าว

แผ่นพับ โปสเตอร์ วิทยุ โทรศัพท์ ป้ายผ้า

จอยาพ LED เว็บไซต์ มบรพา อีเมล เฟชบุ๊ค ไลน์

ส่งแบบตอบรับ Scan QR code
ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ







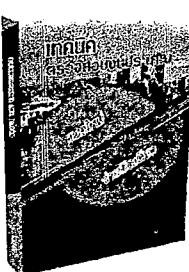
"แนวทางการปฏิบัติและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2566 ตามรูปแบบงบประมาณที่ถูกต้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน"

"แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสภากองทั้งถิน ในการเสนอและพิจารณาเรื่องข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2566"

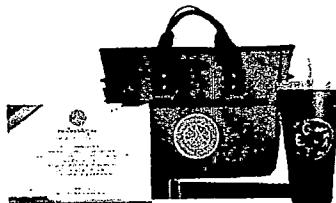


อาจารย์รุ่งเรศ แสงเป็น
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสภากองทั้งถิน สำหรับการดำเนินการงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2566

ท่านอ่อน
ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและตรวจสอบภายใน



"Recheck งบประมาณในมุมมองของผู้บริหาร สามารถเช็คตัวเองได้โดยไม่ต้องรอผู้ตรวจสอบ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามวิธีที่กำหนดไว้ ด้วย กระบวนการ สืกสาน โดย กรรมกร สักกี"



ทางเพจและเพจไลน์ @Guide Easy Take
เบอร์โทรศัพท์ 084-852-2299

QR Code
Line @Guide Easy Take

Facebook
@Guide Easy Take

มหกรรมงานที่ขอนแก่น
2 - 4 มิถุนายน 2565
ณ โรงแรมราษฎร์ รีสอร์ท แอนด์