

สถาบันวิจัยนันทนาการ
และกีฬา
กรมพลศึกษา กระทรวงมหาดไทย
ถนนพหลโยธิน แขวงปทุมวัน
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
โทรศัพท์ ๐๒๖๕๔/๕๕๒๓๐
โทรสาร ๐๒๖๕๔/๕๕๒๓๐
สำนักงานเจ้าหน้าที่
สถานบรรณานุกรม



13
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ ๑๒๑๖
วันที่ - 6 มิ.ย. 2566
เวลา 11.14

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร 10300
เลขที่รับ 1A31
วันที่ - 6 มิ.ย. 2566
เวลา 10.10

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้นโยบาย
ชักจูงแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบรูปแบบการจำแนกประเภท
รายรับ-รายจ่าย และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย แบบตรวจร่าง
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗”

เรียน นายกองคักรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แบบผ่านการสแกน QR code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
การประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวปฏิบัติอย่างไร การตั้งงบประมาณอย่างไรให้เป็นไปตามแผนงานและ
หมวดรายจ่าย การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย แบบตรวจร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างไม่สอดคล้องการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามกฎหมาย ระเบียบ
หนังสือสั่งการ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ให้ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้นโยบายชักจูงแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ประกอบรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ
รายจ่าย แบบตรวจร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียน
ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
ได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการ
และสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและ
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยราชภัฏ รอนรัมย์ ราชสีมา
ทวิครุฑ " การจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ. 2567 ภายใต้หนังสือจัดซื้อจัดหาของกองการเจ้าหน้าที่
พ.ศ. 2567 งบอุดหนุน
รูปแบบการจ้างแบบรายวัน - รายจ่าย และ
ยกเลิกเกณฑ์การจ้างรายวันและอัตราค่าจ้างของงบประมาณ
รายจ่าย งบอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ. 2567 เพื่อรองรับการบริกรของงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี พ.ศ. 2567 " จำนวน 8 รุ่น ค่าตอบแทนเงิน
คนละ 4,500 บาท

- เห็นควรประชาสัมพันธ์

(นางสาวชลธิชา รongทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรประชาสัมพันธ์

นางสาวกนกรจ ชัยนิตกุล

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนามนุษย์

๗๖๐-๖๖

น ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางกณัฎฐา นสนสาอาด)

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

(นางกณัฎฐา นสนสาอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

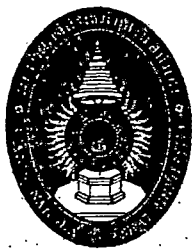
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ สียามยุทธ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- 8 มิ.ย. 2566



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย แบบตรวจร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗”

๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย แต่เนื่องจากการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวปฏิบัติอย่างไร เช่น แนวทางเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๗ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดบ้างที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย เป็นต้น การตั้งงบประมาณอย่างไรให้เป็นไปตามแผนงานและหมวดรายจ่าย การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย แบบตรวจร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่งไรให้สอดคล้องการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ให้ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย แบบตรวจร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกจ่ายเงินภายใต้ขั

งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าส่วน
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง
- ๓.๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๓.๙ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๓.๑๐ ข้าราชการบรรจุใหม่ที่ได้รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
- ๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน ตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๗ - ๙	กรกฎาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเลอ แคลเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๓๓ ๖๖๖
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๖	กรกฎาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมสีมาธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔ ๒๑๓ ๑๐๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓	กรกฎาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมกิจตรงวิลด์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๓๑๑ ๖๕๖
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘ - ๓๐	กรกฎาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๐ ๓๗๗, ๐๓๘ ๒๕๐ ๕๗๗
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔ - ๖	สิงหาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘, ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๑ - ๑๓	สิงหาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๑๑๑ ๒๔๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๘ - ๒๐	สิงหาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๓ - ๒๕	สิงหาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ อ.เมือง โทร. ๐๕๓ ๙๐๘ ๘๘๘



๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป่า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ เสื้อแจ็กเก็ต และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกจ่ายเงินภายใต้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- ID Line ADMIN 1 : @364krkxu

- ID Line ADMIN 2 : @213umgno



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

๒๕๖๗๒๕๖๗

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชี้แจงแนวทางการทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย แบบตรวจร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื่อแจ็กเก็ต

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์สุรศักดิ์ แป้นงาม

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบคำของบประมาณรายจ่าย

– แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน งป.๑

– แบบคำของบประมาณรายจ่าย แบบ งป.๒

– แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ)

แบบ งป.๓

การเลือกใช้แผนงานตามรูปแบบจำแนกแผนงาน

– การทำงานงบประมาณแบบแผนงานดูอย่างไร
กิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด

– การบริหารงานบุคคล

– ก่อสร้าง ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

– งานย่อยของงานแต่ละแผนงาน

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

– แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย

– รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย

– การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖

– การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบ
จำแนกวิธีการงบประมาณ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

– การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าใช้จ่ายการบริหารงานของท้องถิ่น

– การนำหลักเกณฑ์และอัตราที่เบิกจ่ายในลักษณะ
ค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ตามหนังสือ

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม

เพื่อมาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย

๒๕๖๗



- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด มีแนวทางอย่างไร
- หลักในการดูอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง
- รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไร ในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๗
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้ง งบประมาณแต่ละหมวดประเภท อย่างไร ไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐ อย่างไร
- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์ อย่างไร ในการตั้งงบประมาณ
- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการ ในการตั้งและเขียนงบประมาณ อย่างไร
- ดูอย่างไรคือวัสดุ หรือครุภัณฑ์ เพื่อนำไปตั้ง งบประมาณ
- งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลักอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
- รับประทานอาหารกลางวัน
- การพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น อย่างไรให้ถูกต้อง ตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม
- การตั้งงบประมาณอย่างไรเพื่อให้สอดคล้อง ระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔
- การตั้งงบประมาณอย่างไรให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตาม อำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
- การตั้งงบประมาณการจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ต่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ๖๓๐๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการ อปพร. อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
- การโอนงบประมาณ ดูอย่างไร อำนาจใคร
- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ ดูอย่างไร อำ
- การเบิกตัดปี จะโอนเงิน จะแก้ไขเปลี่
- โครงการได้หรือไม่

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน แคไหน
อย่างไร

- การทำงานงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำทั้งจำนวน
หรือไม่ อย่างไร

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ มีแนวทาง
อย่างไร

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ มีแนวทาง
อย่างไร

- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์วิภา ฐุสรานนท์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนวทางการใช้จ่ายเงินภายใต้งบประมาณรายจ่าย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

- อำนวยการหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ค่าใช้จ่าย
ที่เป็นค่าใช้จ่าย (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
เป็นค่ารับรอง อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม
ในการจัดประชุม

- การดำเนินการจัดงานและแข่งขันกีฬาตามระเบียบ
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ
การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔

- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือ
คณะกรรมการตามหนังสือกระทรวงการคลัง
ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน
๒๕๖๑

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

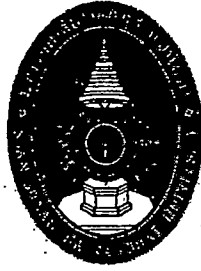
- แนวทางการใช้จ่ายเงินตามหนังสือ กค (กวจ)
๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรม ตาราง ๑ และ ตาราง ๒

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย
ให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนของ
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้นโยบายขับเคลื่อนแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบรูปแบบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย แบบตรวจร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
- E-mail : tte_ssu@hotmail.com
- ID Line Admin 1 : @364krkxu



- ID Line Admin 2 : @213umgno

