

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
สำนักงานอธิการบดี  
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
สำนักการศึกษานโยบาย  
สำนักสวัสดิการสังคม  
กองการเจ้าหน้าที่  
สถานธนาอนุบาล

เทศบาลนครขอนแก่น  
เลขที่รับ 9157  
วันที่ 1 มิ.ย. 2566  
เวลา 09.57



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ 10400  
เลขที่รับ 1206  
วันที่ 1 มิ.ย. 2566  
ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้นหนังสือ 1A.40

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แบบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องจัดทำตามแบบคำของบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓ อย่างไร รายการเงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดบ้างที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณ หรือไม่ต้องตั้งงบประมาณ การเลือกใช้แผนงานของงบประมาณ ประกอบงบรายจ่ายเพื่อกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และจะต้องเขียนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) อย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ อีกทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านการศึกษามีแนวทางอย่างไร และต้องสอดคล้องหลักการข้างต้นอย่างไร ดังนั้น จึงควรเพิ่มทักษะเพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้นหนังสือขั้กข้อแนะแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครอบรมได้ที่ [www.aobrom.ssru.ac.th](http://www.aobrom.ssru.ac.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/มหาวิทยาลัย...

เน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

-เพื่อโปรดทราบ

-แจ้งต่อทางเทศบาล

*(Handwritten signature)*

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ (นางกฤษณา แสนสอาด)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนากิจการราชการ  
ผู้อำนวยการกองงานเจ้าหน้าที่

ขอแสดงความนับถือ

*(Handwritten signature)*

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โครงการฝึกอบรม



สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้  
โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๕๘๐

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

-มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเชิญเข้าร่วม  
อบรมหลักสูตร "การจัดทำงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕" ภาคีท้องถิ่นธุรกิจ  
แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
พ.ศ. ๒๕๖๕ และหลักเกณฑ์การยื่นรายจ่าย  
ด้านอื่นของงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) จำนวน ๖ รุ่น  
ค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๐๐ บาท  
-เห็นควรโปรดทราบ

*(Handwritten signature)*

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

2)

-เพื่อโปรดพิจารณา

นางสาวกนกกร ชัยนิติกุล

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนากิจการ

๙๒๐-๒๒

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

*(Handwritten signature)*

(นางกฤษณา แสนสอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

*(Handwritten signature)*

(นายธีระศักดิ์ ฑีฆายุพันธุ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น  
- 8 มิ.ย. 2566



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องจัดทำตามแบบคำของงบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓ อย่างไร รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดบ้างที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณ การเลือกใช้แผนงานของงบประมาณประกอบงบรายจ่ายเพื่อกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และจะต้องเขียนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) อย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ อีกทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านการศึกษามีแนวทางอย่างไร และต้องสอดคล้องหลักการข้างต้นอย่างไร ดังนั้นจึงควรเพิ่มทักษะเพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านรายรับและด้านรายจ่ายภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแบบคำของงบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓ เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณ และการกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา



### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/  
ผู้อำนวยการกองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าส่วน
- ๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/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

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

- |   |  |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖         | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ<br>โทร. ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘  |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖        | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่<br>โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙  |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖        | ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น<br>โทร. ๐๔๓ ๓๓๓๓ ๖๖๖   |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์<br>อ.เมือง จ.อุบลราชธานี<br>โทร. ๐๔๕ ๓๕๒ ๙๐๐, ๐๘๑ ๑๔ ๓๓๘๘ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖           | ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง<br>จ.นครราชสีมา<br>โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙, ๐๙๔ ๕๓๖ ๖๘๘๖            |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖         | ณ โรงแรมคริสตัล หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา<br>โทร. ๐๗๔ ๒๙๘ ๗๘๙  |



## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ค่าสื่อโปโล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

## ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านรายรับ และด้านรายจ่ายภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแบบคำของงบประมาณ งป.๑ งป.๒ งป.๓ เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณ และการกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 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

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสารและสื่อโปโล คนละ ๑ ตัว

- รับหนังสือรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- รับหนังสือบัญชีราคามาตรฐานสำนักงบประมาณและกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

- รับหนังสือระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- รับหนังสือกฎหมาย ระเบียบสำนักงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- รับหนังสือคัมภีร์สำหรับหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง และเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิทยากร : อาจารย์สุรศักดิ์ เป็นงาม

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรอบแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย

- รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย

- หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)

แบบคำของบประมาณรายจ่าย

- แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน งบ

- แบบคำของบประมาณรายจ่ายแบบ งบ.๒



- แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ)  
แบบ งป.๓

#### การเลือกใช้แผนงานตามรูปแบบจำแนกแผนงาน

- การทำงบประมาณแบบแผนงานดูอย่างไร  
กิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด
- การบริหารงานบุคคล
- ก่อสร้าง ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน
- งานย่อยของงานแต่ละแผนงาน
- แผนงานใดที่ส่วนราชการต้องเป็นหน่วยงาน  
ผู้เบิกงบประมาณประจำปี

#### การประมาณการรายได้

- การประมาณการรายได้งบประมาณปี ๒๕๖๗  
มีแนวทางอย่างไร

- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงด้านรายได้

#### การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย  
ตามแนวทางหนังสือ (ฉบับใหม่)
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบ  
จำแนกวิธีการงบประมาณ ตามหนังสือ ที่ มท  
๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- การตั้งงบประมาณตามระเบียบค่าใช้จ่าย  
การบริหารงานของท้องถิ่น
- การนำหลักเกณฑ์และอัตราที่เบิกจ่ายในลักษณะ  
ค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ตามหนังสือ  
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๑๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม  
๒๕๖๖ เพื่อมาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี ๒๕๖๗
- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด  
มีแนวทางดูอย่างไร
- หลักในการดูอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง  
ต่อเติม ปรับปรุง
- รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไร  
ในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๗



- งบประมาณ (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้งงบประมาณแต่ละหมวด ประเภทอย่างไร ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ อย่างไร

- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์อย่างไร ในการตั้งงบประมาณ

- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการในการตั้งและเขียนงบประมาณอย่างไร

- งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลักอย่างไรในการตั้งงบประมาณ

- ตัวอย่างวัสดุหรือครุภัณฑ์ เพื่อนำไปตั้งงบประมาณ

รับประทานอาหารกลางวัน

- งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไร ให้ถูกต้องตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

- การตั้งงบประมาณอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔

- การตั้งงบประมาณอย่างไรให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

- การตั้งงบประมาณการจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการ อปพร. อย่างไร

- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร

- การโอนงบประมาณ ตัวอย่าง อำนาจใคร

- การแก้ไขค่าชี้แจงงบประมาณ ตัวอย่าง อำนาจใคร

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.





- การเปิดตัดปี จะโอนเงินหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง  
โครงการได้หรือไม่

- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน  
แค่ไหน อย่างไร

- การทำงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำห้จำนวน  
หรือไม่ อย่างไร

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ มีแนวทาง  
อย่างไร

- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- การใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม  
ภายใต้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์รณภฤต อรรถฤทธิ์ดำรง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- งบประมาณด้านการศึกษา ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม)

- ราคาจัดสรร

- ราคาจัดซื้อ - สัญญาที่ต้องระบุ

- ตั้งงบประมาณเพื่อจัดซื้อให้สถานศึกษาในสังกัด

- ตั้งงบประมาณเพื่อจัดซื้อให้สถานศึกษา  
หน่วยงานอื่น

- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน  
(ราคาใหม่)

- ราคาจัดสรร - จำนวนวันที่จัดสรร

- ราคาจัดซื้อ - สัญญาที่ต้องระบุ

- ตั้งงบประมาณเพื่อจัดซื้อให้สถานศึกษาในสังกัด

- ตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนให้สถานศึกษา  
หน่วยงานอื่น

- แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้  
ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบ

อาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร

(ปรุงสำเร็จ) (ว ๑๑๖ กรมบัญชีกลาง)

วันที่สาม

เวลา.๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



- ข้อเสนอแนะในการดำเนินการโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการตามหนังสือ ปปท.

- แนวทางการตรวจรับ - องค์กรประกอบ - องค์กรประชุม - เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย

- แบบรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันสำหรับจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัวนักเรียน)

- อัตราจัดสรร (ราคาใหม่)

- ตั้งงบประมาณเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา

- แนวทางปฏิบัติของโรงเรียน

- แนวทางปฏิบัติของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ค่าใช้จ่ายในการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา (ว ๒๗๘๖)

- เงินอุดหนุนค่านักเรียน

- อัตราจัดสรร

- ตั้งงบประมาณเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา

- แนวทางปฏิบัติของโรงเรียน

- แนวทางปฏิบัติของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รับประทานอาหารกลางวัน

- เงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียน

- อัตราจัดสรร (ราคาใหม่)

- ถ้าวางร่วมกันได้

- ตั้งงบประมาณเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา

- แนวทางปฏิบัติของโรงเรียน

- แนวทางปฏิบัติของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- เงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- อัตราจัดสรร (ราคาใหม่)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- ตั้งงบประมาณเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร  
ของสถานศึกษา

- แนวทางปฏิบัติของโรงเรียน

- แนวทางปฏิบัติของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- สดง. รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน  
อุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไม่ครอบคลุม  
ทุกกิจกรรม (๕ กิจกรรม)

- เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัด  
การศึกษาท้องถิ่น (ค่าใช้จ่ายอินเทอร์เน็ตโรงเรียน)

- เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัด  
การศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน)

- เงินอุดหนุนสำหรับการบริหารสนามกีฬา

- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษา  
แก่เด็กด้อยโอกาส

- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษา  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัด  
ชายแดนภาคใต้

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



**หมายเหตุ :**

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



### โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่)”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖	ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมภุรกิจญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ณ โรงแรมคริสตัล หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : [www.aobrom.ssrุ.ac.th](http://www.aobrom.ssrु.ac.th)



๒. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



- ตั้งงบประมาณเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร  
ของสถานศึกษา
- แนวทางปฏิบัติของโรงเรียน
- แนวทางปฏิบัติของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- สดง. รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน  
อุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไม่ครอบคลุม  
ทุกกิจกรรม (๕ กิจกรรม)
- เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัด  
การศึกษาท้องถิ่น (ค่าใช้จ่ายอินเทอร์เน็ตโรงเรียน)
- เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัด  
การศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน)
- เงินอุดหนุนสำหรับการบริหารสนามกีฬา
- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษา  
แก่เด็กด้อยโอกาส
- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษา  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัด  
ชายแดนภาคใต้
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

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





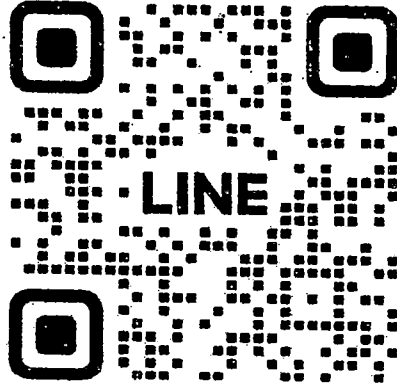
### โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับใหม่) ”

#### ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

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



- ID Line Admin 2 : @213umgno

