



ที่ อว ๐๖๔๕/๗๓๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้
แนวทางให้สอดคล้องการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙”
เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้องการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหาร
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ ต่อไป

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย
ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ
เบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับ
การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่
www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และ
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th

๕.๐๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้อง
การใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยแต่เนื่องจากการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การประมาณการรายรับ-รายจ่าย มีแนวปฏิบัติอย่างไร เช่น แนวทางเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๙ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดบ้างที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย เป็นต้น การตั้งงบประมาณอย่างไรให้เป็นไปตามแผนงานและหมวดรายจ่าย การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย การนำหลักเกณฑ์และอัตราที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เพื่อมาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๙ อีกทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างไรให้สอดคล้องการใช้จ่ายเงินที่จะต้องมีการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และจะทำให้มีการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ถูกต้องเมื่องบประมาณมีผลบังคับใช้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้องการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกจ่ายเงินภายใต้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/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 ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายจำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมแกรนด์ ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.เมือง

จ.นครสวรรค์

โทร. ๐ ๕๖๒๒ ๘๘๘๙

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

โทร. ๐ ๗๗๒๑ ๓๗๐๐, ๐๘ ๒๔๒๓ ๐๔๙๑

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ เสื้อโปโล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกจ่ายเงินภายใต้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๓๗ ๕๐๓๕ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line ADMIN 1 : @aobromssru
- ID Line ADMIN 2 : @213umgno



หมายเหตุ : กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้าต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรม จากเจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยัน ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้อง
การใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙”

๔

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร
- เสือโปโล คนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์สุรศักดิ์ แป้นงาม

กรอบแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย
- รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย
- การส่งเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ ให้สภาผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอ มีแนวทางอย่างไร
- การตั้งงบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์ระดับ จังหวัด ระดับอำเภอ แผนชุมชน แผนหมู่บ้าน รวมทั้งการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นมา

เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ

แบบคำของบประมาณรายจ่าย

- แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน งป.๑
- แบบคำของบประมาณรายจ่าย แบบ งป.๒
- แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) แบบ งป.๓

การเลือกใช้แผนงานตามรูปแบบจำแนกแผนงาน

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

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

- การประมาณการรายได้งบประมาณปี ๒๕๖๙ มีแนวทางอย่างไร
- การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย



- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบ
จำแนกวิธีการงบประมาณ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/
ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- การตั้งงบประมาณ ตามระเบียบค่าใช้จ่าย
การบริหารงานของท้องถิ่น
- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณ หมวดใด
มีแนวทางดูอย่างไร
- หลักในการดูอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง
ต่อเติม ปรับปรุง
- รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไร
ในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๔
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้ง
งบประมาณแต่ละหมวดประเภท อย่างไร ไม่ให้เกิดร้อยละ
๔๐ อย่างไร
- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมี หลักเกณฑ์อย่างไร
ในการตั้งงบประมาณ
- การตั้งงบประมาณเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น
ค่าตอบแทนตามกฎหมายพัสดุดำ K ค่าตอบแทน
คณะกรรมการชุมชน เงินเพิ่มสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
ที่มีลักษณะเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ
- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการ
ในการตั้งและเขียนงบประมาณอย่างไร
- งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง มีหลัก
อย่างไรในการตั้งงบประมาณ
- ดูอย่างไรคือวัสดุ หรือครุภัณฑ์ เพื่อนำไปตั้งงบประมาณ
รับประทานอาหารกลางวัน
- งบเงินอุดหนุน มีหลักในการพิจารณาตั้งงบประมาณ
อุดหนุนให้หน่วยงานอื่นอย่างไรให้ถูกต้อง ตามระเบียบ
อุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม
- การตั้งงบประมาณอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องระเบียบ
ค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ
การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การตั้งงบประมาณอย่างไรให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- การตั้งงบประมาณการจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการ อปพร. อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
- การโอนงบประมาณ ดูอย่างไร อำนาจใคร
- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ ดูอย่างไร อำนาจใคร
- การเบิกตัดปี จะโอนเงิน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง โครงการได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน แคไหน อย่างไร
- การทำงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่ อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ มีแนวทางอย่างไร
- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์วิภา ฐุสรานนท์

แนวทางการใช้จ่ายเงินและบริหารงบประมาณ
ให้สอดคล้องภายใต้งบประมาณรายจ่าย ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๙

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เป็นค่ารับรอง อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุม
- แนวทางการเขียนโครงการ
- การดำเนินการจัดงานและแข่งขันกีฬาตาม

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ



การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔
และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
๑๑๘๖๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง
วิธีปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัด
กิจกรรมสาธารณะการส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการ
ตามหนังสือกระทรวง การคลัง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๕/
ว ๘๕๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรมและการเข้ารับการ ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

– แนวทางการใช้จ่ายเงินตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/
ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม ตาราง ๑ และ ตาราง ๒

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย
ให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือนขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

รับประทานอาหารกลางวัน

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๑

– การจัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าวัสดุเครื่องแต่ง
กายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

– การเบิกค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

– แนวทางการจ้างเหมาบริการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

– หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- หลักการและข้อพิจารณาในการขอยกเว้นระเบียบต่อ
ผู้ว่าราชการจังหวัด
- กรณีศึกษา
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

๘



หมายเหตุ :

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
- ๒) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้อง
การใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ – ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมแกรนด์ ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.เมือง
จ.นครสวรรค์

โทร. ๐ ๕๖๒๒ ๘๘๙๙

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ – ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

โทร. ๐ ๗๗๒๑ ๓๗๐๐, ๐๘ ๒๔๒๓ ๐๔๙๑

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssru.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาทุกครั้งที่มีสมัครอบรม
๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



หมายเหตุ : กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้าต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรม จากเจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยัน ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



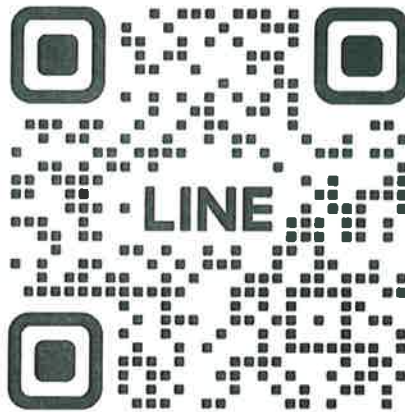
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้แนวทางให้สอดคล้อง
การใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line Admin 1 : @aobromssru



- ID Line Admin 2 : @213umgno



หมายเหตุ : กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้าต้องได้รับการยืนยัน
ดำเนินการจัดฝึกอบรม จากเจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่ได้รับ
การยืนยัน ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถ ขอรับเงินค่าที่พักและค่า
เดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้