

ที่ อว ๐๖๔๕/๕๗๗๕



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณและการใช้เงินสะสมภายใต้การเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๓๐๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณและการใช้เงินสะสมภายใต้การเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๓๐๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางของการบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โทร. ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖ สามารถดาวน์โหลดโครงการและสมัครฝึกอบรมได้ที่ www.aobrom.ssru.ac.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ



ค.ส.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาฏ ตรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ aobrom@ssru.ac.th



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณและการใช้เงินสะสมภายใต้การเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๓๐๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔”

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องมีการจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่าย ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ อีกทั้งกิจกรรมใดที่จะต้องทำเป็นโครงการหรือไม่ต้องทำเป็นโครงการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๑๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ อีกทั้งเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลบังคับใช้ การบริหารงบประมาณจึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ดังนั้น จึงควรเพิ่มทักษะเพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และการบริหารงบประมาณถูกต้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณและการใช้เงินสะสมภายใต้การเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๓๐๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านรายรับและด้านรายจ่ายภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการเขียนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการโอนงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเขียนโครงการ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดตอ้กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน/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 ข้าราชการบรรจุใหม่ ที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิชญ์โลก อ.เมือง จ.พิชญ์โลก

โทร. ๐ ๕๕๒๑ ๑๒๘๘, ๐๙ ๙๗๕๐ ๑๔๑๕

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

โทร. ๐ ๓๘๔๑ ๖๖๓๐

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่

โทร. ๐ ๕๓๒๒ ๒๐๙๙

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

โทร. ๐ ๒๔๓๕ ๘๘๘๘, ๐๘ ๑๓๖๒ ๒๗๕๙

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

โทร. ๐ ๔๕๒๔ ๔๔๔๒, ๐๙ ๘๑๑๘ ๐๑๙๔

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง

โทร. ๐๙ ๘๕๖๑ ๔๙๐๑, ๐ ๓๘๖๑ ๔๙๐๑

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๕ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อ.เมือง จ.นครราชสีมา

โทร. ๐ ๔๔๐๗ ๙๙๐๐

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ - ๒๕, ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘



รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเซาท์เทอรัน แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่

จ.สงขลา

โทร. ๐ ๗๔๘๐ ๒๑๙๑

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมเดอะ พรหมราย อ.เมือง จ.อุดรธานี

โทร. ๐ ๔๒๓๔ ๔๙๙๙, ๐๙ ๓๓๒๓ ๕๕๒๖

๓

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 ค่าเสื้อโปโล 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. ๒๕๖๙ ด้านรายรับและด้านรายจ่ายภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการเขียนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๙

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการโอนงบประมาณรายจ่าย

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเขียนโครงการ

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)

- ID Line ADMIN 1 : @aobromssru

- ID Line ADMIN 2 : @213umgno

หมายเหตุ : กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้าต่อการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรม จากเจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยัน ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณและการใช้เงินสะสมภายใต้การเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๕๓๐๖
ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔”

๔

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/รับเอกสาร
- เสือโปโล คนละ ๑ ตัว

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : อาจารย์ธีรเดช แสงแป้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การบริหารงบประมาณและการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๕๓๐๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
- งบประมาณ ที่สอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การทำงบประมาณแบบแผนงาน
- การบริหารงานบุคคล
- ก่อสร้าง ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน
- งานย่อยของงานแต่ละแผนงาน
- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
- งบประมาณ ๒ แหล่งเงิน ตั้งงบประมาณอย่างไร
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบจำแนกวิธีการงบประมาณ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- งบประมาณตามระเบียบค่าใช้จ่ายการบริหารงานของท้องถิ่น
- การซ่อมแซมทรัพย์สิน
- รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไร
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางอย่างไรไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ อย่างไร
- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์อย่างไร
- งบประมาณเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นค่าตอบแทนตามกฎหมายพัสดุ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ



เงินเพิ่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเสี่ยงภัย

๕

ต่อสุขภาพ

– งบประมาณ (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

มีหลักการอย่างไร

– งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง

มีหลักอย่างไรในการตั้งงบประมาณ

– อย่างเป็นวัสดุ หรือครุภัณฑ์

รับประทานอาหารกลางวัน

– งบเงินอุดหนุน มีหลักอย่างไรในการอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น

– งบประมาณกับค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา

– งบประมาณกับการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

– งบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการ อปพร. อย่างไร

– งบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน มีหลักในการพิจารณาอย่างไร

– การโอนงบประมาณ ดูอย่างไร อำนาจใคร

– การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ ดูอย่างไร อำนาจใคร

– การเปิดตัดปี จะโอนเงิน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้หรือไม่

– การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน แค่นั้นอย่างไร

– การทำงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่ อย่างไร

– งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ มีแนวทางอย่างไร

– งบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

– ความสัมพันธ์เงินสะสมกับงบประมาณ

– ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์อาทิตย์ พยาบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

– หลักการพิจารณากิจกรรมใดที่จะต้องทำเป็นโครงการหรือไม่ต้องทำเป็นโครงการภายใต้หนังสือ

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.



กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
ว ๑๒๑๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗

– การจัดทำโครงการ การจัดงาน การจัดกิจกรรม
สาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
๑๑๘๖๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ วิธีปฏิบัติ
ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรม
สาธารณะการส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– การดำเนินโครงการฝึกอบรมตามระเบียบค่าใช้จ่าย
ในการการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และหนังสือ
สั่งการที่เกี่ยวข้อง

– งบประมาณกับการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
๑๑๘๐๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ วิธีปฏิบัติ
เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
และการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่น
เป็นผู้จัดฝึกอบรม

– งบประมาณเกี่ยวกับค่าลงทะเบียน ใช้หมวด
รายจ่ายใด

– งบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง อาหาร ที่พัก
ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

– งบประมาณเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
๙๖๓๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

รับประธานอาหารกลางวัน

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

– หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ที่เป็นค่าใช้จ่าย (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

– วิธีการจัดหาตามระเบียบบริหารงาน และระเบียบ
อื่นตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กรจ)
๐๔๐๕.๒/ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐
เรื่อง การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ผู้เข้ารับการอบรม จัดงาน และการประชุมระหว่าง
ประเทศ

๗

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/
ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทาง
ปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
๙๘๙๙ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ วิธีปฏิบัติในการ
เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน กรณีข้าราชการโอนมาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งบประมาณกับค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น
- งบประมาณกับการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการ
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น
- การใช้เงินสะสมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ
รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

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





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณและการใช้เงินสะสมภายใต้การเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๕๓๐๖
ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ – ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าแกรนด์ พิชญ์โลก อ.เมือง จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ – ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ – ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๕ – ๗ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อ.เมือง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๒ – ๑๔ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๙ – ๒๑ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเซาท์เทิร์น แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๖ – ๒๘ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเดอะ พรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี

สามารถสมัครด้วยตนเองได้ที่

๑. Website : www.aobrom.ssrui.ac.th



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทุกครั้งที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

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





โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณและการใช้เงินสะสมภายใต้การเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่ ๒๑๖ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๓๐๖
ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔”

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

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



- ID Line Admin 2 : @213umgno



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



ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณและการใช้เงินสะสมภายใต้การเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๓๐๖
ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔”

- | | |
|---|--|
| ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ พิชญ์โลก อ.เมือง จ.พิชญ์โลก |
| ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี |
| ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๙ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชัน อ.เมือง จ.ระยอง |
| ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๕ - ๗ กันยายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อ.เมือง จ.นครราชสีมา |
| ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| ☐ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเซาท์เทิร์น แอร์พอร์ต อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| ☐ รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเดอะ พรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
E-mail.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
(๒) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
(๓) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
(๔) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....
(๕) ชื่อ - สกุลตำแหน่งมือถือ.....โซเชียล.....

๓. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

๔. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนทำงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



ขนาด	รอบอก (นิ้ว)	ขนาด	รอบอก (นิ้ว)
SS	36	XL	44
S	38	2XL	46
M	40	3XL	48
L	42		



อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน่วยงานในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงาน
โดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงิน
ค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี

สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม
แค่ถ่ายใบสมัครส่งทางไลน์
Line OA : @aodromssru

