

ที่ อว ๐๖๔๕/๕๐๕๔



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐” อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐”

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR Code ด้านซ้ายของเอกสาร)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐” อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และแนวทางการและวิธีการในการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ในการนี้ ได้เชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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](http://www.aobrom.ssru.ac.th) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

โครงการฝึกอบรม



สำนักบริการวิชาการ

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๓๕๘ (ในวัน และเวลาราชการ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [aobrom@ssru.ac.th](mailto:aobrom@ssru.ac.th)

ขอแสดงความนับถือ

ศ.ฉ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)  
และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบ  
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐”

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) ซึ่งมีสาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหลายประเด็น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีการเสนองบประมาณต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เช่น แบบคำของบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓ การเลือกใช้แผนงานของงบประมาณ และการกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย เป็นต้น ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ อีกทั้งกิจกรรมใดที่จะต้องทำเป็นโครงการหรือไม่ต้องทำเป็นโครงการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๑๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ และแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนั้น จึงควรเพิ่มทักษะเพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ถูกต้อง ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ฯ ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่) และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้านรายรับ และด้านรายจ่ายภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแบบคำของบประมาณ งบ.๑ งบ.๒ งบ.๓ เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณ และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย



๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 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 ข้าราชการบรรจุใหม่ที่ได้รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
- ๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้

### ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอด  
การฝึกอบรม

### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐ ๔๒๑๑ ๑๒๔๑
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐ ๗๔๒๓ ๔๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสีมาธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร.๐ ๔๔๒๑ ๓๑๐๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร.๐ ๒๘๑๓ ๓๑๑๑,๐ ๒๔๓๔ ๐๔๐๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐ ๔๓๒๒ ๐๔๐๐ - ๑๘

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

โทร. ๐ ๓๘๒๕ ๐๕๗๗

๓

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๒๒๒ - ๒๕, ๐๘ ๘๐๐๓ ๔๙๖๘

## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวด ๒ ข้อ ๒๙ ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ เสื้อแจ็กเก็ต (สีดำ) 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 ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้านรายรับ และด้านรายจ่ายภายใต้แนวทางปฏิบัติของระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจแบบคำของงบประมาณ งป.๑ งป.๒ งป.๓ เพื่อสอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเลือกใช้แผนงานของงบประมาณ และการกำหนดรายการกิจกรรมในหมวดรายจ่าย และการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบกรณีศึกษา

## ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด



#### ๙. ช่องทางการสมัคร

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๓๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘ ๓๐๗๗ ๕๐๓๕ (เบอร์สำนักงาน ในวันและเวลาราชการ)
- ID Line ADMIN 1 : @aobromssru
- ID Line ADMIN 2 : @213umgno



**หมายเหตุ :** - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- **\*\*กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง**

**Line ADMIN 1** ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจาก เจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี\*\*

## กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)  
และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบ  
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐”

### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับเอกสาร
- เสือแจ็กเก็ต (สีดำ) คนละ ๑ ตัว

### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

#### วิทยากร : อาจารย์สุรศักดิ์ แป้นงาม

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
- รายการเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งหรือไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่าย
- การส่งเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ ให้สภาผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอ มีแนวทางอย่างไร
- การตั้งงบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
- แบบสรุปค่าของงบประมาณตามแผนงาน แบบ งป.๑
- แบบค่าของงบประมาณรายจ่าย แบบ งป.๒
- แบบค่าของงบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) แบบ งป.๓
- การทำงบประมาณแบบแผนงานดูอย่างไร กิจกรรมใดอยู่ในแผนงานใด
- การบริหารงานบุคคล
- ก่อสร้าง ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน
- งานย่อยของงานแต่ละแผนงาน
- การประมาณการรายได้งบประมาณปี ๒๕๗๐ มีแนวทางอย่างไร
- การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
- การตั้งงบประมาณ ๒ แหล่งเงิน ตั้งงบประมาณอย่างไร
- การพิจารณากิจกรรมที่ต้องเขียนหรือไม่ต้องเขียนเป็นโครงการ



- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบ  
 จำแนกวิธีการงบประมาณ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/  
 ว ๑๐๕๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- การตั้งงบประมาณ ตามระเบียบค่าใช้จ่าย  
 การบริหารงานของท้องถิ่น
- การซ่อมแซมทรัพย์สินตั้งงบประมาณหมวดใด  
 มีแนวทางดูอย่างไร
- หลักในการดูอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง  
 ต่อเติม ปรับปรุง
- รายจ่ายงบกลางแต่ละประเภท มีแนวทางอย่างไร  
 ในการตั้งงบประมาณปี ๒๕๗๐
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง) มีแนวทางการตั้ง  
 งบประมาณแต่ละหมวดประเภท อย่างไร ไม่ให้เกิน  
 ร้อยละ ๔๐ อย่างไร
- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ  
 ค่าสาธารณูปโภค) แต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์อย่างไร  
 ในการตั้งงบประมาณ
- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) มีหลักการ  
 ในการตั้งและเขียนงบประมาณอย่างไร
- งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยประเภทอะไรบ้าง  
 มีหลักอย่างไรในการตั้งงบประมาณ
- ดูอย่างไรคือวัสดุ หรือครุภัณฑ์ เพื่อนำไปตั้งงบประมาณ  
 รับประทานอาหารกลางวัน
- การตั้งงบประมาณอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นตามระเบียบ  
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง  
 ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙
- การตั้งงบประมาณอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องระเบียบ  
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน  
 การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และ  
 การแข่งขันกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๔
- การตั้งงบประมาณอย่างไรให้เป็นไปตามระเบียบ  
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือ  
 ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร  
 ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



- การตั้งงบประมาณการจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือ  
กระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๖๓๖  
ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการ อปพร. อย่างไร
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน  
มีหลักในการพิจารณาอย่างไร
- การโอนงบประมาณ ดูอย่างไร อำนาจใคร
- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ ดูอย่างไร อำนาจใคร
- การเปิดตัดปี จะโอนเงิน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง  
โครงการได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพ่วงก่อน แคะไหน  
อย่างไร
- การทำงบประมาณเพิ่มเติม ต้องทำทั้งจำนวนหรือไม่  
อย่างไร
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ มีแนวทาง  
อย่างไร
- การตั้งงบประมาณในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตอบข้อซักถาม

### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

### **วิทยากร : อาจารย์อาทิตยา พยาบาล**

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย  
การฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา  
ยานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙
- การจัดทำโครงการ การจัดงาน การจัดกิจกรรม  
สาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬา  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๑๘๖๑  
ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระเบียบปฏิบัติในการเบิก  
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ  
การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น



– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๑๘๐๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม

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

รับประทานอาหารกลางวัน

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๕๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

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

– วิธีการจัดหาตามระเบียบบริหารงาน และระเบียบอื่นตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการอบรม จัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

– หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๙๘๙๙ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน กรณีข้าราชการโอนมาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

– งบประมาณกับค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของท้องถิ่น



เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- งบประมาณกับการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน  
นอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การใช้เงินสะสม และระเบียบกระทรวงมหาดไทย  
ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ  
รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๙
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม



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



### โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)  
และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบ  
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสีมธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

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



๒. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาทุกครั้งที่มีสมัครอบรม
๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

**หมายเหตุ :** - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- **\*\*กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก** กรุณาโทรสอบถาม **เจ้าหน้าที่** หรือทาง **Line ADMIN 1** ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ **ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี\*\***



### ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)  
และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบ  
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐”

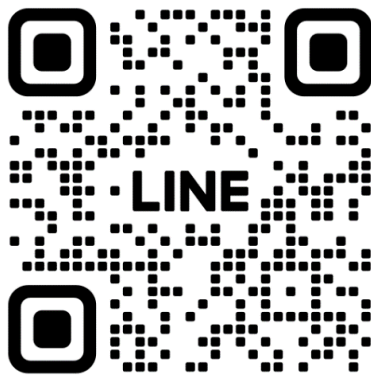
#### ช่องทางการติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

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



- ID Line Admin 2 : @213umgno



**หมายเหตุ :** - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

-\*\*กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถาม เจ้าหน้าที่ หรือทาง Line ADMIN 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเท่านั้น หากไม่โทรสอบถามหรือยังไม่รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักรทุกกรณี\*\*



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับใหม่)  
และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ อีกทั้งแนวทางการเขียนโครงการประกอบ  
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสีมาธานี อ.เมือง จ.นครราชสีมา
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘	มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙	กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

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

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศนียบัตร

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

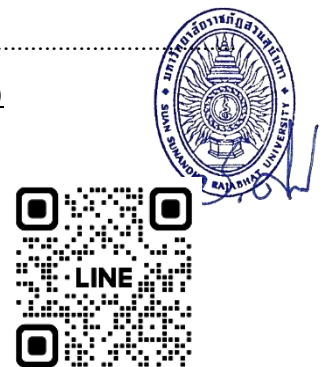
(๑) ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง ..... มือถือ..... ไลน์.....  
(๒) ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง ..... มือถือ..... ไลน์.....  
(๓) ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง ..... มือถือ..... ไลน์.....  
(๔) ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง ..... มือถือ..... ไลน์.....  
(๕) ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง ..... มือถือ..... ไลน์.....

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

๔. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



ขนาด	รอบอก (นิ้ว)	ความยาว (นิ้ว)
M	42	27
L	44	28
XL	46	29
2XL	48	30
3XL	50	31



สมัครง่ายขึ้นกว่าเดิม  
แค่ถ่ายใบสมัครส่งมาทาง  
Line OA : @aobromssru

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*

หมายเหตุ : ทางโครงการจะโทรแจ้งยืนยันจัดการฝึกอบรมกับผู้สมัคร/หน่วยงาน/ผู้ประสานงาน  
โดยตรง ซึ่งหากยังไม่ได้รับการยืนยันถือว่าไม่มีการจัดฝึกอบรมในรุ่นนั้นๆ และจะไม่สามารถขอรับเงิน  
ค่าที่พักและค่าเดินทางที่ท่านสำรองจ่ายก่อนคืนจากโครงการได้ทุกกรณี