

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ..... 1916
วันที่..... 24 มิ.ย. 2567
เวลา..... 14.00



เทศบาลนครขอนแก่น
เลขที่รับ..... 10204
วันที่..... 24 มิ.ย. 2567
เวลา..... 09.38

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓๗/ว๔๔๐

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติ ของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการพิจารณาร่างงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น” รุ่นที่ ๑ - ๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอ นำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น” เพื่อให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขั้นตอนของ ผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สภาท้องถิ่น และได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เช่น การงบประมาณด้านรายรับ การงบประมาณด้านรายจ่าย หลักการจําแนกงบประมาณ ค่าใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงแนวทางปฏิบัติของกฎหมาย ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรง (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล) และหน่วยรับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (องค์การบริหาร ส่วนตำบล) โดยมีกำหนดการ ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภอนาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโฮง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแคนดาลัย รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันทวิทย์ เสียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีความรู้การจัดทำงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและชั้นการพิจารณาของฝ่ายสภาท้องถิ่น และอาจารย์สรเพชร เสงสากล วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายและในความรู้ด้านการงบประมาณ ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ เพื่อเป็นแนวทางจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้ อย่างแท้จริง

/ทั้งนี้...

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

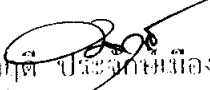
- ขาดวิทยานิพนธ์ตาม รหัสของกรมพลศึกษา
การจัดทำงบประมาณ ราชจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568 เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการชี้แจงงบประมาณ
และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ขั้นตอนและขั้นตอนปฏิบัติ
ของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอนักวิจัยงบประมาณ
ราชจ่ายประจำปี และการพิจารณาของงบประมาณ
ราชจ่ายประจำปีของภาคท้องถิ่น" หน้าที่ 1-4
ค่าตอบแทนเงินค่าจ้าง = 4,500 บาท
- เงินดวพร. ๑๖๖๖


(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เงินดวพร. ๑๖๖๖


(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

เพื่อโปรดพิจารณา

- ขาดวิทยานิพนธ์ตาม รหัสของกรมพลศึกษา

นายกเทศมนตรี (นายบุญ)
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

25 มิ.ย. 2567

ดำเนินการตามเสนอ



(นายมนตรี สิงห์บุญยวัฒน์)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น
25 มิ.ย. 2567

ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะอินยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐
โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ กฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งนี้ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต้องจัดทำภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๕๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๒๖๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ส่งผลให้มีการ ปรับเปลี่ยนสาระสำคัญของระเบียบ เจตนารมณ์ ตลอดจนบรรดารูปแบบและเอกสาร รายละเอียดของหมวดรายได้ และงบรายจ่าย ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึง ต้องให้ความสำคัญการจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำไปแก้ไขปัญหาและจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นได้เป็นไปตามเจตนารมณ์ตามหลักการ กระจายอำนาจ และการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และมีกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญ จึงได้จัดทำโครงการ ฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติ ของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการพิจารณา ร่างงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของสภาท้องถิ่น” โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์นันท์วิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีความรู้ การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชั้นการพิจารณาของฝ่ายสภาท้องถิ่น และ อาจารย์สรเพชร เฮงสากุล วิทยากรทรงคุณวุฒิผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรยายและในความรู้ด้านการงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ เพื่อเป็น แนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอยู่เป็นจำนวนมาก

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เช่น การงบประมาณด้านรายรับ การงบประมาณด้านรายจ่าย หลักการจำแนกงบประมาณ คำชี้แจงงบประมาณ รวมถึงแนวทางปฏิบัติของกฎหมาย ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งในฐานะหน่วยรับงบประมาณตรง(องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล) และหน่วยรับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น(องค์การบริหารส่วนตำบล)

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขั้นตอนของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น/รองผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น

๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ผู้อำนวยการสำนักทุกกอง/ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายทุกสำนัก/กอง

๔.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป นิติกร นักวิชาการศึกษา นักวิชาการสาธารณสุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ และตำแหน่งอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๖ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรและอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม/ สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภอนาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโฮง อำเภอมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแคนตาลีย์ รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจำแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ การตั้งงบประมาณ การงบประมาณด้านรายรับ การงบประมาณด้านรายจ่าย หลักการจำแนกงบประมาณตามแผนงาน

/และงานหลัก...

และงานหลักการจำแนกงบประมาณตามลักษณะงบรายจ่าย คำชี้แจงงบประมาณ การเป็นหน่วยรับงบประมาณทั้งใน
ฐานะหน่วยรับงบประมาณตรง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาล และหน่วยรับงบประมาณผ่านกรม
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ อย่างไร ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอนำร่าง
งบประมาณรายจ่ายประจำปีและการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น พร้อมกับตอบ
ข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. วิทยาการ

วิทยาการผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำงบประมาณในเชิงกระบวนการและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี แนวทางการตั้งงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ
งานกิจการสภาท้องถิ่น

๘. ประโยชน์ที่ได้รับ

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ด้านงบประมาณ
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ภายใต้แนวทางปฏิบัติของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการหน้าที่และอำนาจหรือ
ภารกิจในการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๙.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรม
ที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม
ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ยกเว้น ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมฝาก
ค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น
ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป่าเอกสาร กระดาษ ปากกา
ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือบัตรคำตอบ และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหาร
กลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทาง
ไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๙.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถ
เบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือ
ผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๙.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๑๐. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๑๐.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้



๑๐.๒ ผู้ที่สนใจกรุณาส่งใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงก่อนกำหนดการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๐ วัน

๑๐.๓ ความปลอดภัยโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๑๐.๔ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘

๑๐.๕ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๕๔ ๐๕๕๒

๑๐.๖ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๑๑. วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนมี ๒ วิธี ดังนี้ (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๑๑.๑ “สแกน QR Code” โอนค่าลงทะเบียนผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- โอนชำระล่วงหน้าได้ถึง “วันแรกของการกำหนดการอบรมเท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีนสลิปการโอนพร้อมรายละเอียด ดังนี้
 - ๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม
 - ๒) ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๑.๒ โอนชำระค่าลงทะเบียน ผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

ก่อนการโอนชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชีการโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖

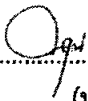
** ไม่รับชำระค่าลงทะเบียน โดย “เช็ค” **

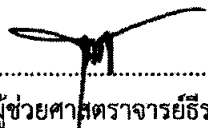
- หมายเหตุ**
- กรณีผู้อบรมไม่สามารถโอนชำระล่วงหน้าได้ ให้ชำระโดย “เงินสด” ณ จุดลงทะเบียน ในวันที่สองของการกำหนดการอบรมเท่านั้น
 - กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
 - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี*

/๑๒. การรับรอง...

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลา
การฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวนัตยา ลาดกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

..........ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อิริยuth ชาติชนะยืนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๘ พ.ค. ๖๗

กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร

“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ
ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ
การพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน / รับประทานอาหารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๑๘.๓๐ – ๑๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม

อาจารย์นันทวิทย์ เจียวชัยภูมิ วิทยากรทรงคุณวุฒิ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถทำได้
- ตัวอย่าง การกิจที่ไม่ถือเป็นอำนาจหน้าที่ และการกิจที่ไม่สามารถทำได้
- ความรู้การจัดทำร่างงบประมาณ และตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

- การกรเขียนคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่
- การเสนอร่างงบประมาณรายจ่าย และเอกสารประกอบร่างงบประมาณ
- การพิจารณาในวาระรับหลักการ
 - ▶ กรณีสภาไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
 - ▶ กรณีสภารับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
- การพิจารณาในวาระแปรญัตติ
- การพิจารณาในวาระลงมติ
- การนำงบประมาณไปจัดหาพัสดุ
- การเบิกจ่ายเงินและการกอหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย
- การกันเงินเพื่อเบิกจ่ายข้ามปี
- การพิจารณาใช้จ่ายเงินสะสม
- ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ

วันที่สาม

วิทยากรโดย อาจารย์สรพรเพชร เสงสากล วิทยากรผู้มีประสบการณ์เชิงปฏิบัติงาน
ในการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๘.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.

- ให้ความรู้วิธีการงบประมาณฯ เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕

ลว ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๖๘ ลว ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

- ▶ การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ▶ การงบประมาณด้านรายรับ โดยเฉพาะ “เงินอุดหนุนทั่วไป”
 - ▶ รูปแบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม
 - ▶ การงบประมาณงบกลาง
 - ▶ การงบประมาณงบบุคลากร ได้แก่ เงินเดือนผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเลขาธิการท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย กำหนด และงบบุคลากรฝ่ายประจำ
 - ▶ การงบประมาณงบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
 - ▶ การงบประมาณงบลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - ▶ การงบประมาณเงินอุดหนุน
 - ▶ การงบประมาณงบรายจ่ายอื่น
 - ▶ ตัวอย่างการตั้งงบประมาณ ตามการจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณ ได้แก่ ด้าน แผนงาน งาน งานย่อยกิจกรรมที่ปฏิบัติ
 - ▶ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒-ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 - ▶ ตัวอย่างคำชี้แจงงบประมาณเพิ่มเติมนอกเหนือจาก ว ๙๐๗๖ ตามการจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณ ได้แก่ ด้าน แผนงาน งาน งานย่อยกิจกรรมที่ปฏิบัติ ตามงบรายจ่ายพร้อมระเบียบกระทรวงมหาดไทย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการให้อำนาจให้มีการตั้งงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายได้
 - ▶ การประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี และการรายงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- **ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ**

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๔๕ - ๑๕.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร
“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ
ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่นในการเสนอนําร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี
และการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาท้องถิ่น”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมทรธา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมอร์เคียว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแคนดาลัย รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....
๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....
๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....
๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....
๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ ๑. ทางโครงการแจกเสื้อพิมพ์ลาย ขนาดฟรีไซส์ ได้แก่ (S = ๓๔", M= ๓๖", L= ๓๘", XL= ๔๐", ๒XL= ๔๒" และ ๓XL= ๔๔")

๒. ผู้อบรมสามารถเลือกขนาดและเปลี่ยนไซส์เสื้อได้ที่หน้างาน
- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม
ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน

พิเศษ!

สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม

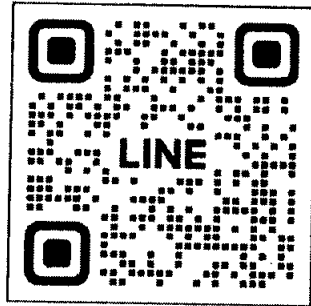
- ๑) หนังสือคู่มือประกอบการฝึกอบรม (๑.๑) สื่อพิมพ์ลาย (๑.๒) กระเป๋าเอกสาร (๑.๓) สมุด ปากกา (๑.๔) ใบประกาศนียบัตร
- ๒) แจกไฟล์งานตัวอย่างที่ใช้ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ฉบับปัจจุบัน เช่น หนังสือราชการ ประกาศ บันทึกข้อความ คำของบประมาณ คำชี้แจงงบประมาณ ฯลฯ
- ๓) สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหารได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐)

๓. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้

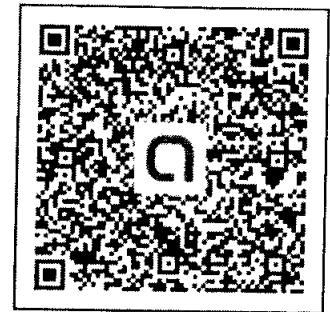
➔

**สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code**
ถ่ายรูปใบสมัครส่งทาง
ไลน์แอด @9npu9



➔

**สมัครอบรมโดยการ
สแกน QR Code**
เข้ากลุ่มไลน์อบรม
และถ่ายรูปใบสมัคร
ส่งทางกลุ่มไลน์



- ๓.๒ ผู้ที่สนใจกรุณาส่งใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงก่อนกำหนดการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๐ วัน
- ๓.๓ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com
- ๓.๔ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔๓๑-๓๒๔๘
- ๓.๕ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔ ๐๕๔๒
- ๓.๖ ส่งใบสมัครทาง E-mail add: training.npu@gmail.com

๔. การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑ “สแกน QR Code” โอนค่าลงทะเบียนผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- โอนชำระล่วงหน้าได้ถึง “วันแรกของกำหนดการอบรมเท่านั้น”
- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนพร้อมรายละเอียด ดังนี้
 - ๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม
 - ๒) ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง”
นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๔.๒ โอนชำระค่าลงทะเบียน ผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

ก่อนการโอนชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมได้ที่ เบอร์โทร ๐๙ ๕๑๙๗ ๙๘๕๑, ๐๖ ๒๕๔๕ ๖๗๔๖

**** ไม่รับชำระค่าลงทะเบียน โดย “เช็ค” ****

- หมายเหตุ** - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ **(ไม่รับหลักฐานการโอนเงิน เป็นไฟล์รูปถ่ายโดยการส่งทางไลน์ หรือทางอีเมลล์)**
- **กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย**
 - **กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้** ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ
 - **การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม**
ท่านจะได้ค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด
 - ❖ **โรงแรมหรรษาเจบี หาดใหญ่ จ.สงขลา** เบอร์โทร ๐๗๔ ๒๓๔๓๐๑ ๙
 - ❖ **โรงแรม พอร์จูน วิวโขง จ.นครพนม** เบอร์โทร ๐๘๓ ๙๘๙๑๔๖๕ ๐๘๓ ๙๘๙๑๔๖๕
 - ❖ **โรงแรมเมอร์เคียว จ.เชียงใหม่** เบอร์โทร (๐) ๕๓๒๒-๕๕๐๐
 - ❖ **โรงแรมแคนดาดาเล พัทยา** เบอร์โทร ๐๘๕ ๙๐๒๗๐๗๐ (คุณภา)

๕. **ติดต่อสอบถามโทร :** ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๕๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือสอบถามเจ้าหน้าที่ **ก่อน** การจองตัวเครื่องบินและที่พัก หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกฝึกอบรม จะไม่ได้รับการคืนเงินทุกกรณี