



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๑๐๘๑

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “แนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย (ใหม่) กรอบอัตราการตั้งจ่าย (ปรับปรุงใหม่ ๒๕๖๑) การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งจ่ายงบประมาณแต่ละรายการให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e -LAAS)”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง www.eto.ku.ac.th/dla)

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย (ใหม่) กรอบอัตราการตั้งจ่าย (ปรับปรุงใหม่ ๒๕๖๑) การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งจ่ายงบประมาณแต่ละรายการให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e -LAAS)” ขึ้นจำนวน ๗ รุ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ อาจารย์สรัญญา แป๊ะทอง (ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น) และวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเทวราช อ.เมือง จ.น่าน

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท (ตึกเชียร์รังสิต) จ.ปทุมธานี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเวียงอินทร์ อ.เมือง จ.เชียงราย

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมกระบี่มารีไทม์ อ.เมือง จ.กระบี่

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแพนตาซี รีสอร์ท อ.เมือง จ.ชัยนาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๘๔๒ ๘๘๓๐

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย (ใหม่) กรอบอัตรการตั้งจ่าย (ปรับปรุงใหม่ ๒๕๖๑) การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งจ่ายงบประมาณแต่ละรายการให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e -LAAS)”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยขณะนี้ใกล้ช่วงเวลาที่ยังคงครุภัณฑ์ส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งในปีที่ผ่านมากระทรวงมหาดไทยได้มีการปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติมการจัดสรรเงินอุดหนุนหลายรายการที่ อปท. จำต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่าย ต้องมีการประมาณการรายรับและตั้งประมาณการรายจ่าย ซึ่งมีหลาย อปท. ที่ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้ออกหลักเกณฑ์ใหม่ ! ในการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการของ อปท. (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑) โดยเฉพาะรายจ่ายที่เกี่ยวกับหมวดค่าใช้สอย ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างฯ และมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ใหม่) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑) ซึ่ง อปท. จะต้องถือปฏิบัติโดยการนำกรอบอัตราดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นี้ จึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จำต้องศึกษาทำความเข้าใจ พร้อมเรียนรู้แนวทางพิจารณาในการจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย (ปรับปรุงใหม่) (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙) การคำนวณวงเงินในการตั้งงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งมีการกำหนดกรอบวงเงินในการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้ด้วย เช่น ถ้าเป็นเทศบาลหรือ อบต. ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ ๕ จะมีวิธีการคิดอย่างไรสำหรับการตั้งในงบประมาณปี ๒๕๖๒ และการตั้งงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชน ฯลฯ

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ใกล้จะถึงนี้ ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ได้มีโอกาสเรียนรู้แนวนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ นโยบายในการจัดสรรเงินอุดหนุนว่ารายการใดที่ อปท. จำต้องนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ บ้าง เรียนรู้หลักเกณฑ์ใหม่ๆ ที่ อปท. ต้องนำมาประกอบในการพิจารณาตั้งจ่ายงบประมาณในปี ๒๕๖๒ เรียนรู้ขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e -LAAS) ศึกษาประเด็นที่มักผิดพลาดในการจัดทำงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ที่ต้องนำมาใช้ประกอบในการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ เรียนรู้แนโยบายในการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณในปี ๒๕๖๒ พร้อมทั้งทบทวนเกี่ยวกับกระบวนการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสศึกษาประเด็นข้อผิดพลาดของการจัดทำงบประมาณในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๒.๓ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ ของ อปท. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในเขตพื้นที่

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ นายก / รองนายก / เลขานุการนายก / ที่ปรึกษานายก
- ๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ปลัด / รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง / หัวหน้าส่วนราชการ / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน
- ๓.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าสำนักปลัด / เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน / นักวิชาการคลัง
นักวิชาการ/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน / เจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๓.๖ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
- ๓.๗ บุคลากรในสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๘ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเทวราช อ.เมือง จ.น่าน
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท (ตึกเชียรรังสิต) จ.ปทุมธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเวียงอินทร์ อ.เมือง จ.เชียงราย
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมกระบี่มารีไทม์ อ.เมือง จ.กระบี่
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแพนตาซี รีสอร์ท อ.เมือง จ.ชัยนาท

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. คณะทำงาน

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| ๑. รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน | ที่ปรึกษา |
| ๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ | ที่ปรึกษา |
| ๓. นางสาวจุฑามาศ รักชุม | หัวหน้าโครงการ |
| ๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯ | คณะทำงาน |
| ๖. บุคลากรฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริมฯ | คณะทำงาน |
| ๗. บุคลากรฝ่ายโรงพิมพ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา | เลขานุการ |

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม
อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : @ks-training**
หรือ **E-mail : kasetart.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าหนัง อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘

รุ่นที่ ๑	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๕	กรกฎาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๒	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๒	กรกฎาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๓	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๙	กรกฎาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๔	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๖	กรกฎาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๕	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒	สิงหาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๖	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๙	สิงหาคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๗	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๖	สิงหาคม ๒๕๖๑

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก **Pay-In Slip** หรือ **หลักฐานการโอนเงิน** ผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร** สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย (ใหม่) กรอบอัตรการตั้งจ่าย (ปรับปรุงใหม่ ๒๕๖๑) การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งจ่ายงบประมาณแต่ละรายการให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - **รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม**

- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น สรุปประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท.

วันที่สอง

โดย..วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ประกอบหลักเกณฑ์ใหม่ ! ในการจัดทำงบประมาณ**

- แนวทางนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ ของ อปท.
- แนวทางการตั้งงบประมาณเพื่อรองรับเงินรายได้(อุดหนุนทั่วไป) แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- แนวทางในการตั้งจ่ายรายการเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละรายการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- วิธีการประมาณการรายรับเงินรายได้ที่จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๒
- วิธีการตั้งงบประมาณตามรายแผนงาน เช่น วิธีแยกแยะแผนงานเคหะชุมชน กับ อุตสาหกรรมการโยธา
- ความเชื่อมโยงของการตั้งจ่ายงบประมาณในโครงการ/กิจกรรม กับ แผนพัฒนา ๔ ปี
- วิธีการระบุแหล่งของเงิน เช่น จ่ายจากเงินรายได้ เงินอุดหนุนทั่วไป ในปี ๒๕๖๒
- **การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย แต่ละรายการ ประจำปี ๒๕๖๒ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑) โดยเฉพาะรายจ่ายที่เกี่ยวกับหมวดค่าใช้สอย ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (หลักเกณฑ์ใหม่ !)**
- การคิดคำนวณรายจ่ายบุคลากร (ร้อยละ ๔๐) ตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- วิธีการตั้งงบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการ (เช่น เงินเดือน อุดหนุนหน่วยงานอื่น เบี้ยยังชีพ เงินสำรองจ่าย ค่าสาธารณูปโภค สิ่งก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม จัดงาน/แข่งขันกีฬา ฯลฯ)
- **หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะ ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ฉบับปรับปรุงใหม่ ๒๕๖๑)** (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑)
- **หลักการจำแนกหมวด ประเภทรายจ่าย** ของ อปท. (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ด่วนมาก) ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖) หนังสือฉบับหลัก (ด่วนมาก) ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘) หนังสือฉบับปรับปรุง ๓ รายการ (ด่วนมาก) ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙) การพิจารณาวัสดุ หรือ ครุภัณฑ์
 - * การตั้งรายจ่ายค่าซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามหลักการจำแนกใหม่
 - * การตั้งรายจ่ายค่าวัสดุ ตามหลักการจำแนกใหม่
 - * การตั้งรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ตามหลักการจำแนกใหม่
 - * การตั้งรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามหลักการจำแนกใหม่
 - * การประกอบต่อเติม-ตัดแปลง-ปรับปรุง-ซ่อมแซม มีหลักในการพิจารณาแยกแยะอย่างไร
 - * การตั้งงบประมาณยานพาหนะและขนส่ง-เครื่องจักรกลขนาดใหญ่ที่กระทบต่อโครงสร้างพิจารณาอย่างไร
 - * ทำไมรายการซ่อมแซมถนน จึงต้องนำไปตั้งงบประมาณไว้ในหมวดค่าใช้สอย
- การตั้งงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

- วิธีการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชน
- วิธีตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ (แจ้งตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙)
- วิธีการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับใหม่)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ใหม่) (แจ้งตามหนังสือ มท ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๓๔ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐)
- หลักเกณฑ์ใหม่ในการใช้จ่ายเงินสะสม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ว ๗๒๗๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการของ อปท. (ใหม่) (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙)
- การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ อปพร. ตามระเบียบใหม่
- แนวทางใหม่ในการเบิกจ่ายกรณีเกิดสาธารณภัย (ใช้เงิน อปท. หรือ จังหวัดก่อน มีหลักอย่างไร)
- การโอนงบประมาณมีเทคนิคในการพิจารณาอย่างไรว่าการโอนแต่ละครั้งเป็นอำนาจใคร
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ จะเป็นอำนาจใคร ต้องพิจารณาอย่างไร
- การบริหารเงินขอเบิกตัดปี (กรณีเบิกตัดปีมาแล้วแต่เงินไม่พอ / กรณีต้องการเปลี่ยนโครงการกรณีมีเงินเหลือจ่าย จะสามารถบริหารจัดการได้แค่ไหนเพียงใด ฯลฯ)

วันที่สาม

โดย..ผอ.สร้อยญา แปะทอง ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ขั้นตอนวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e - LAAS)

- วิธีการบันทึกงบประมาณในระบบ (e - LAAS)
- วิธีการบันทึกประมาณการรายรับ ในระบบ (e - LAAS)
- วิธีการบันทึกประมาณการรายจ่าย ในระบบ (e - LAAS)
- การบันทึกหลักการและเหตุผลในระบบ (e - LAAS)
- การอนุมัติงบประมาณในระบบ (e - LAAS)
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณในระบบ (e - LAAS)
- การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ (e - LAAS)
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมร่างประมาณการรายรับเพิ่มเติมร่างประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม
- การใช้งบประมาณปีเก่าไปพลางก่อนในระบบ (e - LAAS)
- ปัญหา / ข้อผิดพลาด / ข้อขัดข้อง ในทางปฏิบัติ ของการบันทึกข้อมูลงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)
- ทางออก / แนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS)

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๒ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย (ใหม่) กรอบอัตราการตั้งจ่าย (ปรับปรุงใหม่ ๒๕๖๑) การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย วิธีตั้งจ่ายงบประมาณแต่ละรายการให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)”

สังกัด อบรม./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ - ๔๗๓๒๒๒-๕
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเทวราช อ.เมือง จ.น่าน โทร. ๐๕๔ - ๗๕๑๕๗๗
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท (ตึกเซียร์รังสิต) จ.ปทุมธานี โทร. ๐๒-๙๙๒๖๙๙๙ ต่อ ๗๒๒๔
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเวียงอินทร์ อ.เมือง จ.เชียงราย โทร. ๐๕๓ - ๗๑๑๕๓๓
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมกระบี่มารีไทม์ อ.เมือง จ.กระบี่ โทร. ๐๗๕ - ๖๒๐๐๒๘
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ - ๓๓๓๖๖๖
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมแฟนตาซี รีสอร์ท อ.เมือง จ.ชัยนาท โทร. ๐๙๒ - ๐๙๓๕๕๕๕

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โปรดระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้าร่วมการอบรมเอง
(Size M รอบอก 40 นิ้ว) (Size L รอบอก 42 นิ้ว) (Size XL รอบอก 44 นิ้ว) (Size 2XL รอบอก 46 นิ้ว)

อาหาร อาหารมุสลิม อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

- โอนเงิน : ส่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘
หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระ
ค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : @ks-training**
หรือ **E-mail : kasetsart.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)