



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๓๑๓๐

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “วิธีปฏิบัติใหม่ ! ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักการตั้งงบประมาณจำแนกหมวด/ประเภทรายจ่ายต่างๆ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ และระบบการขอรับเงินอุดหนุน/การจัดสรรให้แก่ อปท. (รูปแบบใหม่) ตาม พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล

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

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “วิธีปฏิบัติใหม่ ! ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักการตั้งงบประมาณจำแนกหมวด/ประเภทรายจ่ายต่างๆ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ และระบบการขอรับเงินอุดหนุน/การจัดสรรให้แก่ อปท. (รูปแบบใหม่) ตาม พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” ขึ้น ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเพชรไธเต็ล อ.เมือง จ.กำแพงเพชร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้เรียนรู้วิธีปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับด้านงบประมาณและการเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ของ อปท. (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑) มีผลบังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ได้เชิญ วิทยากรจาก สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง) มาบรรยายให้ความรู้พร้อมตอบข้อซักถาม จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว

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

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักร้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๘๔๒ ๘๘๓๐

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีปฏิบัติใหม่ ! ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
หลักการตั้งงบประมาณจำแนกหมวด/ประเภทรายจ่ายต่างๆ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ
และระบบการขอรับเงินอุดหนุน/การจัดสรรให้แก่ อปท. (รูปแบบใหม่) ตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑) มีผลบังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ซึ่งมีการปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติในหลายเรื่องเพื่อให้เกิดความชัดเจน คล่องตัว สอดคล้องกับภาวะปัจจุบัน และให้สอดคล้องกับกรมบัญชีกลาง ให้สอดคล้องกับการรับเงินตามนโยบายรัฐบาล (E-payment) ให้สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) ของ อปท. ให้สอดคล้องกับระบบการจ่ายตรงของกระทรวงการคลัง หรือบางประเด็นเพิ่มเติมใหม่เพื่อให้สามารถรองรับนโยบายเร่งด่วนของทางรัฐบาล เช่น กรณีที่รัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทยมีนโยบายเร่งด่วน และจำเป็นต้องให้ อปท. เป็นผู้ดำเนินการ โดยมีความจำเป็นต้องจ่ายจากงบประมาณของ อปท. และงบประมาณดังกล่าวไม่เพียงพอ ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจยกเว้นให้ อปท. ใช้จ่ายจากเงินสะสมหรือทุนสำรองเงินสะสมได้ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือกรณีที่แก้ไขการกักเงินสะสมเพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม จากเดิมที่กำหนดไว้ร้อยละ ๒๕ แก้ไขเป็น กักไว้ร้อยละ ๑๕ ของเงินสะสม พร้อมกับแก้ไขหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมให้ อปท. มีความคล่องตัวขึ้น อีกทั้งยังกำหนดไว้ในระเบียบใหม่ให้เงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และกักไว้ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ฯลฯ ทั้งนี้ ยังมีประเด็นสำคัญ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมอีกมากในระเบียบใหม่ฉบับปี ๒๕๖๑ นี้ ที่บุคลากรท้องถิ่นสามารถศึกษา เรียนรู้ และทำความเข้าใจได้ในการอบรมหลักสูตรนี้ พร้อมกับศึกษาหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณจำแนกหมวด/ประเภทรายจ่ายต่างๆ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ เทคนิคในการบริหารงบประมาณ และศึกษาระบบการขอรับเงินอุดหนุน/การจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่ อปท. (รูปแบบใหม่) ตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งจะบังคับใช้กับ อปท. ในเร็วๆ นี้ ดังนั้น เพื่อให้ อปท. ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลงของระเบียบวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ดังกล่าว มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติใหม่ ! ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ การตั้งงบประมาณรายจ่ายต่างๆ การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ เทคนิคในการบริหารงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้ศึกษาและเรียนรู้ระบบการขอรับเงินอุดหนุน/การจัดสรรให้แก่ อปท. (รูปแบบใหม่) ตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสเรียนรู้ปัญหาพร้อมศึกษาทางออกเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของ อปท.

๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายก เลขานุการ/ที่ปรึกษานายก

๓.๒ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๔ นักวิชาการคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๕ เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/ พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร นักวิชาการศึกษา นักวิชาการสาธารณสุข บุคลากร ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายและแผน นักพัฒนาสังคม ลูกจ้าง ฯลฯ

๓.๖ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความสนใจเข้าร่วมการอบรม

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเพชรโฮเต็ล อ.เมือง จ.กำแพงเพชร โทร. ๐๕๕ - ๗๑๒๘๑๐

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 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 ๒๕๖๒” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๒-๗-๘๐๑๖๔-๙ (กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)

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

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับ ในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

**กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “วิธีปฏิบัติใหม่! ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
 หลักการตั้งงบประมาณจำแนกหมวด/ประเภทรายจ่ายต่างๆ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ
 และระบบการขอรับเงินอุดหนุน/การจัดสรรให้แก่ อปท. (รูปแบบใหม่) ตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

วันที่หนึ่ง

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - **รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม**
- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - ร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น สรุปประเด็นปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณและการเบิกจ่ายเงิน

วันที่สอง

วิทยากรจาก สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง)

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **วิธีปฏิบัติใหม่! ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑**
 (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป)

(เจาะลึกรายละเอียดในประเด็นที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมใหม่) พร้อมแจกตารางเปรียบเทียบเก่า กับ ใหม่

- การปรับเปลี่ยนคำนิยาม “ใบสำคัญคู่จ่าย” “เงินรายรับ” “เงินยืม” “แผนพัฒนา” “ทุนสำรองเงินสะสม” “เวลาปิดบัญชี” ตามระเบียบใหม่
- แก้ไขการใช้หลักฐานแทนใบเสร็จรับเงิน ในการรับเงินรายรับ (รายได้ที่รัฐจัดสรรหรืออุดหนุนให้แก่ อปท. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายแทน อปท.)
- การบันทึกการรับเงินในระบบ ให้สอดคล้องกับการรับเงินตามนโยบายรัฐบาล (E-payment)
- การตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในระบบ
- แก้ไขการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบใหม่
- แก้ไขการรับ-ส่งเงิน/การแต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน ตามระเบียบใหม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างไร
- แก้ไขเงื่อนไขการส่งจ่ายต่อธนาคาร ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงิน เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร
- เพิ่มเติมวิธีปฏิบัติ กรณีกระทรวงการคลังเป็นผู้เบิกจ่ายแทน อปท.
- แก้ไขประเด็นการกันเงิน การขอยายเวลาเบิกจ่าย และหลักเกณฑ์การกันเงิน
- แก้ไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ “การเขียนเช็คส่งจ่าย”
- เพิ่มเติมกรณีที่กระทรวงการคลังจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแทน อปท. ต้องใช้หลักฐานอย่างไร
- เพิ่มเติมเกี่ยวกับการจ่ายเงินกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง
- แก้ไขวิธีปฏิบัติกรณีใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย
- แก้ไขวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินยืม
- เพิ่มเติมการจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ
- เพิ่มเติมหลักเกณฑ์การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการ
- แก้ไขจำนวนในการกันยอดเงินสะสม เพื่อเป็นทุนสำรอง
- แก้ไขหลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายทุนสำรองเงินสะสม เพื่อให้ อปท. มีความคล่องตัวมากขึ้น
- เพิ่มเติมกรณีให้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
- เพิ่มเติมกรณีที่รัฐบาลหรือกระทรวงมหาดไทยมีนโยบายเร่งด่วน และจำเป็นต้องให้ อปท. เป็นผู้ดำเนินการ โดยมีความจำเป็นต้องจ่ายจากงบประมาณของ อปท. / เงินสะสม หรือทุนสำรอง

วันที่สาม

วิทยากรจาก สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ผู้รับผิดชอบระเบียบโดยตรง)

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**หลักการตั้งงบประมาณจำแนกหมวด/ประเภทรายจ่ายต่างๆ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
งบประมาณ และระบบการขอรับเงินอุดหนุน/การจัดสรรให้แก่ อปท. (รูปแบบใหม่) ตาม พ.ร.บ.
วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

- หลักการจำแนกโครงการ/รายจ่าย ให้ถูกต้องตามแผนงาน
- วิธีการแยกแยะระหว่าง “แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา” กับ “แผนงานการเคหะและชุมชน”
หลักการตั้งงบประมาณจำแนกหมวดและประเภทรายจ่าย 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
- ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
- การตั้งรายจ่ายค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีหลักการจำแนกอย่างไร
- ทำไมรายการซ่อมแซมถนน จึงต้องนำไปตั้งงบประมาณไว้ในหมวดค่าใช้สอย อ้างหนังสือฉบับใด
- วิธีการแยกแยะว่ากรณีใดที่เป็นลักษณะการซ่อมแซม หรือเป็นการปรับปรุงถนน ซึ่งตั้งงบคนละหมวด
- การตั้งงบซ่อมรถยนต์/เครื่องจักรกลขนาดใหญ่ที่กระทบต่อโครงสร้าง พิจารณาอย่างไร
- กรณีปะผุ ทำสีรถยนต์ ซ่อมเครื่องยนต์ ต้องตั้งงบและเบิกจ่ายจากหมวดใด
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าจ้างออกแบบ/รับรองแบบงานก่อสร้าง ต้องตั้งไว้ในหมวด/ประเภทใด
- การรับรองแบบ จะต้องมีส่วนขั้นตอนใดของวิธีการทางงบประมาณ
- การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ตามสัญญาแบบปรับราคาได้
- การตั้งงบประมาณเพื่อสมทบกองทุนเงินทดแทน ให้แก่สำนักงานประกันสังคม (ใหม่ล่าสุด)
- การตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับเงินอุดหนุนโครงการพระราชดำริ ด้านสาธารณสุข
- ประเด็น สตง.ทกท้วงว่า การอุดหนุนด้านสาธารณสุขให้แก่คณะกรรมการหมู่บ้าน เบิกจ่ายไม่ได้
เนื่องจากไม่มีระเบียบรองรับ ข้อเท็จจริงเป็นอย่างไร
- การตั้งงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนฯ
- วิธีการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชน
- หลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชน กรณีก่อนเกิดภัย/ขณะเกิดภัย/หลังเกิดภัย
- วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙
- วิธีการเบิกจ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมฯ
- วิธีการขอรับการสงเคราะห์ตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ พ.ศ. ๒๕๖๐
- หลักเกณฑ์การโอนงบประมาณ มีเทคนิคในการพิจารณาอย่างไรว่าเป็นอำนาจนายก หรือสภาท้องถิ่น
- หลักเกณฑ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
- ศึกษากรณีที่มีกสสบ. ว่าเป็นการโอนงบประมาณ หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง กันแน่
- หลักการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/
ว ๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑
- ระบบการขอรับเงินอุดหนุน/การจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่ อปท. (รูปแบบใหม่) ตาม พ.ร.บ.
วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีขั้นตอนวิธีปฏิบัติอย่างไร

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 “วิธีปฏิบัติใหม่ ! ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
หลักการตั้งงบประมาณจำแนกหมวด/ประเภทรายจ่ายต่างๆ การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
และระบบการขอรับเงินอุดหนุน/การจัดสรรให้แก่ อปท. (รูปแบบใหม่) ตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”
(ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเพชรไฮเต็ล อ.เมือง จ.กำแพงเพชร โทร. ๐๕๕ - ๗๑๒๘๑๐)

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
ไอดีไลน์ (ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
ไอดีไลน์ (ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
ไอดีไลน์ (ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
ไอดีไลน์ (ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
ไอดีไลน์ (ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โปรตระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้าร่วมอบรมเอง
(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: ส่งจ่ายธนาคารกรุงไทยประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๒” เลขที่บัญชี ๖๗๒-๗-๘๐๑๖๔-๙
หมายเหตุ: การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระ
ค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)



กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๕๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง ไอดีไลน์ (ID line) : @ks-training
หรือ E-mail : kasetsart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)