

รับ
งาน
19/11/2562



เลขที่	1918
วันที่	21 พ.ค. 62
เวลา	11.01 น.

ที่ ศธ ๐๕๖๓/๒๓๕๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้เงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่าย ภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง”

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าเงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และสอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยตามรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่ายประกอบหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๒ อีกทั้ง การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายจะต้องปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ รวมถึงมีการออกระเบียบ หนังสือสั่งการขึ้นใหม่หลายเรื่อง จึงมีแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลายประเด็นการเสนอข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ต่อสภาภายใน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจปฏิบัติได้ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้เงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่าย ภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail:tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอก เวชชีชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้เงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่าย ภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง”

๑. หลักการและเหตุผล

เงินอุดหนุนทั่วไปรายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และสอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่ายประกอบหนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๒ อีกทั้ง การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายจะต้องปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ รวมถึงมีการออกระเบียบ หนังสือสั่งการขึ้นใหม่หลายเรื่อง เช่น หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการนำมาจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๒ อย่างไรก็ตาม การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินสะสม การจัดงานและการแข่งขันกีฬา เป็นต้น จึงมีแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลายประเด็นการเสนอข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ต่อสภาภายใน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้เงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่าย ภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการด้านงบประมาณ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองแผน/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
- ๓.๔ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด
- 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 ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.เมือง จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗ ๒๘๓ ๐๒๐
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรมท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ



๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น^๓
พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการด้านงบประมาณ
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้
โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์
๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒
หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๙.๒ ส่งใบสมัครมาที่ สำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรสาร
๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์
ให้ชัดเจน

๙.๓ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง
ที่ส่งใบสมัคร

๙.๔ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้งบเงินอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชี้แจงแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่าย ภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร : อ.กฤติยา ศิริสุข

(ผู้รับผิดชอบระบบ e-LAAS โดยตรง)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

- การปฏิบัติงานในระบบและโปรแกรมที่ปรับปรุงใหม่

- การบันทึกฐานข้อมูล อปท. ในระบบ e-LAAS

- การบันทึกงบแสดงฐานะการเงินเพื่อเป็นค่าตั้งต้นในระบบ e-LAAS

- ภาพรวมของระบบข้อมูลงบประมาณในระบบ e-LAAS

- การบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ในระบบ e-LAAS

- การบันทึกปีงบประมาณและงวดบัญชีในระบบ e-LAAS

- การจัดทำค่าแถมในระบบ e-LAAS

- การบันทึกหลักการและเหตุผลในระบบ e-LAAS

- การอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติในระบบ e-LAAS

- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายรับในระบบ e-LAAS

- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายรับในระบบ e-LAAS

- การแก้ไขร่างประมาณการรายรับในระบบ e-LAAS

- การกรอกข้อมูลเงินรายได้ที่จัดเก็บเอง/หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด หมวดรายได้จากทุน การเก็บรายได้นอกสถานที่ ในระบบ e-LAAS

- การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป เงินกู้ และเงินอุดหนุน วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจและเงินรับฝากอื่นๆ



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายจ่ายในระบบ e-LAAS
- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายจ่ายในระบบ e-LAAS
- การเข้าระบบและกรอกข้อมูลงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่นในระบบ e-LAAS
- การแก้ไขร่างประมาณการรายจ่ายในระบบ e-LAAS
- การร่างประมาณการงบเฉพาะการ/การร่างประมาณการรายรับเฉพาะการ/การร่างประมาณการรายจ่ายเฉพาะการในระบบ e-LAAS
- การร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติเพิ่มเติมการร่างประมาณการรายรับเพิ่มเติม/การร่างประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติมในระบบ e-LAAS
- วิธีการกรอกข้อมูลโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ e-LAAS
- การใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้วไปพลางก่อนในระบบ e-LAAS
- การออกรายงานในระบบ e-LAAS
- การเสนอขออนุมัติ/เห็นชอบในระบบ e-LAAS
- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อ.จิตต์พิสุทธิ์ สุทธิ

(ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- นโยบายเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๒
- การประมาณการรายได้งบประมาณปี ๒๕๖๒
- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย และการร่างโครงการเสนอตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑
- การนำข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภคประจำปี ๒๕๖๒ มาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย
- การจำแนกประเภทหมวดรายจ่ายค่าวัสดุ ครุภัณฑ์
- การตั้งงบประมาณการซ่อมแซมทรัพย์สิน
- หลักในการพิจารณาอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง
- รายจ่ายงบกลาง
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง)

พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ใน

บริบทการจัดทำงบประมาณ อปท. พ.ศ.๒๕๖๒



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าสาธารณูปโภค)
 - งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)
 - งบรายจ่ายอื่น
- รับประทานอาหารกลางวัน
- งบเงินอุดหนุน ตามระเบียบอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙
 - การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดงานและ
แข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน
 - การตั้งงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชน
 - การตั้งงบประมาณการจ้างเหมาบริการ
 - การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าป่วยการ อปพร.
 - การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับชุดปฏิบัติงาน
 - การตั้งงบประมาณ เกี่ยวกับ โบนัส ประกันสังคม
- ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม
- การตั้งงบประมาณค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ
ตามกฎหมายพัสดุ
 - การโอนงบประมาณและการโอนเงินงบกลางได้
หรือไม่
 - การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ
 - การเบิกตัดปีจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้
หรือไม่
 - การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อน
 - การตั้งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
 - การตั้งงบประมาณเฉพาะการ
 - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
 - ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ภายใต้งบอุดหนุนทั่วไป รายการใดที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณประกอบหนังสือชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และรูปแบบจำแนกงบประมาณรายจ่าย ภายใต้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง”

- | | | |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมโมเชอ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมวังใต้ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |

๑. ชื่อหน่วยงาน..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

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

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน่วยงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ หรือ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือโทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....
 e-mail..... หมายเหตุ.....

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....
 (.....)

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ตำแหน่ง.....



