

ศด.
(งานพจนาน.)

ที่ ศธ ๐๕๖๓/๕๐๕๖



เทศบม.เบิกค่างบ่ง
เลขรับ 2047
วันที่ 23.9.๑๖
เวลา 10:03น.
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณภายใต้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS บนพื้นฐานกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่”

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยใหม่ๆ ที่มีการออกหลักเกณฑ์หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติขึ้นใหม่หลายเรื่องจึงมีแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น เช่น บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชน ด้านสาธารณสุข ด้านโรคติดต่อ ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตกรณีไฟไหม้บ้านหลังเดียว ด้านเกษตรกร การใช้เงินสะสม การจัดงานและการแข่งขันกีฬา การทำโครงการศึกษาดูงานต้องนับร้อยละ รายละเอียดกิจกรรมในโครงการ การตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีงบประมาณเสนอล่าช้า การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามปีงบประมาณ เป็นต้น อีกทั้ง การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ที่มีการปรับแก้ไขในระบบให้สอดคล้องระเบียบงบประมาณ มีแนวทางปฏิบัติใหม่อย่างไรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณภายใต้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS บนพื้นฐานกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่” 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.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณภายใต้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS บนพื้นฐานกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่”

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยใหม่ๆ ที่มีการออกหลักเกณฑ์หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติขึ้นใหม่หลายเรื่อง จึงมีแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนไปหลายประเด็น เช่น บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น การช่วยเหลือประชาชน ด้านสาธารณสุข ด้านโรคติดต่อ ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตกรณีไฟไหม้บ้านหลังเดียว ด้านเกษตรกร การใช้เงินสะสม การจัดงาน และการแข่งขันกีฬา การทำโครงการศึกษาดูงานต้องนับร้อยละ รายละเอียดกิจกรรมในโครงการ การตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีงบประมาณเสนอล่าช้า การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามปีงบประมาณ เป็นต้น อีกทั้ง การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ที่มีการปรับแก้ไขในระบบให้สอดคล้องระเบียบงบประมาณ มีแนวทางปฏิบัติใหม่อย่างไรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจเพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้ตระหนักและเห็นปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงบประมาณภายใต้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS บนพื้นฐานกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ด้านงบประมาณ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการโอนงบประมาณให้สอดคล้องโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงบประมาณ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน/ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง/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 ข้าราชการบรรจุใหม่ ที่รับผิดชอบในการจัดหางบประมาณรายจ่าย

๓.๑๑ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๔๘ ๓๓๓
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๕๑
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๓๒๐ ๓๒๐
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๒๗ ๙๑๑ - ๒๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑		ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕

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 ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ด้านงบประมาณ
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทางในการโอนงบประมาณ สอดคล้องโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ในการจัดทำงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยสอดคล้องกับรูปแบบจำแนกงบประมาณ
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงบประมาณ

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณภายใต้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS บนพื้นฐานกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

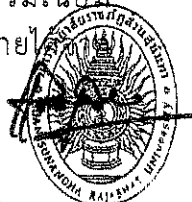
ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

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
- การจัดทำค่าเฉลี่ยในระบบ e-LAAS
- การบันทึกหลักการและเหตุผลในระบบ e-LAAS
- การอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติในระบบ e-LAAS
- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายรับในระบบ e-LAAS
- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายรับในระบบ e-LAAS
- การแก้ไขร่างประมาณการรายรับในระบบ e-LAAS
- การกรอกข้อมูลเงินรายได้ที่จัดเก็บเอง/หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค

หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด หมวดรายได้จากทุน

- การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร
เงินอุดหนุนทั่วไป เงินกู้ และเงินอุดหนุน
ระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจและเงินรับฝาก
อื่นๆ

รับประทานอาหารกลางวัน

- ภาพรวมของระบบข้อมูลรายจ่ายในระบบ
e-LAAS

- การกรอกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
ประมาณการรายจ่ายในระบบ e-LAAS

- การเข้าระบบและกรอกข้อมูลงบกลาง
งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน
งบรายจ่ายอื่นในระบบ e-LAAS

- การแก้ไขร่างประมาณการรายจ่ายในระบบ
e-LAAS

- การร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติเพิ่มเติม
ในระบบ e-LAAS

- วิธีการกรอกข้อมูลโอนเปลี่ยนแปลง
งบประมาณในระบบ e-LAAS

- การใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้วไป
พลางก่อนในระบบ e-LAAS

- การออกรายงานในระบบ e-LAAS

- การเสนอขออนุมัติ/เห็นชอบในระบบ
e-LAAS

- การโอนงบประมาณในกล่องคำชี้แจง
รายการกิจกรรม

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อ.จิตต์พิสุทธิ์ วิสุทธิ

(ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- งบประมาณปี ๒๕๖๒

- รายได้งบประมาณปี ๒๕๖๒ ยังไม่เข้าจะ
ดำเนินการอย่างไร

- การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ
รายจ่าย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่

ม ท . ๐ ๘ ๐ ๘ . ๒ / ๐ ๔

ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑

วันที่สาม

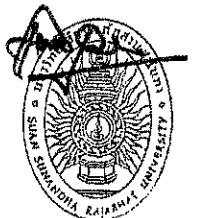
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



- การนำข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้จ่ายวัสดุและค่าสาธารณูปโภคประจำปี ๒๕๖๒ มาประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่าย
- การจำแนกประเภทหมวดรายจ่ายค่าวัสดุครุภัณฑ์
- การตั้งงบประมาณการซ่อมแซมทรัพย์สิน
- หลักในการพิจารณาอย่างไรว่าเป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุง
- รายจ่ายงบกลาง
- งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง)
- งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค)
- งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
- งบรายจ่ายอื่น
- การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามปีงบประมาณ
- การใช้เงินสะสมไปดำเนินโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณ
- การทำโครงการศึกษาดูงานต้องนับร้อยละรับประทานอาหารกลางวัน
- งบเงินอุดหนุน ตามระเบียบเงินอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙
- ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน
- การช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข ด้านโรคติดต่อ ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านเกษตรกร
- การจ้างเหมาบริการ
- ค่าป่วยการ อปพร.
- งบประมาณเกี่ยวกับชุดปฏิบัติงาน
- โบนัส ประกันสังคม ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการพัสดุ ตามกฎหมายพัสดุ
- การโอนงบประมาณ
- การโอนเงินงบกลาง
- การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การเปิดตัดปีจะแก้ไขเปลี่ยนแปลง
โครงการได้หรือไม่
- การใช้งบประมาณปีที่ผ่านมาไปพ่วงก่อน
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ และเวลา ๑๔.๓๐ รับประทานอาหารว่าง
- ๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



A handwritten signature in black ink, likely belonging to an official of the university.



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การบริหารงบประมาณภายใต้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS บนพื้นฐานกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่”

<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๕	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแกรนด์ ริเวอร์ไซด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๐ - ๑๒	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๗ - ๑๙	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมโฆษะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖	สิงหาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑	สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๖ วันที่ ๗ - ๙	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๔ - ๑๖	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๑ - ๒๓	กันยายน ๒๕๖๑	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

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 ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

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

***กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวสนันทนา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน